

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270 Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126 Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

18 Juli 2021

Nomor: 2044/E4/KD.00/2021Lampiran: Satu dokumenHal: Pengunggahan Revisi Proposal Penelitian melalui Laman SIMLITABMAS

Yth.

1. Ketua LP/LPM/LPPM/Direktur Politeknik

2. Kepala LLDIKTI

Berkaitan dengan akan dicairkannya anggaran BOPTN Penelitian Tahun 2021, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Merujuk Pasal 17 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian mengatur bahwa **Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Penelitian diatur lebih** lanjut dalam Kontrak Penelitian;
- 2. Adanya ketentuan dalam Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 2021 dan Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2021 yang mengatur bahwa pembayaran tahap pertama pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diberikan dengan ketentuan apabila revisi proposal penelitiandan, RAB, dan surat kesanggupan telah diunggah ke laman SIMLITABMAS NG 2.0;
- 3. Guna memenuhi target pencairan/pembayaran **tahap pertama** pendanaan penelitian pada tanggal 23 Juli 2021, dimohon kepada Saudara agar mengingatkan dan meminta kepada peneliti yang telah memenuhi kriteria untuk segera mengunggah revisi proposal penelitian, RAB, dan surat pernyataan kesanggupan melalui laman SIMLITABMAS NG 2.0 sesuai dengan panduan pada lampiran;
- 4. Apabila Ketua Peneliti tidak mengunggah revisi proposal penelitian, RAB, dan surat pernyataan kesanggupan, maka segala akibat yang ditimbulkannya dalam pelaksanaan penelitian menjadi tanggung jawab Ketua Peneliti;
- 5. Ketua LP/LPM/LPPM/UPPM/nama lain yang sejenis pada PTN dan PTS di seluruh Indonesia dimohon untuk dapat menyampaikan informasi tersebut di atas kepada Ketua Peneliti di Perguruan Tinggi masing masing dan **memantau** proses pelaksanaan pengunggahan revisi proposal penelitian, RAB, dan surat pernyataan kesanggupan yang dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Sumber Daya,



Mohammad Sofwan Effendi NIP 196404031985031008

Tembusan: Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (sebagai laporan)



Lampiran Nomor Tanggal Hal

:

:

PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RAB PENELITIAN DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENELITIAN TAHUN 2021

Peneliti yang telah dinyatakan usulannya didanai pada pendanaan tahun 2021, diwajibkan memperbaiki usulannya dan mengunggah surat pernyataan kesanggupan penelitian melalui Simlitabmas melalui <u>http://simlitabmas.ristekbrin.go.id.</u> Dengan menggunakan akun sebagai dosen pengusul, peneliti dapat memulai memperbaiki sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Beranda akses memasuki Simlitabmas

Jika berhasil login maka peneliti akan langsung berada pada halaman beranda profil dosen sebagai pengusul dan menu utama pengusulan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 2.

		/	Pr	Profil dosen sebagai pengusul		
	3	/		Sesi akan berakhir dalam: 29 (menit 1 debik 🤔 🔀	
Penguiul - Dosen • mu Utama Beranda	IDENTITAS SINTA PEN	IELITIAN PENGAI	BDIAN ARTIKEL JUR	NAL HKI ARTIKEL PROS Ident peng	titas dosen sebagai usul	
Penelitian v Pengabdian v I Riwayat Usulan Pendaftaran Reviewer v	A	Institusi Program Studi Jenjang Pendidikan	internite prime information 3.2	Tempat/Tanggal Lahir Nomor KTP Nomor Telepon	readfooljala (b)-e 1967 Harcalane (herg) Harcalane	
Logout	NIDN/NIDK	Jabatan Akademik Alamat	Sandhur 3 Santina 19	Nomor HP Alamat Surel Website Personal	an cariona	
	pengusulan					

Gambar 2. Tampilan beranda utama akun dosen

Usulan dapat mulai diperbaiki dengan mengeklik Menu Utama "Perbaikan Usulan" sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan melihat tanda "PERBAIKI" dan status awal "Belum Selesai" sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 3.

Me	nu Utama	
*	Beranda	
œ	Penelitian	
>	Usulan Baru	
>	Usulan Lanjutan	Tahun Pelaksanaan: 2019
>	Perbaikan Usulan	DAFTAR USULAN PENELITIAN DIDANAI
>	Laporan Kemajuan	NIDN/NIDK:
>	Laporan Akhir	Kualifikasi: S-3 h-Index: 11 ID Sinta: Alamat Surel:
>	Arsip	diperbaiki
>	Rekap Luaran	Perbaikan Usulan Penelitian
		Penelitian Dasar Thn Usulan: 2018 Thn Pelaksanaan: 2019–2020 Kelompok Makro Riset: Kelompok Riset lainnya
		Bidang Fokus: Teknologi Informasi dan Komunikasi - Ketua Pengusul Total Dana Disetujui: Rp140,325,000 (2 Tahun) Status perbaikan: Belum selesai

Gambar 3. Menu 'Perbaikan Usulan' menampilkan daftar usulan yang harus diperbaiki

Dari daftar usulan penelitian didanai, pilih judul usulan penelitian yang akan diperbaiki dengan klik tombol "PERBAIKI" sehingga ditampilkan halaman perbaikan seperti diperlihatkan pada Gambar 4.

	Substansi	Usulan 1 RAB 2 Kirim Usulan 3
	JTIAN	Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dari 2 tahur
enelitian Dasar Thn Usulan 201	8 Thn. Pelaksanaan 2019-2020	
Substansi Usulan		
		– Pilih kelompok makro riset –
Kelompok Makro Riset	Kelompok Riset lainnya	Kelompok Riset terapan berbasis sumber daya alam
Catatan reviewer:		Kelompok Riset iraju berbasis sumber daya alam Kelompok Riset ierapan manufaktur
Reviewer 1:		Kelompok Riset maju manufaktur
under protition of sources	alalah hagiasa yang Bahahar orizentia antar silampa orah MC baryah Brech hata	Kelompok Riset teknologi tinggi
SPACE CONTRACTOR OF STREET, SPACE	and the second se	Kelompok Riset rintisan terdepan
Reviewer 2: Rekam jejak yg bagus dan usul	an yang cukup baik	Kelompok Riset Lainnya
	Tgl. Unggah: -	
Template konten doki	umen Ukuran file: -	
W usulan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih	

Gambar 4. Tampilan halaman perbaikan usulan

Halaman perbaikan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 4 memperlihatkan (1) Judul penelitian yang diperbaiki dengan keterangan lama penelitian, skema penelitian dan tahun pendanaan sesuai kontrak, (2) Pilihan Kelompok Makro Riset sesuai dengan mengacu pada Perpres Nomor 38 Tahun 2018, (3) Catatan komentar dari Reviewer 1 dan Reviewer 2, (4) *File template* usulan sesuai dengan skema yang didanai, dan (5) Fasilitas mengunggah substansi usulan dalam format pdf.

Setiap peneliti diharuskan memilih "Kelompok Makro Riset" sesuai dengan substansi penelitian yang diajukan. Setiap peneliti juga diharuskan memperbaiki substansi usulannya dengan memperhatikan catatan/komentar dari kedua reviewer. Perbaikan substansi usulan dilakukan dengan mengunduh template yang telah disediakan, mengedit substansi usulan sesuai petunjuk pada setiap bagian usulan, menyimpan *file* substansi usulan dalam format pdf, selanjutnya *file* tersebut diunggah dengan ukuran *file* maksimum 5 MB.

Selanjutnya peneliti dapat mengecek luaran penelitian yang telah diajukan baik luaran wajib maupun luaran tambahan. Langkah ini perlu dilakukan karena dalam penyusunan rencana anggaran belanja (RAB) harus mengacu pada rencana dan target luaran wajib dan luaran tambahan, disamping juga harus mengacu pada substansi usulan. Gambar 5 memperlihatkan contoh tampilan luaran penelitian yang diusulkan.



Gambar 5. Contoh tampilan luaran yang direncanakan

Selanjutnya peneliti diwajibkan memperbaiki RAB dengan menggunakan fasilitas sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 6 dan Gambar 7.

Substansi Usulan 1 RAB 2 Kirim Usulan 3 Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dari 2 tahun)
File RAB yang <u>diusulkan</u> sebelumnya
0 Total Dana Disetujui : Rp. 140,325,000 Total Dana Direncanakan : Rp. 19,870,000
RAB USULAN
Pengumpulan Data

Gambar 6. Tampilan fasilitas perbaikan RAB

Pada Gambar 6 ditunjukkan contoh pendanaan penelitian selama dua tahun dengan total dana disetujui pada tahun pertama Rp70.855.000 dan tahun kedua Rp69.470.000. Peneliti diharuskan membuat RAB baru sebesar dana yang disetujui pada tahun pertama tersebut dengan komponen belanja terdiri atas Belanja Bahan, Pengumpulan Data, Sewa Peralatan, Analisis Data, dan Pelaporan, Luaran Wajib, dan Tambahan. Besarnya dana yang direncanakan harus sama dengan besarnya dana disetujui. Isikan RAB yang memang relevan dengan kegiatan penelitian yang direncanakan baik terkait dengan substansi penelitian, jadwal penelitian serta luaran dan target capaiannya (pilih item belanja yang sesuai saja). Sebagai acuan penyusunan RAB baru, peneliti difasilitasi RAB usulan awal yang dapat diunduh. Selanjutnya dengan cara yang sama peneliti diharuskan membuat RAB baru untuk pendanaan tahun kedua. Untuk usulan penelitian dengan pendanaan selama tiga tahun, peneliti diharuskan membuat RAB tahun ke-1, tahun ke-2, dan tahun ke-3.

Untuk setiap item pada setiap komponen belanja, peneliti cukup mengisi "volume" dan harga satuannya. Jika pada suatu item terdapat harga satuan yang berbeda -beda, maka harga satuan yang diisikan adalah harga rata-ratanya. Misalnya untuk item belanja "Tiket" untuk lima tujuan yang berbeda maka pada "volume" diisi "5" dengan "satuan" diisi harga tiket rata-rata dari kelima tujuan tersebut. Hal yang sama berlaku untuk komponen belanja lainnya.



Gambar 7. Contoh Isian RAB untuk belanja bahan

Setelah pengisian RAB semua tahun pendanaan selesai dilakukan, tahap akhir perbaikan usulan adalah mengirim usulan dengan, mengeklik tombol "KIRIM USULAN" pada bagian bawah halaman rekapitulasi perbaikan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 8. Sebelum mengeklik tombol "KIRIM USULAN", peneliti diharuskan mengecek apakah semua komponen perbaikan usulan telah dilakukan dengan baik. Pada fasilitas halaman pengecekan ini ditampilkan semua komponen hasil perbaikan usulan. Jika ada komponen yang masih perlu diperbaiki (ditandai dengan warna merah), peneliti dapat kembali ke tahapan sebelumnya yang perlu diperbaiki. Pada halaman pengecekan ini, peneliti juga dapat mengunduh *file* utuh perbaikan usulan. Jika semua komponen sudah selesai diperbaiki, maka tombol 'KIRIM USULAN" menjadi aktif dan dapat diklik. Perlu diperhatikan bahwa perbaikan usulan ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab peneliti dan setelah dikirim tidak memerlukan persetujuan Ketua Lembaga perguruan tinggi yang bersangkutan.

Perubahan status perbaikan usulan dapat dicek dengan mengeklik Sub Menu "Perbaikan Usulan" pada Menu Utama "Penelitian" sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai. Jika perbaikan usulan sudah disubmit dengan cara mengklik tombol "Kirim usulan", maka status perbaikan menjadi "sudah diperbaiki" dan tombol "PERBAIKI" sudah hilang. Peneliti dapat mengunduh file usulan lengkap dengan cara mengeklik *icon* PDF sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 9. Jika dosen mendapatkan pendanaan penelitian lebih dari satu judul sebagai ketua peneliti, maka proses perbaikan dapat dilakukan dengan cara yang sama mengikuti prosedur di atas untuk semua usulan yang didanai.



Gambar 8. Contoh tampilan halaman rekapitulasi perbaikan usulan



Gambar 9. Contoh tampilan perubahan status perbaikan usulan pada beranda peneliti

Tahapan untuk mengunggah Surat Pernyataan Kesanggupan pada akun dosen dijelaskan pada Gambar 10 dan Gambar 11 berikut ini:

SINK /TAB	3.	Pilih Tahun Pelaksanaan	4. Unduh Template Surat
		Unggah Surat Pernyataan Kesanggupan Tahun Pelaksanaan 2021 ~	Unduh template. 📝
Menu Utama		Daftar Usulan	
🕷 Beranda	Beranda 1) Penelitian Kompetitif Nasional Penelitian Dosen Perrula		Tgl unggahi - Drikumen surat kesanomunan nelaksanaan nenelitian: 🎵 🐴
☑ Penelitian	~	Tahun ke: 1 dari 1 tahun.	T
/ Pengabdian	*	Julii Inaliii Toglat Ispanar Moyanki Trhalig Peregai 813 Saini Asla Nigere Pergain Indones Bernar S	
🖉 Pelaksanaan Kegiatan	_	1. Pilih Menu Pelaksanaan Kegiatan	5. Setelah mengisi surat, kemudian klik Unggah
 Catatan Harian 			
 Pengembalan Dana 			
5 Kesanggupan Pelaksanaa	-	2. Pilih Menu Pelaksanaan Kegiatan	

Gambar 10. Contoh Tampilan Tahapan Unggah Surat Pernyataan Kesanggupan

Setelah menekan *icon* Unggah seperti pada langkah nomor 5, akan muncul *pop up* seperti dibawah ini :

SIMUTABAAS	=:	54	akan beraktur dalami 22 menut 50 desh 🛛 🖉 🛛 🖓
Unggah Surat		Unggah Surat Kesanggupan Pelaksanaan	Unduh template 🕅
Menu Ittama	Daftar Usular	Choose File No file chosen	
 Beranda 	1) Penelitian K Penelitian Dos Tahun ke: 1 d	Ekstensi: .pdf .PDF. Maksimal: 1 MB	selaksanaan penelitian: 🔀 🚯
 Penelitian Pengabdian 	pater teal date land	6. Pilih File PDF Surat Kesanggupan, Lalu Klik UNGGAH	
🔒 Pelaksanaan Keglatan 🔷	Water Derryp		
 Catatan Harlan 			
Pengembalian Dana			
 Kesanggupan Peleksanaan 			

