

# Manual Book

# Aplikasi SIMPEMA

(Sistem Informasi Penelitian Mahasiswa)

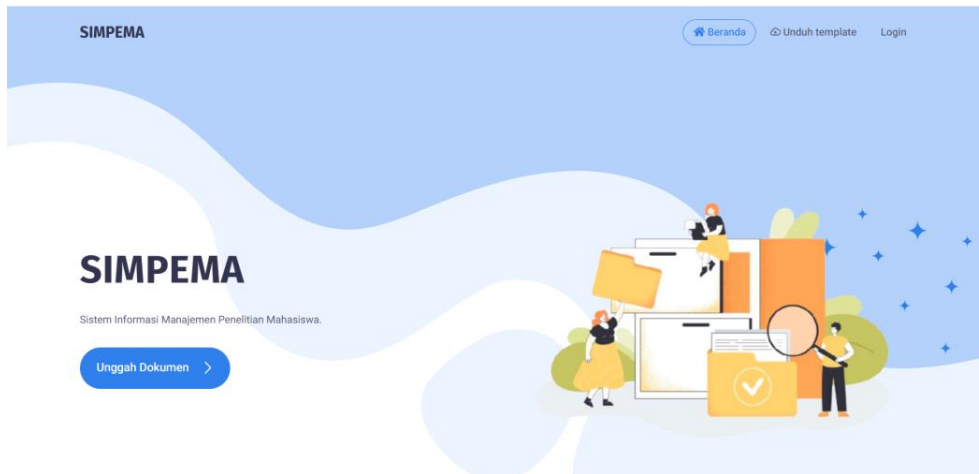
## Daftar Isi

<b>A.</b>	<b>Akses website</b> .....	3
<b>B.</b>	<b>Unduh Template Jurnal (Mahasiswa)</b> .....	3
<b>C.</b>	<b>Unggah jurnal (Mahasiswa)</b> .....	3
<b>D.</b>	<b>Login Dashboard (Kaprod &amp; Pembimbing)</b> .....	5
<b>E.</b>	<b>Menu Dokumen Mahasiswa</b> .....	6
1.	Untuk Kaprod .....	6
2.	Untuk Dosen Pembimbing .....	6

## A. Akses website

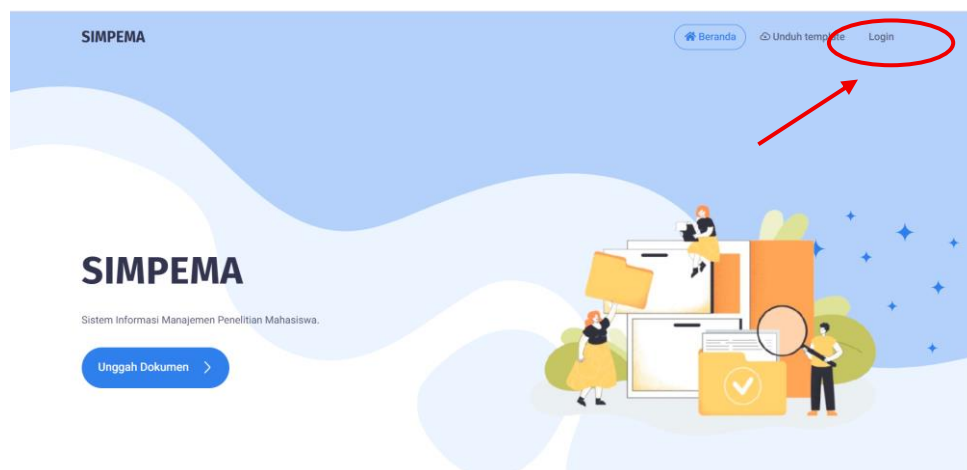
Cara akses website yaitu :

1. Buka browser (*Google chrome, Mozilla Firefox, dan lain-lain*).
2. Ketik URL : <https://lppm.masoemiversity.ac.id/simpema/>
3. Maka browser akan menampilkan halaman awal SIMPEMA seperti pada gambar di bawah ini.



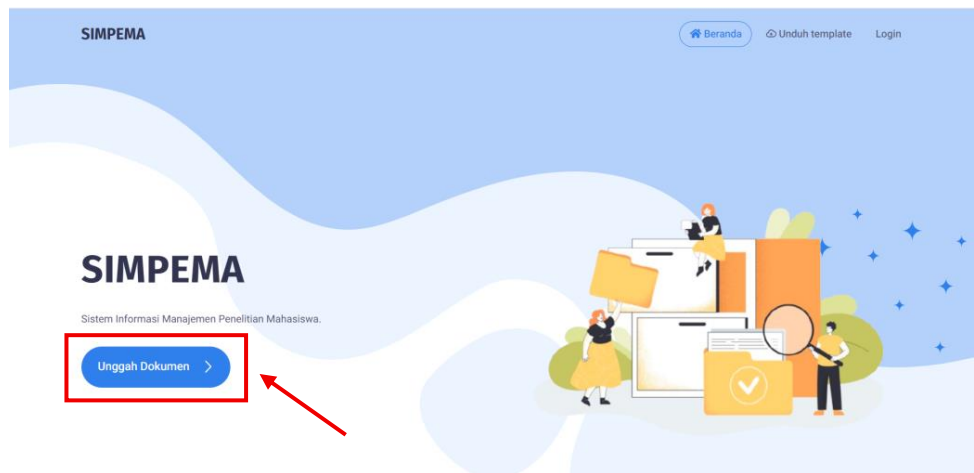
## B. Unduh Template Jurnal (Mahasiswa)

Mahasiswa dapat mengunduh template jurnal melalui menu “Unduh template” pada bagian kanan atas halaman.



## C. Unggah jurnal (Mahasiswa)

1. Sebelum mengunggah dokumen, pastikan penulisan laporan atau dokumen sudah sesuai dengan template yang sudah disediakan oleh sistem (Lihat poin sebelumnya untuk mengunduh atau mendapatkan template).
2. Jika sudah sesuai, Klik “Unggah Dokumen” pada halaman utama.



3. Jika sudah di klik, maka akan muncul form untuk mengunggah dokumen seperti pada gambar di bawah ini.

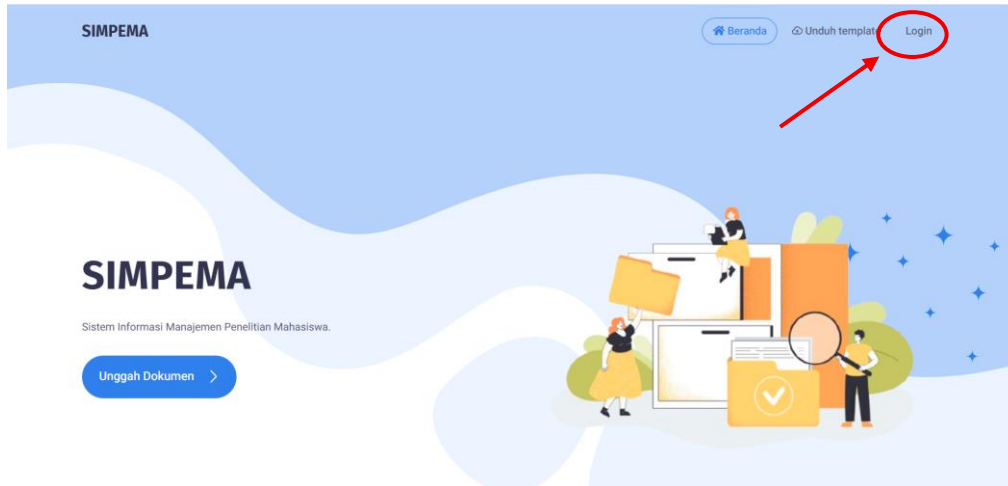
4. Isi semua input form yang sudah ada dan pastikan semua data yang diisi merupakan data valid. Pastikan juga dokumen jurnal yang diunggah berformat “.docx”

5. Jika semua data sudah terisi dengan benar, maka klik “Unggah” untuk proses pengunggahan data dan dokumen.

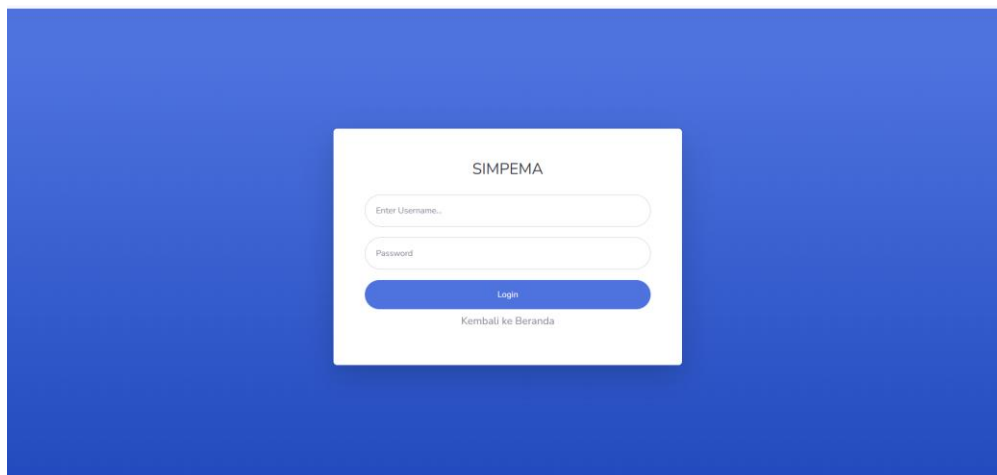
6. Pengunggahan selesai dengan menampilkan notifikasi “Data Mahasiswa dan Dokumen Berhasil diunggah”.

#### **D. Login Dashboard (Kaprodi & Pembimbing)**

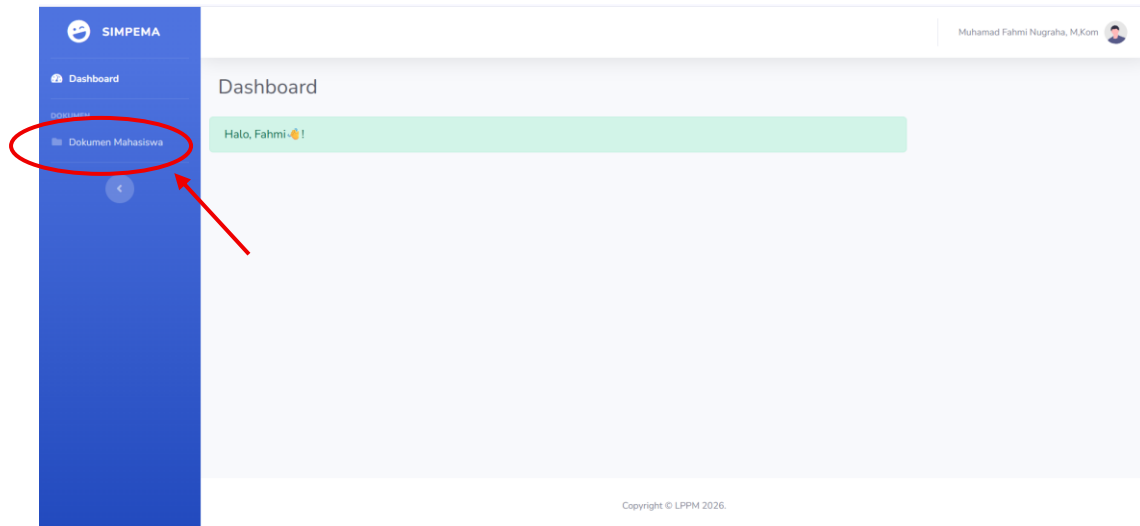
1. Pada Halaman awal, klik menu “Login” yang terletak di sebelah pojok kanan atas untuk mengakses halaman Login.



2. Setelah menu “Login” di klik, maka akan muncul halaman Login seperti pada gambar di bawah ini.



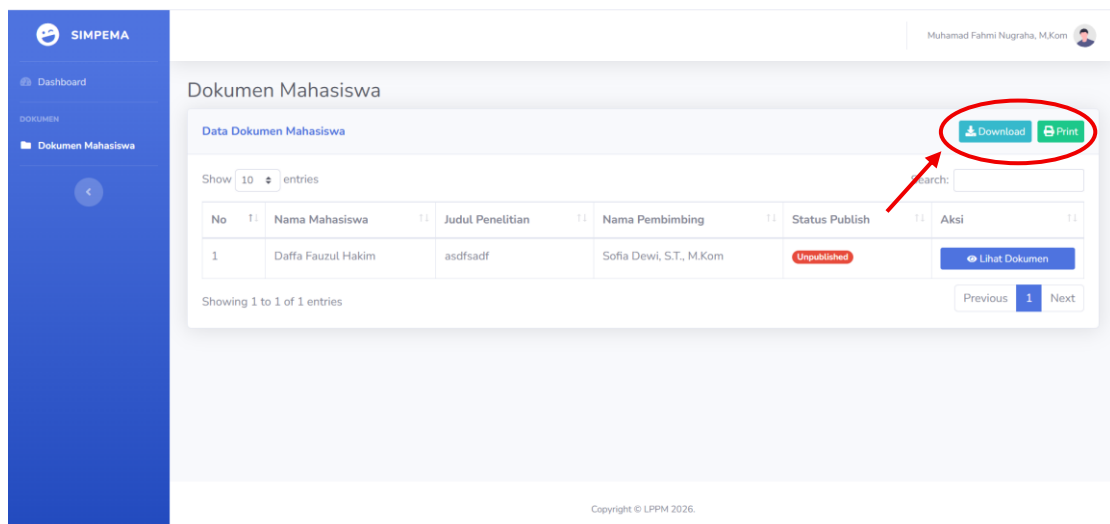
3. Masukkan Username dengan email kampus. (Contoh : [namadosen]@masoemiversity.ac.id) dan password menggunakan NIDN masing-masing. Setelah username dan password dimasukkan, klik tombol “Login” untuk mengakses halaman utama (Dashboard) seperti pada gambar di bawah.



## E. Menu Dokumen Mahasiswa

### 1. Untuk Kaprodi

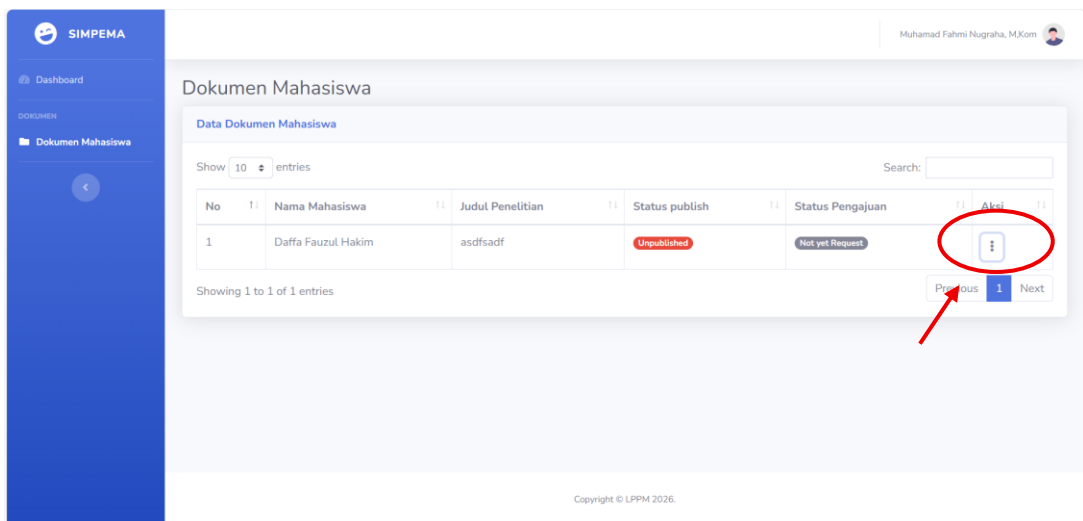
Pada menu yang berada di sebelah kiri layar, klik “Dokumen Mahasiswa” dan layar akan menampilkan daftar mahasiswa yang sudah mengunggah jurnal ke sistem. Sehingga Kaprodi dapat mengetahui mahasiswa yang sudah mengunggah jurnal sebagai syarat pengambilan toga. Pada halaman ini juga terdapat fitur untuk men-download atau print data mahasiswa untuk menyesuaikan kebutuhan prodi dalam mengelola data mahasiswa yang sudah mengunggah jurnal.



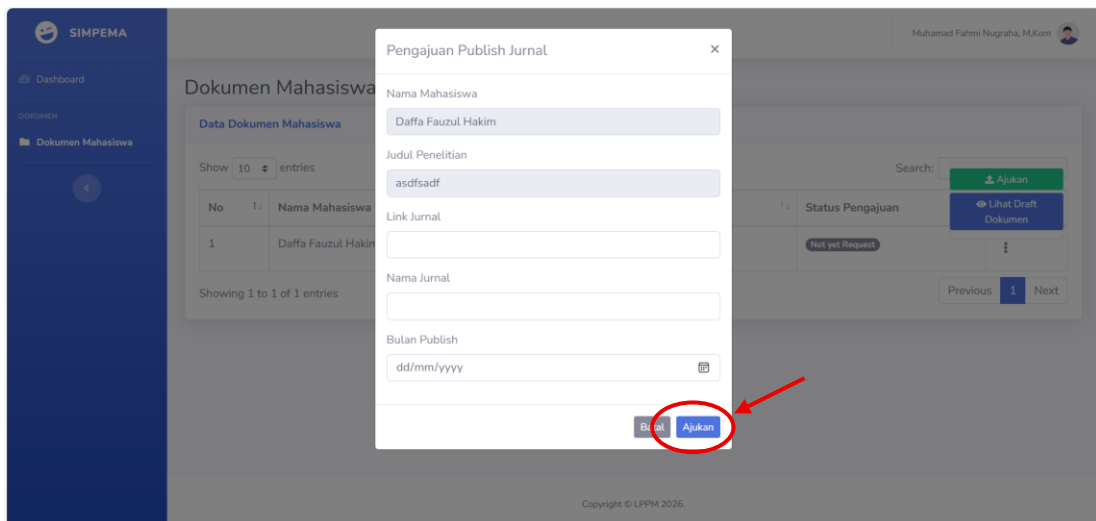
### 2. Untuk Dosen Pembimbing

- a. Pada menu yang berada di sebelah kiri layar, klik “Dokumen Mahasiswa” dan layar akan menampilkan daftar mahasiswa yang sudah mengunggah jurnal ke sistem. Pada halaman ini, data yang ditampilkan berupa nama

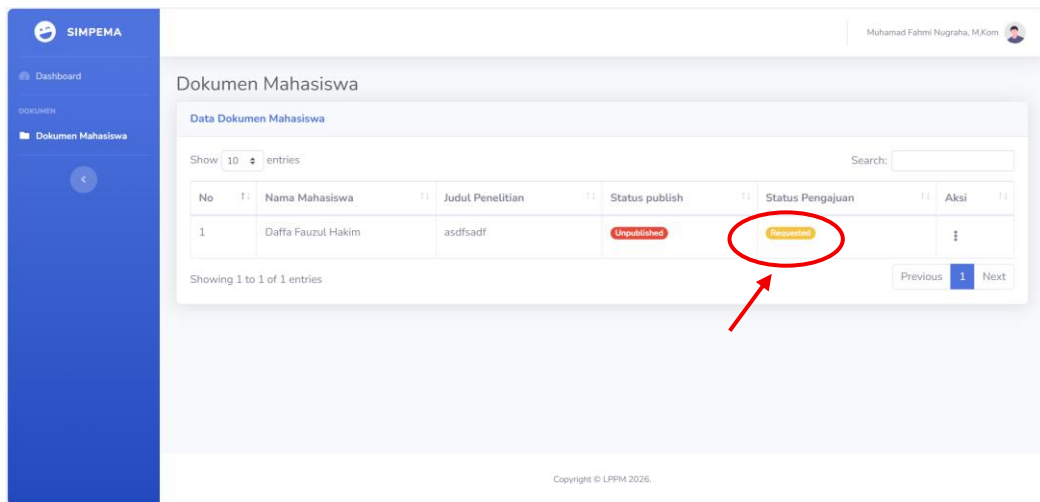
mahasiswa, judul penelitian, status publish, status pengajuan serta tombol titik tiga yang didalamnya terdapat menu “ajukan” dan lihat draft dokumen.



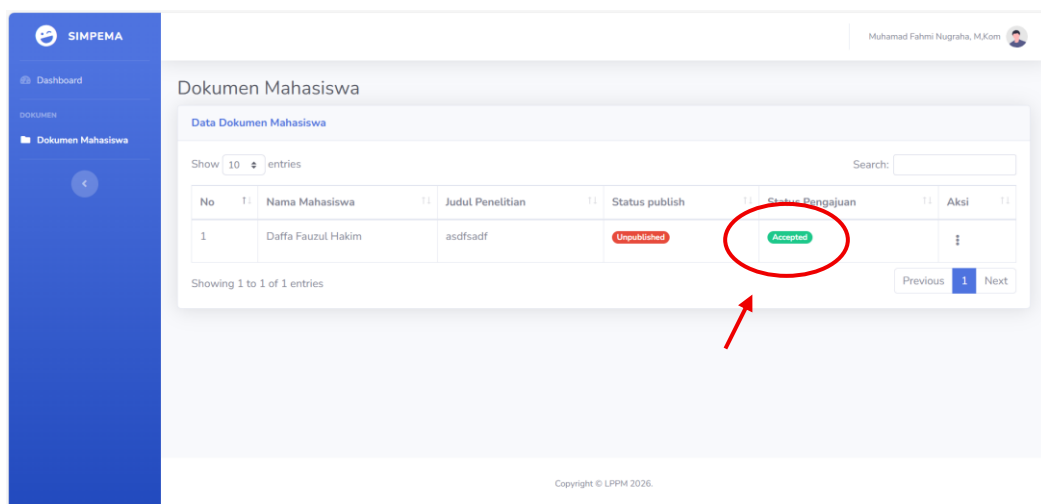
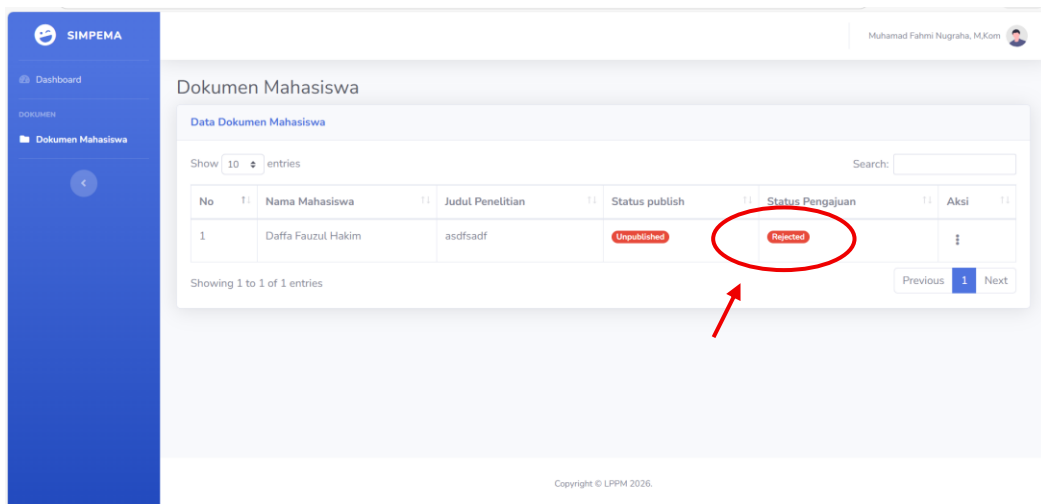
- b. Tombol “Ajukan” berfungsi untuk Dosen yang akan memakai paper/jurnal mahasiswa menjadi publikasi Dosen tersebut, namun jika tidak akan memakai, tidak usah diajukan ke LPPM. Pada saat tombol “Ajukan” di klik, Maka akan muncul form seperti pada gambar di bawah ini.



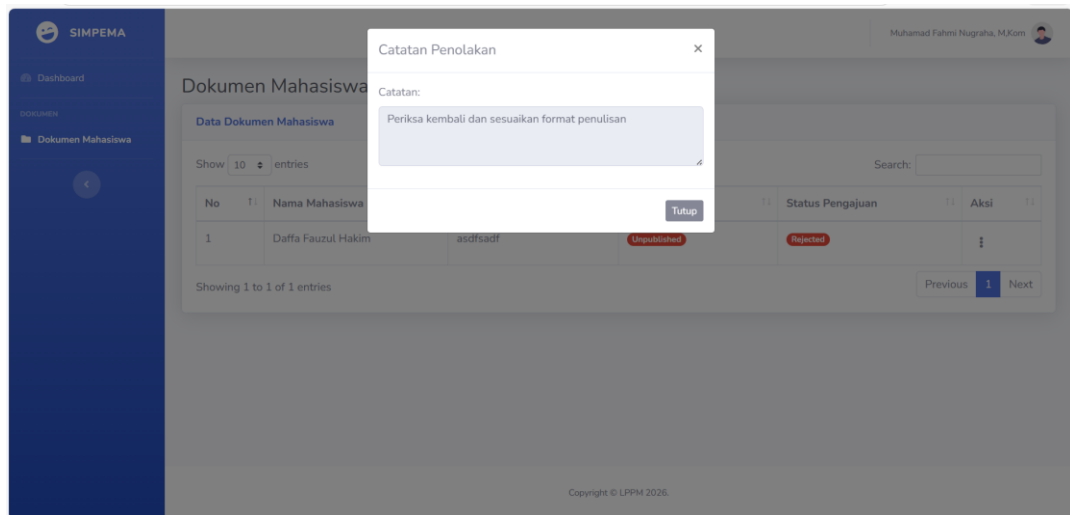
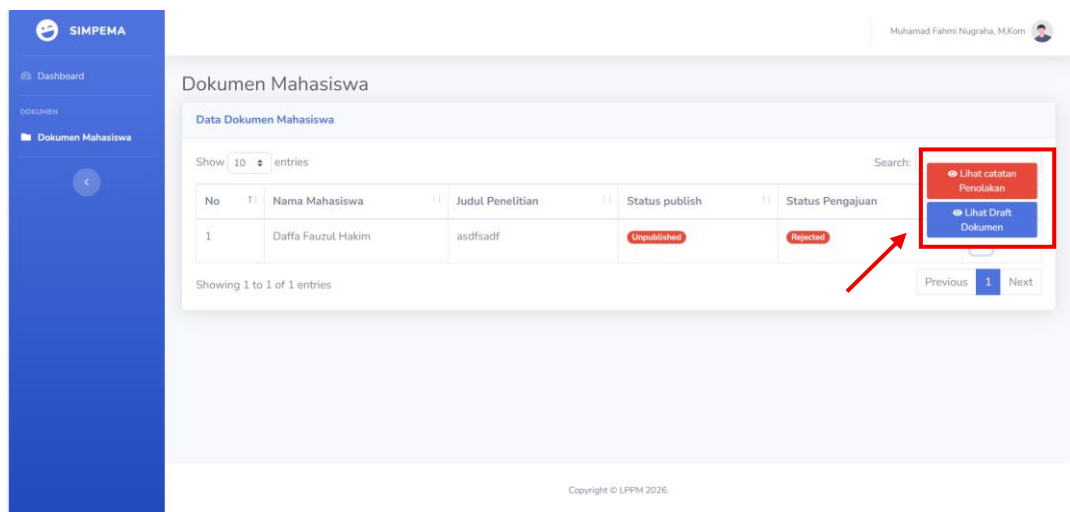
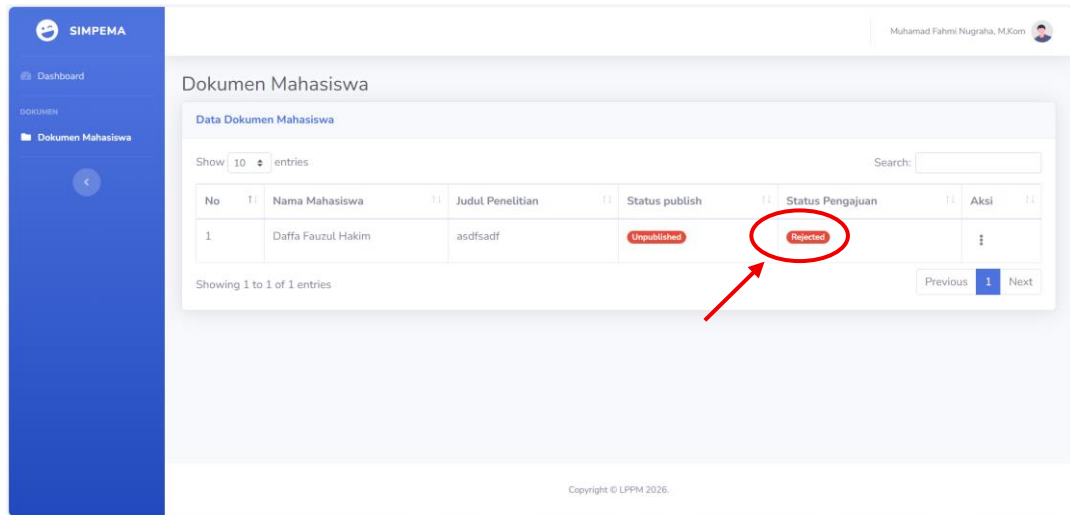
- c. Form tersebut harus diisi oleh dosen pembimbing sebagai lampiran informasi pengajuan.
- d. Setelah pengajuan terisi, klik “Ajukan” untuk melanjutkan proses pengajuan. Status pengajuan akan berubah menjadi “Requested” dan akan dilakukan pemeriksaan kelayakan publikasi oleh LPPM.



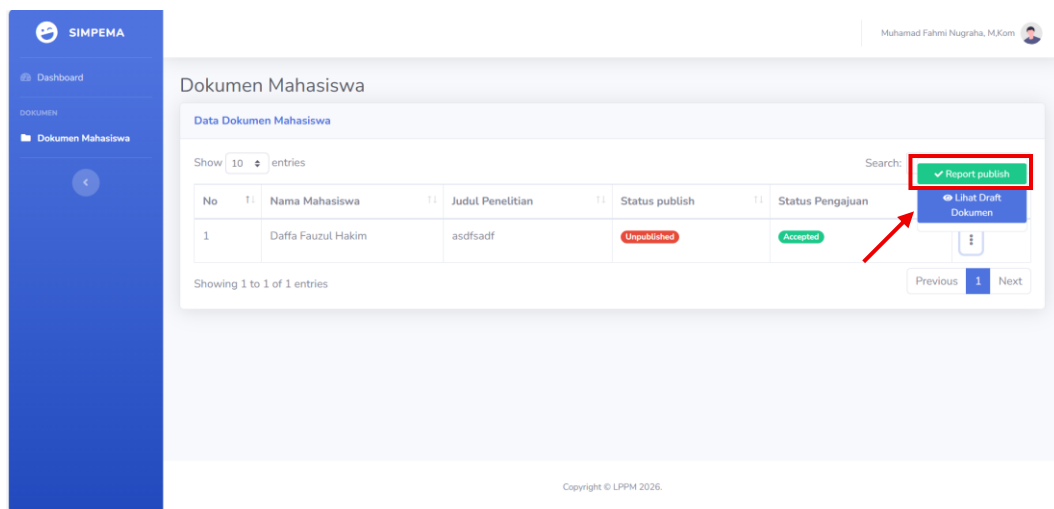
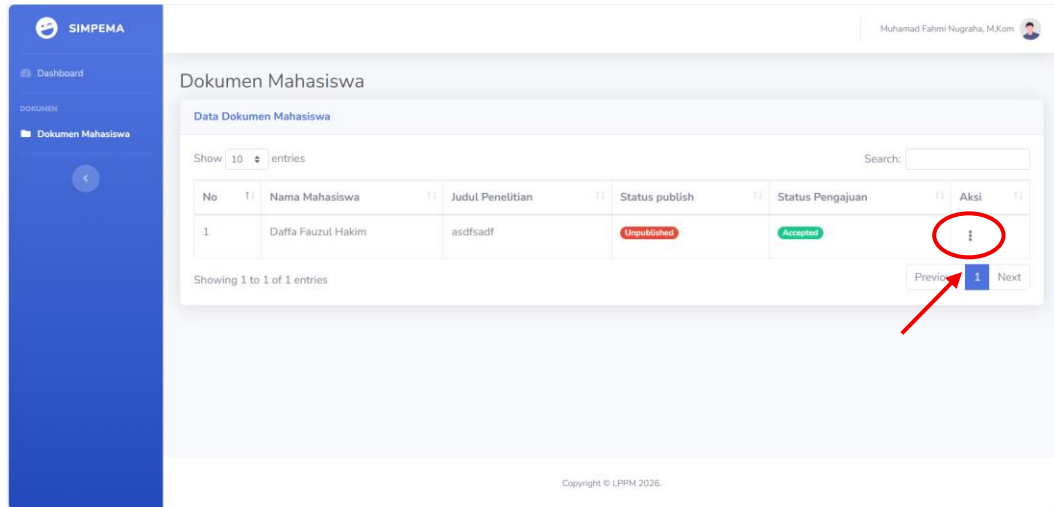
- e. Hasil pemeriksaan akan ditunjukkan pada halaman dokumen mahasiswa “Accepted” jika pengajuan diterima, atau “Rejected” jika pengajuan ditolak seperti pada gambar di bawah.



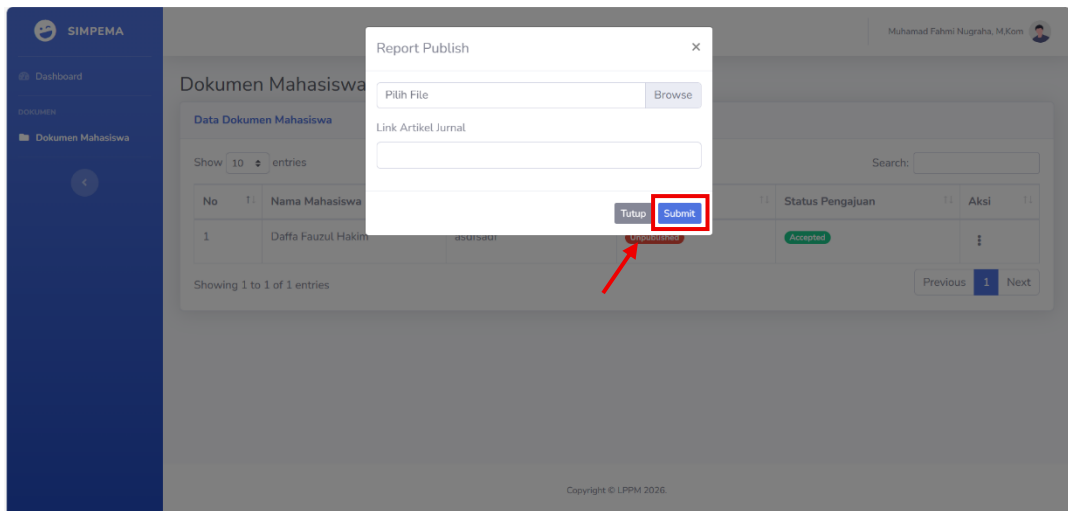
- f. Jika status pengajuan menampilkan “Rejected”, pembimbing dapat melihat catatan dari penolakan pengajuan melalui tombol “Lihat Catatan Penolakan” seperti pada gambar di bawah ini.



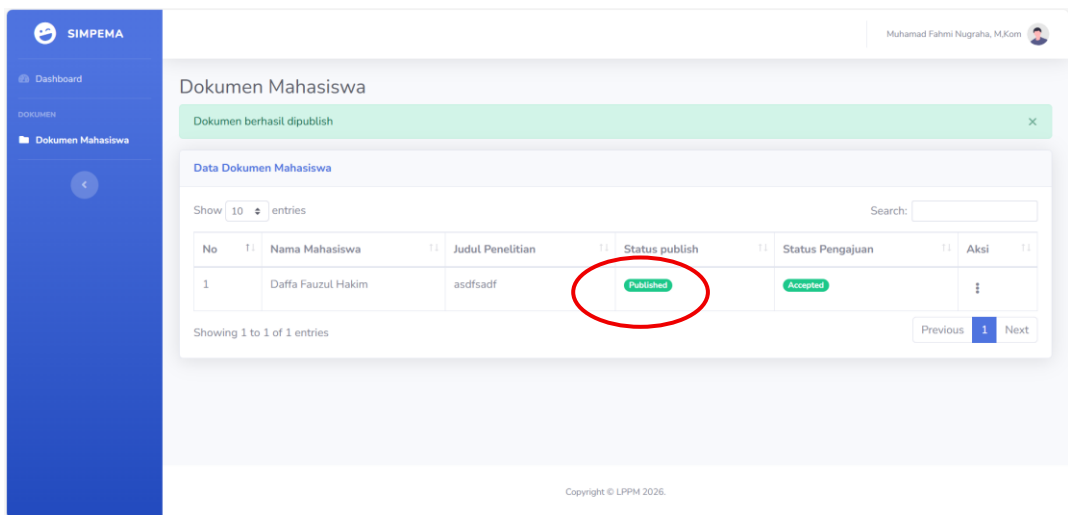
- g. Jika status pengajuan menampilkan “Accepted” Pembimbing harus segera membuat laporan publish setelah artikel jurnal tersebut di-publish dengan meng-klik tombol dengan ikon titik tiga, dan akan muncul “Report Publish” seperti pada gambar di bawah ini.



- h. Setelah klik tombol “Report Publish” maka halaman akan memunculkan form untuk report publish seperti pada gambar di bawah ini.



- i. Unggah file artikel jurnal yang telah di publish dan *copy-paste* tautan artikel jurnal pada kolom yang sudah disediakan, lalu klik “Submit”. Halaman dokumen mahasiswa akan menampilkan notifikasi “Dokumen berhasil dipublish” dan status publish berubah menjadi “Published” seperti pada gambar di bawah ini.



- j. Tombol “Lihat draft dokumen” berfungsi untuk mengunduh dokumen jurnal (belum publish) yang telah diunggah oleh mahasiswa, sedangkan “draft jurnal” untuk mengunduh jurnal yang sudah publish dan di upload oleh Dosen pembimbing.

**SIMPEMA** Muhamad Fahmi Nugraha, M.Kom

Dashboard

DOKUMEN

Dokumen Mahasiswa

### Dokumen Mahasiswa

Data Dokumen Mahasiswa

Show 10 entries

No	Nama Mahasiswa	Judul Penelitian	Status publish	Status Pengajua
1	Daffa Fauzul Hakim	asdfsadf	Published	Accepted

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © LPPM 2026.

Lihat Draft Dokumen

Lihat Dokumen Jurnal