

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

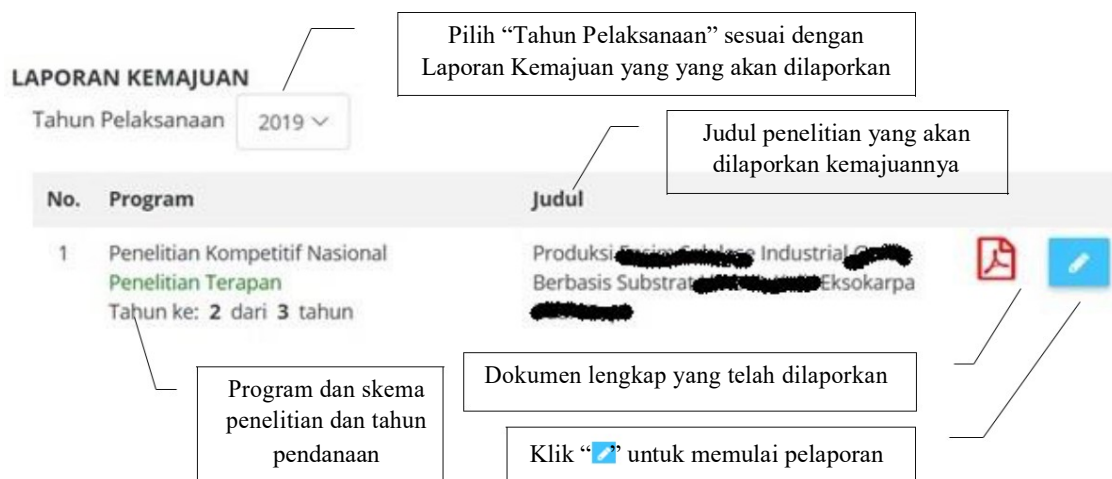
A. PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS

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  Industrial  Berbasis Substrat  Eksokarpa 

[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	<input type="text" value="Tersedia"/>	Isi Nama Produk
Nama Produk	<input type="text" value="Selulase Murni Grade Industri"/>	Isi pengujian produk
Tgl. pengujian produk	<input type="text" value="09/20/2019"/>	
Link video dokumentasi uji coba	<input type="text" value="https://www.youtube.com/watch?v=OBaxs3spUHp5vM"/>	Isi link URL video dokumentasi uji

Unggah Dokumen

	Dokumen deskripsi dan spesifikasi produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen (Ukuran File Maksimal 2 MB dengan format PDF)	Unggah dokumen deskripsi dan spesifikasi produk dengan format bebas
	Dokumen hasil uji coba produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen (Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)	Unggah dokumen hasil uji coba produk dengan format bebas
	Dokumentasi (foto) pengujian produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen (Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)	Unggah dokumen foto dengan format bebas

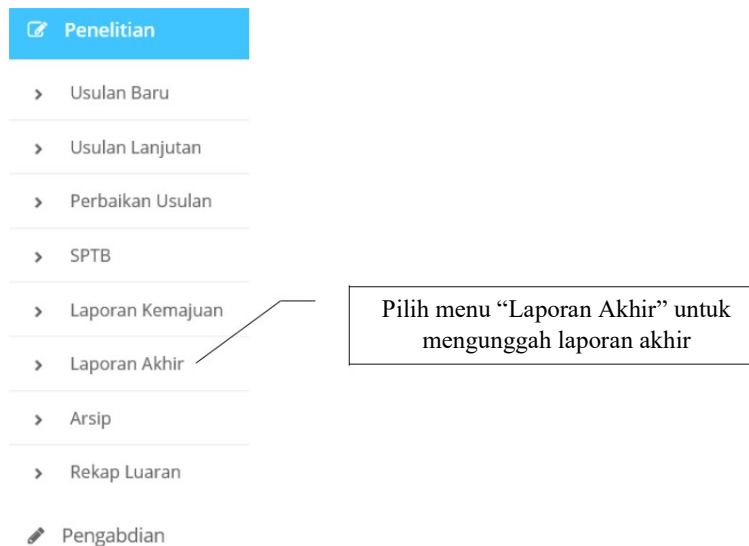
Gambar 5. Isian dan Unggah Luaran Wajib

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*.

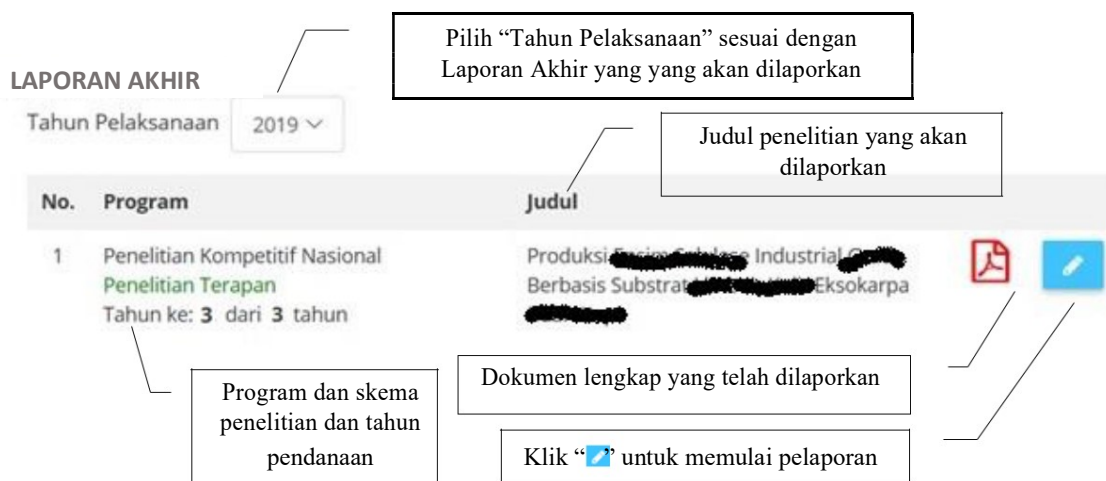
B. PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN AKHIR PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS

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 **Substansi Laporan Akhir** Berbasis Substrat **Substansi Laporan Akhir** Eksokarpa **Substansi Laporan Akhir**

[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

Isi kata kunci sesuai dengan ketentuan di atas

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

Kata Kunci1; Kata Kunci 2; dst.

Klik “**SIMPAN**” 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 akhir

Unduh Template

Unggah

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Akhir” dalam bentuk PDF

Ukuran File Maksimal 5 MB dengan format PDF


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

Gambar 9. Unggah Substansi Laporan Akhir

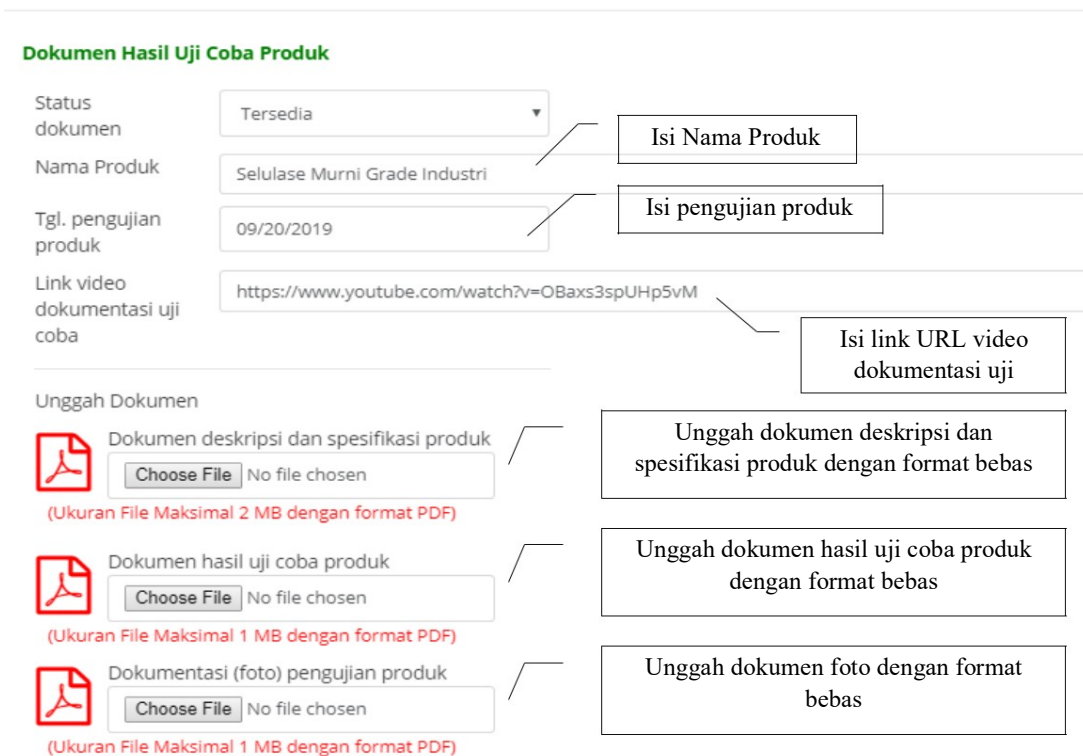
Penulisan Substansi Laporan harus mengikuti template yang diunduh dari sistem TANPA MEMODIFIKASI atau MENGHAPUS PENJELASAN ISIAN di setiap isian pada template. Isian yang Substansi Laporan terdiri atas: 1) Hasil Pelaksanaan Penelitian, 2) Status Luaran, 3) Peran Mitra, 4) Kendala Pelaksanaan Penelitian, 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 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



The screenshot shows a web form titled "Dokumen Hasil Uji Coba Produk". It contains several input fields and file upload sections. Annotations with arrows point to specific parts of the form:

- Status dokumen:** A dropdown menu with "Tersedia" selected.
- Nama Produk:** A text field containing "Selulase Murni Grade Industri". An annotation box labeled "Isi Nama Produk" points to this field.
- Tgl. pengujian produk:** A text field containing "09/20/2019". An annotation box labeled "Isi pengujian produk" points to this field.
- Link video dokumentasi uji coba:** A text field containing the URL "https://www.youtube.com/watch?v=OBaxs3spUHp5vM". An annotation box labeled "Isi link URL video dokumentasi uji" points to this field.
- Unggah Dokumen:** A section with three file upload options, each with a "Choose File" button and a "No file chosen" status.
 - Dokumen deskripsi dan spesifikasi produk:** An annotation box labeled "Unggah dokumen deskripsi dan spesifikasi produk dengan format bebas" points to this section. Below the button, it says "(Ukuran File Maksimal 2 MB dengan format PDF)".
 - Dokumen hasil uji coba produk:** An annotation box labeled "Unggah dokumen hasil uji coba produk dengan format bebas" points to this section. Below the button, it says "(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)".
 - Dokumentasi (foto) pengujian produk:** An annotation box labeled "Unggah dokumen foto dengan format bebas" points to this section. Below the button, it says "(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)".

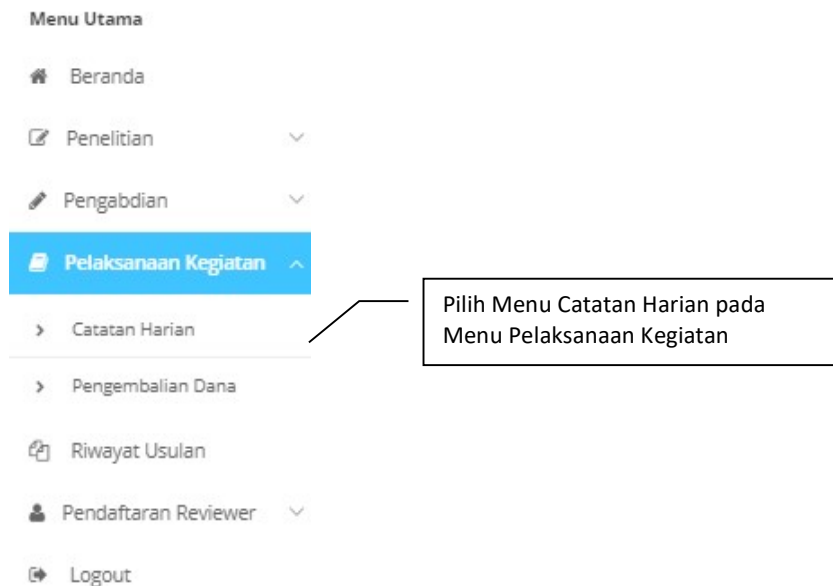
Gambar 10. Isian dan Unggah Luaran Wajib

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*.

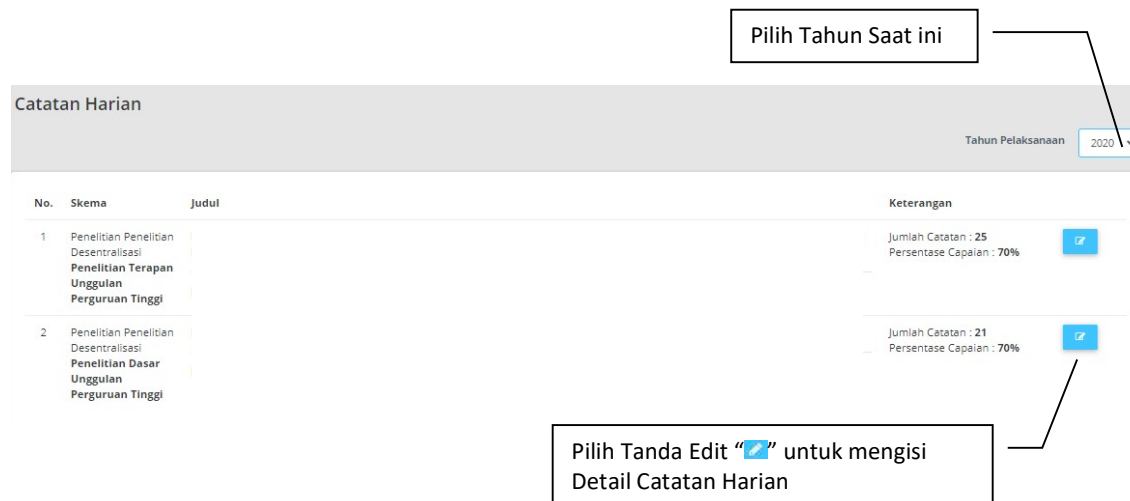
C. TATA CARA ENTRI CATATAN HARIAN DI SIMLITABMAS

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

Catatan Harian

[< KEMBALI](#)

DATA KEGIATAN PENELITIAN

Penelitian - Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi

Tahun Pelaksanaan 2020 (Tahun ke 1 Dari 2 Tahun)

Judul :
Pengembangan Alternatif Sistem Deteksi Minyak Babi Dalam Produk Minyak Menggunakan Serat Optik Taper

[+ TAMBAH CATATAN](#)

Bulan: Januari Tahun: 2020

No.	Tanggal	Kegiatan	Persentase
Tidak ada data...			

Gambar 13. Menu Tambah Catatan Harian

CATATAN KEGIATAN

Tanggal Kegiatan: 2020-01-01

Uraian Kegiatan: Isikan uraian kegiatan disini

Persentase Kegiatan: %

[SIMPAN](#) [BATAL](#)

BERKAS KEGIATAN

No.	Keterangan Berkas/Foto	Ukuran	Tgl. Unggah
Tidak Ada Berkas Pendukung...			

Keterangan Berkas: Isikan Keterangan Berkas

Berkas: [Pilih File](#) Tidak ada file yang dipilih

[UNGGAH](#)

Gambar 14. Isian Detail Catatan Harian

Catatan Harian

[< KEMBALI](#)

DATA KEGIATAN PENELITIAN

Penelitian - Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi

Tahun Pelaksanaan 2020 (Tahun ke 1 Dari 2 Tahun)

Judul :
Pengembangan Alternatif Sistem Deteksi Minyak Babi Dalam Produk Minyak Menggunakan Serat Optik Taper

[+ TAMBAH CATATAN](#)

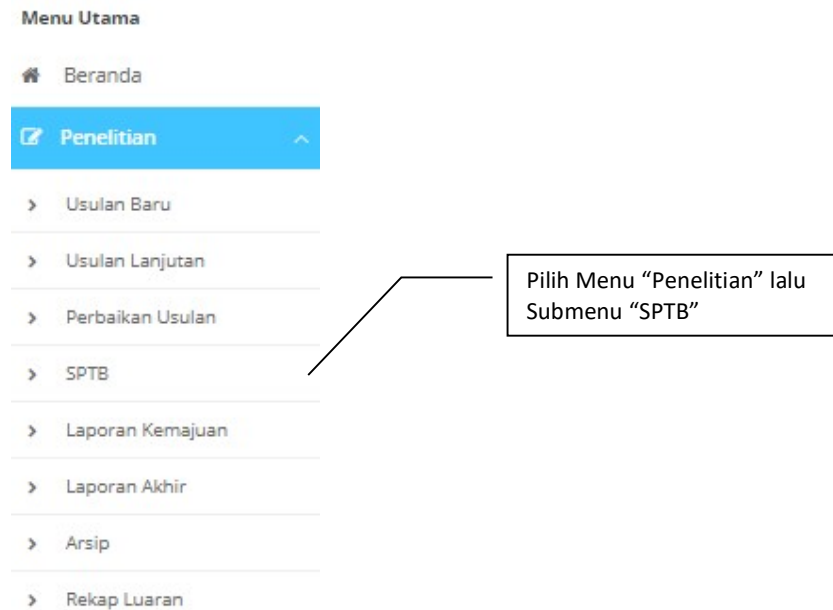
Bulan: September Tahun: 2020

No.	Tanggal	Kegiatan	Persentase
1	Kamis 03/09/2020	berdiskusi untuk eksperimen tahap selanjutnya	65 %
2	Senin 07/09/2020	Menyiapkan laporan kemajuan.	70 %

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 " " untuk isi data

Jika belum diklik dan diisi data pada tanda , maka tombol  "unggah" masih berwarna putih dan tidak bisa aktif untuk unggah berkas SPTB

Jika sudah simpan diisi data pada tanda , maka tombol  "unggah" akan berwarna biru dan bisa untuk unggah berkas SPTB

- Nomor Surat Keputusan diisi dengan Nomor Keputusan Direktur Jenderal Penguatan 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

The screenshot shows the 'SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA' form. At the top, there are buttons for 'KEMBALI', 'SIMPAN', and 'CETAK PDF'. The form contains several input fields and a table. Annotations with arrows point to specific parts of the form:

- Pilih "Simpan" agar isian tersimpan dan bisa cetak SPTB**: Points to the 'SIMPAN' button.
- Cetak PDF untuk unduh file SPTB**: Points to the 'CETAK PDF' button.
- diisi dengan Nomor Keputusan DRPM Ristek/BRIN yang dapat dilihat pada Pasal 1**: Points to the input field for 'Surat Keputusan Nomor'.
- Nomor Kontrak diisi sebagai berikut: Nomor kontrak PPK DRPM RistekBRIN dengan LP/LPPM/UPPM dan nomor kontrak LP/LPPM/UPPM dengan Ketua Peneliti**: Points to the input field for 'Perjanjian / Kontrak Nomor'.
- Diisi Dana Disetujui 100 %**: Points to the input field for 'mendapatkan Anggaran Penelitian'.
- Melengkapi isi Uraian di masing-masing komponen**: Points to the 'Uraian' column of the table.
- Isi Rekap Dana per masing – masing komponen**: Points to the 'Jumlah' column of the table.
- Isi tanggal cetak SPTB**: Points to the date input field (25-11-2020).
- Isi NIP / NIDN Ketua Peneliti**: Points to the NIP/NIDN input field.

No	Uraian	Jumlah
01	Bahan	0
02	Pengumpulan Data	0
03	Analisa Data (Termasuk Sewa Peralatan)	0
04	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan	0
Jumlah		

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
Sewa Peralatan	Peralatan penelitian
	Kebun Percobaan
	Obyek penelitian
	Ruang penunjang penelitian
	Transport penelitian
Analisis Data	HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
	HR Pengolah Data
	Honorarium narasumber
	Biaya analisis sampel
	Tiket
	Uang Harian
	Transport Lokal
	Penginapan
	Biaya konsumsi rapat
Pelaporan/Luaran Wajib/Tambahan	HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
	Uang harian rapat di dalam kantor
	Uang harian rapat di luar kantor
	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