

PANDUAN MENGUNGGAH DOKUMEN
PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS NG 2.0



Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan
Inovasi Nasional

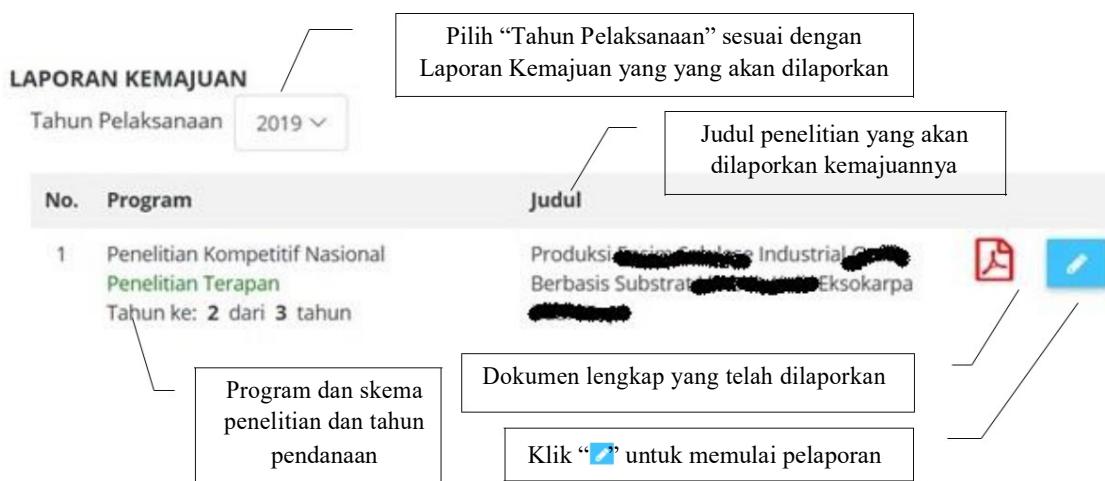
A. PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS

Pelaporan kemajuan penelitian dilakukan melalui Simlitabmas dengan menggunakan *user* dan *password* yang sama yang telah dimiliki oleh dosen. Pilihan melaporkan kemajuan penelitian dapat diawali dengan memilih menu “Penelitian” dan submenu “Laporan Kemajuan” sebagaimana di tampilkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Submenu Laporan Kemajuan

Pelaporan dilakukan dosen/peneliti berdasar pada tahun pelaksanaan penelitian dan program penelitian yang telah atau sedang dilaksanakan. Apabila pemilihan menu “Laporan Kemajuan” (Gambar 1) dilalui, maka informasi Laporan Kemajuan Penelitian dapat dipilih untuk melakukan pengisian dan proses penunggahan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana yang telah dituliskan dalam proposal penelitian. Informasi Laporan Kemajuan ditampilkan dalam Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Menu Laporan Kemajuan

Proses mengunggah laporan kemajuan dimulai dengan mengklik “” dan mengisi Ringkasan dan Kata Kunci secara langsung melalui sistem sebagaimana ditampilkan Gambar 3.

LAPORAN KEMAJUAN

Penelitian Terapan | Tahun Pelaksanaan 2019
Tahun ke: 2 dari 3 tahun
Produksi **[REDACTED]** Industrial **[REDACTED]** Berbasis Substrat **[REDACTED]** Eksokarpa **[REDACTED]**

KEMBALI

Ringkasan

Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, uraian TKT penelitian, capaian luaran wajib dan luaran tambahan pada tahun pelaksanaan pelaporan.

tes ringkasan edit

 **Isi ringkasan sesuai dengan ketentuan di atas**

Klik “ SIMPAN” jika selesai 

SIMPAN

Keyword

Maksimal 5 kata kunci. Gunakan tanda baca titik koma (.) sebagai pemisah

Kata Kunci1; Kata Kunci 2; dst.

Isi kata kunci sesuai dengan ketentuan di atas

Klik “ SIMPAN” jika selesai 

SIMPAN

Gambar 3. Pengisian Ringkasan dan Kata Kunci

Substansi Laporan

Unggah dokumen substansi laporan kemajuan dalam format PDF sesuai dengan template yang disediakan

Unggah dokumen substansi laporan kemajuan

 **Unduh Template** **Unduh**

Choose File **N...n** **UNGGAH**

Ukuran File Maksimal 5 MB dengan format PDF

Unduh dokumen template untuk penulisan dan pelaporan format “Substansi Laporan Kemajuan”

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Kemajuan” dalam bentuk PDF

Gambar 4. Unggah Substansi Laporan Kemajuan

Penulisan Substansi Laporan harus mengikuti template yang diunduh dari sistem TANPA MEMODIFIKASI atau MENGHAPUS PENJELASAN ISIAN di setiap isian pada template. Isian yang Substansi Laporan terdiri atas: 1) Hasil Pelaksanaan Penelitian, 2) Status Luaran, 3) Peran Mitra, 4) Kendala Pelaksanaan Penelitian, 5) Rencana Tahapan Selanjutnya, dan 6) Daftar Pustaka. Apabila selesai melengkapi isian Substansi Laporan, dokumen tersebut diunggah dalam bentuk PDF.

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Kemajuan” dalam bentuk PDF. Sesuai Kontrak Penelitian, Peneliti dapat dikenai sanksi berupa denda jika terlambat melakukan pengunggahan “Substansi Laporan Kemajuan”.

Selanjutnya Peneliti diharuskan melengkapi isian luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai yang dijanjikan dalam proposal beserta mengunggah dokumen pendukung capaian. Jenis dan isian luaran wajib sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam proposal peneliti dan dilakukan dengan mengklik “”. Penjelasan secara lengkap target dan isian luaran wajib pada setiap tahun pelaksanaan dapat dilihat pada Buku Panduan Penelitian Edisi 12. Pada Gambar 5 berikut adalah contoh tampilan isian luaran wajib.

LUARAN WAJIB

Dokumen Hasil Uji Coba Produk

Status dokumen	Tersedia	Isi Nama Produk
Nama Produk	Selulase Murni Grade Industri	Isi pengujian produk
Tgl. pengujian produk	09/20/2019	Isi link URL video dokumentasi uji
Link video dokumentasi uji coba	https://www.youtube.com/watch?v=OBaxs3spUHp5vM	
Unggah Dokumen		
	Dokumen deskripsi dan spesifikasi produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Unggah dokumen deskripsi dan spesifikasi produk dengan format bebas
	(Ukuran File Maksimal 2 MB dengan format PDF)	
	Dokumen hasil uji coba produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Unggah dokumen hasil uji coba produk dengan format bebas
	(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)	
	Dokumentasi (foto) pengujian produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Unggah dokumen foto dengan format bebas
	(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)	

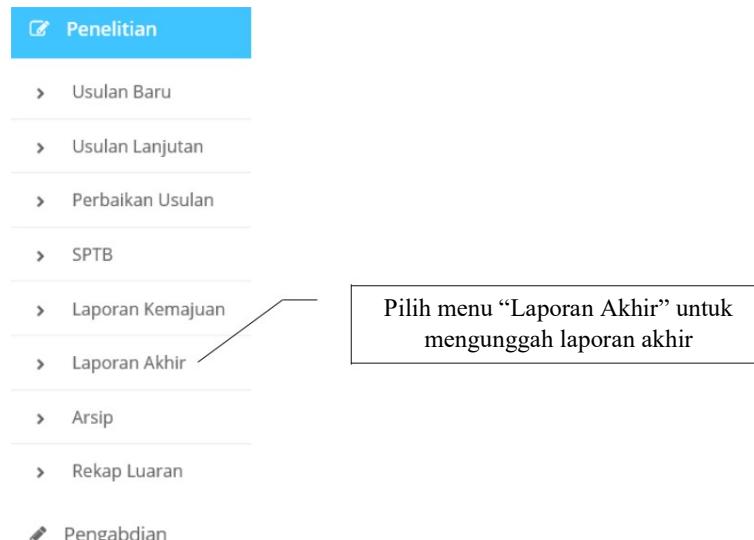
Gambar 5. Isian dan Unggah Luaran Wajib

Catatan:

Untuk skema Penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan, Peneliti wajib melengkapi isian dan unggah dokumen yang berkaitan dengan Mitra Calon Pengguna Hasil atau Mitra Investor yang membuktikan adanya realisasi komitmen yang tertera pada surat pernyataan dapat berupa pendanaan *inkind* atau *incash*.

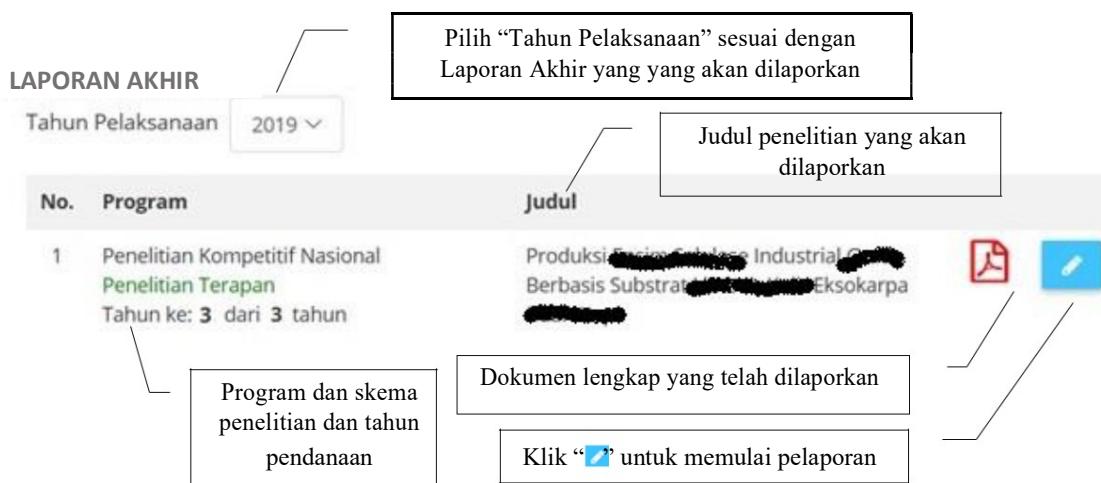
B. PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN AKHIR PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS

Pelaporan akhir penelitian dilakukan melalui Simlitabmas dengan menggunakan *user* dan *password* yang sama yang telah dimiliki oleh dosen. Pilihan melaporkan laporan akhir penelitian dapat dilakukan dengan memilih menu “Penelitian” dan submenu “**Laporan Akhir**” sebagaimana di tampilkan pada Gambar 6.



Gambar 6. Submenu Laporan Akhir

Pelaporan dilakukan dosen/peneliti berdasar pada tahun pelaksanaan penelitian dan program penelitian yang telah atau sedang dilaksanakan. Apabila pemilihan menu “**Laporan Akhir**” (Gambar 6) dilalui, maka informasi Laporan Akhir Penelitian dapat dipilih untuk melakukan pengisian dan proses penunggahan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana yang telah dituliskan dalam proposal penelitian. Informasi Laporan Akhir ditampilkan dalam Gambar 7 berikut.



Gambar 7. Menu Laporan Akhir

Proses mengunggah laporan akhir dimulai dengan mengklik “” dan mengisi Ringkasan dan Kata Kunci secara langsung melalui sistem sebagaimana ditampilkan Gambar 8.

LAPORAN AKHIR

Penelitian Terapan | Tahun Pelaksanaan 2019
Tahun ke: 3 dari 3 tahun
Produksi **[REDACTED]** Industrial **[REDACTED]** Berbasis Substrat **[REDACTED]** Eksokarpa **[REDACTED]**

KEMBALI

Ringkasan

Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, uraian TKT penelitian, capaian luaran wajib dan luaran tambahan pada tahun pelaksanaan pelaporan.

tes ringkasan edit

 **Isi ringkasan sesuai dengan ketentuan di atas**

Klik “” jika selesai

SIMPAN

Keyword

Maksimal 5 kata kunci. Gunakan tanda baca titik koma (;) sebagai pemisah

Kata Kunci1; Kata Kunci 2; dst.

Isi kata kunci sesuai dengan ketentuan di atas

Klik “” jika selesai

SIMPAN

Gambar 8. Pengisian Ringkasan dan Kata Kunci

Substansi Laporan

Unggah dokumen substansi laporan akhir dalam format PDF sesuai dengan template yang disediakan

Unggah dokumen substansi laporan
Klik
Rencana

 **Unduh Template**
Unduh

Choose File **N...n** **UNGGAH**

Ukuran File Maksimal 5 MB dengan format PDF

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Akhir” dalam bentuk PDF

Unduh dokumen template untuk penulisan dan pelaporan format “Substansi Laporan Akhir”

Gambar 9. Unggah Substansi Laporan Akhir

Penulisan Substansi Laporan harus mengikuti template yang diunduh dari sistem TANPA MEMODIFIKASI atau MENGHAPUS PENJELASAN ISIAN di setiap isian pada template. Isian yang Substansi Laporan terdiri atas: 1) Hasil Pelaksanaan Penelitian, 2) Status Luaran, 3) Peran Mitra, 4) Kendala Pelaksanaan Penelitian, 5) Rencana Tahapan Selanjutnya, dan 6) Daftar Pustaka. Apabila selesai melengkapi isian Substansi Laporan, dokumen tersebut diunggah dalam bentuk PDF.

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Akhir” dalam bentuk PDF harus dilakukan paling lambat tanggal **10 Desember 2020 pukul 23.59 WIB**. Sesuai Kontrak Penelitian,

Peneliti dapat dikenai sanksi berupa denda jika terlambat melakukan pengunggahan “Substansi Laporan Akhir”.

Selanjutnya Peneliti diharuskan melengkapi isian luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai yang dijanjikan dalam proposal beserta mengunggah dokumen pendukung capaian mulai tanggal tanggal 10 Desember 2020 sampai dengan menjelang dilakukan penilaian monitoring dan evaluasi. Jenis dan isian luaran wajib sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam proposal peneliti dan dilakukan dengan mengklik “”. Penjelasan secara lengkap target dan isian luaran wajib pada setiap tahun pelaksanaan dapat dilihat pada Buku Panduan Penelitian Edisi 12 Revisi. Pada Gambar 10 berikut adalah contoh tampilan isian luaran wajib.

LUARAN WAJIB

Dokumen Hasil Uji Coba Produk

Status dokumen	Tersedia	Isi Nama Produk
Nama Produk	Selulase Murni Grade Industri	
Tgl. pengujian produk	09/20/2019	Isi pengujian produk
Link video dokumentasi uji coba	https://www.youtube.com/watch?v=OBaxs3spUHp5vM	Isi link URL video dokumentasi uji
Unggah Dokumen		
 Dokumen deskripsi dan spesifikasi produk	Choose File No file chosen	Unggah dokumen deskripsi dan spesifikasi produk dengan format bebas
(Ukuran File Maksimal 2 MB dengan format PDF)		
 Dokumen hasil uji coba produk	Choose File No file chosen	Unggah dokumen hasil uji coba produk dengan format bebas
(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)		
 Dokumentasi (foto) pengujian produk	Choose File No file chosen	Unggah dokumen foto dengan format bebas
(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)		

Gambar 10. Isian dan Unggah Luaran Wajib

Catatan:

Untuk skema Penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan, Peneliti wajib melengkapi isian dan unggah dokumen yang berkaitan dengan Mitra Calon Pengguna Hasil atau Mitra Investor yang membuktikan adanya realisasi komitmen yang tertera pada surat pernyataan dapat berupa pendanaan *inkind* atau *incash*.

C. TATA CARA ENTRI CATATAN HARIAN DI SIMLITABMAS

Catatan Harian penelitian dientri melalui Simlitabmas dengan menggunakan *user* dan *password* yang sama yang telah dimiliki oleh dosen. Pilihan mengisi Catatan Harian dapat dilakukan dengan memilih menu “Pelaksanaan Kegiatan” dan submenu “**Catatan Harian**” sebagaimana di tampilkan pada Gambar 11.



Gambar 11. Menu Catatan Harian

Setelah klik Menu Catatan Harian akan tampil pada gambar dibawah ini :



Gambar 12. Isian Menu Catatan Harian

Klik “Tambah Catatan” untuk Menambahkan kegiatan harian

Gambar 13. Menu Tambah Catatan Harian

Isi Tanggal Kegiatan

Isi Uraian Kegiatan

Isi Prosentase Kegiatan

Klik “Simpan”

Isi Keterangan Berkas Pendukung

Pilih File

Klik “Unggah”

Gambar 14. Isian Detail Catatan Harian

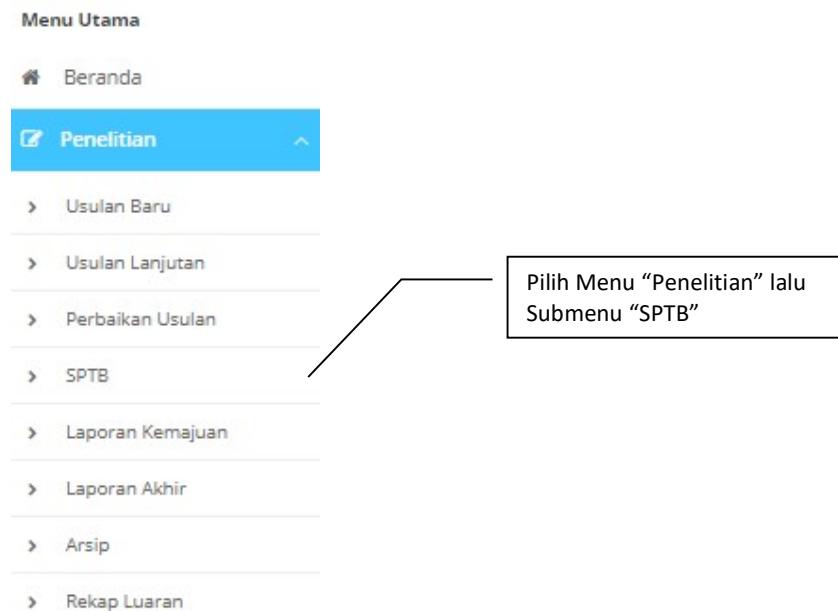
Pilih Bulan Kegiatan

Tampilan Rekap Prosentase kegiatan

Gambar 15. Rekap Catatan Harian Per Bulan

D. UNGGAH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA (SPTB)

Peneliti mengunggah SPTB di Simlitabmas dengan format pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor Per-7/PB/2019 tentang perubahan atas Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-15/PB/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Penelitian.



Gambar 16. Menu SPTB

Untuk kontrak mono tahun mengisi SPTB sebanyak 2 kali (70% dan 100%) seperti pada gambar 17

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

Tahun Pelaksanaan: 2020

No. Program	Judul	Aksi
1	Penelitian Desentralisasi Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi Usulan tahun ke 1 dari 2 tahun	SPTB 70% SPTB 100%
2	Penelitian Desentralisasi Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi Usulan tahun ke 2 dari 2 tahun	SPTB 70% SPTB 100%

Gambar 17. Tampilan Menu SPTB

Klik tanda Print “

Jika belum diklik dan diisi data pada tanda 

Jika sudah simpan diisi data pada tanda 

Panduan Unggah Dokumen di Simlitabmas NG 2.0

- Nomor Surat Keputusan diisi dengan Nomor Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Riset dan Pengembangan yang dapat dilihat pada Pasal 1 dalam Kontrak Penelitian antara PPK DRPM dengan LP/LPPM/UPPM/LLDIKTI;
- Nomor Kontrak diisi sebagai berikut: Nomor kontrak PPK DRPM dengan LP/LPPM/UPPM dan nomor kontrak LP/LPPM/UPPM dengan Ketua Peneliti
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja diunduh dan dicetak dari Simlitabmas, ditandatangani di atas Materai Rp. 6.000,- kemudian dipindai (scan) dan dikonversi ke format PDF, dan selanjutnya diunggah ke Simlitabmas dan dikumpulkan di Kantor DRPM/LP/LPPM Perguruan Tinggi

KEMBALI
SIMPAN
CETAK PDF

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alamat :

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian / Kontrak Nomor mendapatkan Anggaran Penelitian sebesar

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Buaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi :

No	Uraian	Jumlah
01	Bahan	<input type="text"/>
02	Pengumpulan Data	<input type="text"/>
03	Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan)	<input type="text"/>
04	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan	<input type="text"/>
Jumlah		<input type="text"/>

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

25 - 11 - 2020
Ketua,
(.....)
NIP/NIK

Pilih "Simpan" agar isian tersimpan dan bisa cetak SPTB

Cetak PDF untuk unduh file SPTB

diisi dengan Nomor Keputusan DRPM Ristek/BRIN yang dapat dilihat pada Pasal 1

Nomor Kontrak diisi sebagai berikut: Nomor kontrak PPK DRPM Ristek/BRIN dengan LP/LPPM/UPPM dan nomor kontrak LP/LPPM/UPPM dengan Ketua Peneliti

Diisi Dana Disetujui 100 %

Melengkapi isi Uraian di masing-masing komponen

Isi Rekap Dana per masing – masing komponen

Isi tanggal cetak SPTB

Isi NIP / NIDN Ketua Peneliti

Gambar 18. Isian Detail SPTB

Setelah isian data lengkap, klik **Simpan**, lalu **Cetak PDF** untuk unduh SPTB, lalu File SPTB dicetak dalam KOP Surat DRPM /LPPM diberi materai 6.000 dan ditandatangani. Kemudian di scan PDF dan diunggah ke Simlitabmas

Berikut ini Klasifikasi Komponen Keuangan

KELOMPOK	KOMPONEN
Bahan	ATK
	Bahan Penelitian (Habis Pakai)
	Barang Persediaan
Pengumpulan data	FGD persiapan penelitian
	HR Pembantu Peneliti
	HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
	HR Petugas Survei
	Transport
	Tiket
	Uang Harian
	Penginapan
	Uang harian rapat di dalam kantor
	Uang harian rapat di luar kantor
	Biaya konsumsi
	HR Pembantu Lapangan
	Peralatan penelitian
	Kebun Percobaan
Sewa Peralatan	Obyek penelitian
	Ruang penunjang penelitian
	Transport penelitian
	HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
	HR Pengolah Data
Analisis Data	Honorarium narasumber
	Biaya analisis sampel
	Tiket
	Uang Harian
	Transport Lokal
	Penginapan
	Biaya konsumsi rapat
	HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
	Uang harian rapat di dalam kantor
	Uang harian rapat di luar kantor
Pelaporan/Luaran Wajib/Tambahan	Biaya konsumsi rapat
	Biaya seminar nasional
	Biaya seminar internasional
	Biaya Publikasi artikel di Jurnal Nasional
	Publikasi artikel di Jurnal Internasional
	Luaran KI (paten, hak cipta dll)
	Biaya Luaran Iptek lainnya (purwa rupa, TTG dll)
	Biaya pembuatan dokumen uji produk
	Biaya penyusunan buku termasuk book chapter