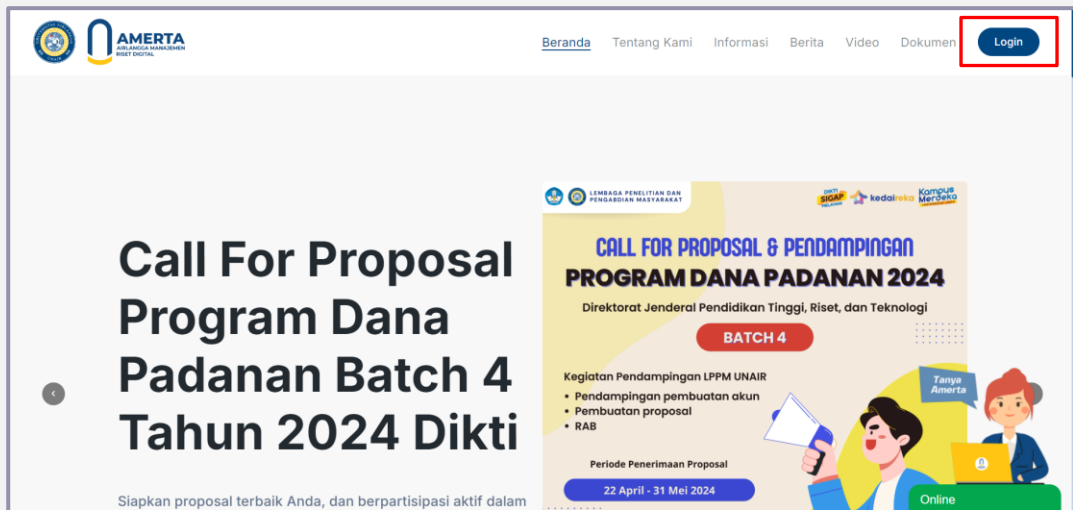


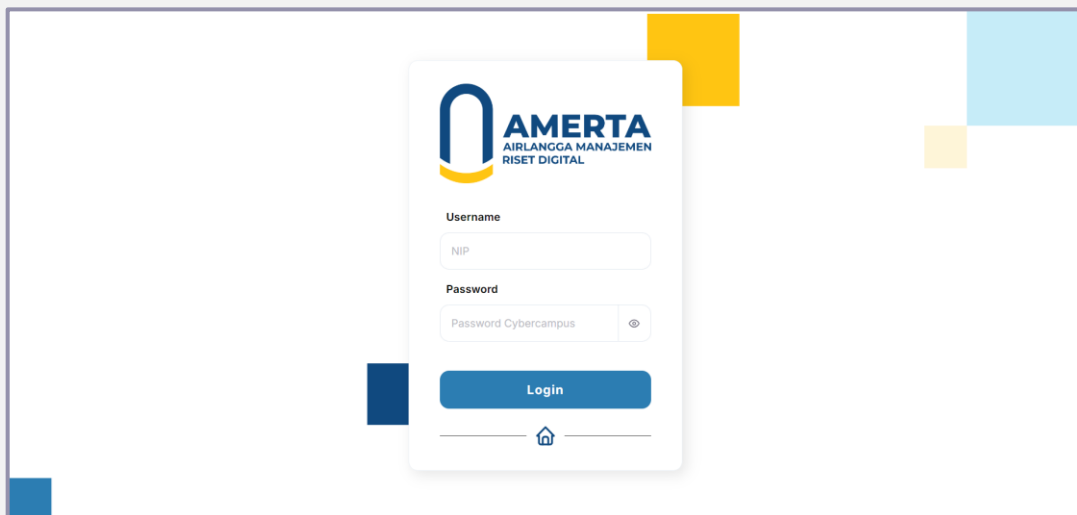
MEKANISME PENGUSULAN PENELITIAN MANDIRI 2026

1. Dosen/Peneliti membuka laman <https://amerta.lppm.unair.ac.id/> (AMERTA) kemudian melakukan *Login* pada sistem.



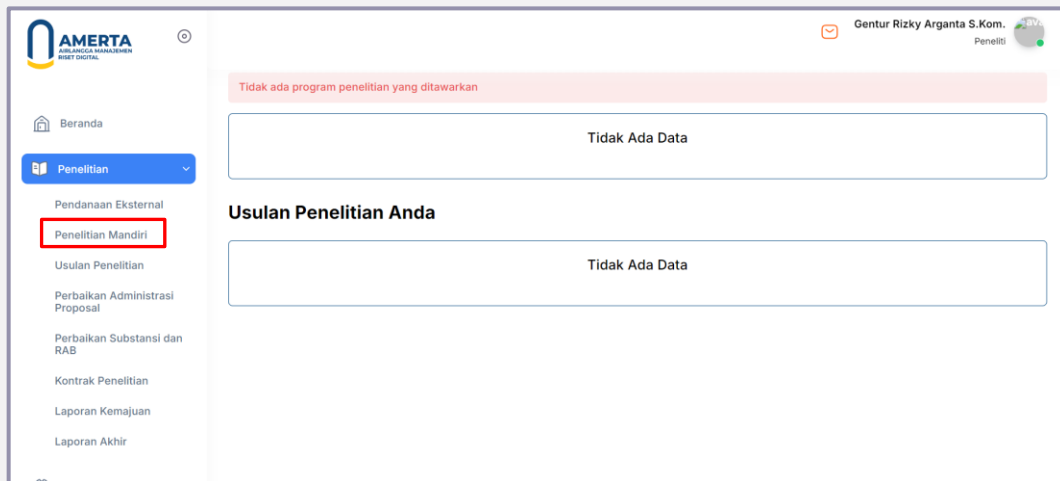
Gambar 1. Halaman *Landing Page* AMERTA.

2. Login Amerta menggunakan NIP dan Password akun Single Sign On (SSO) seperti ketika login cybercampus Universitas Airlangga.



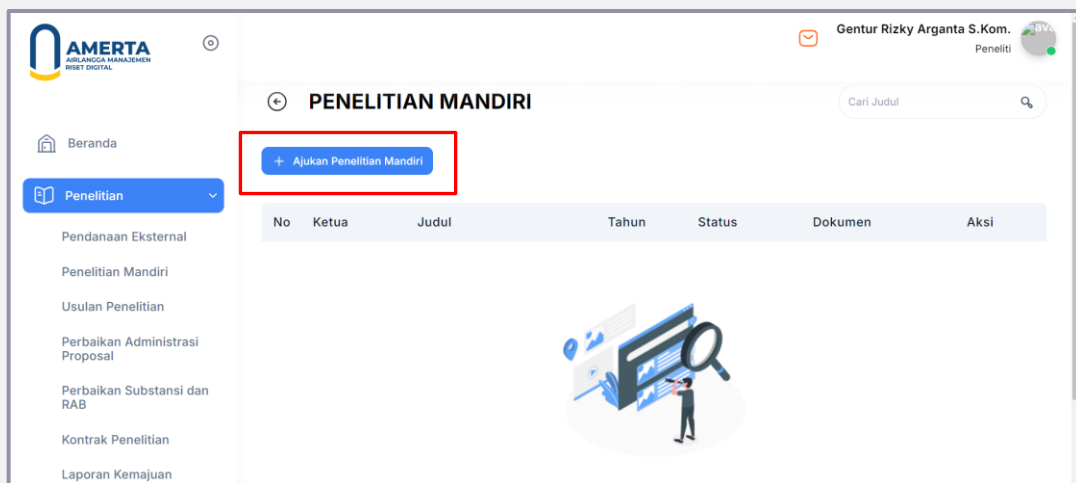
Gambar 2. Halaman *Login* Amerta

3. Pilih menu penelitian, kemudian klik sub menu penelitian mandiri.



Gambar 3. Sub Menu Penelitian Mandiri pada Menu Penelitian di Beranda *Role* Peneliti

4. Pada halaman sub menu penelitian mandiri klik “Ajukan Penelitian Mandiri”.



Gambar 4. Tombol “Ajukan Penelitian Mandiri”

5. Setelah klik “Ajukan Penelitian Mandiri”, akan muncul halaman untuk mengisi identitas Penelitian Mandiri

AMERTA

Geitur Rizky Arganta S.Kom.

AJUKAN PENELITIAN MANDIRI

1. Identitas Penelitian

1.1. Judul Penelitian Mandiri *

1.2. Abstrak Penelitian Mandiri (Minimal 50 Kata) *

1.3. Kata Kunci (Minimal 2, Maksimal 5) *

1.4. Rumpun Ilmu *

1.5. Sub Rumpun Ilmu *

1.6. Bidang Ilmu *

1.7. Bidang Unggulan *

1.8. Topik Unggulan *

1.9. Prioritas Riset *

1.10. Pengukuran Tingkat Kesiaptan Teknologi (TKT) *

1.11. Target Abstr TKT

1.12. SDG's (Pilih salah satu goal SDG's dengan klik salah satu gambar dibawah) *

Penelitian SDG's

- No Poverty
- Zero Hunger
- Good Health and Well-Being
- Quality Education
- Gender Equality
- Clean Water and Sanitation
- Affordable and Clean Energy
- Decent Work and Economic Growth
- Industry, Innovation and Infrastructure
- Reduced Inequalities
- Sustainable Cities and Communities
- Responsible Consumption and Production
- Climate Action
- Life Below Water
- Life on Land
- Peace, Justice and Strong Institutions
- Partnerships for The Goals

2. Anggota

2.1. Anggota Dosen

2.2. Anggota Mahasiswa

2.3. Anggota Eksternal (Tidak Enter untuk Memasukkan Anggota)

3. Luaran

3.1. Luaran Penelitian Mandiri (opsional)

4. Pembiayaan

4.1. Pembiayaan *

4.2. Biaya Penelitian (dalam Rupiah) *

5. Waktu Penelitian (Minimal Dilaksanakan Selama 3 Bulan)

5.1. Waktu Mulai Pelaksanaan Penelitian Mandiri *

5.2. Waktu Akhir Pelaksanaan Penelitian Mandiri *

Simpan

Gambar 5. Form Identitas Penelitian Mandiri

Lengkapi dan simpan identitas penelitian mandiri dengan isian sebagai berikut:

- a. Judul Penelitian (Wajib)
- b. Abstrak (Wajib)
- c. Kata Kunci (Minimal 3, Maksimal 5)
- d. Rumpun Ilmu, Sub Rumpun Ilmu, dan Bidang Ilmu (Wajib)
- e. Bidang Unggulan dan Topik Unggulan (Wajib)
- f. Prioritas Riset (Wajib)
- g. Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) (Wajib)
- h. Sasaran SDGs (Wajib)
- i. Anggota Pelaksana: Dosen Universitas Airlangga (Opsional)
- j. Mahasiswa yang Terlibat: Mahasiswa Universitas Airlangga (Opsional)
- k. Anggota Eksternal (Opsional)
- l. Luaran (Opsional)
- m. Sumber Biaya (Wajib)
- n. Biaya Penelitian: Total dalam Rupiah (Wajib)
- o. Waktu Pelaksanaan Penelitian (Wajib)

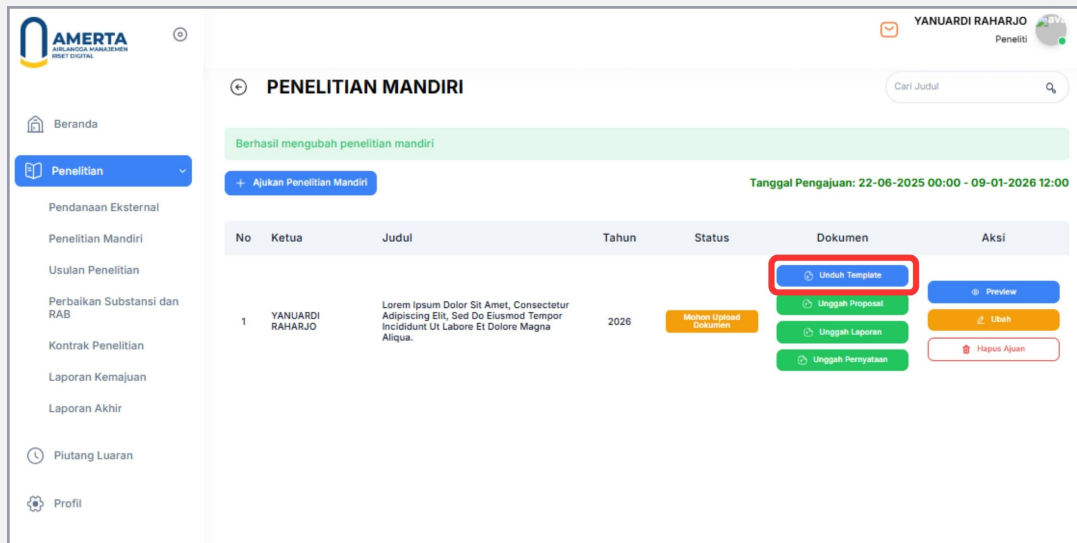
6. Setelah klik simpan, maka ajuan penelitian mandiri akan muncul notifikasi dan bukti ajuan. Pastikan terdapat notifikasi berhasil melakukan pengajuan dan ajuan berstatus “Mohon Upload Dokumen”.

The screenshot shows the AMERTA research management system interface. At the top, there is a notification: "Berhasil mengubah penelitian mandiri" (Successfully changed independent research). Below this, there is a button labeled "+ Ajukan Penelitian Mandiri" (Submit Independent Research) which is highlighted with a red box. To the right of this button, the submission deadline is displayed: "Tanggal Pengajuan: 22-06-2025 00:00 - 09-01-2026 12:00". Below the notification and button, there is a table with the following columns: No, Ketua, Judul, Tahun, Status, Dokumen, and Aksi. The table contains one row with the following data:

No	Ketua	Judul	Tahun	Status	Dokumen	Aksi
1	YANUARDI RAHARJO	Lorem Ipsum Dolor Sit Amet, Consectetur Adipiscing Elit, Sed Do Eiusmod Tempor Incidunt Ut Labore Et Dolore Magna Aliqua.	2026	Mohon Upload Dokumen	Unduh Template Unggah Proposal Unggah Laporan Unggah Pernyataan	Preview Ubah Hapus Ajuan

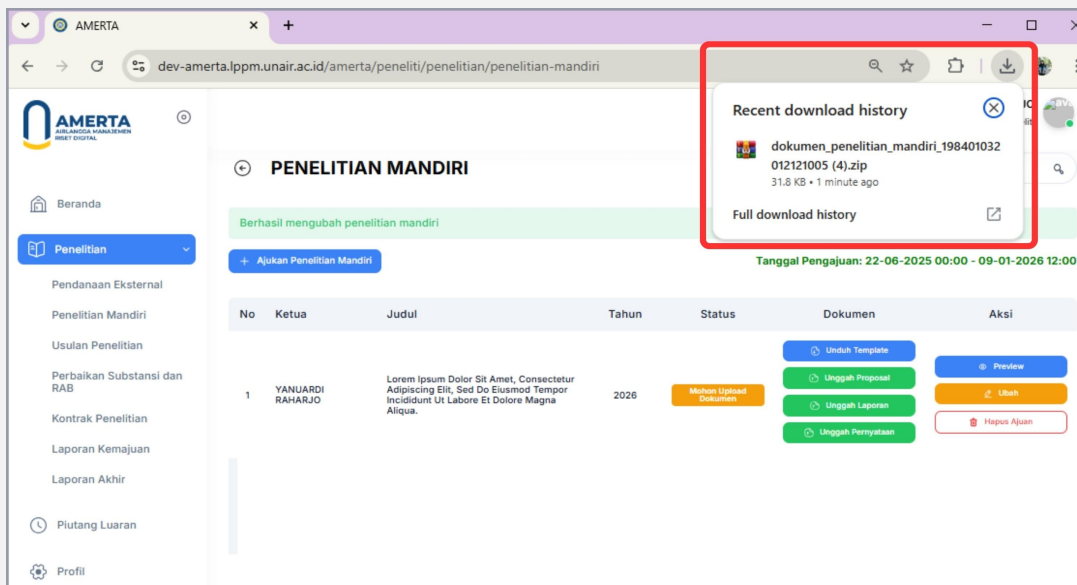
Gambar 6. Notifikasi dan Status Setelah Pengajuan Penelitian Mandiri

7. Klik “Unduh Template” untuk mengunduh dokumen template proposal, laporan kegiatan Penelitian Mandiri dan surat pernyataan bebas plagiasi.



Gambar 7. Tombol “Unduh Dokumen”

8. Berkas unduhan hasil klik “Unduh Dokumen” berupa *compressed file* (.zip)



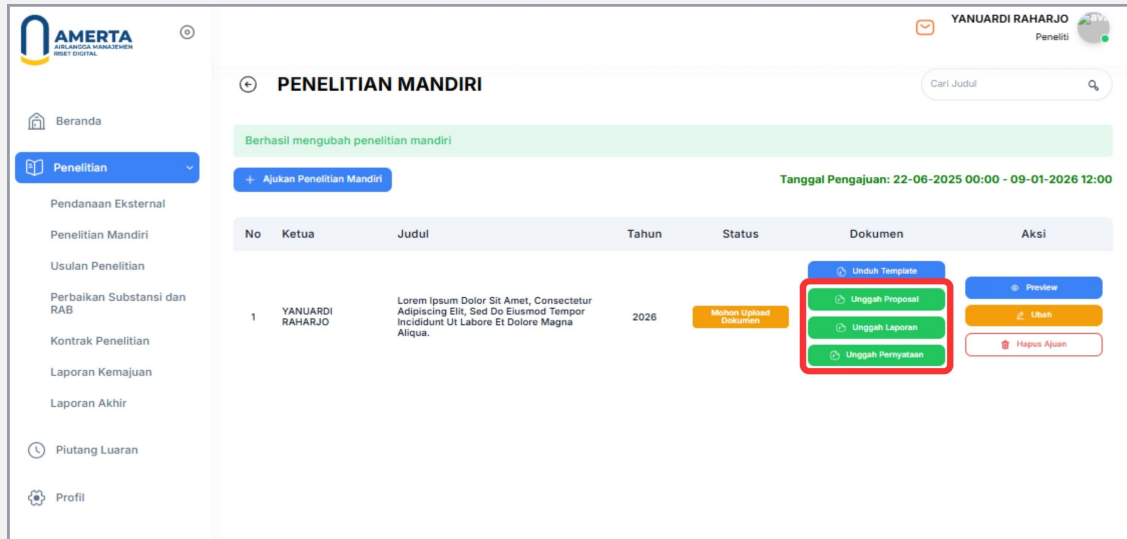
Gambar 8. *Compressed File* Berisi Dokumen untuk Pengajuan Penelitian Mandiri

Di dalam *compressed file* terdapat 3 (tiga) dokumen, yaitu dokumen *template* laporan kegiatan Penelitian Mandiri dan surat pernyataan bebas plagiasi.

PDF	surat_pernyataan_1990123456789101	1/9/2026 10:52 AM	Microsoft Edge P...	3 KB
Word	Template Laporan Penelitian Mandiri Airlangga	1/31/2025 7:41 PM	Microsoft Word D...	21 KB
Word	Template-proposal-penelitian-mandiri	1/6/2026 10:27 AM	Microsoft Word D...	17 KB

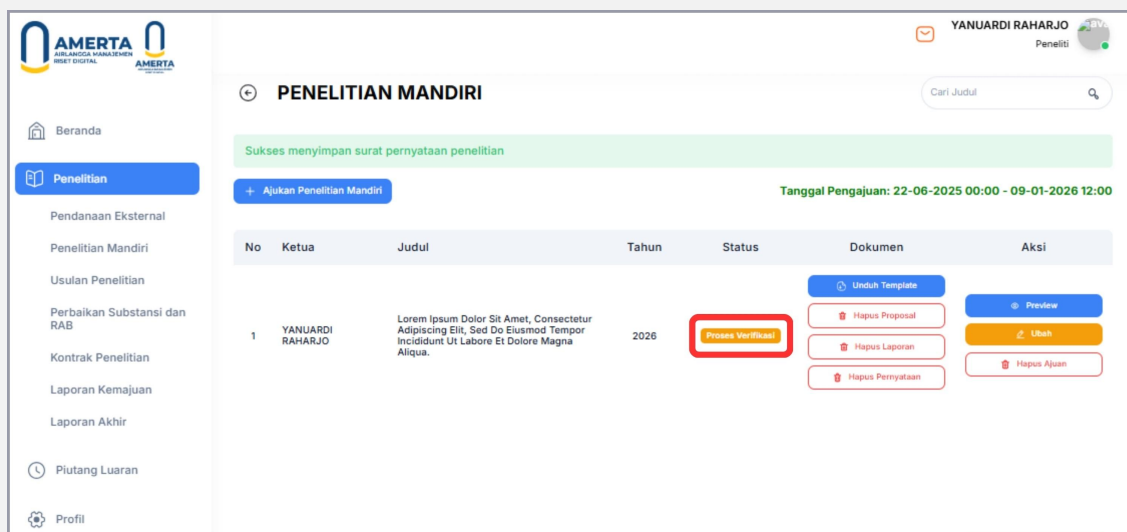
Gambar 9. Dokumen-dokumen yang Terdapat dalam *Compressed File*

9. Isi dan lengkapi semua dokumen dalam *compressed file*, kemudian unggah pada wadah unggahannya masing-masing. Dokumen proposal pada tombol “Unggah Proposal”, dokumen laporan kegiatan pada tombol “Unggah Laporan” dan surat pernyataan bebas plagiasi pada “Unggah Pernyataan”.



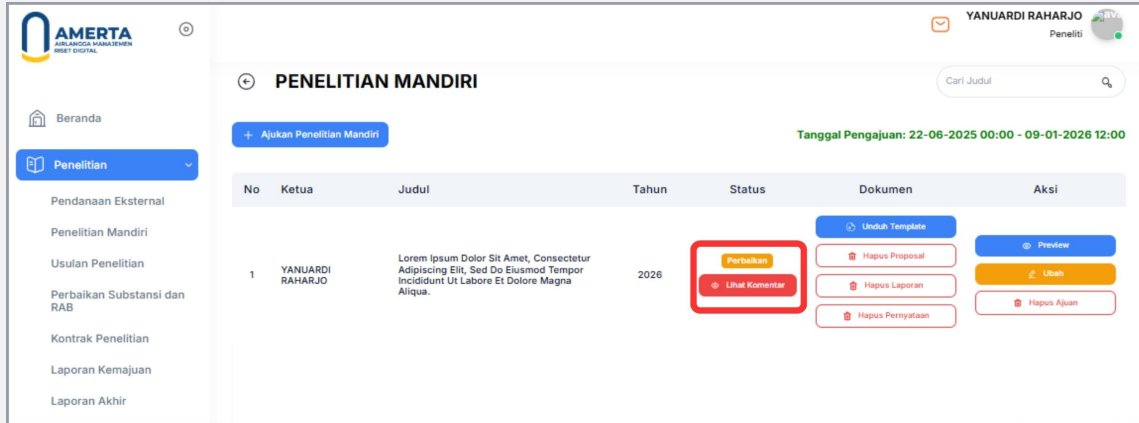
Gambar 10. Tombol “Unggah Laporan” dan “Unggah Pernyataan”

10. Apabila semua dokumen sudah terlengkapi, maka status ajuan menjadi “Proses Verifikasi” yang berarti ajuan sedang diverifikasi oleh staff DRI.

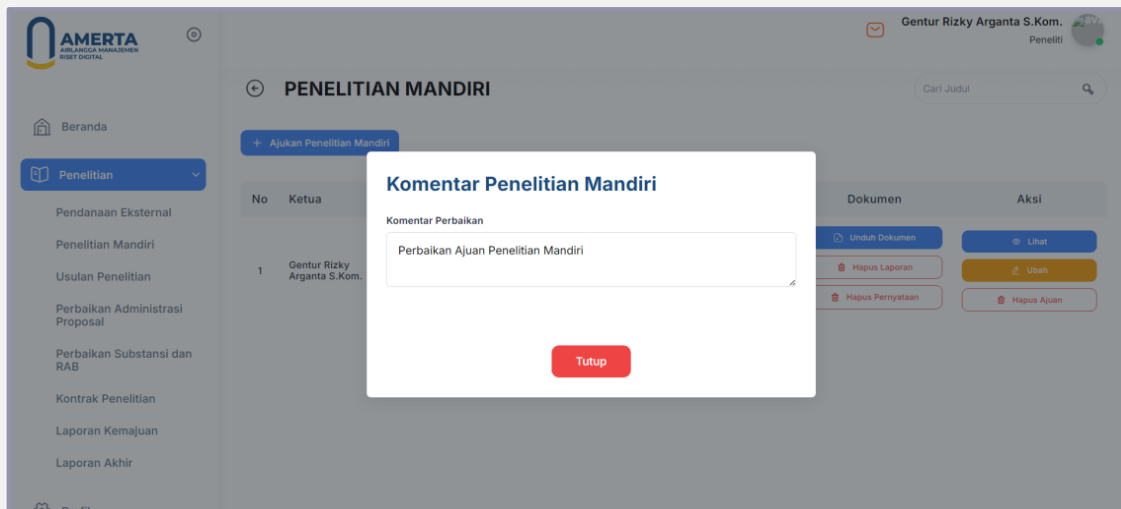


Gambar 11. Status “Proses Verifikasi” setelah Melengkapi Dokumen

11. Apabila terdapat perbaikan terhadap ajuan, maka status ajuan menjadi “Perbaikan” di mana Peneliti dapat melakukan klik terhadap tombol “Lihat Komentar” untuk melihat komentar perbaikan yang diberikan.

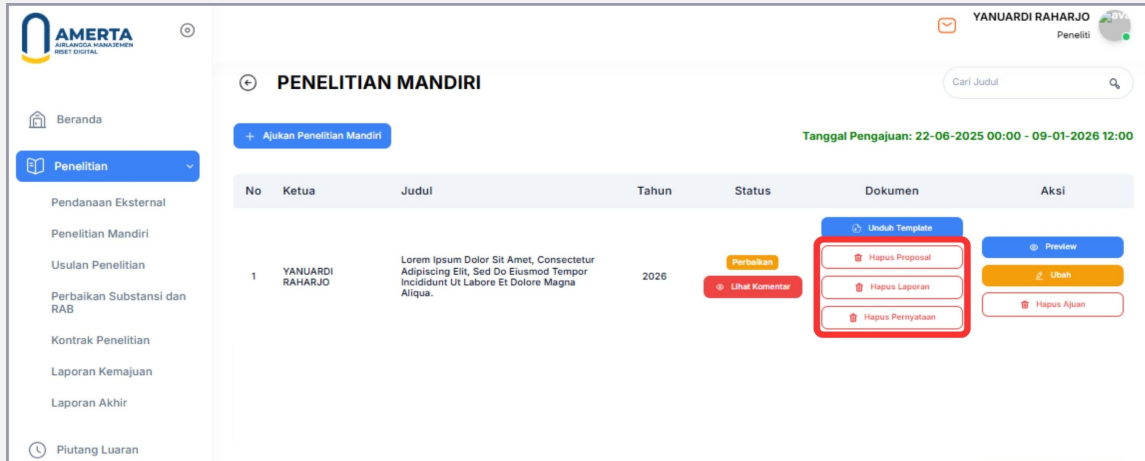


Gambar 12. Status “Perbaikan” dan Tombol “Lihat Komentar”



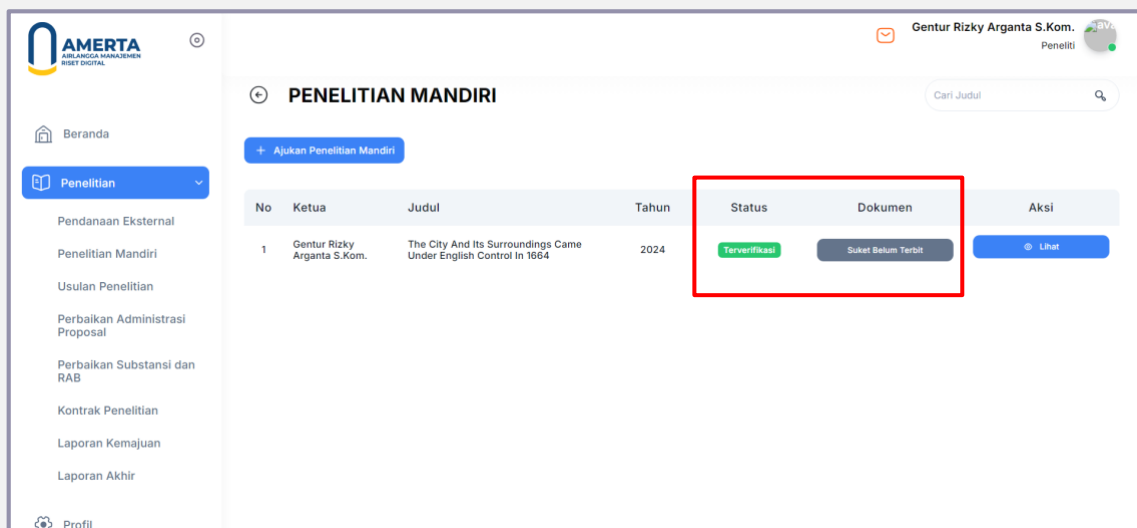
Gambar 13. Tampilan Komentar Perbaikan Ajuan Penelitian Mandiri

12. Perbaikan dapat diselesaikan dengan memperbaiki dokumen unggahan sesuai dengan komentar perbaikan. Hapus unggahan dokumen dengan melakukan klik pada tombol hapus yang sesuai. Hapus proposal pada tombol "Hapus proposal", hapus laporan kegiatan pada tombol "Hapus Laporan" dan hapus surat pernyataan bebas plagiasi pada tombol "Hapus Pernyataan". Terakhir, unggah kembali dokumen yang telah diperbaiki pada wadah unggahannya masing-masing.



Gambar 14. Tombol “Hapus Laporan” dan “Hapus Pernyataan”

13. Apabila status ajuan “Terverifikasi” maka ajuan tersebut telah diverifikasi oleh staff DRI. Langkah terakhir adalah untuk menunggu surat keterangan (suket) Penelitian Mandiri untuk terbit.



Gambar 15. Status “Terverifikasi” dan Keterangan “Suket Belum Terbit”

14. Surat keterangan Penelitian Mandiri yang sudah diterbitkan ditandai dengan perubahan status menjadi “Terbit Suket” dan terdapat tombol “Unduh Suket”. Peneliti dapat mengunduh surat keterangan dengan klik tombol “Unduh Suket”.

The screenshot displays the AMERTA (AHLIANGGUNA MANAJEMEN RISET DIGITAL) interface. The user is logged in as Gentur Rizky Arganta S.Kom., a researcher. The main section is titled 'PENELITIAN MANDIRI' and contains a table of research projects. A red box highlights the 'Status' and 'Dokumen' columns for the first entry.

No	Ketua	Judul	Tahun	Status	Dokumen	Aksi
1	Gentur Rizky Arganta S.Kom.	The City And Its Surroundings Came Under English Control In 1664	2024	Terbit Suket	Unduh Suket	Lihat

Gambar 16. Status “Terbit Suket” dan Tombol “Unduh Suket”