



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

Jl. Perintis Kemerdekaan KM.10, Makassar 90245
Telp.(0411) 587032, 582500, 588888 Fax.(0411) 587032, 584024
Laman : <http://lp2m.unhas.ac.id> email : lp2m@unhas.ac.id

SURAT PENGANTAR

Nomor : 1728/UN4.21/PL.00.00/2019

Yth. : (Daftar Nama Terlampir)
di-
Universitas Hasanuddin
Makassar

No.	URAIAN	Jumlah	Keterangan
1.	Terlampir Surat Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti Nomor : T/287/E3/RA.00/2019 Tanggal 9 April 2019 perihal Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Penelitian Tahun 2019.	1 (satu) Set	Disampaikan dengan hormat untuk diketahui dan ditindaklanjuti oleh Dosen/ Peneliti Penerima Hibah.
2.	Pedoman unggah revisi proposal dan RAB penelitian tahun 2019 dapat dilihat di http://simlitabmas.ristekdikti.go.id dan http://lp2m.unhas.ac.id		

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Makassar, 11 April 2019

Ketua,

Prof.Dr. Andi Alimuddin, M.Si.
NIP 196201181987021001

Tembusan Yth. :

1. Rektor Unhas (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas;
3. Kabag. Tata Usaha Fakultas;
4. Kabag. Tata Usaha LP2M;
5. Peringgal.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Lt.19 Gedung BPPT II Jalan MH Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Telepon: (021) 3169707 Fax: (021) 3102368
Laman: <http://ristekdikti.go.id>

Nomor : T/287/E3/RA.00/2019

9 April 2019

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemberitahuan revisi proposal dan RAB penelitian tahun 2019

Yth. 1. Ketua LP/LPM/LPPM/UPPM/nama lain yang sejenis pada PTN dan PTS di seluruh Indonesia
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s/d XIV

Menyusuli surat kami nomor T/140/E3/RA.00/2019 tanggal 25 Februari 2019 perihal Penerima Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2019 dan kontrak penelitian tahun 2019 yang telah ditandatangani, dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan, capaian hasil, dan luaran penelitian kami beritahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketua peneliti wajib mengunggah revisi proposal dan RAB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Revisi proposal harus dilakukan untuk memperbaiki keseluruhan isi proposal sesuai dengan durasi penelitian dengan memperhatikan catatan/ rekomendasi *reviewer*.
 - Untuk penelitian dengan durasi satu tahun revisi proposal meliputi keseluruhan isi proposal untuk pelaksanaan tahun 2019.
 - Untuk penelitian dengan durasi dua tahun revisi proposal meliputi keseluruhan isi proposal untuk pelaksanaan tahun 2019 dan 2020.
 - Untuk penelitian dengan durasi tiga tahun revisi proposal meliputi keseluruhan isi proposal untuk pelaksanaan tahun 2019, 2020, dan 2021.
 - b. Revisi proposal harus dilakukan untuk menyelaraskan metode dan jadwal penelitian dengan target luaran pertahun selama durasi penelitian. Peneliti tidak diperkenankan untuk mengubah target luaran wajib maupun luaran tambahan.
 - c. Revisi RAB harus dilakukan untuk memaksimalkan penggunaan dana yang diberikan sesuai dengan durasi penelitian dengan besaran dana pertahun yang telah ditetapkan dengan memperhatikan catatan/rekomendasi *reviewer*.
 - Untuk penelitian dengan durasi satu tahun revisi RAB meliputi rencana penggunaan anggaran tahun 2019.
 - Untuk penelitian dengan durasi dua tahun revisi RAB meliputi rencana penggunaan anggaran tahun 2019 dan 2020.
 - Untuk penelitian dengan durasi tiga tahun revisi RAB meliputi rencana penggunaan anggaran tahun 2019, 2020, dan 2021.
 - d. Revisi RAB harus dilakukan untuk menyesuaikan penggunaan dana dengan metode, jadwal penelitian, dan target luaran pertahun selama durasi penelitian.
2. Ketua peneliti di PTNBH juga wajib mengunggah revisi proposal dan RAB sesuai dengan ketentuan pada butir (1) di atas.
3. Revisi proposal dan RAB penelitian diunggah melalui SimlitabmasNG 2.0 pada tanggal 10 – 24 April 2019 dengan mengikuti Pedoman Unggah Revisi Proposal dan RAB Penelitian 2019 terlampir.
4. Apabila Ketua peneliti tidak mengunggah revisi proposal dan RAB, maka segala akibat yang ditimbulkannya dalam pelaksanaan penelitian menjadi tanggungjawab Ketua peneliti.
5. Ketua LP/LPM/LPPM/UPPM/nama lain yang sejenis pada PTN dan PTS di seluruh Indonesia dimohon untuk menyampaikan informasi tersebut di atas kepada para Ketua Peneliti di Perguruan tinggi masing-masing dan memantau proses pelaksanaan pengunggahan revisi proposal dan RAB yang dimaksud.

6. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s/d XIV dimohon dapat memantau Perguruan Tinggi di wilayah masing-masing terkait proses pelaksanaan pengunggahan revisi proposal dan RAB penelitian yang dimaksud.

Demikian untuk diketahui, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat,

TTD

Ocky Karna Radjasa
NIP 196510291990031001

Tembusan :

1. Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Pimpinan Perguruan Tinggi

Lampiran Surat Nomor: T/287/E3/RA.00/2019
Tanggal: 9 April 2019

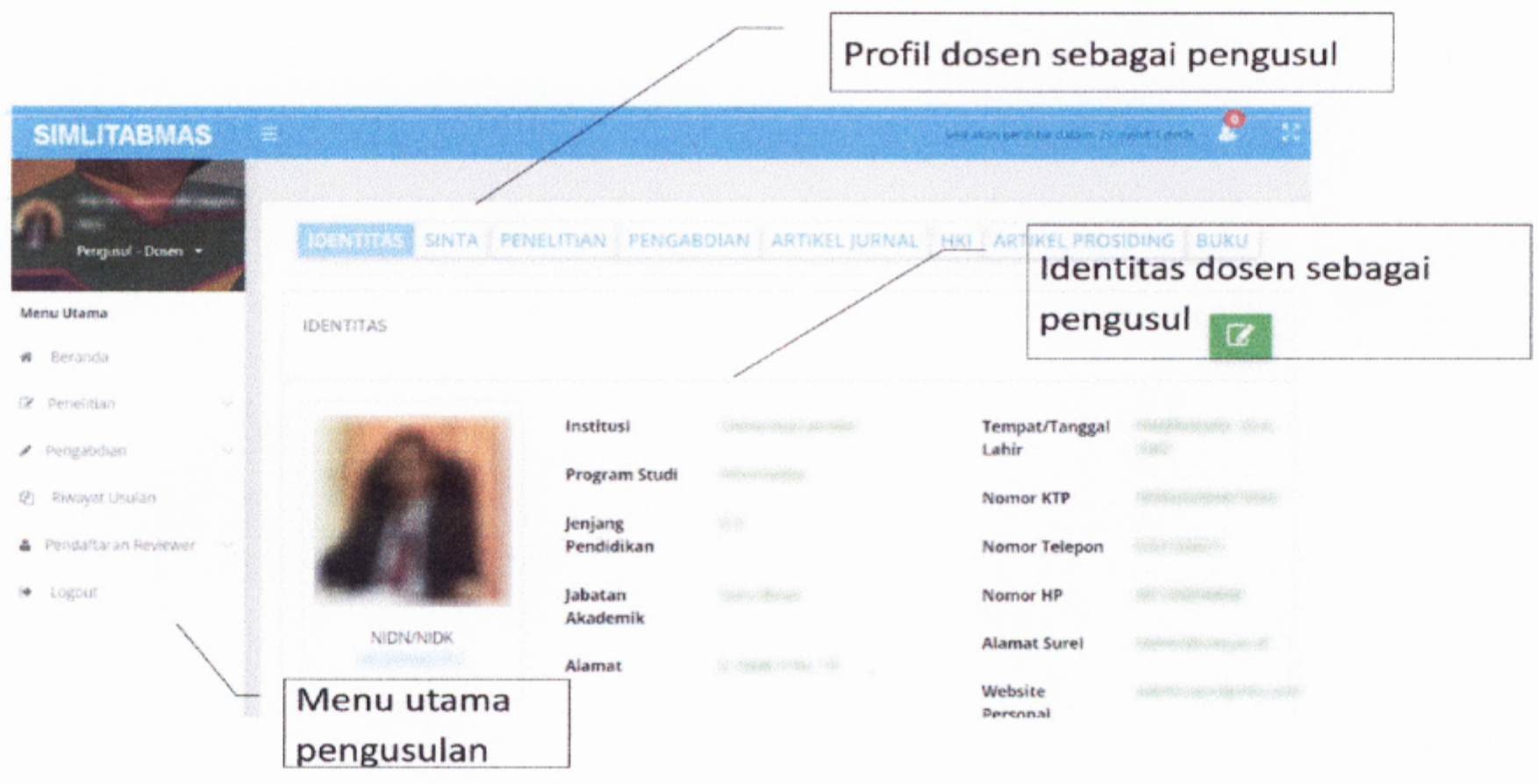
PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL DAN RAB PENELITIAN TAHUN 2019

Peneliti yang telah dinyatakan usulannya didanai pada pendanaan tahun 2019, diwajibkan memperbaiki usulannya melalui Simlitabmas melalui <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>. 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.

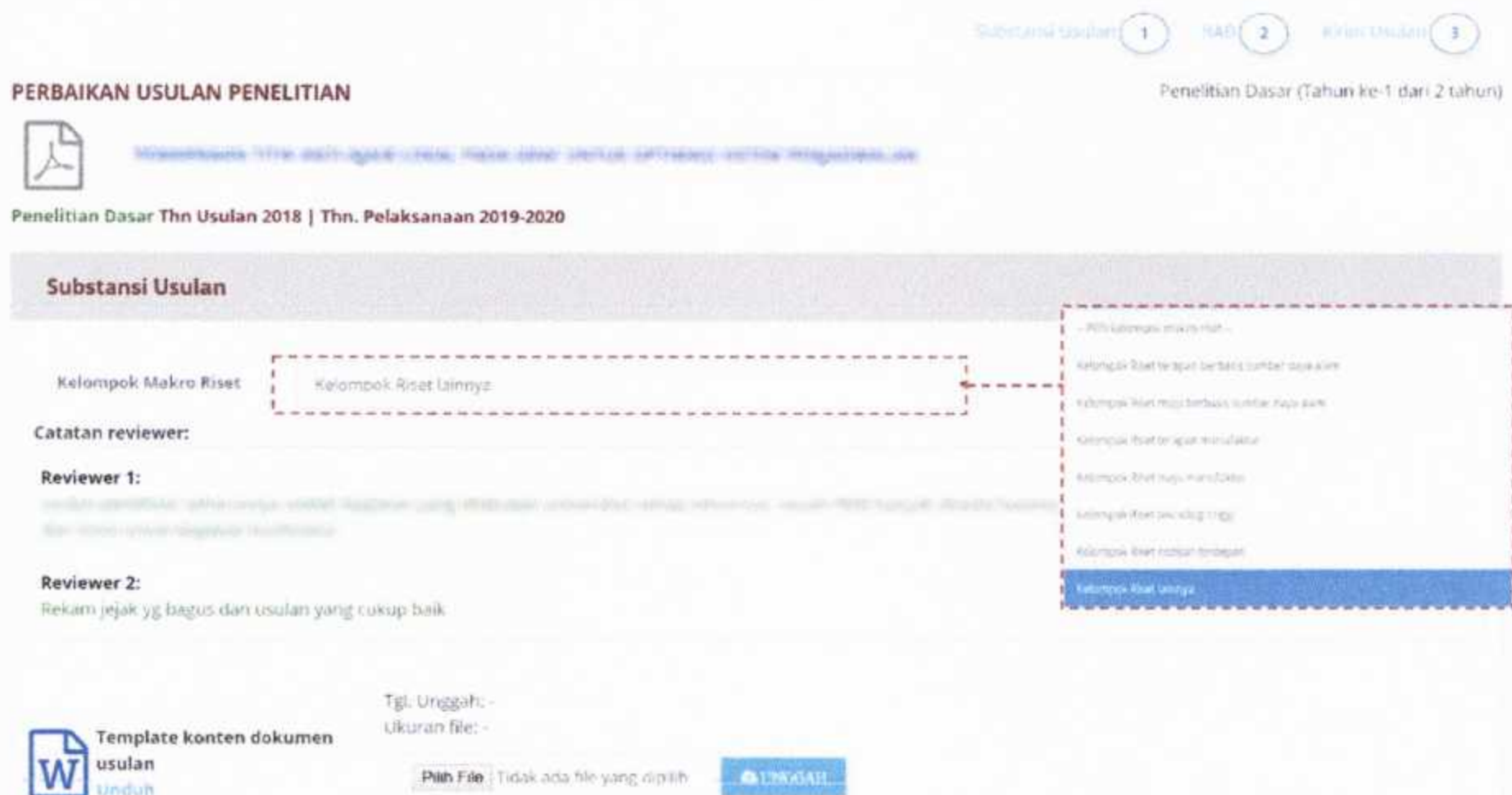


Gambar 2. Tampilan beranda utama akun dosen Usulan dapat mulai diperbaiki dengan mengeklik Menu Utama “Perbaiki Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan melihat tanda “PERBAIKI” dan status awal “Belum Selesai” sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Menu ‘Perbaiki Usulan’ menampilkan daftar usulan yang harus diperbaiki

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



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.

PERBAIKAN USULAN PENELITIAN Substansi Usulan 1 RAB 2 Kirim Usulan 3
 Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dari 2 tahun)

Penelitian Dasar Thn Usulan 2018 | Thn. Pelaksanaan 2019-2020

Rekap Luaran

Tahun Pelaksanaan: 2019

No	Judul Penelitian	Jumlah Luaran Wajib	Jumlah Luaran Tambahan
2	Skema: Penelitian Dasar Judul: Rencana Anggaran Belanja (RAB) - Tahun 2019-2020 Usulan tahun ke-1 dari 2	1	2

LUARAN WAJIB
 Tahun 2: Publikasi ilmiah Jurnal Internasional; Karya intelektual: [accepted/published](#)

LUARAN TAMBAHAN
 Tahun 2: Sistem; Karya intelektual: Sistem Informasi penjadwalan dinamis [draft](#)
 Tahun 2: Keikutsertaan dalam Seminar Internasional; Karya intelektual: Presentasi Makalah [sudah dilaksanakan](#)

Detail luaran wajib dan luaran tambahan beserta target capainnya

Tombol lanjutan ke menu perbaikan RAB

[LANJUTAN](#)

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

PERBAIKAN USULAN PENELITIAN Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dari 2 tahun)

Penelitian Dasar Thn Usulan 2018 | Thn. Pelaksanaan 2019-2020

Rencana Anggaran Belanja

Dana Tahun 1 : Disetujui Rp. 70,855,000 Direncanakan Rp. 19,870,000	Total Dana Disetujui : Rp. 140,325,000
Dana Tahun 2 : Disetujui Rp. 69,470,000 Direncanakan Rp. 0	Total Dana Direncanakan : Rp. 19,870,000

Tahun Ke 1 2

Kelompok Bahan

RAB USULAN

- Bahan
- Pengumpulan Data
- Sewa Peralatan
- Analisis Data
- Pelaporan, Luaran Wajib, dan Luaran Tambahan

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.

Sub Menu Usulan 1 RAB 2 Kirim Usulan 3

PERBAIKAN USULAN PENELITIAN Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dan 2 tahun)

Penelitian Dasar Thn Usulan 2018 | Thn. Pelaksanaan 2019-2020

Rencana Anggaran Belanja

Dana Tahun 1 - Ditetapkan Rp. 70.855,000 | Direncanakan Rp. 19.870,000 Total Dana Ditetapkan : Rp. 148.325,000
 Dana Tahun 2 - Ditetapkan Rp. 88.470,000 | Direncanakan Rp. 0 Total Dana Direncanakan : Rp. 19.870,000

Tahun Ke: 1 2 RAB USULAN

Kelompok: Bahan

	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total
Bahan penelitian lab, bahan penelitian lapangan, cinderamata utk responden dsb.	Paket	1	5,320,000	5,320,000
Bahan Penelitian (Habis Pakai)	Unit	3	4,350,000	13,050,000
Barang Persediaan	Unit	2	750,000	1,500,000

Rp. 19,870,000

SIMPAN LANJUTKAN

Untuk mendapatkan keterangan lebih rinci dapat meletakkan cursor pada setiap item yang diinginkan

Total dana disetujui dan dana yang telah diproses perencanaannya

File RAB yang diusulkan sebelumnya

Tombol lanjutkan ke menu Rekap dan kirim usulan

Tombol simpan untuk setiap komponen belanja

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.

PERBAIKAN USULAN PENELITIAN

Penelitian Dasar (Tahun ke-1 dan 2 tahun)

Penelitian Dasar 1thn Usulan 2018 | Thn Pelaksanaan 2019-2020

Identitas Pengusul - Ketua

Prof. Drs. SLAMIN M.Comg.Sc, Ph.D (00204078) ID Sinta: 55671

Universitas Jember - Informatika Kualifikasi: S-3

Kecamatan Surabaya Barat Kabupaten Sidoarjo

• Publikasi Artikel Jurnal Internasional: (2) • Nominasi Tenikrediteksi: (2)

• Publikasi Artikel Prosiding: (0)

• Kelengkapan Indikasi: (0)

• Buku: (0)

Dokumen Usulan

Dokumen usulan

Tgl. Unggah: -

Ukuran file: -

Dokumen usulan belum diunggah

Identitas Pengusul - Anggota Peneliti (2) - Anggota Peneliti 1: makelid

✓

Identitas Pengusul - Anggota Peneliti (2) - Anggota Peneliti 2: makelid

✓

Selalu Tugas: Membantu Ketua Pelaksana terkait dengan masalah perawatan pada graf

Selalu Tugas: Membantu Ketua Pelaksana terkait dengan masalah optimasi sistem pergedukulan

Identitas Pengusul - Anggota Peneliti Non Ristekdikti (0)

Revisi Anggaran Biaya

Dana Tahun 1 - Usulan Rp. 70.000.000 - Pelaksanaan Rp. 10.000.000	Total Dana Usulan Rp. 140.000.000
Dana Tahun 2 - Usulan Rp. 65.000.000 - Pelaksanaan Rp. 20.000.000	Total Dana Pelaksanaan Rp. 140.000.000

Dokumen Pembalangan

Pilihan Skema tidak Memiliki Mitra

Non a Pelaksana Peneliti

KIRIM USULAN

File usulan lengkap hasil perbaikan

Tanda warna merah menunjukkan file substansi usulan dalam format pdf belum diunggah

Tanda warna merah menunjukkan bahwa perbaikan RAB belum sesuai antara yang disetujui dan yang direncanakan

Tombol "KIRIM USULAN" belum aktif (berwarna putih) karena ada komponen perbaikan yang belum selesai. Tombol akan berubah berwarna hijau jika semua perbaikan sudah dilakukan

Gambar 8. Contoh tampilan halaman rekapitulasi perbaikan usulan

Menu Utama

- Beranda
- Penelitian
 - Usulan Baru
 - Usulan Lanjutan
 - Perbaikan Usulan
 - Laporan Kemajuan
 - Laporan Akhir
 - Arsip
 - Rekap Luaran

Tahun Pelaksanaan: 2019

DAFTAR USULAN PENELITIAN DIDANAI

NIDN/NIDK: 00000000000000000000

Perguruan Tinggi: Universitas Jember | Program Studi: Informatika

Kualifikasi: S-3 | h-Index: 11 ID Sinta: 55671

Alamat Surel: slamind@jember.ac.id

Perbaikan Usulan Penelitian

Penelitian Dasar 1thn 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: **Sudah diperbaiki**

File usulan yang telah diperbaiki

Usulan sudah selesai diperbaiki

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