

POS Pengumpulan Data Kinerja

Universitas Negeri Malang (UM)



UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DIREKTORAT PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI, PEMERINGKATAN,
HUBUNGAN MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

NOMOR SOP	8.1.100/UN32.21/OT/2024
TGL. PEMBUATAN	2 Januari 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	8 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Perencanaan, Data dan Informasi, Pemeringkatan, Hubungan Masyarakat, dan Kerjasama   Dr. Yuni Rahmawati, ST., M.T. NIP 197206071999032002

MONITORING DAN EVALUASI

NAMA SOP

SOP Penarikan data E-Monev

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 23 Tahun 2023 tentang Pedoman Pendidikan UM tahun akademik 2023	1	Mengetahui tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi
2	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UM	2	Mengetahui penggunaan aplikasi emonev UM (monitoring-kinerja.um.ac.id)
3	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	3	Mengetahui jenis-jenis kanal data yang disinkronisasi oleh aplikasi E-monev
4	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 20 Tahun 2023 tentang Satuan Pengawas Internal UM	4	Mengetahui/memiliki kemampuan pengolahan data
5	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 21 Tahun 2023 tentang Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal UM		
6	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 42 Tahun 2018 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal UM		

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data E-Office	1	PC/Laptop
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Simpega	2	Jaringan Internet
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Sister	3	Aplikasi E-Monev
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Simawa		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Tracer Study		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Sikarsa		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Siakad (Pertukaran Pelajar)		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Siakad (Non Pertukaran Pelajar)		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Siakad (Mata Kuliah)		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data First		
SOP Penarikan data Emonev dari Kanal data Litabmas		

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Proses penarikan data E-Monev dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan	Disimpan dalam bentuk elektronik dan Manual
---	---

SOP E-Office

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mitra	Dosen/ Operator Fakultas	Dekan	SDM	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permintaan Mitra						Surat permintaan dari mitra			
2	Pengajuan Surat Tugas Tridarma melalui e-office						Melampirkan Surat permintaan dari mitra di Surat Tugas E-office	Harian	surat tugas	
3	Simpega sinkronisasi data e-office							Bulanan	List Surat Tugas Tridarma dosen	
4	Mengajukan ST yang dipilih pada menu Tridarma dosen di Simpega dengan pilihan QS 100, luar dan dalam kampus, dan dosen praktisi							Bulanan	ST Diajukan	
5	Verifikasi data oleh SDM						Surat Tembusan penugasan dari Dekan/ Pimpinan dan Surat permintaan dari Mitra	Bulanan	ST dosen terklasifikasi	
6	Sinkronisasi data oleh Emonev							Bulanan		
7	Selesai									

SOP Pengisian SIMPEGA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	SDM	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan pengisian aplikasi Simpega				Pengumuman	Setiap bulan	Surat edaran/ Hasil pengumuman	
2	Menginputkan data pada Simpega				Ijazah S3, prestasi/rekognisi dosen tingkat	Setiap bulan	Data terekam di aplikasi Simpega	
3	Melakukan verifikasi				Sesuai standard validator Simpega	Setiap bulan	Data tervalidasi	
5	Sinkronisasi data oleh Emonev				Sesuai standard IKU dan Emonev	Setiap bulan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dari Simpega dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
6	Selesai						Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Pengisian SISTER

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	SDM	PTIK	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan / surat edaran pengisian aplikasi Sister					Pengumuman	Bulanan	Surat edaran/ Hasil pengumuman	
2	Menginputkan data pada Sister					Sertifikat kompetensi/ profesi, prestasi/ rekognisi dosen tingkat internasional	Bulanan	Data terekam di aplikasi SISTER	
3	Simpega menarik data dari Sister					API Sister			
4	Menarik data melakukan verifikasi						Bulanan	Data tervalidasi	
5	Sinkronisasi data oleh Emonev					Sesuai standard IKU dan Emonev	Bulanan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dari Sister dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
6	Selesai							Laporan IKU Unit	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Validasi data SIMAWA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator Fakultas	Kemahasiswaan	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan pengisian aplikasi SIMAWA					Pengumuman, SK, Whatsapp, dll	Bulanan	Hasil pengumuman	
2	Menginputkan data prestasi, rekognisi, dll					Sertifikat, foto Medali/Piala	Harian (Setiap selesai kegiatan)	Data terekam di aplikasi SIMAWA	Melengkapi data dukung kegiatan dengan sertifikat, foto, juara, maupun dosen pembimbing (menunggu fitur terbaru simawa)
3	Melakukan verifikasi					Sertifikat, foto Medali/Piala, Kategori	Mingguan	Data sudah sesuai dengan kategori dan kelengkapan berkas yang diunggah	Membenahi kategori yang salah
4	Memberikan pemberitahuan/ pengumuman jika tidak valid					Notifikasi Simawa, WhatsApp	Harian (Setiap tidak valid)	Hasil revisi	Melengkapi data dukung kegiatan dengan sertifikat, foto, maupun dosen pembimbing
5	Melakukan validasi					Sesuai standard Simkatmawa	Mingguan	Data tervalidasi	Tidak ada kegiatan yang belum tervalidasi pada tahun berjalan. Memberikan tim monev hasil verifikasi yang sudah lengkap dengan detail juara dan dosen pembimbing (untuk standard IKU).
6	Sinkronisasi data oleh Emonev					Sesuai standard IKU dan Emonev	Mingguan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dan rekapitulasi data IKU
7	Selesai						Triwulan	Laporan IKU	Pembuatan laporan IKU

SOP Validasi data Tracer

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	Tim tracer study	Kemahasiswaan	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan pengisian aplikasi Tracer (pasif)					Surat Edaran Rektor	Triwulan	Hasil pengumuman	Email Siakad
2	Menginputkan data pada tracer						Triwulan (enam bulan setelah kelulusan)	Data terekam di aplikasi tracer	Melengkapi data yang ada pada tracer studi, Setelah lulus, bekerja, studi lanjut, atau usaha (tracer.um.ac.id). Pengisian dibuka per periode
4	Koordinasi dan evaluasi hasil tracing pasif dengan tim departement					data hasil tracing pasif	Bulanan	Total yang mengisi survey dan rekapitulasi data	
5	Memberikan pemberitahuan dan pengisian aplikasi Tracer (aktif)						Bulanan	Hasil Pengumuman	By Whatsapp, Telepon dan Sosmed (Melibatkan surveyor)
6	Evaluasi hasil tracer aktif					data hasil tracing aktif	Bulanan	Total keterisian survey dan rekapitulasi data	Pengisian <60%
7	Pengisian data ke aplikasi tracer study kemdikbud					data final tracing dan laporan	Triwulan	Data terisi di aplikasi tracer study kemdikbud	Tidak ada duplikasi data alumni, tidak ada data kosong (seperti kota, gaji, umk/umr, masa tunggu, sekolah lanjut/univ, nama perusahaan).
8	Sinkronisasi data oleh Emonev						Bulanan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
9	Selesai					laporan	Triwulan	Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Validasi data Sikarsa

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Operator Fakultas	Kerjasama	Keuangan	BPI	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan pengisian aplikasi Sikarsa						Pengumuman, SK, Whatsapp, dll	Bulanan	Hasil pengumuman	
2	Menginputkan data pada sikarsa						MoU dan PKS	Setelah penandatanganan MoU dan PKS	Data terekam di aplikasi Sikarsa	
3	Verifikasi paralel						Sesuai standard Laporan Kerma	Mingguan	Data tervalidasi	
4	Penerbitan VA untuk mitra kerjasama						sikeu			
5	mitra melakukan pembayaran ke VA						Data dukung MoU, MoA, IA	Mingguan	Data terekam di aplikasi Laporan Kerma	Inputan laporan kerma masih manual
7	Sinkronisasi data oleh Emonev							Triwulan	Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Validasi data SIAKAD (MBKM)

No	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	KorProdi	Akademik	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumuman MBKM					Pengumuman via Website	Semesteran	Hasil pengumuman	
2	Melakukan pendaftaran Kampus Merdeka					data mahasiswa	Semesteran	data terekam di aplikasi siakad (MBKM)	Melalui halaman kampus merdeka UM
3	Penerimaan Mahasiswa MBKM						Semesteran	data terekam di aplikasi siakad (MBKM)	Untuk inbound langsung di verifikasi oleh KorProdi tujuan. Untuk outbound langsung di verifikasi PT tujuan.
3	Pengisian data di SIAKAD					data mahasiswa	Semesteran	data terekam di aplikasi siakad (MBKM)	Seperti proses registrasi mahasiswa
6	Sinkronisasi data oleh Emonev					Sesuai standard IKU dan Emonev	Mingguan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
7	Selesai						Triwulan	Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Validasi data SIAKAD (MATA KULIAH)

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Operator Fakultas	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginputkan detail Mata Kuliah				Pengumuman, SK, Whatsapp, dll	Semesteran	Data terekam di aplikasi siakad (pangkalan data/akademik)	
2	Membuat RPS dan Identifikasi Evaluasi				RPS dan pembobotan	Semesteran	Data terekam di aplikasi siakad (pangkalan data/akademik)	
3	Entry evaluasi data				pembobotan	Semesteran	Data terekam di aplikasi siakad (pangkalan data/akademik)	
4	Sinkronisasi data oleh Emonev				Sesuai standard IKU dan Emonev	Mingguan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
5	Selesai					Triwulan	Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

SOP Pengisian FIRST

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Klien	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	petugas penerimaan membuat invoice first.um.ac.id					Bulanan	notifikasi email	
2	Notifikasi masuk				notifikasi email	Bulanan	tagihan	
3	pelanggan membayar melalui channel pembayaran				Nominal Pembayaran, channel pembayaran	Bulanan	invoice	
4	Pembayaran terverifikasi				invoice	Bulanan	Data tervalidasi	
5	Sinkronisasi data oleh Emonev					Triwulan		

SOP Pengisian Litabmas

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Penerimaan	Klien	eMonev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pemberitahuan pengisian aplikasi Litabmas				Pengumuman, SK, Whatsapp, dll	Bulanan	Hasil pengumuman	
2	Menginputkan data pada Litabmas				Jurnal, HKI, dll	Bulanan	Data terekam di aplikasi Litabmas	
3	Melakukan verifikasi				Sesuai standard Simlitabmas	Bulanan	Data tervalidasi	
4	Sinkronisasi data oleh Emonev				Sesuai standard IKU dan Emonev	Bulanan	Data tervalidasi	Sinkronisasi Emonev dan rekapitulasi data IKU (simulasi perhitungan score IKU)
5	Selesai					Triwulan	Laporan IKU	Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan di Spasikita (online) dan untuk rapim (cetak)

Alur Input Data Kinerja
Kanal data E-Office

E-OFFICE

The screenshot shows the E-OFFICE interface. On the left is a 'MENU E-OFFICE' sidebar with options: Beranda, Buat Surat, Surat Keluar, Surat Masuk, Disposisi, Daftar Surat Batal, Pengajuan Cuti, and Surat Masuk Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi. The main area is titled 'Pilih Jenis Surat' and contains a message: 'Surat Izin sudah tidak bisa dibuat lagi, sebagai gantinya silahkan menggunakan'. Below this is a list of document types: Surat Tugas Rapat/Pertemuan di Luar Kantor, Surat Edaran, Nota Dinas, Memorandum, Surat Undangan, Surat Keterangan, Surat Pengantar, Surat Dinas, Surat Tugas (highlighted with a green checkmark), Surat Pernyataan, and Surat Izin Penelitian Mahasiswa. The top header includes logos for Universitas Negeri Malang and Balai Sertifikasi Elektronik, along with an 'Akse' button.

Memilih Jenis Surat Tugas

The screenshot shows the 'Buat Surat Tugas' form. Fields include: Tanggal Surat (26-11-2023), Kode Hal (Select an Option), Jenis Tugas (Select an Option), Nasional/Internasional, Kota, Sumber Dana, and Tugas. A dropdown menu is open for 'Jenis Tugas', showing options: Penelitian dan Karya Ilmiah, Pengabdian kepada Masyarakat, Penunjang, Surat Tugas Pengajaran (highlighted), Pelatihan, Lain-lain, Kegiatan Hotel, Pendidikan dan Pengajaran, and Praktisi. The form also has a rich text editor at the bottom.

Kemudian untuk pengajuan tri dharma memilih jenis surat berikut: **'Penelitian dan Karya Ilmiah', 'Pengabdian kepada Masyarakat', 'Surat Tugas Pengajaran', atau 'Pendidikan dan Pengajaran',**

Dan untuk surat Tri dharma keluar kampus maupun keluar negeri yang dari KUI sudah bisa menggunakan menu **'Perjalanan Dinas - Terintegrasi Presensi'**

setelah proses surat selesai dan disertai lampiran data dukung dan disahkan pimpinan unit, kemudian surat tersebut diajukan ke **simpega** sesuai **kriteria**

Alur Input Data Kinerja
Kanal data Simpega

SIMPEGA SYNC FOR EMONEV

A. TRIDHARMA

1. MENU DOSEN

- Masuk ke menu data diri



- Masuk ke tab Riwayat Pegawai

RIWAYAT PEGAWAI ^

#	NIP	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Jenis Pegawai	Jenis Keluar	Status Aktif	
1	[REDACTED]	2018-03-01	---	Dosen	---	Aktif	

- Klik tombol detail pegawai
- Scroll ke halaman Tridharma

1	Tenaga Dosen	SK CPNS	11908/A2.1/KP/2018	28-02-2018	01-03-2018	Tidak Aktif
2	Asisten Ahli		29.5.15/UN32/KP/2020	29-05-2020	01-06-2020	Tidak Aktif
3	Lektor	SK PAK	30.9.185/UN32/KP/2022	30-09-2022	01-10-2022	Tidak Aktif
4	Lektor		30.9.186/UN32/KP/2022	30-09-2022	01-10-2022	Aktif

JABATAN TAMBAHAN RIWAYAT AJUAN ^

#	Jabatan Tambahan	Tahun Mulai - Tahun Selesai	Unit Kerja	Keterangan	Status
1	Kepala Laboratorium	2022 s.d 2027	Departemen Teknik Elektro dan Informatika	Kepala Laboratorium Departemen Teknik Elektro dan Informatika Fakultas Teknik	Aktif

TRIDHARMA RIWAYAT AJUAN ^

#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Jenis Surat Tugas
Tidak ada data						

ORGANISASI RIWAYAT AJUAN ^

#	Nama Organisasi	Jabatan	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Keterangan
---	-----------------	---------	---------------------------------	------------

- Klik Tombol Riwayat Ajuan

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 10 of 436 entries

#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status
1	24.1.23/UN32.I/KP/2019	24-01-2019	31-01-2019	31-01-2019	Pembahasan dokumen Full Assesment	Anggota	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat
2	25.2.35/UN32.5/KP/2019	25-02-2019	28-02-2019	28-02-2019	Tim Reviewer dan Penilai Proposal PKM Fakultas Teknik pada kegiatan PIOS MABA Tahun 2019	Penalaran Teknik Elektro	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat
3	19.3.21/UN32.I/KP/2019	19-03-2019	22-03-2019	22-03-2019	Pembahasan Revisi Skema		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat
4	20.3.37/UN32.I/KP/2019	20-03-2019	25-03-2019	25-03-2019	Pembahasan Revisi Dokumen LSP-P1UM		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat
5	3.5.35/UN32.I/KP/2019	03-05-2019	04-05-2019	04-05-2019	Pelaksanaan Uji Kompetensi Oleh LSP-P1UM	Bidang Sertifikasi	LANGSUNG	Pelatihan	Dibuat
6	23.5.25/UN32.I/KP/2019	23-05-2019	28-05-2019	28-05-2019	Pembahasan Revisi Dokumen		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Search: Copy CSV Excel PDF Print

ries

	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status	
IP/2019	24-01-2019	31-01-2019	31-01-2019	Pembahasan dokumen Full Assesment	Anggota	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat	<input type="checkbox"/> Ajukan Sebagai - QS100 Praktisi Luar Kampus Dalam Kampus
KP/2019	25-02-2019	28-02-2019	28-02-2019	Tim Reviewer dan Penilai Proposal PKM Fakultas Teknik pada kegiatan PIOS MABA Tahun 2019	Penalaran Teknik Elektro	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat	
IP/2019	19-03-2019	22-03-2019	22-03-2019	Pembahasan Revisi Skema		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat	<input type="checkbox"/> Ajukan Sebagai -
IP/2019	20-03-2019	25-03-2019	25-03-2019	Pembahasan Revisi Dokumen LSP-P1UM		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat	<input type="checkbox"/> Ajukan Sebagai -
IP/2019	03-05-2019	04-05-2019	04-05-2019	Pelaksanaan Uji Kompetensi	Bidang Sertifikasi	LANGSUNG	Pelatihan	Dibuat	<input type="checkbox"/> Ajukan Sebagai -

- Terdapat tombol lihat berkas dan ajukan

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 0 to 0 of 0 entries

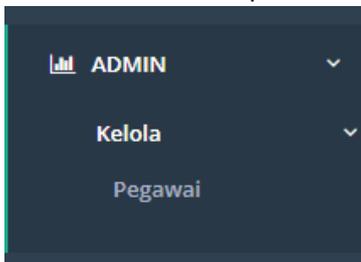
#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status
No data available in table									

Previous Next

- Data yang sudah diajukan akan muncul di tab diajukan

2. MENU FAKULTAS

- Masuk menu admin pilih menu Kelola pegawai



- Akan muncul semua pegawai di fakultas yang bersangkutan (role fakultas) contoh FIP

Biodata TAMBAH DATA

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 10 of 195 entries

NIP	NIK	Nama Lengkap	Jenis Pegawai	Unit Kerja
198509162014092003	3573015609850003	Adcha Maziyah	Tenaga Kependidikan	Keuangan dan Kepegawaian FIP
197508202007011001	3507192008750006	Agus Prasetyo	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
202210198107271320	3572032707810001	Ahmad Rifai	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
198404242008102001	3573026404840006	Ana Ulfaisah	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210198002151321	3507181502800006	Andik Widiyanto	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
202210199508081405	3573030808950002	Angga Nugroho Widanarto	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210199304131322	3573041304930001	Arif Prastiawan	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
198810082010122007	3521024810880002	Arlia Ulimaz Syamnasti	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210199205282407	3573036805920004	Asri Masytho	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
197212102002121001	3573041012720002	Bambang Susilo	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP

- Pilih pegawai dengan jenis pegawai Dosen
- Masuk ke tab Riwayat Pegawai

RIWAYAT PEGAWAI ^

#	NIP	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Jenis Pegawai	Jenis Keluar	Status Aktif	
1	[REDACTED]	2018-03-01	---	Dosen	---	Aktif	Detail

- Klik tombol detail pegawai
- Scroll ke halaman Tridharma

1	Tenaga Dosen	SK CPNS	11908/A2.1/KP/2018	28-02-2018	01-03-2018	Tidak Aktif
2	Asisten Ahli		29.5.15/UN32/KP/2020	29-05-2020	01-06-2020	Tidak Aktif
3	Lektor	SK PAK	30.9.185/UN32/KP/2022	30-09-2022	01-10-2022	Tidak Aktif
4	Lektor		30.9.186/UN32/KP/2022	30-09-2022	01-10-2022	Aktif

JABATAN TAMBAHAN [RIWAYAT AJUAN](#) ^

#	Jabatan Tambahan	Tahun Mulai - Tahun Selesai	Unit Kerja	Keterangan	Status
1	Kepala Laboratorium	2022 s.d 2027	Departemen Teknik Elektro dan Informatika	Kepala Laboratorium Departemen Teknik Elektro dan Informatika Fakultas Teknik	Aktif

TRIDHARMA [RIWAYAT AJUAN](#) ^

#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Jenis Surat Tugas
Tidak ada data						

ORGANISASI [RIWAYAT AJUAN](#) ^

#	Nama Organisasi	Jabatan	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Keterangan
---	-----------------	---------	---------------------------------	------------

- Klik Tombol Riwayat Ajuan

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 10 of 436 entries

#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status
1	24.1.23/UN32.I/KP/2019	24-01-2019	31-01-2019	31-01-2019	Pembahasan dokumen Full Assesment	Anggota	LANGSUNG	Penunjang	Dibuat
2	25.2.35/UN32.5/KP/2019	25-02-2019	28-02-2019	28-02-2019	Tim Reviewer dan Penilai Proposal PKM Fakultas Teknik pada kegiatan PIOS MABA Tahun 2019	Penalaran Teknik Elektro	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat
3	19.3.21/UN32.I/KP/2019	19-03-2019	22-03-2019	22-03-2019	Pembahasan Revisi Skema		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat
4	20.3.37/UN32.I/KP/2019	20-03-2019	25-03-2019	25-03-2019	Pembahasan Revisi Dokumen LSP-P1UM		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat
5	3.5.35/UN32.I/KP/2019	03-05-2019	04-05-2019	04-05-2019	Pelaksanaan Uji Kompetensi Oleh LSP-P1UM	Bidang Sertifikasi	LANGSUNG	Pelatihan	Dibuat
6	23.5.25/UN32.I/KP/2019	23-05-2019	28-05-2019	28-05-2019	Pembahasan Revisi Dokumen		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Search: Copy CSV Excel PDF Print

ries

	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status	
P/2019	24-01-2019	31-01-2019	31-01-2019	Pembahasan dokumen Full Assesment	Anggota	LANGSUNG	Penunjang	Dibuat	<input type="button" value="Ajukan Sebagai"/> <ul style="list-style-type: none"> QS100 Praktisi Luar Kampus Dalam Kampus
KP/2019	25-02-2019	28-02-2019	28-02-2019	Tim Reviewer dan Penilai Proposal PKM Fakultas Teknik pada kegiatan PIOS MABA Tahun 2019	Penalaran Teknik Elektro	LANGSUNG	Surat Tugas Pengajaran	Dibuat	
P/2019	19-03-2019	22-03-2019	22-03-2019	Pembahasan Revisi Skema		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat	<input type="button" value="Ajukan Sebagai"/>
P/2019	20-03-2019	25-03-2019	25-03-2019	Pembahasan Revisi Dokumen LSP-P1UM		LANGSUNG	Pengabdian kepada Masyarakat	Dibuat	<input type="button" value="Ajukan Sebagai"/>
P/2019	03-05-2019	04-05-2019	04-05-2019	Pelaksanaan Uji Kompetensi	Bidang Sertifikasi	LANGSUNG	Pelatihan	Dibuat	<input type="button" value="Ajukan Sebagai"/>

- Terdapat tombol lihat berkas dan ajuan

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 0 to 0 of 0 entries

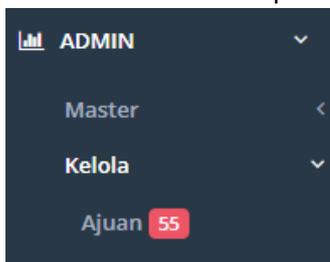
#	No Surat	Tanggal Surat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nama Kegiatan	Jabatan Tugas	Pembayaran	Jenis Surat Tugas	Status
No data available in table									

Previous Next

- Data yang sudah diajukan akan muncul di tab diajukan

3. MENU SDM(KEPEGAWAIAN)

- Pilih menu admin dan pilih Kelola ajuan



- Tampilan Riwayat ajuan di SDM

Riwayat Ajuan

KP4 Biodata Foto KELUARGA 2 PENDIDIKAN 1 GOLONGAN PANGKAT UNIT KERJA 2 JABATAN FUNGSIONAL 1

JABATAN TAMBAHAN TUGAS BELAJAR TRIDHARMA 41 ORGANISASI 1 DIKLAT PENGHARGAAN 7

Tabel Ajuan Tridharma

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 10 of 41 entries

#	Diajukan	Umur Ajuan	NIP	Nama Pegawai	Tanggal Surat	Jenis Kegiatan	Nama Kategori	Status Pegawai	Jenis Pegawai
1	04-08-2023 14:43:48	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	27-06-2023	Penguji Skripsi	Dalam Kampus	PNS	Dosen
2	04-08-2023 15:06:37	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	30-05-2023	Penguji Skripsi	Dalam Kampus	PNS	Dosen
3	04-08-2023 16:12:18	2 Hari	197412152008122002	Dr. Ir. Triyanna Widiyaningtyas, M.T.	25-07-2023	Penunjang	Luar Kampus	PNS	Dosen
4	04-08-2023 14:51:03	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	17-12-2019	Surat Tugas Pengajaran	Dalam Kampus	PNS	Dosen
5	04-08-2023 14:52:00	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	08-06-2023	Penguji Skripsi	Luar Kampus	PNS	Dosen
6	04-08-2023 14:36:48	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	04-11-2019	Penunjang	Dalam Kampus	PNS	Dosen
7	04-08-2023 14:43:02	2 Hari	196404121988122001	Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd	11-07-2023	Pendidikan dan Pengajaran	Dalam Kampus	PNS	Dosen

- Tampilan detail ajuan

Detail Ajuan

KEMBALI

Detail Ajuan

Ajuan Dibuat Pada 04-08-2023

NIP 6100202019485

Nama Pegawai Dra. Hapsari Kusumawardani, M.Pd

No Surat 27.6.3/UN32.5.1/KP/2023

Kategori Surat Dalam Kampus

Tanggal Mulai 27-06-2023

Tanggal Selesai 27-06-2023

Tanggal Surat 27-06-2023

Jenis Surat Penguji Skripsi

Nama Kegiatan Menguji Skripsi Mahasiswa di Bawah ini :

No.	Nama/NIM	Program Studi	Judul
1	Karina Wiji Astuti 160544600057	S1 Pendidikan Tata Busana	Pengembangan Modul Pembuatan Pola Dasar Busana Wanita pada Mata Pelajaran Prakarya di SMA Negeri 1 Arjasa Kepulauan Kangean Madura Jawa Timur

Jenis Ajuan TRIDHARMA

- Tampilan Detail ajuan jika ada lampiran

Detail Ajuan

Ajuan Dibuat Pada 07-08-2023

NIP 6100202019485

Nama Pegawai Prof. Dr. Cipto Wardoyo, S.E., M.Pd, M.Si, Ak, CA

No Surat 26.1.64/UN32.20.1/KP/2022

Kategori Surat Luar Kampus

Tanggal Mulai 28-01-2022

Tanggal Selesai 28-01-2022

Tanggal Surat 26-01-2022

Jenis Surat Pengabdian kepada Masyarakat

Nama Kegiatan Observasi ke Lokasi dan Identifikasi Program Kerja Mahasiswa Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Membangun Desa Universitas Negeri Malang Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022

Jenis Ajuan TRIDHARMA

Lampiran 

- 3 tombol detail berkas eoffice, setuju dan tolak ajuan



B. PENGHARGAAN (prestasi/rekognisi dosen tingkat internasional)

1. MENU DOSEN

- Masuk ke menu data diri



- Masuk ke tab Riwayat Pegawai

RIWAYAT PEGAWAI

#	NIP	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Jenis Pegawai	Jenis Keluar	Status Aktif	
1	[REDACTED]	2018-03-01	---	Dosen	---	Aktif	

- Klik tombol detail pegawai
- Scroll ke tab penghargaan

ORGANISASI RIWAYAT AJUAN

#	Nama Organisasi	Jabatan	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Keterangan
Tidak ada data				

DIKLAT RIWAYAT AJUAN

#	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Judul	Tempat Diklat	Keterangan
1	28-03-2023 / 28-03-2023	Bimbingan Teknis Keprotokolan dan Public Speaking	Universitas Negeri Malang	Bimbingan Teknis Keprotokolan dan Public Speaking

PENGHARGAAN RIWAYAT AJUAN

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan
Tidak ada data			

- Klik Riwayat ajuan
- Tampilan Riwayat ajuan penghargaan

KEMBALI TAMBAH DATA

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan
Tidak ada data					

- Tambah penghargaan

Tambah Riwayat Penghargaan Pegawai 202210199210311296 - Benny Eka Atmojo

Jenis Penghargaan -- Silakan Pilih Jenis Penghargaan -- x

Nama Penghargaan

Tahun

Keterangan

TUTUP SIMPAN

- Setelah tambah data wajib upload bukti untuk bisa mengajukan data

Dokumen Pendukung Riwayat Penghargaan 202210199210311296 - Benny Eka Atmojo

KEMBALI

PENGHARGAAN TAMBAH DATA

#	Nama Berkas	Nomor Berkas	Keterangan Berkas	
1	logo.png	Tes/123	tes	 

- Setelah upload dokumen

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 2 of 2 entries

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan	
1	Makan Krupuk	1212	tes	Dibuat	DATA DIBUAT, SILAHKAN UPLOAD PENDUKUNG	   

- Setelah diajukan

KEMBALI TAMBAH DATA

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

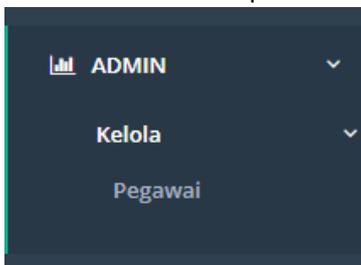
Showing 1 to 1 of 1 entries

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan
1	Makan Krupuk	2022	tes	Diajukan	DIAJUKAN

Previous 1 Next

2. MENU FAKULTAS

- Masuk menu admin pilih menu Kelola pegawai



- Akan muncul semua pegawai di fakultas yang bersangkutan(role fakultas) contoh FIP

Biodata TAMBAH DATA ^

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 10 of 195 entries

NIP	NIK	Nama Lengkap	Jenis Pegawai	Unit Kerja
198509162014092003	3573015609850003	Adcha Maziyah	Tenaga Kependidikan	Keuangan dan Kepegawaian FIP
197508202007011001	3507192008750006	Agus Prasetyo	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
202210198107271320	3572032707810001	Ahmad Rifai	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
198404242008102001	3573026404840006	Ana Ulfaisah	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210198002151321	3507181502800006	Andik Widiyanto	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP
202210199508081405	3573030808950002	Angga Nugroho Widanarto	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210199304131322	3573041304930001	Arif Prastiawan	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
198810082010122007	3521024810880002	Arlia Ulimaz Syamnasti	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
202210199205282407	3573036805920004	Asri Masytho	Tenaga Kependidikan	Akademik dan Kemahasiswaan FIP
197212102002121001	3573041012720002	Bambang Susilo	Tenaga Kependidikan	Umum dan Aset FIP

- Pilih pegawai dengan jenis pegawai Dosen
- Masuk ke tab Riwayat Pegawai

RIWAYAT PEGAWAI ^

#	NIP	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Jenis Pegawai	Jenis Keluar	Status Aktif
1	[REDACTED]	2018-03-01	---	Dosen	---	Aktif

- Klik tombol detail pegawai
- Scroll ke tab penghargaan

ORGANISASI RIWAYAT AJUAN ^

#	Nama Organisasi	Jabatan	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Keterangan
Tidak ada data				

DIKLAT RIWAYAT AJUAN ^

#	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Judul	Tempat Diklat	Keterangan
1	28-03-2023 / 28-03-2023	Bimbingan Teknis Keprotokolan dan Public Speaking	Universitas Negeri Malang	Bimbingan Teknis Keprotokolan dan Public Speaking

PENGHARGAAN RIWAYAT AJUAN ^

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan
Tidak ada data			

- Klik Riwayat ajuan
- Tampilan Riwayat ajuan penghargaan

KEMBALI
TAMBAH DATA

DRAFT
DIAJUKAN
DISETUJUI
DITOLAK

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan
Tidak ada data					

- Tambah penghargaan

Tambah Riwayat Penghargaan Pegawai 202210199210311296 - Benny Eka Atmojo

Jenis Penghargaan

Nama Penghargaan

Tahun

Keterangan

- Setelah tambah data wajib upload bukti untuk bisa mengajukan data

Dokumen Pendukung Riwayat Penghargaan 202210199210311296 - Benny Eka Atmojo

[KEMBALI](#) [TAMBAH DATA](#)

#	Nama Berkas	Nomor Berkas	Keterangan Berkas	
1	logo.png	Tes/123	tes	 

- Setelah upload dokumen

DRAFT | DIAJUKAN | DISETUJUI | DITOLAK

Show entries Search:

Showing 1 to 2 of 2 entries

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan	
1	Makan Krupuk	1212	tes	Dibuat	DATA DIBUAT, SILAHKAN UPLOAD PENDUKUNG	   

- Setelah diajukan

KEMBALI TAMBAH DATA

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 1 of 1 entries

#	Nama Penghargaan	Tahun	Keterangan Penghargaan	Status Ajuan	Keterangan
1	Makan Krupuk	2022	tes	Diajukan	DIAJUKAN

Previous 1 Next

C. Tata Cara Penginputan Data Sertifikat Kompetensi

RIWAYAT PEGAWAI

#	NIP	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Jenis Pegawai	Jenis Keluar	Status Aktif
1	198603252014041001	2014-04-01	---	tenaga kependidikan	---	Aktif

1. Masuk pada simpega mengakses menu **data diri** dan memilih menu **Riwayat pegawai** dan klik tombol hijau di atas

DIKLAT RIWAYAT AJUAN

#	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Judul	Tempat Diklat	Keterangan
Tidak ada data				

2. Kemudian pilih menu **Diklat** dan klik **Riwayat ajuan**

Data Ajuan Riwayat Diklat
198603252014041001 - A Taufani Irawan

KEMBALI TAMBAH DATA

DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

#	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Tempat Diklat	Keterangan Diklat	Status Ajuan	Keterangan
Tidak ada data					

3. Klik **tambah data** dan pilih menu **sertifikat kompetensi** kemudian mengisi data sesuai isian

Tambah Riwayat Diklat Pegawai 198603252014041001 - A Taufani Irawan

Jenis Pelatihan	-- Silakan Pilih Jenis Pelatihan --
Tanggal Mulai	Prajabatan
Tanggal Selesai	Sertifikasi Kompetensi Non BNSP
Nama Pelatihan	Seminar/Webinar
	Sertifikasi Kompetensi untuk pemeringkatan
	Sertifikasi Kompetensi Bersertifikat BNSP
Tempat Diklat	Workshop
Jumlah Jam	

4. Klik simpan

KEMBALI TAMBAH DATA

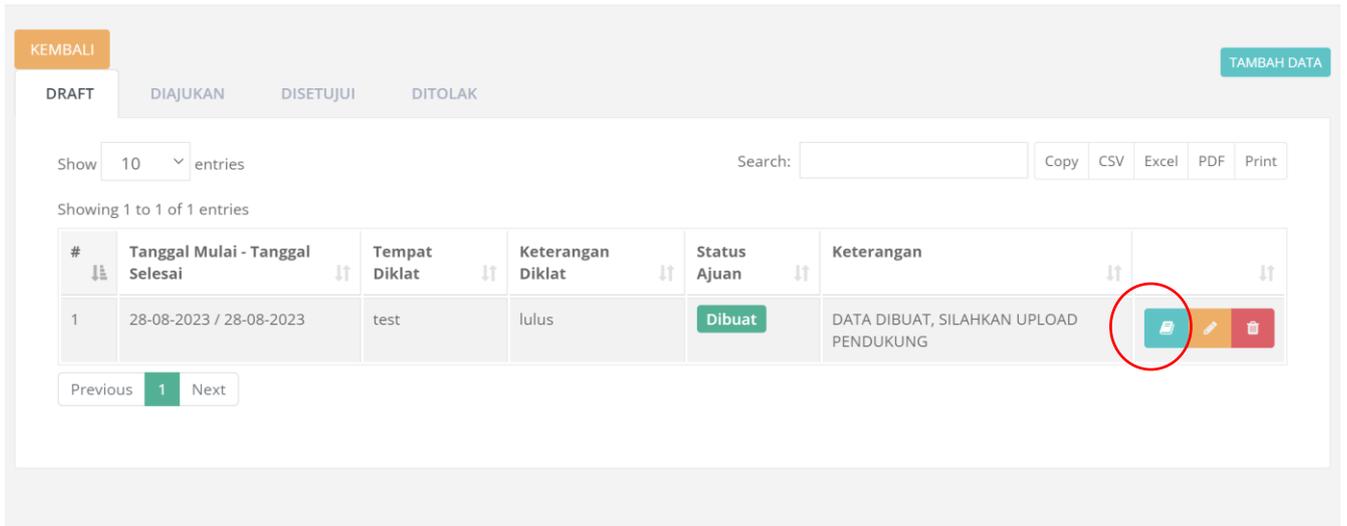
DRAFT DIAJUKAN DISETUJUI DITOLAK

Show 10 entries Search: Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 1 of 1 entries

#	Tanggal Mulai - Tanggal Selesai	Tempat Diklat	Keterangan Diklat	Status Ajuan	Keterangan
1	28-08-2023 / 28-08-2023	test	lulus	Dibuat	DATA DIBUAT, SILAHKAN UPLOAD PENDUKUNG

Previous 1 Next



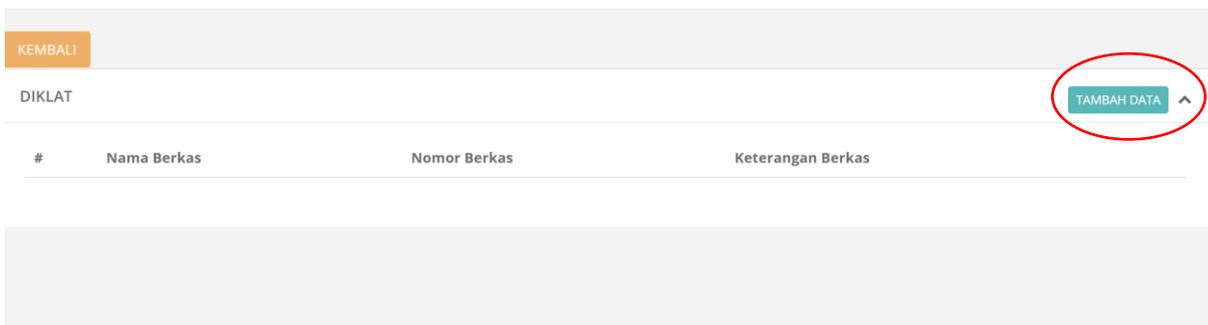
5. Kemudian klik tombol tersebut yang dilingkari

Dokumen Pendukung Riwayat Diklat
198603252014041001 - A Taufani Irawan

KEMBALI TAMBAH DATA

DIKLAT

#	Nama Berkas	Nomor Berkas	Keterangan Berkas
---	-------------	--------------	-------------------



6. Klik tambah data

Tambah Data Pendukung Riwayat Diklat 198603252014041001 - A Taufani Irawan



Nomor Dokumen

Upload Berkas

Tipe file yang diperbolehkan jpg, jpeg, png atau PDF.
Ukuran file Maximal 10MB.

Keterangan

7. Kemudian mengisikan data nomor dokumen dan **upload berkas** setelah itu klik **simpan** maka data akan terkirim ke **SDM** untuk divalidasi

Terima kasih

Alur Input Data Kinerja
Kanal data Sikarsa

No.	Indikator	Sumber	Verifikasi Laporan Akhir	Nama Mitra	Prodi	Status IKU	Status QS	Jenis Mitra	Ranah Mitra
1	Persentase prodi yang menjalin kerjasama sesuai dengan kriteria dalam Panduan IKU.	MoA/PKS	v		v	v			
		IA	v		v	v			
2	Jumlah mitra luar negeri (PT yang masuk dalam Top 200 QS WUR by Subjects atau DUDI) yang melakukan kerjasama dengan program studi pada tahun berjalan	MoA/PKS	v	v	v		v	Universitas / DUDI Luar Negeri	Luar Negeri
		IA	v	v	v		v	Universitas / DUDI Luar Negeri pada MoA/PKS parent	Luar Negeri pada MoA/PKS parent
3	Jumlah mitra dalam negeri yang melakukan kerjasama dengan program studi pada tahun berjalan	MoA/PKS	v	v					Dalam Negeri
		IA	v	v					Dalam Negeri pada MoA/PKS parent

Alur Input Data Kinerja
Kanal data Litabmas

Tata cara input capaian kinerja di Litabmas

No	Indikator	Sumber	Lokasi	Status Minimum	
1	Jumlah judul karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 4 tahun berjalan.	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->jurnal	1. tahun : 2021; 2. jenis pengindex :sinta ; 3. status : valid; 4.tahapan :accepted	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
2	Jumlah judul karya terapan berupa Produk fisik, digital, dan algoritma (termasuk prototipe); dan/atau Pengembangan invensi dengan mitra.	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->ttg	1. tahun : 2024; 2. jenis produk :produk inovasi,prototype; 3. status : valid; 4.tahapan :published	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
3	Jumlah karya seni, buku akademik, bookchapter, karya rujukan, buku saku, pedoman, manual, buku teks, monograf, ensiklopedia, kamus, studi kasus dan laporan penelitian untuk mitra	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->ttg atau litabmas-> karya ilmiah ->buku	1. jenis pengajuan : penelitian/pengabdian; 2. tahun 2024 ; 3.status : valid;4.tahapan : publis	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
4	Jumlah HKI yang granted	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->hki	1. tahun : 2024; 2. jenis pengindex :cipta & paten; 3. status : valid; 4.tahapan :accepted	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
5	Jumlah judul karya ilmiah yang dipublikasikan pada prosiding internasional terindeks WoS atau Scopus	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->prosiding	1. tahun : 2024; 2. jenis pengindex :scopus; 3. status : valid; 4.tahapan :accepted	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
6	Jumlah judul karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional terindeks WoS atau Scopus pada tahun berjalan.	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->jurnal	1. tahun : 2024; 2. jenis pengindex :sinta ; 3. status : valid; 4.tahapan :accepted	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas
7	Jumlah judul karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal dan prosiding internasional terindeks selain WoS dan Scopus pada tahun berjalan.	LITABMAS	litabmas -> karya ilmiah ->jurnal & prosiding	1. tahun : 2024; 2. jenis pengindex :DOAJ setara; 3. status : valid; 4.tahapan :accepted	Syarat masuk emonev adalah memiliki status "valid/dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya", jenis karya sesuai dengan indikator emonev dan sesuai tata cara input yang ada di deskripsi grup WA Emonev Fakultas

Alur Input Data Kinerja
Kanal data Simawa

CARA PENGISIAN DATA SIMAWA UNTUK CAPAIAN EMONEV

Ver. 240306

*Semua data yang ditarik adalah data aktivitas yang dimulai di **tahun berjalan** dan berstatus Emonev “**valid**”

1. Persentase dosen yang membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat:

- Internasional
- Nasional
- Regional
- Propinsi

Prestasi:

- Kegiatan KO dan Ekstrakurikuler Mandiri
- Kegiatan Belmawa

Capaian:

- Juara 1 / Emas
- Juara 2 / Perak
- Juara 3 / Perunggu

2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pendanaan proposal PKM

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat: Nasional

Prestasi: Kegiatan Belmawa

Deskripsi: Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pertukaran mahasiswa outbound ke PT luar negeri

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat: Internasional

Prestasi: Kegiatan Non Lomba

Deskripsi: Pertukaran Mahasiswa Nasional dan Internasional

4. Jumlah mahasiswa yang mengikuti sertifikasi dari Lembaga Sertifikasi Profesi Tingkat 3 (P3)

Klasifikasi: Sertifikat Kompetensi

Deskripsi: Lembaga Sertifikasi Profesi Tingkat 3 (P3)

5. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pendanaan program kewirausahaan (baik oleh UM maupun institusi di luar UM) pada tahun berjalan.

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Deskripsi: Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa

**Dilaksanakan oleh mahasiswa S1 dan D4, bukan mahasiswa pascasarjana*

6. Jumlah mahasiswa penerima beasiswa non APBN pada tahun berjalan.

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Prestasi: Kegiatan Non Lomba

Deskripsi: Beasiswa Non-APBN

**Dilaksanakan oleh mahasiswa S1 dan D4, bukan mahasiswa pascasarjana*

7. Jumlah mahasiswa yang mendapat prestasi/kepesertaan kegiatan kompetisi BELMAWA

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat:

- Internasional
- Nasional
- Regional

Prestasi: Kegiatan Belmawa

**Dilaksanakan oleh mahasiswa S1 dan D4, bukan mahasiswa pascasarjana*

8. Jumlah mahasiswa yang mendapat rekognisi internasional non kegiatan BELMAWA yang diperoleh mahasiswa.

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat: Internasional

Prestasi: Kegiatan Non Lomba

Deskripsi:

- Rekognisi Juri/Pelatih
- Peserta pameran
- Pemakalah/Speaker Conference/Seminar Internasional

**Dilaksanakan oleh mahasiswa S1 dan D4, bukan mahasiswa pascasarjana*

9. Jumlah kegiatan pembinaan mental kebangsaan/inklusivitas.

Klasifikasi: Program Pengembangan Diri

Prestasi: Ketua (Ketua HMJ)

Deskripsi: Pembinaan Mental Kebangsaan/Character Building

10. Jumlah mahasiswa yang memperoleh sertifikasi kompetensi internasional

Klasifikasi: Sertifikat Kompetensi

Prestasi: Internasional

11. Jumlah mahasiswa berkegiatan/meraih prestasi minimal tingkat propinsi

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Tingkat:

- Internasional
- Nasional
- Regional
- Propinsi

Capaian:

- Juara 1 / Emas
- Juara 2 / Perak
- Juara 3 / Perunggu

**Dilaksanakan oleh mahasiswa S1 dan D4, bukan mahasiswa pascasarjana*

12. Jumlah mahasiswa yang menghasilkan karya yang digunakan dunia usaha, industri dan masyarakat

Klasifikasi: Prestasi dan Penghargaan

Deskripsi:

- Rekognisi Hak Cipta/Buku
- Rekognisi Paten