

# **PEDOMAN PENYESUAIAN DATA P2M DANA KEMENRISTEK/BRIN PADA IRIS1103 UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

---



---

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
2021

## TAHAP – TAHAP REVISI DATA PROPOSAL P2M DANA KEMERISTEK/BRIN PADA LAMAN IRIS1103

Pada usulan P2M Dana Kemeristek/BRIN yang dilaksanakan pada tahun 2020, ditemui bahwa terdapat beberapa data P2M yang tidak sesuai dengan data yang diinput saat mengajukan proposal P2M melalui SIMLITABMAS. Oleh sebab itu, untuk kesesuaian data antara SIMLITABMAS dan IRIS1103 dimohon Bapak/Ibu Dosen untuk dapat menyesuaikan data P2M terutama terkait Judul Penelitian, Skema, Luaran Wajib, Luaran Tambahan dan Lama Penelitian pada IRIS1103. Kesesuaian data ini akan sangat berpengaruh pada pelaksanaan manajemen P2M berikutnya, antara lain : Proses Kontrak, Revisi Proposal, Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi. Adapun langkah – langkah dalam penyesuaian data adalah sebagai berikut :

### 1. LOGIN PADA HALAMAN IRIS1103

Silahkan Peneliti/ Pengabdian terlebih dahulu mengakses ke laman <http://iris1103.uns.ac.id> kemudian klik **SSO-UNS Support** atau **login Dosen/pengusul dan Ketua RG dengan SSO** selanjutnya masukkan **E-mail SSO UNS** dan **Passwordnya** Klik **Masuk/ Login** sebagai berikut:

Gambar 1.

Menu Login IRIS1103

The screenshot shows the IRIS1103 website interface. At the top, the URL <http://iris1103.uns.ac.id> is displayed. The navigation menu includes 'Beranda', 'Berita Terkini', and 'Skema Riset dan P2M'. A 'Single Sign On SSO-UNS Support' banner is visible, with a callout 'Klik disini untuk masuk dengan SSO-UNS'. Below the banner, a text box states: 'Seluruh Akun User Peneliti ataupun Ketua RG login menggunakan SSO-UNS Klik disini'. The login form contains fields for 'E-Mail SSO UNS' and 'Password', along with a 'Ingat saya' checkbox and a 'Klik Masuk/ Login' button. A purple callout box on the left lists five steps: 1. Ketik <http://iris1103.uns.ac.id>; 2. Klik **SSO-UNS Support** atau **Login Dosen Peneliti dan Ketua RG dengan SSO**; 3. Masukkan **E-mail SSO UNS**; 4. Masukkan **Passwordnya**; 5. Klik **Masuk/ Login**. Arrows point from these steps to the corresponding elements on the page.

Setelah login, silahkan pilih menu “P2M APBN” kemudian “DAFTAR P2M APBN”. Terlihat pada Gambar 2, silahkan pilih judul yang akan diperbaiki dengan memilih **Edit/Tambah Anggota**.

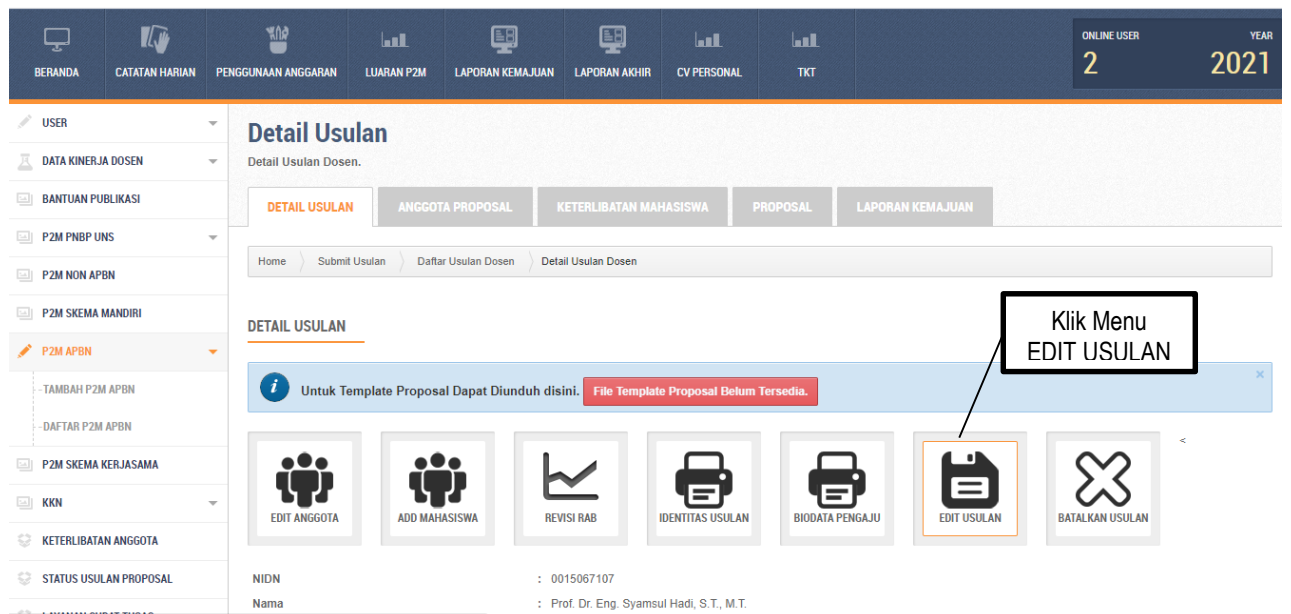
Gambar 2.



## 2. MELAKUKAN REVISI SESUAI DENGAN DATA DI SIMLITABMAS NG

Setelah memilih **Edit/ Tambah Anggota** maka akan muncul tampilan sebagaimana Gambar 3 kemudian klik Menu **EDIT USULAN** berikut :

Gambar 3.



Pada menu Edit Usulan akan ditemui 4 tahap :

### Step 1. Detail Informasi Penelitian

Pada Tahap ini Dosen dapat melakukan penyesuaian judul dengan data yang ada di simlitabmas. Jika judul sudah sesuai maka klik next. Judul P2M harus sama dengan judul yang diajukan melalui simlitabmas karena judul ini yang akan digunakan dalam kontrak.(Gambar 4).

Gambar 4.  
Step 1. Detail Informasi Penelitian

The screenshot shows the 'Edit Penelitian Dosen' page in the IRIS1103 PREMIERE SUITE. The top navigation bar includes icons for BERANDA, CATATAN HARIAN, PENGGUNAAN ANGGARAN, LUARAN P2M, LAPORAN KEMAJUAN, LAPORAN AKHIR, CV PERSONAL, and TKT. The user is logged in as Syamsul Hadi, with 2 online users in 2021. The main content area features a progress bar with four steps: STEP 1 (Detail Informasi Penelitian), STEP 2 (Data Usulan yang dapat diubah), STEP 3 (Target Luaran Penelitian), and STEP 4 (Institusi Mitra). The current step is Step 1: Informasi Penelitian, which includes a text input for 'Judul Penelitian' (Perancangan Gravitational Water Vortex Turbine (gwvt) Untuk Mendukung Program Desa Mandiri Energi) and a dropdown for 'Skim Penelitian' (Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)). A callout box points to the title field with the text: 'Silahkan ubah judul jika belum sesuai dengan data di SIMLITABMAS'.

## Step 2. Data Usulan yang Dapat Diubah

Pada tahap silahkan cek data anggaran yang diajukan, lama waktu penelitian dan tahun pelaksanaan penelitian. Jika sudah sesuai silahkan pilih "next". Gambar 5.

Gambar 5  
Step 2. Data Usulan yang Dapat Diubah

The screenshot shows the 'Edit Penelitian Dosen' page in the IRIS1103 PREMIERE SUITE. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area features a progress bar with four steps: STEP 1 (Detail Informasi Penelitian), STEP 2 (Data Usulan yang dapat diubah), STEP 3 (Target Luaran Penelitian), and STEP 4 (Institusi Mitra). The current step is Step 2: Edit Informasi Penelitian, which includes dropdown menus for 'Tahun' (2021), 'Nama Group Riset' (Sustainable Thermofluids), 'Kategori Bidang Penelitian' (Engineering and Technology), and 'Bidang Penelitian' (Mechanical and Industrial Engineering).

### Step 3. Target Luaran Penelitian

Pada tahap ini sesuaikan luaran wajib dan luaran tambahan yang Bapak/Ibu Dosen pilih saat mengajukan melalui simlitabmas kemudia pilih next. Gambar 6.

Gambar 6  
Step 3. Target Luaran Penelitian

**Edit Penelitian Dosen**  
Silahkan Update Data anda dengan benar.

EDIT/UPDATE DATA DOSEN

**STEP 1** Detail Informasi Penelitian  
**STEP 2** Data Usulan yang dapat diubah.  
**STEP 3** Target Luaran Penelitian  
**STEP 4** Institusi Mitra

**Step 3: Target Luaran**

Target Luaran Wajib(dikunci oleh sistem)

- 1 (satu) buku hasil penelitian ber ISBN
- 1 (satu) artikel di jurnal internasional yang terindeks pada database bereputasi
- 3 (tiga) artikel di prosiding yang terindeks pada database bereputasi
- 3 (tiga) book chapter yang diterbitkan oleh penerbit bereputasi dan ber-ISBN

Target Luaran Tambahan

- Artikel ilmiah dimuat di jurnal internasional
- Artikel ilmiah dimuat di jurnal nasional terakreditasi
- Artikel ilmiah dimuat di jurnal nasional tidak terakreditasi
- Artikel ilmiah dimuat di prosiding internasional
- Artikel ilmiah dimuat di prosiding nasional
- Artikel ilmiah dimuat di prosiding lokal
- Keynote Speaker/ Invited dalam temu ilmiah internasional
- Keynote Speaker/ Invited dalam temu ilmiah nasional
- Keynote Speaker/ Invited dalam temu ilmiah lokal

### Step 4. Instituti Mitra

Pada tahap ini silahkan isikan mitra penelitian jika ada kemudia pilih “next”.

Gambar 7  
Step 4. Instituti Mitra

**Edit Penelitian Dosen**  
Silahkan Update Data anda dengan benar.

EDIT/UPDATE DATA DOSEN

**STEP 1** Detail Informasi Penelitian  
**STEP 2** Data Usulan yang dapat diubah.  
**STEP 3** Target Luaran Penelitian  
**STEP 4** Institusi Mitra

**Step 4: Isian Mitra Kerja** (jika Tidak ada boleh skip.)

Jenis Mitra

Nama Mitra/CSR/Instansi/UKM

Bidang Usaha

