



PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN

UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Guideline Pengajuan Proposal Penelitian

PUSLITPEN UIN JAKARTA

Guideline Pengajuan Proposal Penelitian

© PUSLITPEN UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Gedung Rektorat Lantai III, Kampus I UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Jl. Ir. H. Djuanda No. 95, Ciputat 15412
No. Telp (62-21) 740 1925 (ext. 1618) • Fax (62-21) 742 6828

Daftar Isi

Bagian 1: Akses Masuk SIAPP UIN Jakarta.....	1
Login SIAPP UIN Jakarta	1
Bagian 2: Submit Proposal Penelitian.....	3
Penambahan Proposal.....	3
Pertanyaan Penelitian	4
Isian Proposal.....	6
Data Peneliti	10
Unggah Berkas	13
Pengajuan Proposal	14
Edit Proposal.....	16
Cetak Ringkasan Proposal	17

Daftar Gambar

Gambar 1: Beranda SIAPP.....	1
Gambar 2: Halaman Login SIAPP.....	2
Gambar 3: Halaman Register SIAPP.....	2
Gambar 4: Beranda SIAPP Setelah Login.....	3
Gambar 5: Halaman Menu Peneliti UIN Jakarta.....	4
Gambar 6: Halaman Pertanyaan Penelitian.....	5
Gambar 7: Halaman Pertanyaan Penelitian (2).....	5
Gambar 8: Pengisian Pertanyaan Penelitian.....	6
Gambar 9: Contoh Isian Proposal.....	8
Gambar 10: Contoh Isian Proposal (2).....	8
Gambar 11: Contoh Isian Proposal (3).....	9
Gambar 12: Notifikasi Berhasil Perbarui Data.....	9
Gambar 13: Halaman Data Peneliti.....	10
Gambar 14: Tambah Peneliti.....	10
Gambar 15: Penambahan Peneliti Berhasil Dilakukan.....	11
Gambar 16: Penambahan Peneliti Gagal Dilakukan.....	11
Gambar 17: Status Persetujuan Anggota Peneliti.....	12
Gambar 18: Persetujuan Penambahan Peneliti.....	12
Gambar 19: Persetujuan Penambahan Peneliti Berhasil.....	13
Gambar 20: Upload Berkas Berhasil.....	14
Gambar 21: Ketidaklengkapan Dokumen.....	14
Gambar 22: Pengajuan Proposal.....	15
Gambar 23: Pengajuan Proposal Berhasil.....	16
Gambar 24: Daftar Proposal.....	16
Gambar 25: Edit dan Hapus Proposal.....	17
Gambar 26: Cetak Ringkasan Proposal.....	17
Gambar 27: Digital Receipt Ringkasan Proposal.....	18

Bagian 1: Akses Masuk SIAPP UIN Jakarta

Bagian ini mencakup informasi laman website serta cara pengaksesan halaman SIAPP UIN Jakarta.

Proses pengajuan proposal penelitian dapat dilakukan melalui laman <https://siapp.uinjkt.ac.id/>. Untuk melakukan pengajuan proposal penelitian peneliti diharapkan untuk masuk terlebih dahulu kedalam laman website tersebut.

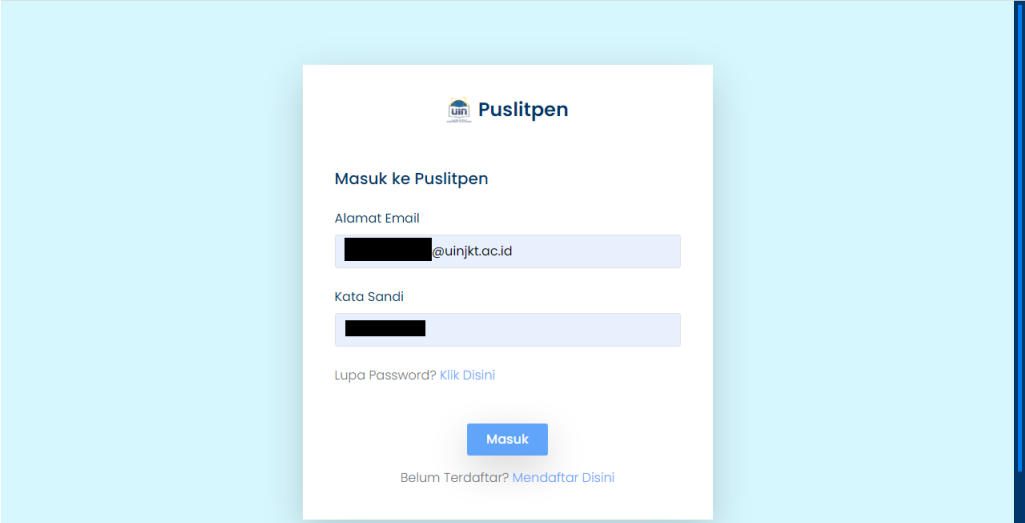
Fakultas	Reviewer	Peneliti	Proposal (2021 - now)
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	2	109	1
Fakultas Adab dan Humaniora	0	59	3
Fakultas Ushuludin	1	35	0

Gambar 1: Beranda SIAPP

Login SIAPP UIN Jakarta

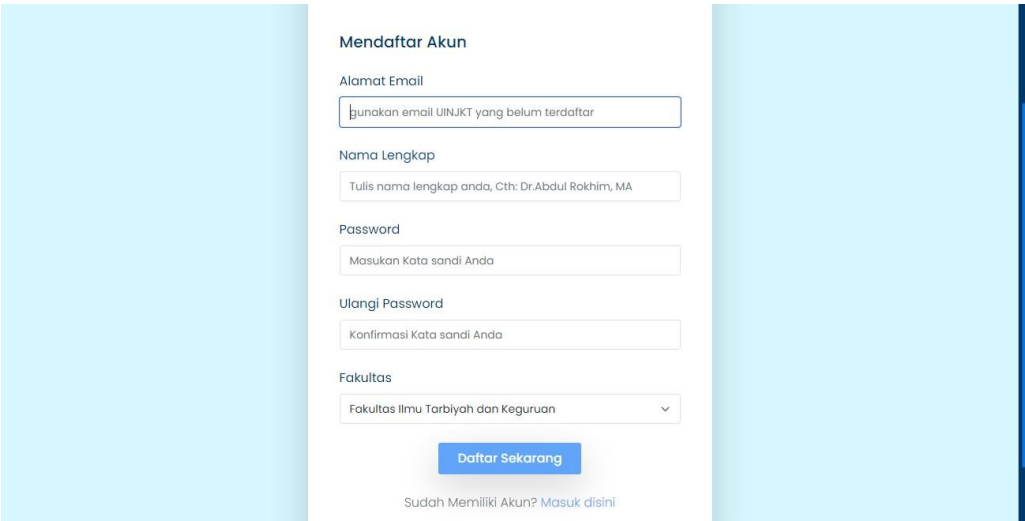
Untuk mengakses fitur yang terdapat dalam SIAPP UIN Jakarta, peneliti dapat menekan tombol login yang terdapat pada sisi kanan atas website. Setelah itu peneliti dapat memasukkan alamat email serta password yang telah terdaftar.

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA



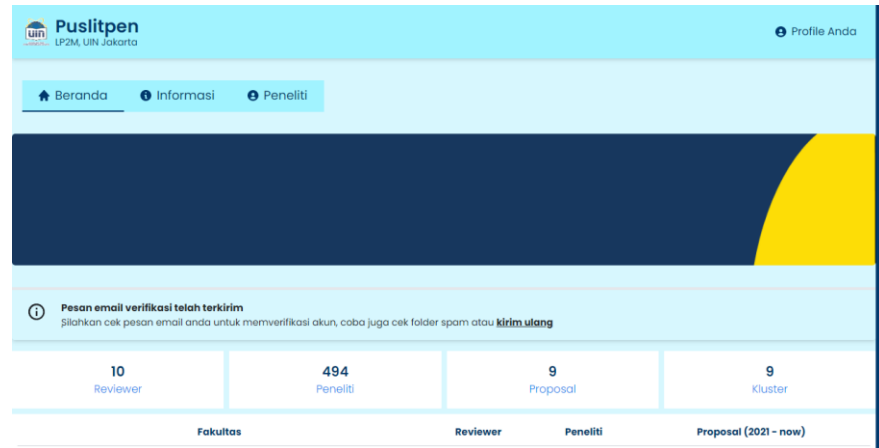
Gambar 2: Halaman Login SIAPP

Jika belum memiliki akun peneliti dapat mendaftar dengan menekan link “Mendaftar Disini?”. Untuk mendaftar peneliti perlu memasukkan email yang terafiliasi dengan UIN Jakarta yang belum terdaftar, nama lengkap beserta gelar, password, serta detail fakultas asal.



Gambar 3: Halaman Register SIAPP

Setelah proses pendaftaran, peneliti bisa masuk kedalam website SIAPP UIN Jakarta. Berikut merupakan beranda dari SIAPP UIN Jakarta setelah peneliti berhasil masuk:



Gambar 4: Beranda SIAPP Setelah Login

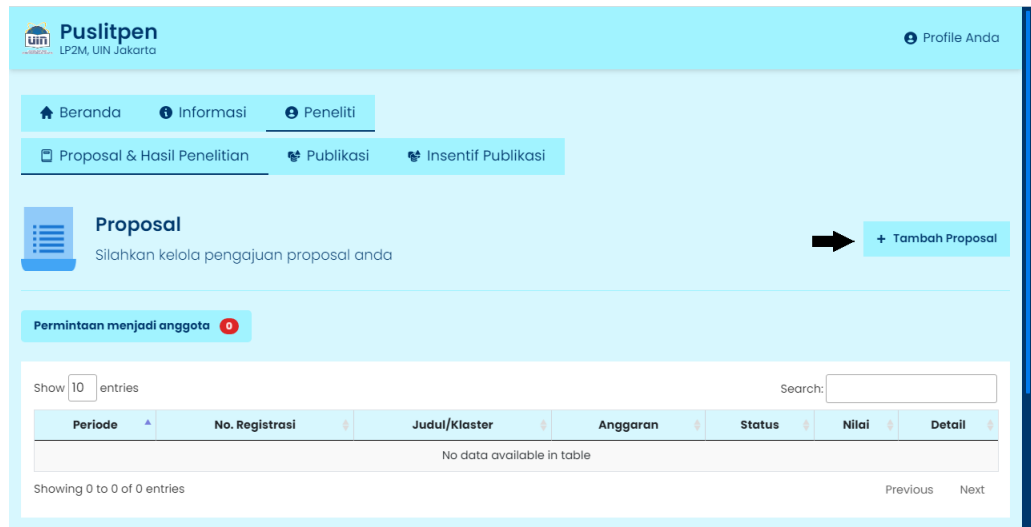
Bagian 2: Submit Proposal Penelitian

Bagian ini mencakup proses-proses yang perlu dilakukan untuk melakukan pengajuan proposal penelitian pada website SIAPP UIN Jakarta.

Penambahan Proposal

Pada SIAPP UIN Jakarta, terdapat 3 menu utama pada halaman utama yakni Beranda, Informasi, serta Peneliti. Untuk dapat menambah proposal peneliti terlebih dahulu perlu memilih menu Peneliti.

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA



Gambar 5: Halaman Menu Peneliti UIN Jakarta

Klik Tambah Proposal untuk memasukkan proposal

Menu peneliti berisi daftar proposal yang telah dibuat serta status dari proposal tersebut. Untuk menambah proposal baru, peneliti perlu menekan tombol 'Tambah proposal' seperti yang ditunjukkan oleh anak panah pada gambar 5.

Pertanyaan Penelitian

Setelah menekan tombol tambah proposal maka system akan menampilkan bagan-bagan yang wajib diisi sebelum bisa melakukan submit proposal. Secara umum terdapat 5 bagan yakni:

- **Pertanyaan Penelitian:** Berisi informasi awal mengenai penelitian serta pernyataan bantuan.
- **Isian Proposal:** Berisi detail informasi yang terdapat di dalam proposal penelitian.
- **Data Peneliti:** Berisi data mengenai peneliti yang ikut serta dalam kegiatan penelitian.
- **Unggah Berkas:** Form pengunduhan berkas RAB serta proposal yang digunakan.
- **Pengajuan Proposal:** proses pengecekan kelengkapan dokumen dari proposal yang akan diajukan

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

Puslitpen
LP2M, UIN Jakarta

Profile Anda

Beranda Informasi Peneliti

Tambah Proposal Baru (Pertanyaan Penelitian)

Silahkan kelola pengajuan proposal anda

Pertanyaan Penelitian

Isian Proposal

Data Peneliti

Unggah Berkas

Pengajuan Proposal

Judul Usulan

Tulis judul usulan anda

Klaster Bantuan

Pilih Klaster

Fakultas

Pilih Fakultas

Jenis Penelitian

Pilih Jenis Penelitian

Luaran Kegiatan

Prokes dan Produk IPTEKS

HKI

Rahasia Dirai

Gambar 6: Halaman Pertanyaan Penelitian

Teknologi Tepat Sana

Laporan Lengkap (wajib)

Draft Artikel

Dummy Buku

Pernyataan Bantuan Pengusul

Kami dengan ini menyatakan bahwa :

Proposal sedang tidak menerima bantuan dari pihak manapun

Jika dibiayai oleh pihak lain, kami bersedia untuk dianulir dari proses pengelolaan bantuan diktis.

Proposal bebas dari unsur plagiasi baik sebagian ataupun secara keseluruhan

Kami bersedia mengikuti aturan dan petunjuk yang berlaku dalam pengelolaan bantuan diktis

Batal Simpan ←

Copyright 2021 © Puslitpen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, All Right Reserved

Gambar 7: Halaman Pertanyaan Penelitian (2)

Pada bagian pertanyaan penelitian peneliti perlu memasukkan informasi awal mengenai penelitian serta pernyataan bantuan. Berikut disajikan butir yang wajib diisi dalam bagan isian proposal beserta ketentuannya:

- **Judul Usulan:** Merupakan judul penelitian yang akan diajukan.
- **Fakultas:** Asal fakultas peneliti.
- **Klaster Bantuan:** Ragam klaster bantuan yang terdiri dari Penelitian Pengembangan Kapasitas (BOPTN), Penelitian Dasar (BOPTN), Penelitian

Pengembangan Pendidikan Tinggi (BOPTN), Penelitian Kolaborasi Antar Perguruan Tinggi (BOPTN), serta Penelitian Kajian Strategis (BOPTN).

- **Jenis Penelitian:** Jenis-jenis penelitian yang terdiri dari Riset pembinaan/kapasitas, riset dasar, riset terapan, riset pengembangan, kajian aktual strategis, serta bantuan selain penelitian.
- **Luaran Kegiatan**
- **Pernyataan Bantuan Pengusul**

The screenshot shows a web form for submitting a research proposal. On the left, there is a vertical navigation menu with four items: 'Isian Proposal', 'Data Peneliti', 'Unggah Berkas', and 'Pengajuan Proposal'. The main content area is titled 'Isian Proposal' and contains several input fields and radio buttons. At the top, there are three dropdown menus: the first is 'Uji Validitas Kontruk Technostress dengan Metode Cor', the second is 'Fakultas' (selected 'Fakultas Adab dan Humaniora'), and the third is 'Jenis Penelitian' (selected 'Riset Dasar'). Below these is a section for 'Luaran Kegiatan' with six radio button options: 'Prokes dan Produk IPTEKS', 'HKI' (selected), 'Bahan Ajar', 'Teknologi Tepat Guna', 'Laporan Lengkap (wajib)' (selected), 'Draft Artikel' (selected), and 'Dummy Buku' (selected). The final section is 'Pernyataan Bantuan Pengusul' with the text 'Kami dengan ini menyatakan bahwa :'. It contains four radio button options, all of which are selected: 'Proposal sedang tidak menerima bantuan dari pihak manapun', 'Jika alibiayai oleh pihak lain, kami bersedia untuk dianulir dari proses pengelolaan bantuan diktis', 'Proposal bebas dari unsur plagiasi baik sebagian ataupun secara keseluruhan', and 'Kami bersedia mengikuti aturan dan petunjuk yang berlaku dalam pengelolaan bantuan diktis'.

Gambar 8: Pengisian Pertanyaan Penelitian

Luaran kegiatan yang wajib diceklis adalah:

1. HKI
2. Laporan Lengkap (Wajib)
3. Draft Artikel
4. Dummy Buku

Adapun pernyataan bantuan pengusul wajib untuk dicentang semua tanpa terkecuali. Setelah selesai mengisi semua pertanyaan penelitian maka peneliti dapat menekan tombol “Simpan & Lanjutkan” untuk dapat beralih ke bagian berikutnya.

Isian Proposal

Pada bagian isian proposal, peneliti akan diminta mengisi detail informasi dari proposal penelitian yang diajukan. Isian proposal terdiri atas:

**GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN
JAKARTA**

- **Judul:** Judul penelitian yang sedang dilakukan dengan maksimal 25 kata.
- **Latar Belakang:** Berisi latar belakang dari penelitian dengan maksimal 500 kata.
- **Rumusan Masalah:** Berisi rumusan masalah dari penelitian dengan maksimal 50 kata.
- **Tujuan Penelitian:** Berisi tujuan dari penelitian dengan maksimal 50 kata
- **Kajian Penelitian Terdahulu yang relevan:** Berisi kajian terdahulu serta state of art dari penelitian yang dilakukan dengan maksimal 1000 kata.
- **Konsep atau teori relevan:** Berisi teori yang relevan, yakni yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan dengan maksimal 1000 kata.
- **Metode dan Teknik Pengumpulan Data:** Berisi cara pengumpulan data yang dilakukan untuk penelitian dengan maksimal 500 kata.
- **Rencana Pembahasan:** Berisi rincian struktur bab dari penelitian yang dilakukan dengan maksimal 500 kata.
- **Pustaka Acuan / Bibliografi:** Berisi daftar sumber-sumber yang digunakan dalam penelitian dengan maksimal 1000 kata.
- **Total Pengajuan Dana:** Berisi total dana yang diperlukan selama penelitian berlangsung (diisi hanya dengan angka dan tidak bisa melebihi batas maksimal yang ditentukan)

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

Suchi, J. F., Tarafdar, M., & Cooper, C. E. (2016). Electronic communication in the workplace: boon or barrier? *Journal of Organizational Effectiveness*, 5(1), 98–106. <https://doi.org/10.1108/JOEPP-05-2017-0046>

Tarafdar, M., Pullins, E. B., & Ragu-Nathan, T. S. (2014). Examining impacts of technostress on the professional salesperson's behavioural performance. *Journal of Personal Selling and Sales Management*, 34(1), 51–69. <https://doi.org/10.1080/08853134.2013.870184>

Tarafdar, M., Pullins, E. B., & Ragu-Nathan, T. S. (2015). Technostress: Negative effect on performance and possible mitigations. *Information Systems Journal*, 25(2), 103–132. <https://doi.org/10.1111/ijisj.12042>

Tarafdar, M., Tu, Q., Ragu-Nathan, T. S., & Ragu-Nathan, B. S. (2011). Crossing to the dark side: Examining creators, outcomes, and inhibitors of technostress. *Communications of the ACM*, 54(9), 113–120. <https://doi.org/10.1145/1995376.1995403>

Umar, J., & Nisa, Y. F. (2020). Uji validitas konstruk dengan CFA dan pelaporannya. *Jurnal Pengukuran Psikologi Dan Pendidikan Indonesia*, 9(2), 1–11.

Walz, K. (2012). Stress Related Issues Due to Too Much Technology: Effects on Working Professionals. *MBA Student Scholarship*, 12, 1–24.

Total Pengajuan Dana (Antara Rp 0.00 - Rp 40,000,000.00)

Simpan & Lanjutkan ←

Gambar 11: Contoh Isian Proposal (3)

Jika pengisian sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan maka sistem akan menampilkan notifikasi bahwa proses pengisian data telah berhasil.

Puslitpen
LP2M, UIN Jakarta

Profile Anda

Beranda Informasi Peneliti

Tambah Proposal Baru
Silahkan kelola pengajuan pro

Pertanyaan Penelitian
Isian Proposal
Data Peneliti
Unggah Berkas
Pengajuan Proposal

Perhatikan peneliti d...
daster berdasarkan ketentuan juknis setiap mahasiswa pembantu kegiatan

berhasil memperbarui proposal

OK

Nama Kla...
Jumlah Minimal Peneliti 2

+ Tambah Peneliti

Jabatan	Nama	ID Peneliti	NIP / NRP / NIDN	Fakultas	Status	Hapus
	Dr. Imam Subchi, MA	249		Fakultas Adab dan Humaniora	ketua	

Gambar 12: Notifikasi Berhasil Perbarui Data

Note

Jika ada kolom yang diisi melebihi batas maksimal, maka isian tidak akan tersimpan. semua isian juga harus terisi, jika ada yang kosong maka isian tidak bisa disimpan.

Data Peneliti

Selanjutnya, peneliti akan diminta mengisi data peneliti yang ikut dan terlibat dalam penelitian. Untuk penelitian dasar interdisipliner, diharuskan terdapat setidaknya 2 peneliti yang ikut berpartisipasi. Jika kurang dari 2 peneliti maka dokumen data peneliti akan dianggap tidak lengkap sehingga tidak bisa melakukan pengajuan proposal.

Jabatan	Nama	ID Peneliti	NIP / NRP / NIDN	Fakultas	Status	Hapus
	Dr. Imam Subchi, MA	249		Fakultas Adab dan Humaniora	ketua	

NIM	Nama Mahasiswa	Fakultas	Hapus
-----	----------------	----------	-------

Gambar 13: Halaman Data Peneliti

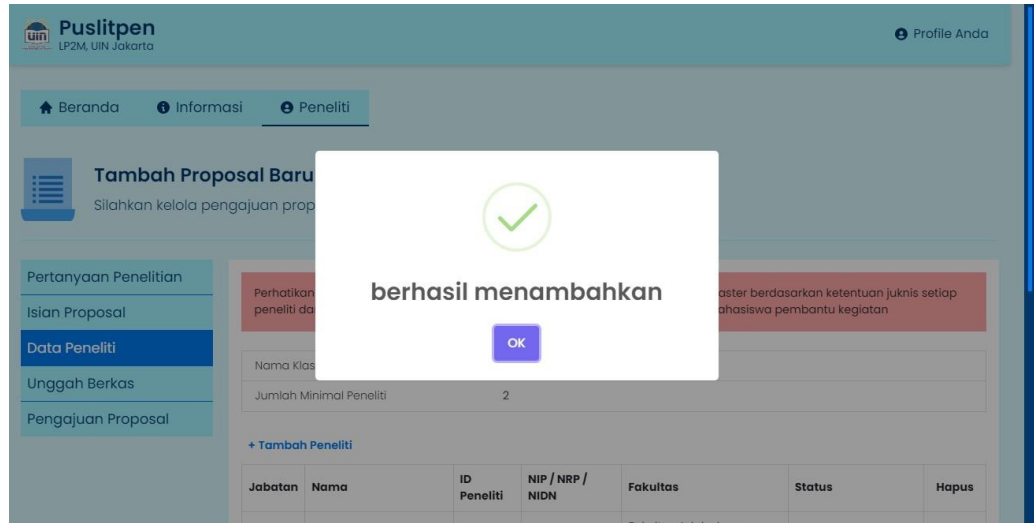
Penambahan peneliti dapat dilakukan dengan menekan tombol tambah peneliti pada halaman data peneliti, setelah itu proses penambahan dapat dilakukan dengan mencari terlebih dahulu nama peneliti yang akan dimasukkan. Jika sudah sesuai peneliti dapat menekan tombol tambah.

Nama	ID	Fakultas	Tambah
Ahmad Fadlan Ramadhan	00025	Fakultas Sains dan Teknologi	tambah
Muhammad Nida' Fadlan, M.Hum	00106	Fakultas Adab dan Humaniora	tambah

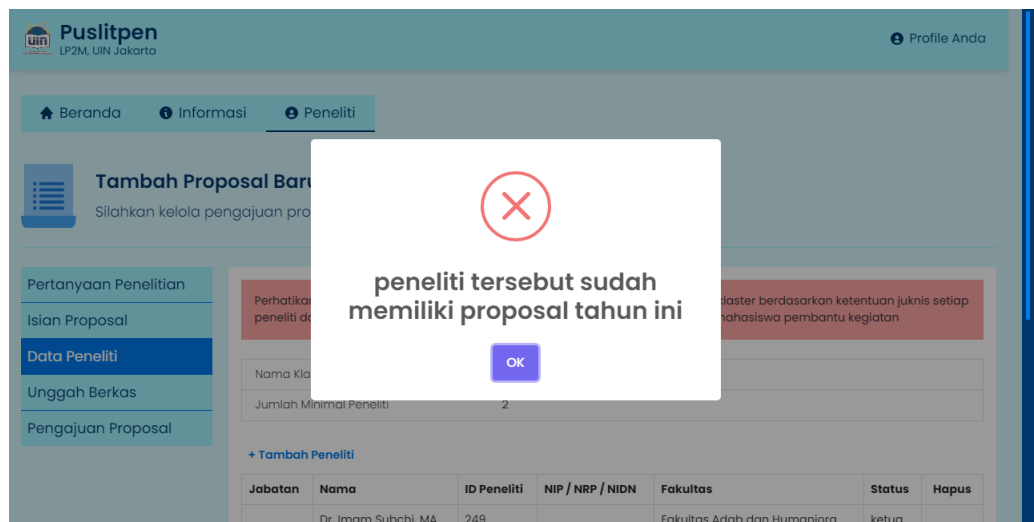
Gambar 14: Tambah Peneliti

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

Peneliti yang dituju otomatis akan masuk kedalam daftar peneliti yang ikut serta. Sistem akan memberikan notifikasi bahwa proses penambahan peneliti berhasil dilakukan. Namun, apabila peneliti tersebut sudah memiliki proposal pada tahun ini maka sistem akan memberikan notifikasi bahwa proses penambahan peneliti gagal dilakukan.



Gambar 15: Penambahan Peneliti Berhasil Dilakukan



Gambar 16: Penambahan Peneliti Gagal Dilakukan

Setelah melakukan penambahan peneliti, diperlukan persetujuan dari peneliti yang bersangkutan untuk secara resmi tergabung dalam sebuah tim. Pada akun peneliti utama, peneliti yang sebelumnya ditambahkan akan berstatus “menunggu persetujuan” selama peneliti tersebut belum menerima permintaan bergabung menjadi anggota.

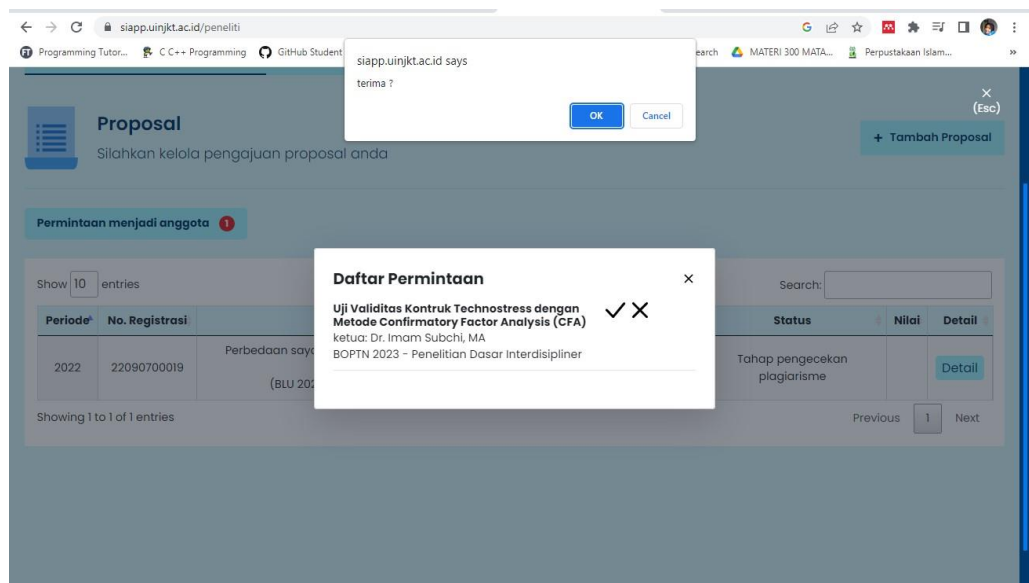
GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

The screenshot shows the 'Data Peneliti' section of the SIAPP UIN Jakarta interface. It includes a sidebar with navigation options: 'Pertanyaan Penelitian', 'Isian Proposal', 'Data Peneliti' (highlighted), 'Unggah Berkas', and 'Pengajuan Proposal'. A red warning box at the top states: 'Perhatikan jumlah minimal peneliti sesuai dengan yang ditentukan pada setiap klaster berdasarkan ketentuan teknis setiap peneliti dan pengabdian (kecuali shortcourse) wajib mencantumkan minimal 1 mahasiswa pembantu kegiatan'. Below this, a form shows 'Nama Klaster' as 'Penelitian Dasar Interdisipliner' and 'Jumlah Minimal Peneliti' as '2'. There are two buttons: '+ Tambah Peneliti' and '+ Tambah Mahasiswa'. A table lists researchers with columns: 'Jabatan', 'Nama', 'ID Peneliti', 'NIP / NRP / NIDN', 'Fakultas', 'Status', and 'Hapus'. The table contains two entries: one for 'Dr. Imam Subchi, MA' with status 'ketua' and one for 'Ahmad Fadlan Ramadhan' with status 'menunggu persetujuan' and a red 'hapus' button. Below the table is another '+ Tambah Mahasiswa' section with a table for 'NIM', 'Nama Mahasiswa', 'Fakultas', and 'Hapus'. At the bottom is a 'Ubah dan Simpan' button.

Jabatan	Nama	ID Peneliti	NIP / NRP / NIDN	Fakultas	Status	Hapus
	Dr. Imam Subchi, MA	249		Fakultas Adab dan Humaniora	ketua	
Lektor	Ahmad Fadlan Ramadhan	25	12345678910	Fakultas Sains dan Teknologi	menunggu persetujuan	hapus

Gambar 17: Status Persetujuan Anggota Peneliti

Untuk memberi persetujuan, peneliti yang dituju perlu membuka menu peneliti pada halaman SIAPP UIN Jakarta. Pada halaman tersebut, peneliti perlu menekan “Permintaan menjadi anggota” untuk melihat permintaan persetujuan yang sebelumnya dikirimkan. Setelah itu, peneliti dapat memilih tombol ceklis untuk menerima persetujuan. Sistem akan menampilkan pesan pop-up untuk memastikan kesediaan peneliti untuk bergabung ke dalam sebuah tim. Jika sudah maka peneliti secara resmi berhasil bergabung dalam tim penelitian.



Gambar 18: Persetujuan Penambahan Peneliti

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

Pada akun peneliti utama, status peneliti lain yang sebelumnya berstatus menunggu persetujuan akan berubah menjadi anggota jika peneliti lain telah menyetujui permintaan bergabung menjadi anggota.

Pertanyaan Penelitian

Isian Proposal

Data Peneliti

Unggah Berkas

Pengajuan Proposal

Perhatikan jumlah minimal peneliti sesuai dengan yang ditentukan pada setiap kluster berdasarkan ketentuan juknis setiap peneliti dan pengabdian (kecuali shortcourse) wajib mencantumkan minimal 1 mahasiswa pembantu kegiatan

Nama Kluster: Penelitian Dasar Interdisipliner

Jumlah Minimal Peneliti: 2

+ Tambah Peneliti

Jabatan	Nama	ID Peneliti	NIP / NRP / NIDN	Fakultas	Status	Hapus
	Dr. Imam Subchi, MA	249		Fakultas Adab dan Humaniora	ketua	
Lektor	Ahmad Fadlan Ramadhan	25	12345678910	Fakultas Sains dan Teknologi	anggota	hapus

+ Tambah Mahasiswa

NIM	Nama Mahasiswa	Fakultas	Hapus
-----	----------------	----------	-------

Ubah dan Simpan

Gambar 19: Persetujuan Penambahan Peneliti Berhasil

Unggah Berkas

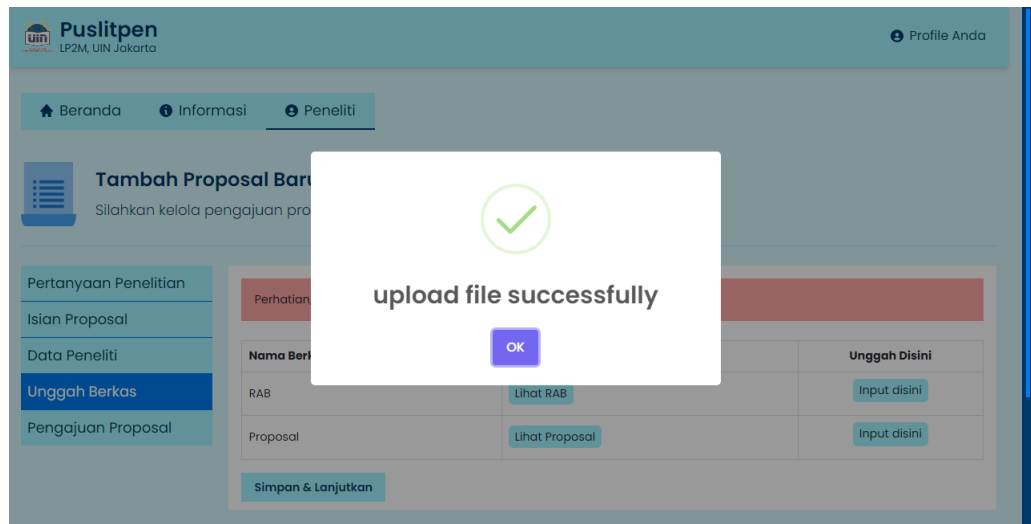
Pada bagan unggah berkas peneliti akan diminta untuk melakukan input berkas yang dibutuhkan, yakni RAB dan proposal. Proses upload dapat dilakukan dengan menekan tombol **“input disini”** yang berada pada kolom **“Unggah disini”**. Berkas yang wajib untuk diupload adalah RAB dan proposal dengan ketentuan maksimal ukuran berkas yang boleh diunggah adalah 2Mb dan dengan format dokumen yakni PDF.

Ketentuan Berkas

1. Ukuran berkas maksimal 2Mb
2. Format wajib .pdf

Berikut adalah tampilan system jika berkas yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan yang ada:

GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

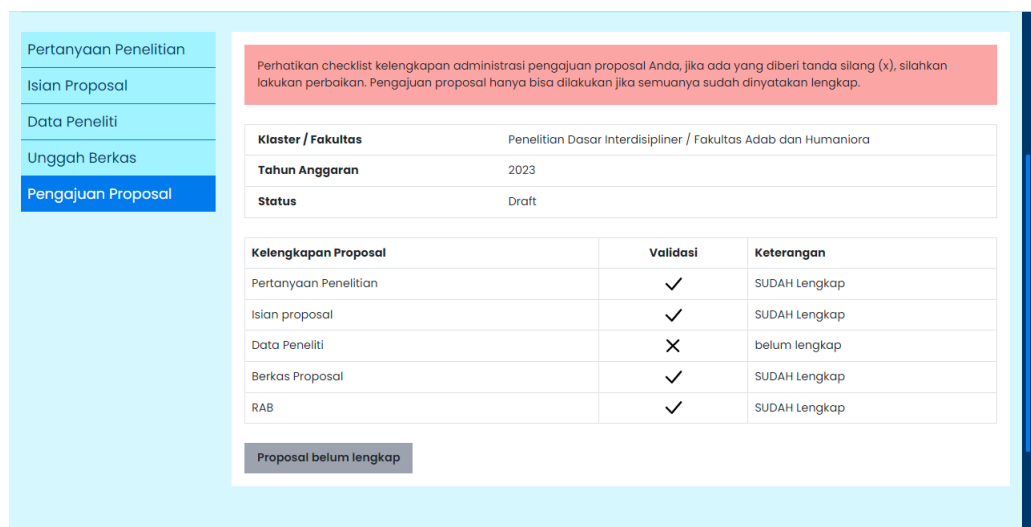


Gambar 20: Upload Berkas Berhasil

Setelah mengunggah berkas yang diperlukan, peneliti dapat menekan tombol “Simpan & Lanjutkan” untuk dapat melanjutkan proses pengisian proposal ke bagan selanjutnya.

Pengajuan Proposal

Bagian terakhir dari proses pengisian proposal adalah pengajuan proposal. Bagian ini merupakan bagan pengecekan kelengkapan dokumen yang sebelumnya telah diunggah oleh peneliti. Sistem secara otomatis akan mengecek dokumen apa saja yang sudah tervalidasi dan dokumen yang belum tervalidasi. Apabila terdapat dokumen yang belum terpenuhi maka peneliti tidak dapat melakukan pengajuan proposal dan sistem akan memberitahu bahwa proposal masih belum lengkap seperti yang terdapat pada gambar dibawah ini:



Gambar 21: Ketidaklengkapan Dokumen

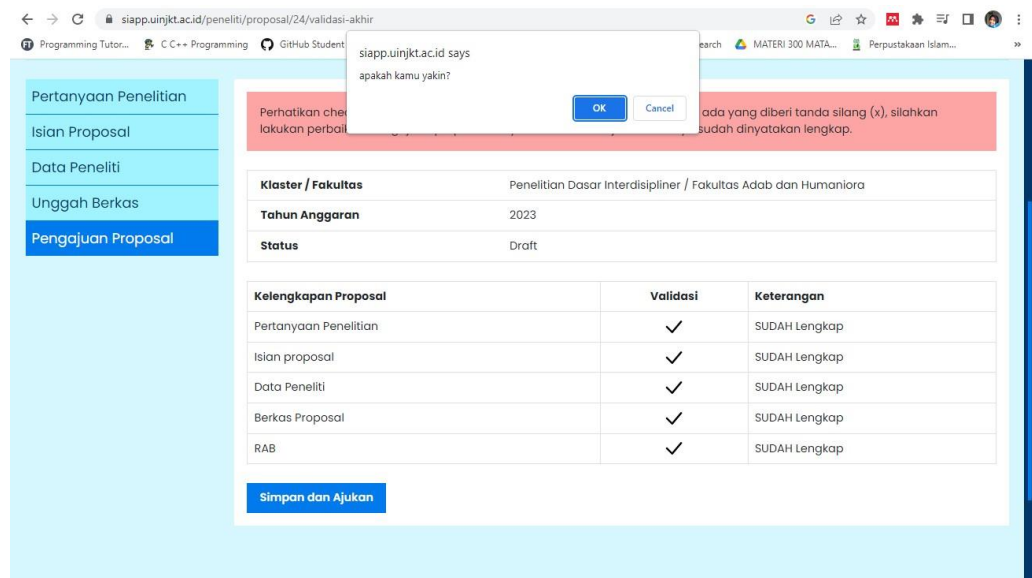
GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA

Adapun jika peneliti telah memenuhi semua syarat yang dibutuhkan untuk melakukan pengajuan proposal maka tombol pada halaman akan berubah menjadi “Simpan dan Ajukan”.

Note

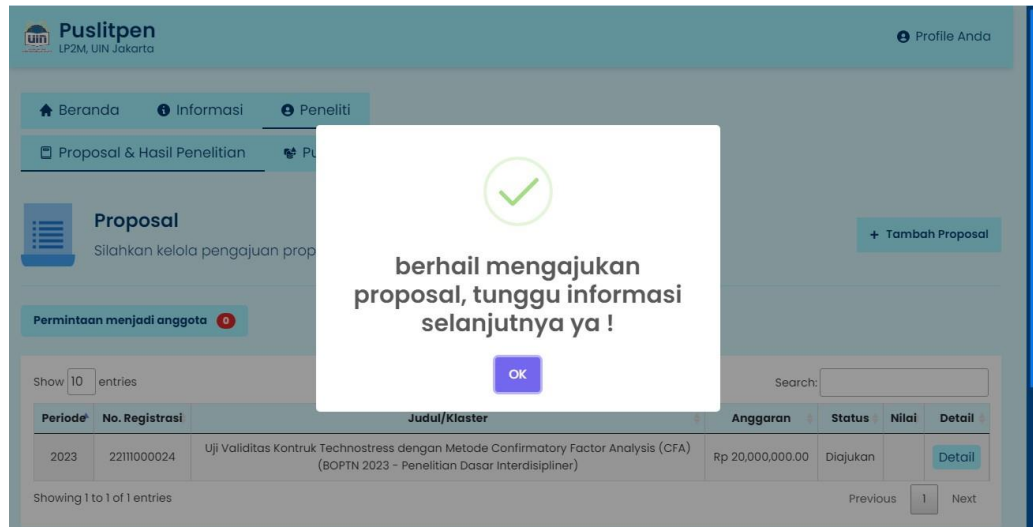
Proposal yang sudah diajukan tidak dapat diubah kembali atau dihapus, silahkan lakukan pengecekan secara komperhensif sebelum melakukan submit proposal.

Setelah menekan simpan dan ajukan, sistem akan memberi pesan pop-up berupa pertanyaan akhir pengajuan. Jika peneliti sudah yakin silahkan memiliki ok untuk melakukan pengajuan proposal penelitian. Setelah proses pengajuan selesai, sistem akan menampilkan pesan bahwa proses pengajuan berhasil dan proposal akan mengalami perubahan status dari “draft” menjadi “diajukan”.



Gambar 22: Pengajuan Proposal

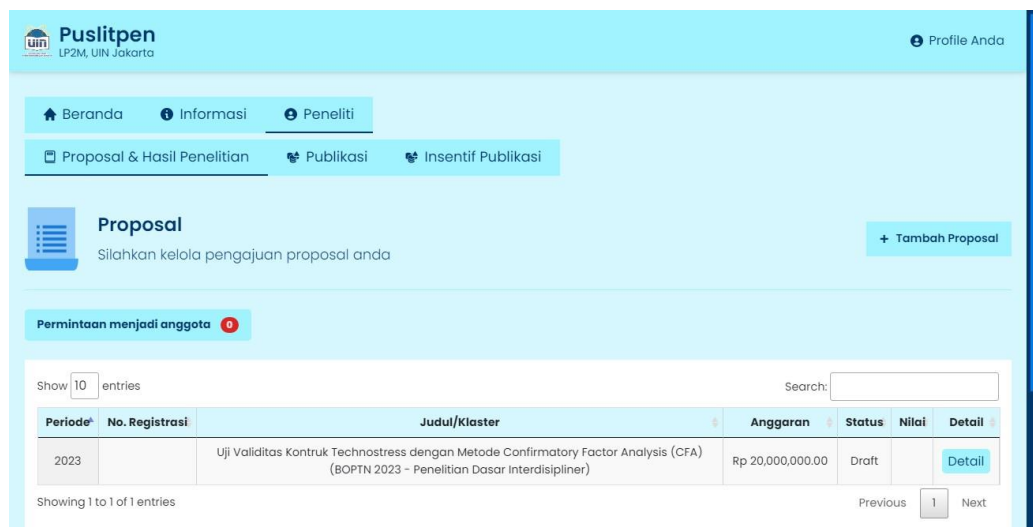
GUIDELINE PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN- SIAPP UIN JAKARTA



Gambar 23: Pengajuan Proposal Berhasil

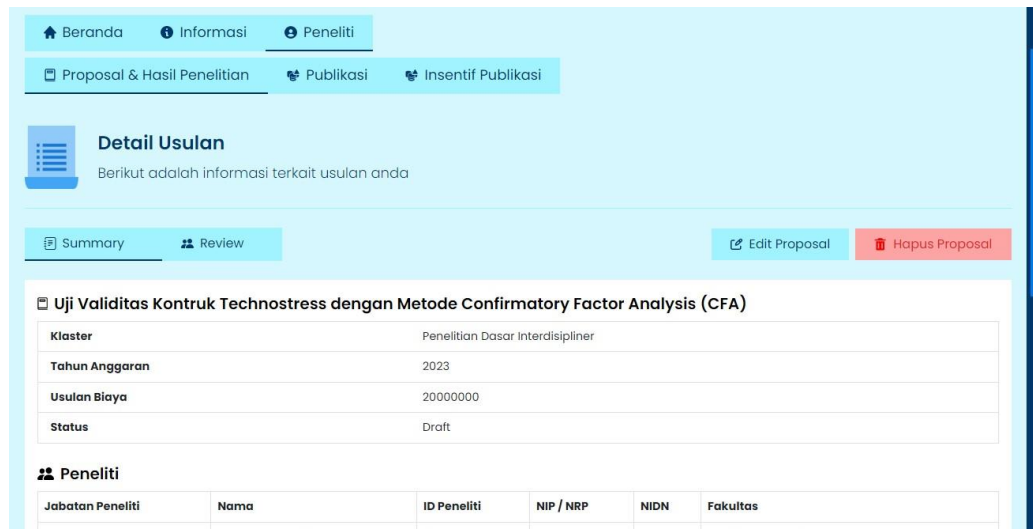
Edit Proposal

Proposal yang sebelumnya telah ditambahkan akan berstatus “Draft” dan masih dapat diubah atau dihapus selama peneliti belum menekan tombol pengajuan pada halaman pengajuan proposal.



Gambar 24: Daftar Proposal

Pada menu peneliti, daftar proposal yang telah ditambahkan akan muncul pada tabel. Untuk mengubah proposal yang masih berstatus draft peneliti perlu menekan tombol detail pada kolom Detail.

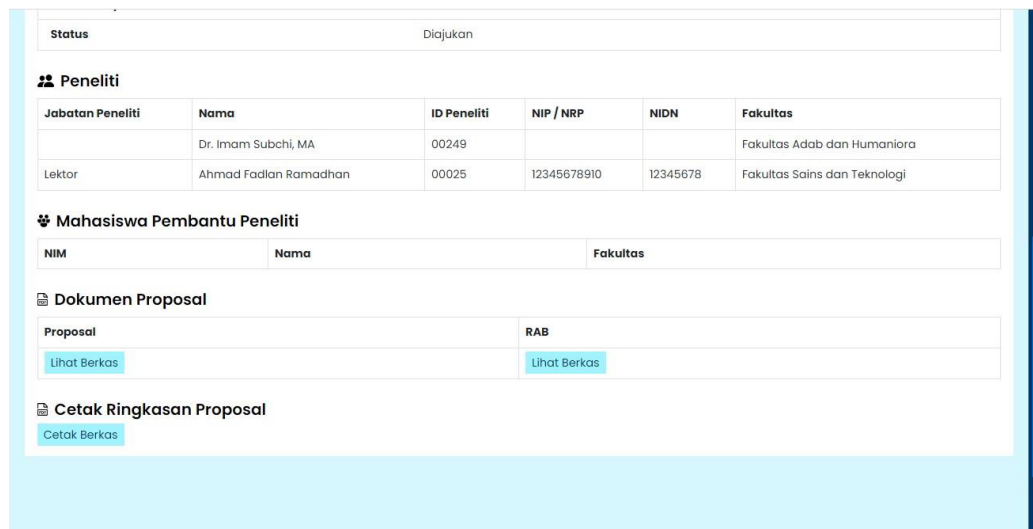


Gambar 25: Edit dan Hapus Proposal

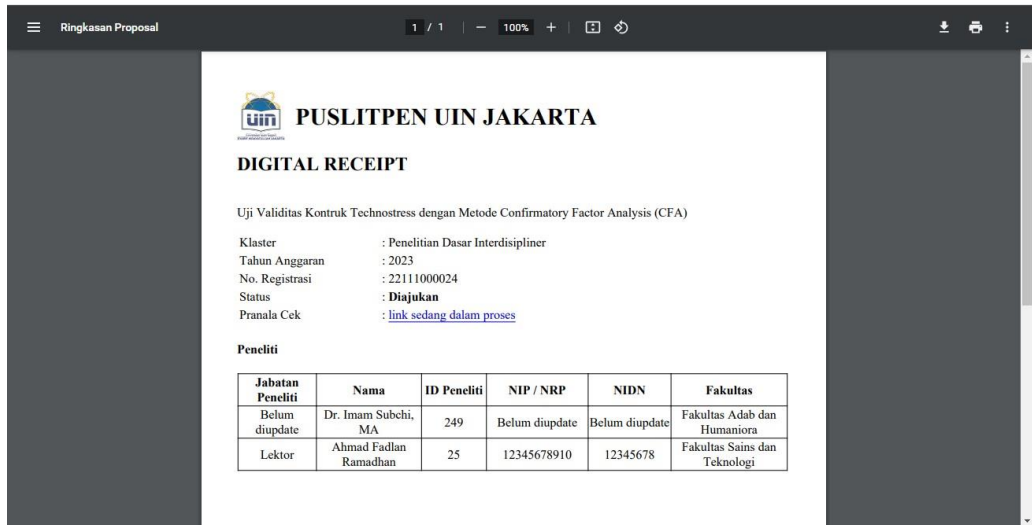
Sistem akan menampilkan detail informasi yang sebelumnya telah diisi. Untuk mengubah proposal peneliti perlu menekan tombol edit proposal dan untuk menghapus proposal dapat memilih tombol hapus proposal.

Cetak Ringkasan Proposal

Untuk mencetak ringkasan proposal yang sebelumnya telah diajukan peneliti perlu kembali ke halaman peneliti dan menekan tombol detail pada daftar proposal. Sistem akan menampilkan detail usulan proposal sesuai dengan yang telah diisi oleh peneliti, dan untuk mencetak ringkasan proposal peneliti hanya perlu menekan tombol “Cetak Berkas” pada bagian Cetak Ringkasan Proposal.



Gambar 26: Cetak Ringkasan Proposal



Gambar 27: Digital Receipt Ringkasan Proposal