

# PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SISKERMA UNTUK MENDAPATKAN NOMOR IA (*IMPLEMENTATION ARRANGEMENT*) DAN MELAPORKAN HASIL KEGIATAN TRIDHARMA DI WEB SISTEM KERJASAMA UNIVERSITAS PAMULANG

## A. PETUNJUK UNTUK MENDAPATKAN NOMOR IA (*IMPLEMENTATION ARRANGEMENT*)

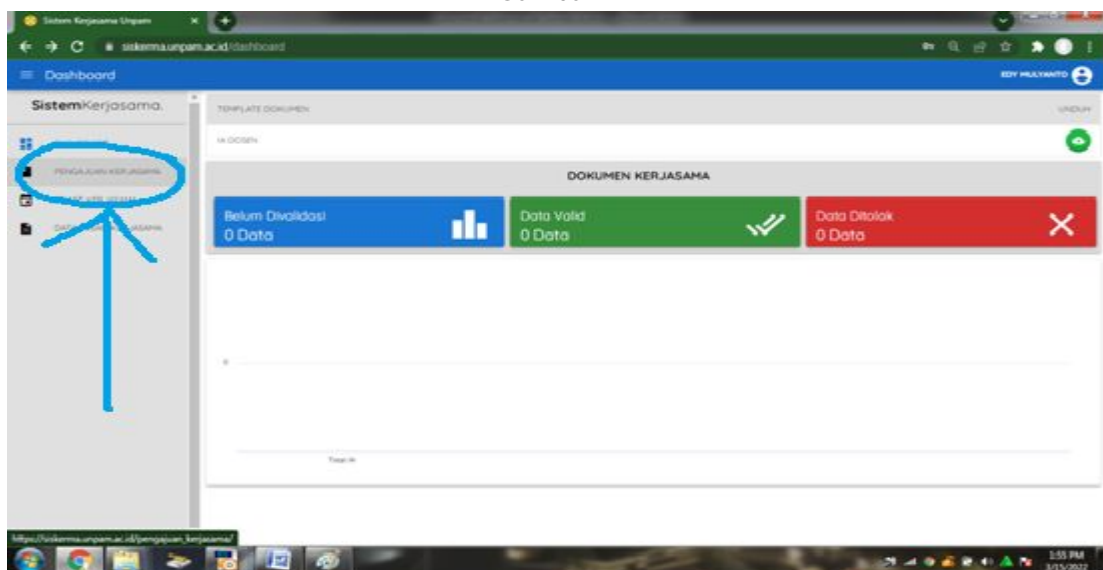
1. Masuk ke sistem kerjasama Universitas Pamulang di website berikut: <https://siskerma.unpam.ac.id/>  
Setelah di layar komputer muncul tampilan seperti pada Gambar 1. Masukkan username dan password (*sama dengan yang digunakan untuk mengakses my dosen*)

Gambar 1



Selanjutnya tampilan yang muncul adalah seperti Gambar 2, di bawah ini:

Gambar 2




2. Klik "Pengajuan Kerjasama" (*lihat gambar 2*) yang terletak di sebelah kiri tampilan, selanjutnya tampilan yang akan muncul adalah seperti pada Gambar 3, di bawah ini:

Gambar 3

The screenshot shows a web browser window with the URL 'sisirma.unpam.ac.id/pengajuan\_kerjasama/'. The page has a blue header with the title 'Pengajuan Kerjasama' and the user's name 'EDY MULYANTO'. On the left is a sidebar menu with options: 'DASHBOARD', 'PENGALUAN KERJASAMA', 'DRAFT KERJASAMA', and 'DATA AJUAN KERJASAMA'. The main content area is titled 'Ajukan Kerjasama' and contains several form sections. The 'Ajukan Kerjasama' section has a text input for 'Nama Ajukan Kerjasama' and a dropdown for 'Implementasi/Angekan'. The 'Periode Kerjasama' section has two radio buttons: 'Berdasarkan tanggal awal dan tanggal akhir' (selected) and 'Tidak dibatasi'. Below these are input fields for 'Tanggal Awal', 'Tanggal Akhir', and 'Tentukan Tanggal Kerjasama'. A note below explains that the 'Tidak dibatasi' option is for when the period is not yet determined or decided by agreement between the university and partner. The 'Bentuk Kerjasama' section has five checkboxes: 'Penelitian Bersama - Papan', 'Penelitian Bersama - Prototipe', 'Penelitian Berkala Insang', 'Pengabdian Kepada Masyarakat', and 'Pembinaan Dosen'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 2:00 PM on 7/25/2022.

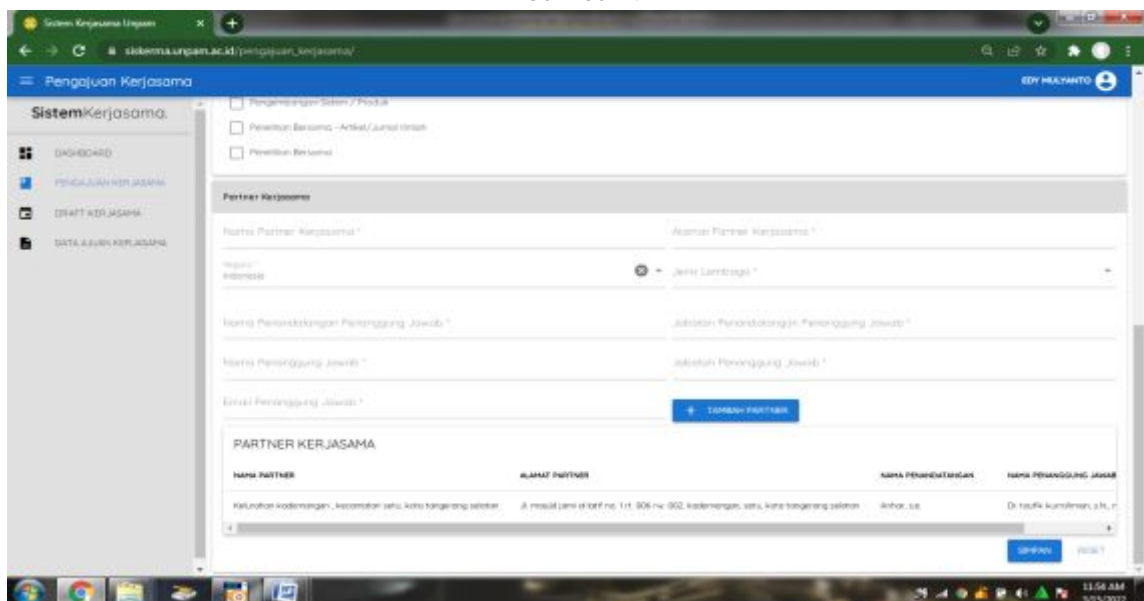
Di bagian Pengajuan Kerjasama, diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, yakni pada:


- a. Bagian Ajukan Kerjasama
  - Nama Ajukan Kerjasama: ketik bidang kegiatan , yaitu PKM / Penelitian / atau Pendidikan.
- b. Bagian Periode Kerjasama
  - Periode Kerjasama:
    - Pilih "Berdasarkan tanggal awal dan tanggal akhir", selanjutnya klik kotak dibagian "Tanggal Awal" untuk mengisi tanggal awal kegiatan dan selanjutnya "Tanggal Akhir" untuk mengisi tanggal akhir dari kegiatan yang telah dilaksanakan (*misalnya 2 hari, maka di pilih tanggal dimulai dan tanggal berakhirnya kegiatan*).
    - Pilihan "Tidak Dibatasi", dapat dipilih apabila periode kerjasama belum ditentukan atau kerjasama diakhiri berdasarkan kesepakatan bersama antara perguruan tinggi dan partner. (*disarankan memilih "Berdasarkan tanggal awal dan tanggal akhir"*)
- c. Bagian Bentuk Kerjasama
  - Bentuk Kerjasama: yang dimaksudkan adalah jenis kegiatan yang dilakukan oleh dosen/mahasiswa (dipilih yang sesuai)
- d. Bagian Partner Kerjasama (Mitra Kerjasama)
  - Partner Kerjasama: diisi dengan nama mitra kerjasama (Institusi/Lembaga/Organisasi) yang menaungi pelaksanaan kegiatan Tridharma yang dilakukan, berikut mengisi alamatnya.
  - Negara: diisi dengan cara memilih nama negara di mana mitra kerjasama tersebut berdomisili.

- Jenis Lembaga: pengisian perihal ini dapat dipilih sesuai dengan yang telah ditentukan di kolom tersebut.
  - Nama Penandatanganan Penanggung Jawab: diisi nama dari pimpinan lembaga mitra yang menaungi/memfasilitasi kegiatan yang dilaksanakan.
  - Jabatan Penandatanganan Penanggung Jawab: disesuaikan dengan jabatan yang akan menandatangani form IA (*Implementation Arrangement*).
  - Nama Penanggung Jawab: diisi dengan nama:
    - Dekan Fakultas Hukum (beserta gelar), apabila kegiatan tersebut dilaksanakan oleh Kaprodi Ilmu Hukum S-1.
    - Kaprodi Ilmu Hukum S-1 (beserta gelar), apabila kegiatan tersebut dilaksanakan oleh dosen/mahasiswa;
  - Jabatan Penanggung Jawab: adalah Dekan atau Kaprodi (d disesuaikan).
  - Email Penanggung Jawab:
    - diisi dengan alamat email Dekan (email dosen) atau email Kaprodi (email dosen); atau
    - diisi dengan alamat email Prodi Hukum S-1 ( [ilmuhukum@unpam.ac.id](mailto:ilmuhukum@unpam.ac.id) )
- e. Setelah seluruh isian di bagian Partner Kerjasama (Mitra Kerjasama) telah dilakukan, tahap selanjutnya adalah: "klik kotak biru : 

Setelah klik "Tambah Partner, akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 4

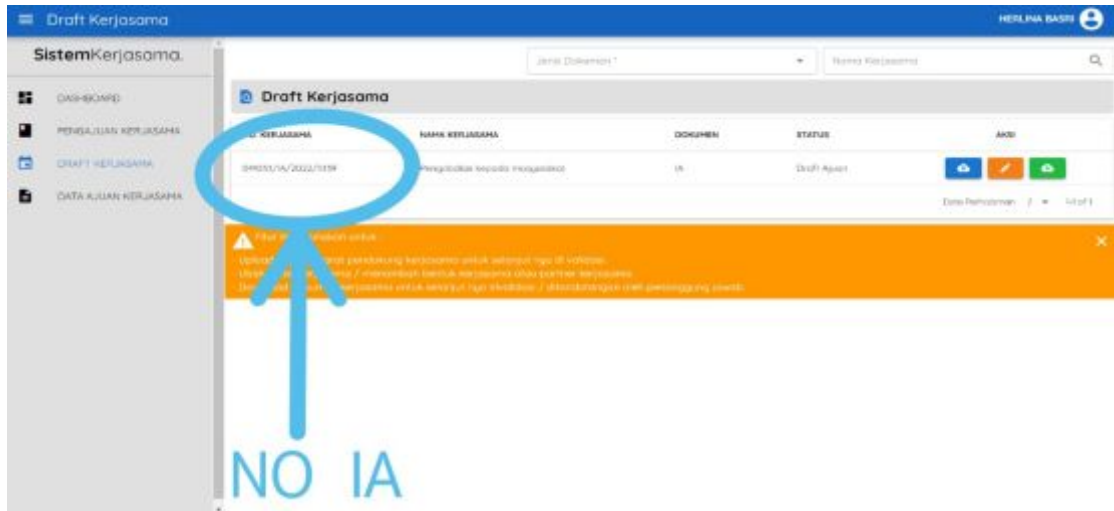


3. Setelah tampilan seperti pada Gambar 4 muncul, dan apabila sudah yakin tidak ada kekeliruan dalam pengisian, langkah selanjutnya silahkan pilih : 

Apabila ada kekeliruan pengisian, dapat mengulang kembali pengisian tersebut dengan terlebih dahulu membatalkan pengisian dengan cara memilih tampilan "RESET" yang terletak di sebelah kanan tampilan "SIMPAN"

- Setelah meng-klik "SIMPAN", maka tampilan yang akan muncul adalah seperti di bawah ini, yaitu tampilan yang telah memunculkan nomor IA dari kegiatan implementasi kerjasama bidang Tridharma yang telah dilaksanakan. (*Nomor ini akan digunakan sebagai nomor Form IA dari Fakultas Hukum/Prodi Ilmu Hukum S-1*)

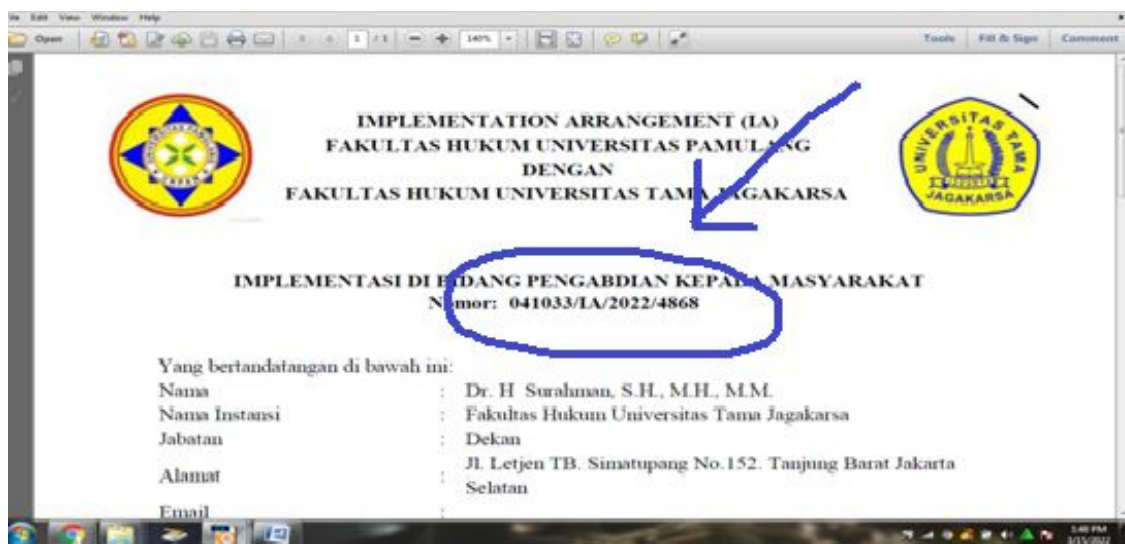
Gambar 5



- Setelah tahapan (1-6) di atas telah seluruhnya dilaksanakan maka proses pengambilan nomor IA sudah selesai. Dan silahkan Log Out dari web siskerma. Terima Kasih.

Penempatan Nomor IA pada Form IA:

Gambar 6



B. PETUNJUK UNTUK MELAPORKKAN HASIL KEGIATAN TRIDHARMA NOMOR IA  
(IMPLEMENTATION ARRANGEMENT)

1. Masuk ke sistem kerjasama Universitas Pamulang di website berikut:  
<https://siskerma.unpam.ac.id/>

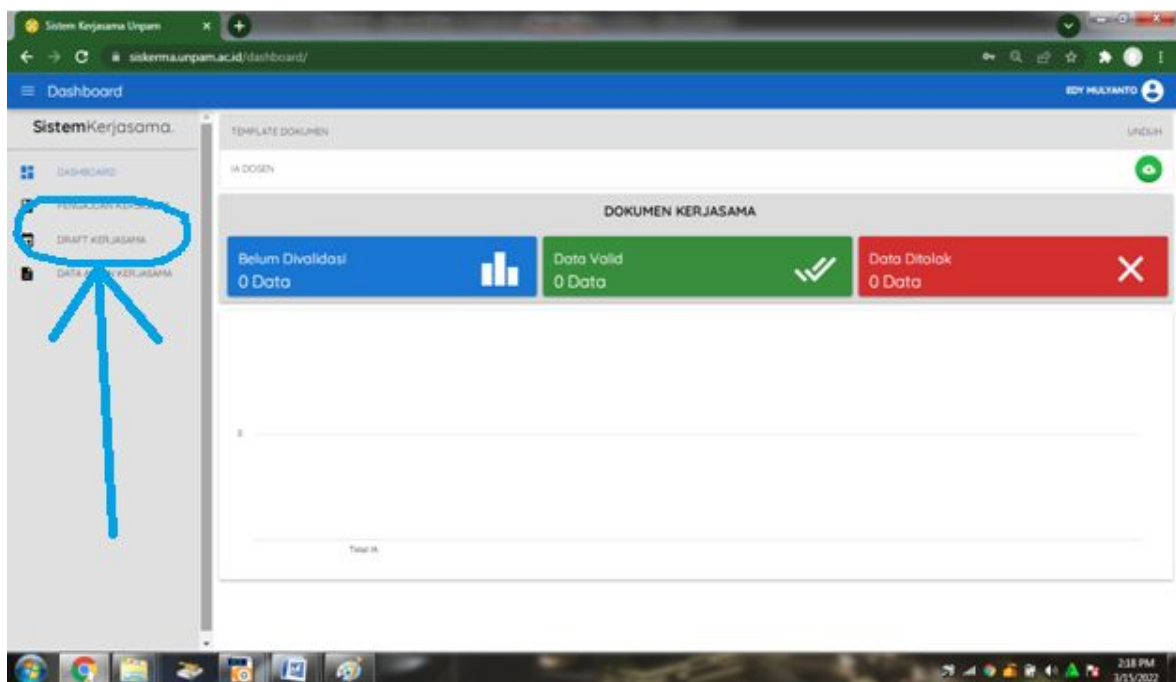
Gambar 1



2. Setelah di layar komputer muncul tampilan seperti di atas. Masukkan username dan password (*sama dengan yang digunakan untuk mengakses my dosen*)

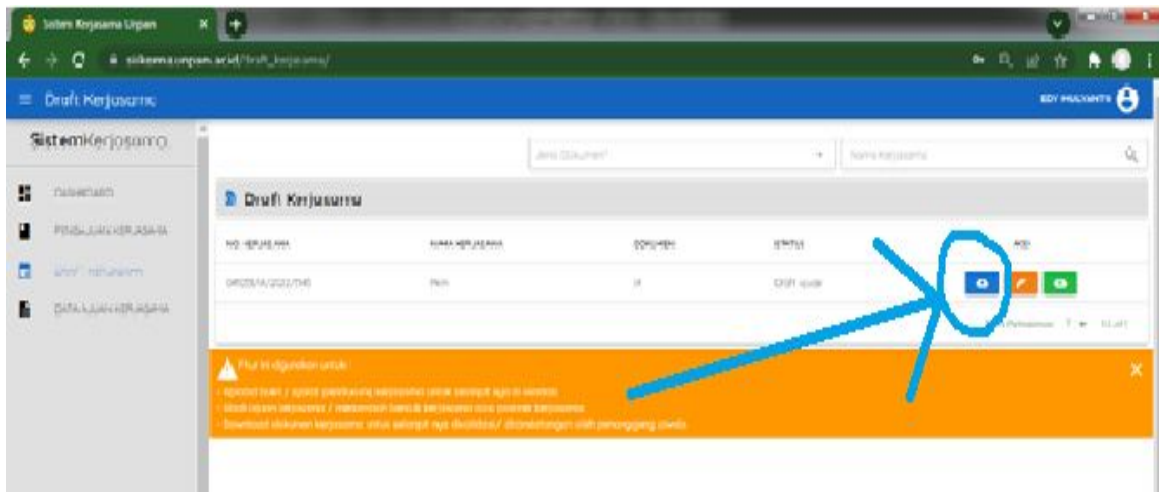
Selanjutnya tampilan yang muncul adalah seperti di bawah ini:

Gambar 2



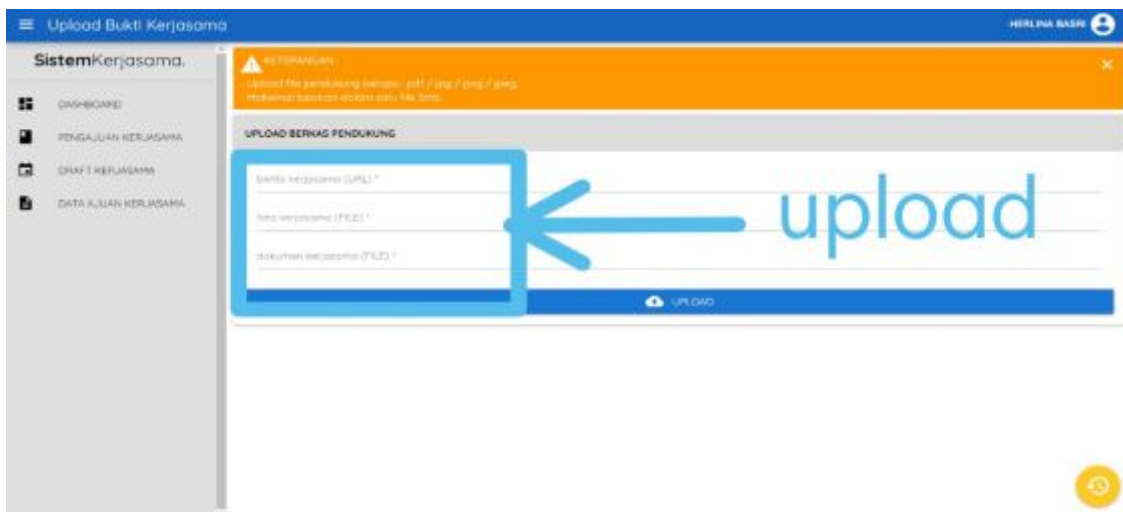
3. Klik "Draft Kerjasama" (lihat gambar 2) yang terletak di sebelah kiri tampilan, selanjutnya tampilan yang akan muncul adalah seperti pada Gambar 3, di bawah ini:

Gambar 3:



4. Langkah selanjutnya, Klik tombol warna biru "UPLOAD BUKTI KERJASAMA" (lihat gambar 3), hingga muncul tampilan seperti pada gambar 4 berikut ini :

Gambar 4:



Pada tampilan di atas, yakni menu "UPLOAD BERKAS PENDUKUNG" , terdiri dari :

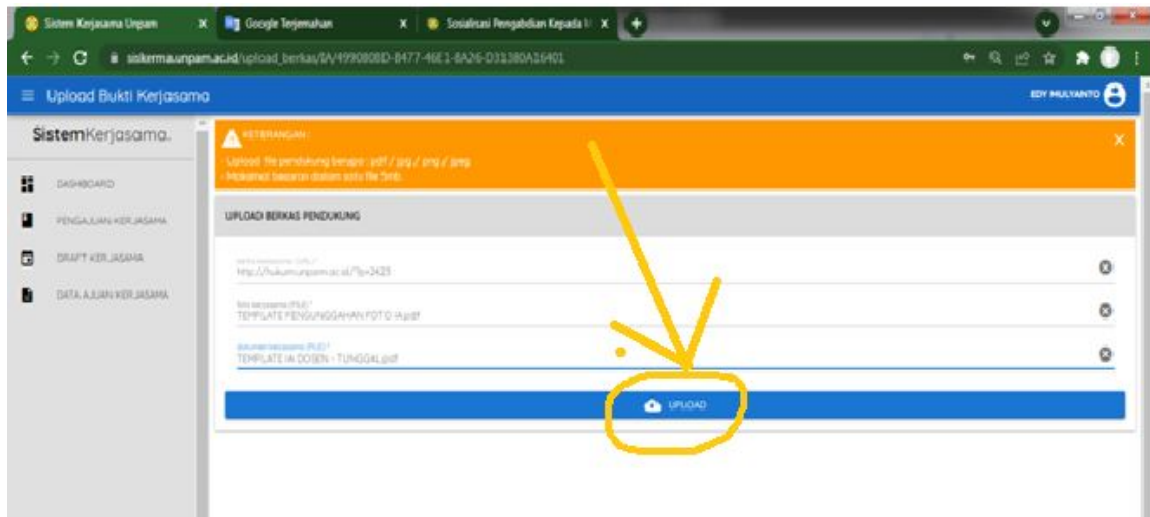
- a. Pengunggahan (*upload*) "Berita Kerjasama (URL)", yaitu wajib mengunggah publikasi/ pemberitaan kegiatan Tridharma pada media massa (*disarankan media massa online agar bisa didapatkan link URL nya*). Dengan cara menempelkan (*paste*) link URL pemberitaan di kolom "Berita Kerjasama (URL)",  
**Apabila tidak diberitakan di media massa online, untuk sementara waktu bisa diunggah di web resmi Fakultas Hukum (mengajukan pengunggahan kepada pengelola web) hingga kegiatan diberitakan di media massa online yang berijin dan terdaftar sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers.**
- b. Pengunggahan (*upload*) "Foto Kerjasama (FILE)", yaitu wajib mengunggah dokumen proses kegiatan Tridharma dalam bentuk foto (setidaknya 4 (empat) buah foto) yang

ditempelkan dalam template Dokumen Foto Kerjasama (*terlampir*) setelah terlebih dahulu dikonfersikan dalam bentuk file dengan format "PDF".

- c. Pengunggahan (*upload*) "Dokumen Kerjasama (FILE)", yaitu wajib mengunggah dokumen IA (*Implementation Arrangement*) yang telah ditandatangani oleh kedua pejabat terkait yang berwenang, dan masing-masing telah dibubuhi stempel dari lembaga terkait. Dokumen IA diunggah dalam bentuk file dengan format "PDF"

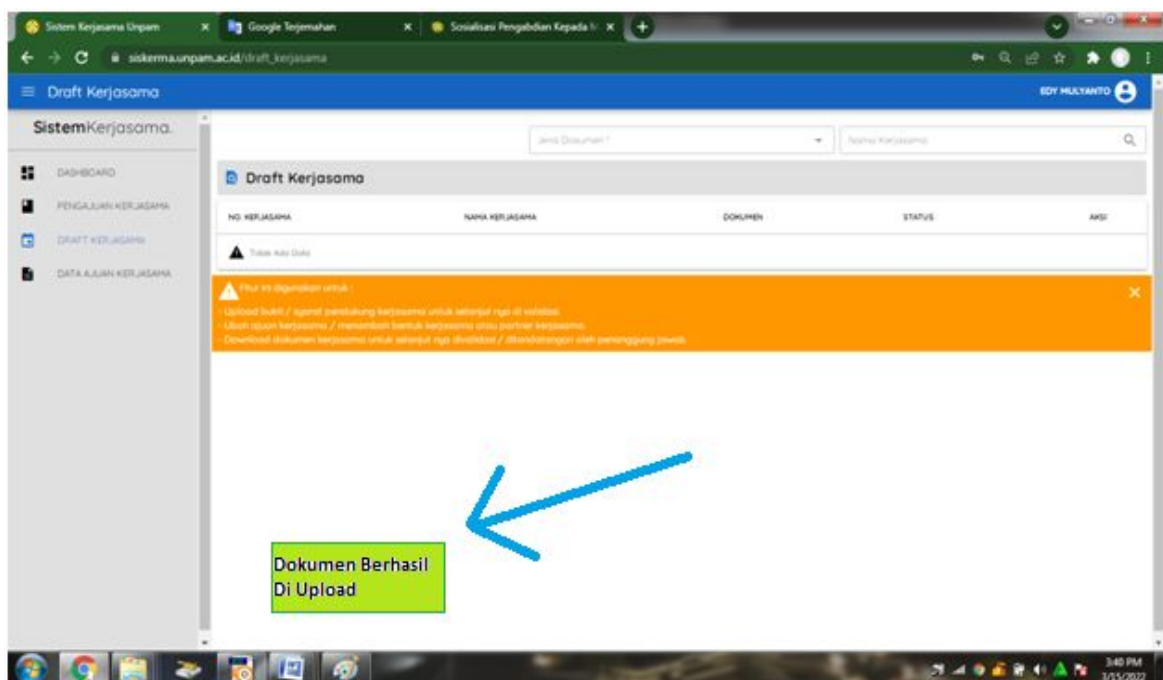
Setelah pengunggahan 3 (tiga) tersebut telah selesai dilakukan, langkah selanjutnya adalah melakukan "Klik" pada Tombol "UPLOAD" seperti ditunjukkan pada gambar 5, berikut ini:

Gambar 5:



Tampilan setelah dilakukan pengunggahan adalah seperti pada Gambar 6, dan ditandai dengan munculnya beberapa saat kotak berwarna hijau di bagian bawah yang bertuliskan "Dokumen Telah Berhasil Diupload"

Gambar 6:



Setelah munculnya pemberitahuan "Dokumen Telah Berhasil Diupload", maka pelaporan IA telah selesai dilakukan, dan selanjutnya Log Out dari web siskerma. Terima Kasih.