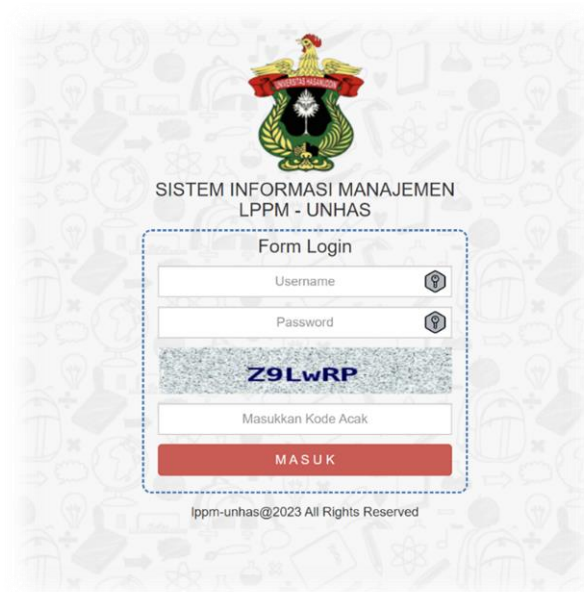


# PETUNJUK TEKNIS PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN KOLABORATIF RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN

## 1. Halaman Login System LPPM Unhas.

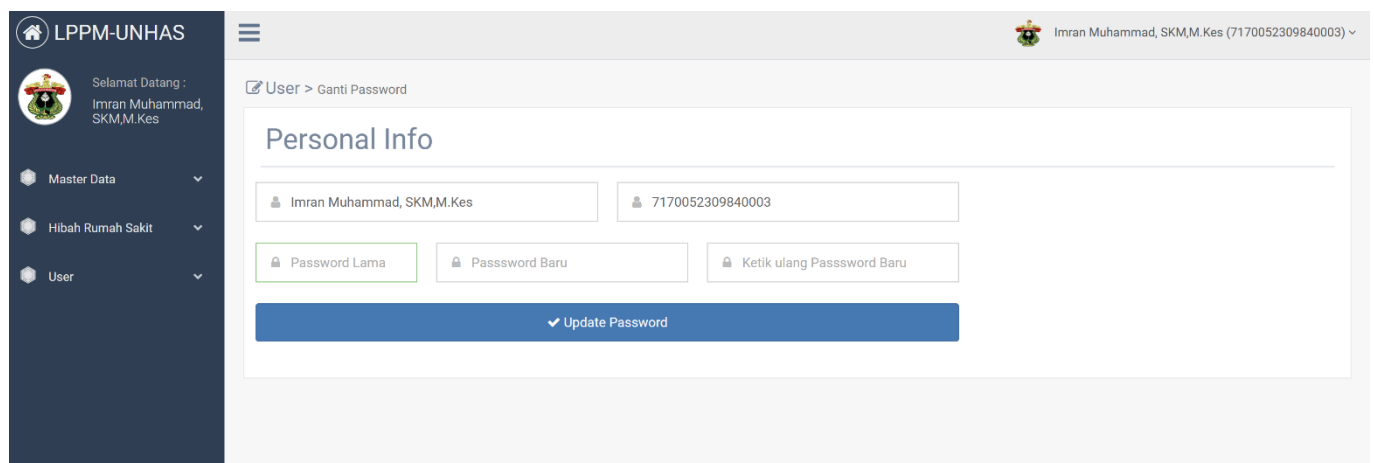
Akses layanan lppm melalui link <https://pdlppm.unhas.ac.id>



**Gambar 1. Halaman Login Layanan LPPM Unhas**

Masukkan NIK anda sebagai Username dan Password **hibahrs2024**

Setelah proses login berhasil, system akan menampilkan halaman untuk melakukan perubahan password sebagai berikut :

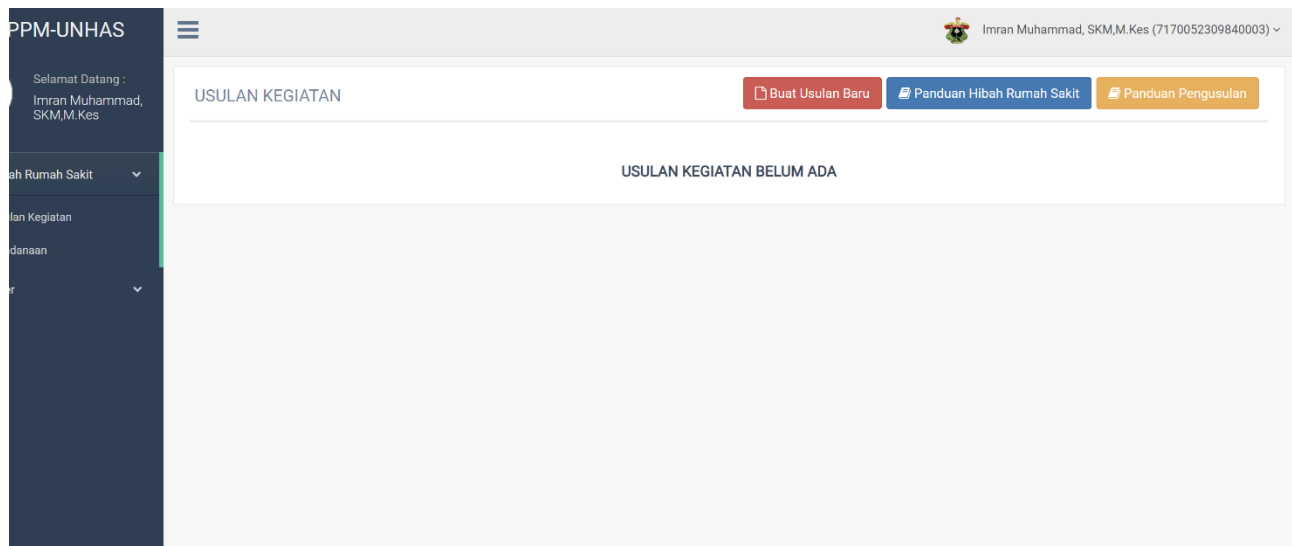


**Gambar 2. Halaman Pembaruan Password**

Silahkan melakukan perubahan password sesuai dengan yang di inginkan.

## 2. Membuat Usulan Kegiatan

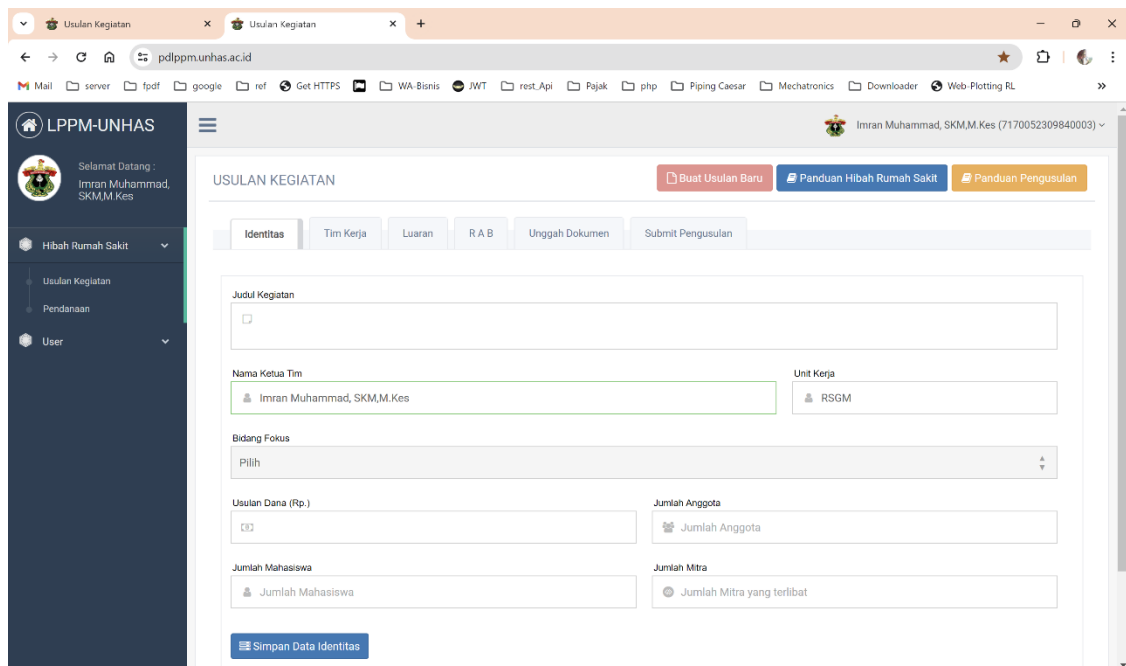
Untuk melakukan pengusulan kegiatan, klik menu **Hibah Rumah Sakit**, kemudian klik sub **Usulan Kegiatan**, system akan menampilkan laman pengusulan seperti pada gambar 2 berikut ini.



Gambar 2. Laman Usulan Kegiatan

Tahapan pengisian usulan kegiatan adalah sebagai berikut :

### A. Pendataan Identitas Kegiatan



Gambar 3. Isian Identitas Kegiatan

Pada tahapan ini, pengusul akan melengkapi data identitas kegiatan yang diusulkan yang meliputi Judul kegiatan, bidang fokus, Jumlah Dana Jumlah Anggota (Termasuk Ketua), Jumlah Mahasiswa

yang terlibat, dan Jumlah Instansi yang bertindak sebagai mitra pada kegiatan yang diusulkan. Pada tahapan ini, system akan memvalidasi data sesuai dengan pedoman.

Setelah seluruh form isian dilengkapi, klik **SIMPAN DATA IDENTITAS**

## B. Pendataan Tim Kerja

Tahap ini adalah tahap dimana pengusul akan menginput seluruh data tim yang terlibat dalam kegiatan

The screenshot shows the 'USULAN KEGIATAN' page with the 'Tim Kerja' tab selected. The page features a sidebar on the left with navigation options like 'Hibah Rumah Sakit', 'Usulan Kegiatan', 'Pendanaan', and 'User'. The main content area has three tables for adding team members, partners, and students. Callouts indicate the following actions:

- Klik untuk Tambah Anggota**: Points to the 'Tambah Anggota' button.
- Klik untuk Tambah Mitra**: Points to the 'Tambah Mitra' button.
- Klik untuk Tambah Mahasiswa**: Points to the 'Tambah Data Mahasiswa' button.

Gambar 4. Pendataan Tim Kerja

## Pendataan Anggota

The screenshot shows the 'Tambah Anggota' modal form. It includes a search bar with the placeholder 'Masukkan Identitas' and a 'Cari Data' button. A callout points to the search bar with the instruction 'Masukkan NIK/NIP/NPRS'. A 'Tutup' button is located in the bottom right corner.

Gambar 5. Pencarian Data Anggota

Tambah Anggota

Q Cari Data 7371132508830007

Nama Jusman Jenis Kelamin Pilih

Strata Pendidikan Pilih No. Telp -

Uraian Tugas (Max. 200 Karakter) Sisa karakter yang diizinkan : 200

Uraikan Tugas Dalam Tim

Tambah Data

Tutup

**Gambar 6. Form Isian Data Anggota**

Setelah form diisi lengkap, klik **Tambah Data**, untuk menyimpan data anggota

Catatan :

Apabila terdapat data NIK yang tidak ditemukan, segera hubungi bagian program LPPM Unhas untuk dilakukan pemutakhiran data

## Pendataan Mitra

Tambah Mitra

Nama Mitra

Nama Instansi Mitra Asal Kota No. Telp

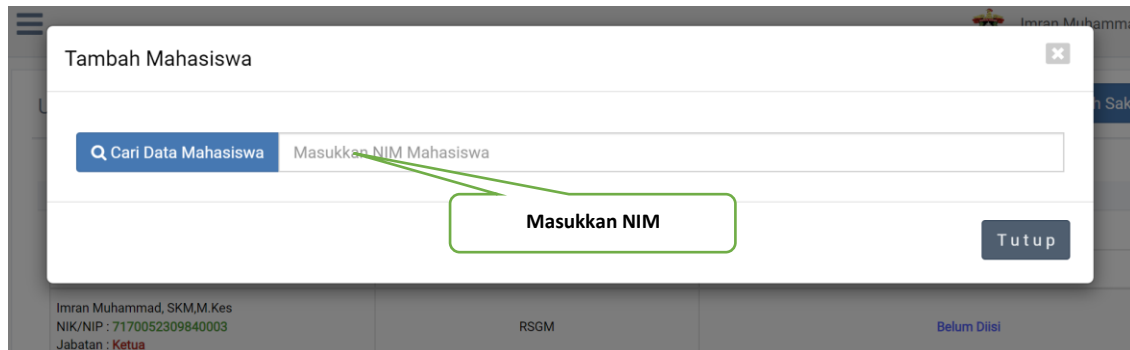
Uraian Tugas

Simpan Data

Tutup

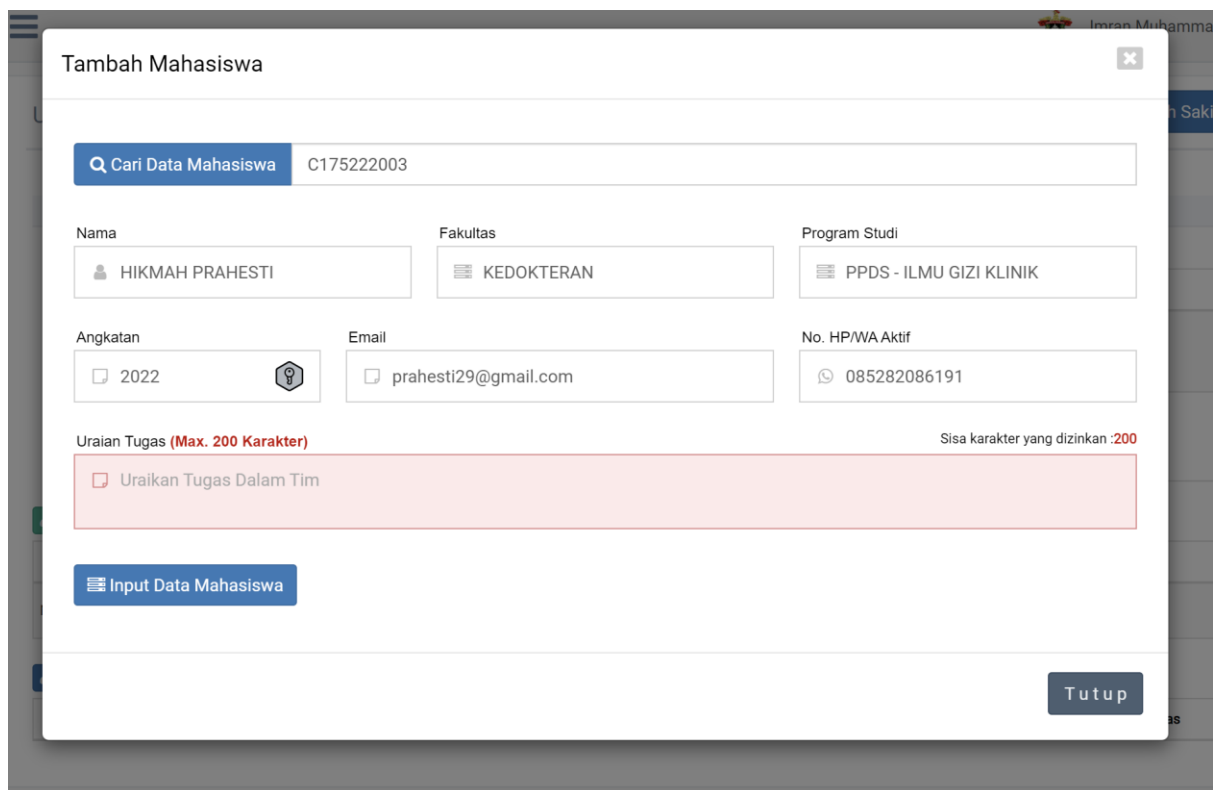
**Gambar 7. Form Isian Data Mitra**

Setelah form diisi lengkap, klik **Simpan Data**, untuk menyimpan data mitra **Pendaftaran Mahasiswa**



The screenshot shows a modal window titled "Tambah Mahasiswa". At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Cari Data Mahasiswa". The search bar contains the placeholder text "Masukkan NIM Mahasiswa". A green callout box with a white background and a green border points to the search bar with the text "Masukkan NIM". To the right of the search bar is a "Tutup" button. At the bottom left of the modal, there is a footer with the user's name "Imran Muhammad, SKM.M.Kes", NIK/NIP: 7170052309840003, and Jabatan: Ketua. At the bottom center, there is a "RSGM" label. At the bottom right, there is a "Belum Diisi" label.

**Gambar 8. Form Pencarian Data Mahasiswa**



The screenshot shows the same "Tambah Mahasiswa" modal window, but now the search bar contains the NIM "C175222003". Below the search bar, there are several input fields: "Nama" (HIKMAH PRAHESTI), "Fakultas" (KEDOKTERAN), "Program Studi" (PPDS - ILMU GIZI KLINIK), "Angkatan" (2022), "Email" (prahesti29@gmail.com), and "No. HP/WA Aktif" (085282086191). Below these fields is a text area for "Uraian Tugas (Max. 200 Karakter)" with a red border and a checkbox for "Uraikan Tugas Dalam Tim". The text area contains the text "Uraikan Tugas Dalam Tim". To the right of the text area, there is a label "Sisa karakter yangizinkan :200". At the bottom left of the modal, there is a blue button labeled "Input Data Mahasiswa". At the bottom right, there is a "Tutup" button.

**Gambar 9. Form Isian Data Mahasiswa**

Setelah form diisi lengkap, klik **Input Data Mahasiswa**, untuk menyimpan data Mahasiswa

### C. PENGINPUTAN LUARAN KEGIATAN

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing tabs: 'Identitas', 'Tim Kerja', 'Luaran', 'R A B', 'Unggah Dokumen', and 'Submit Pengusulan'. Below the navigation bar, there are two main sections. The first section, 'Input Luaran Wajib', has a blue button with a list icon and the text 'Input Luaran Wajib'. Below this button is a table with columns: 'Luaran', 'Jenis', 'Target Capaian', 'Keterangan', and 'Aksi'. A green callout box with a pointer to the button contains the text 'Klik untuk Menambah Luaran'. The second section, 'Input Luaran Tambahan', has an orange button with a list icon and the text 'Input Luaran Tambahan'. Below this button is a similar table with columns: 'Luaran', 'Jenis', 'Target Capaian', 'Keterangan', and 'Aksi'.

Gambar 10. Laman Pendaftaran Luaran

The screenshot shows a modal window titled 'Luaran Wajib' with a close button in the top right corner. The form contains three dropdown menus: 'Kategori Luaran' with the selected value 'Artikel Ilmiah dimuat di jurnal', 'Jenis Luaran/Skala' with the selected value 'Jurnal Nasional Terindeks SINTA', and 'Target Capaian' with the selected value 'Under Reviewed'. Below these is a section titled 'Catatan Rencana Publikasi' containing a checkbox labeled 'Keterangan Target Capaian'. At the bottom left of the form is a blue button with a list icon and the text 'Submit Luaran'. At the bottom right is a dark grey button with the text 'Tutup'.

Gambar 11. Form isian Luaran Kegiatan

Setelah form diisi lengkap, klik **Submit Luaran**, untuk menyimpan data Luaran

**Catatan : Pengisian Luaran tambahan bersifat opsional**

## D. PENGINTUPAN RAB

Identitas Tim Kerja Luaran **R A B** Unggah Dokumen Submit Pengusulan

Usulan Dana Internal (Rp.) : Rp. 40.000.000,-

Komponen	Kode	Jumlah (Rp.)
Honor (Teknisi, Tenaga Lapangan, Enumerator)	HNR	0
Bahan Habis Pakai	BHP	0
Perjalanan	PJL	0
Lain-lain	OTH	0

**+ Input Item Belanja** Klik untuk Menambah Item RAB

Komponen  
Bahan Habis Pakai

Jumlah 0 Item

No	Uraian Pengeluaran	Kode	Satuan	Volume	Harga/Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Aksi
----	--------------------	------	--------	--------	--------------------	--------------	------

Gambar 12. Laman RAB

Input Item Belanja

Jumlah Belanja (Rp.)	Harga Item (Rp.)	Total (Rp.)
<b>Pilih Komponen</b>	0	0

Komponen: Pilih

Uraian Item Belanja: Item Belanja

Satuan: Nama Satuan

Harga Satuan: Jumlah Dana

Volume: 1

**Input Data**

Tutup

Gambar 13. Form isian Item RAB

Setelah form diisi lengkap, klik **Input Data**, untuk menyimpan Item Belanja RAB

Identitas Tim Kerja Luaran **R A B** Unggah Dokumen Submit Pengusulan

Usulan Dana Internal (Rp.) : Rp. 40.000.000,-

Komponen	Kode	Jumlah (Rp.)
Honor (Teknisi, Tenaga Lapangan, Enumerator)	HNR	0
Bahan Habis Pakai	BHP	15.000.000
Perjalanan	PJL	0
Lain-lain	OTH	0

**+ Input Item Belanja**

Komponen  
Bahan Habis Pakai

Jumlah 1 Item

No	Uraian Pengeluaran	Kode	Satuan	Volume	Harga/Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Aksi
1	Uraian Item Belanja	BHP	Paket	1	15.000.000	15.000.000	

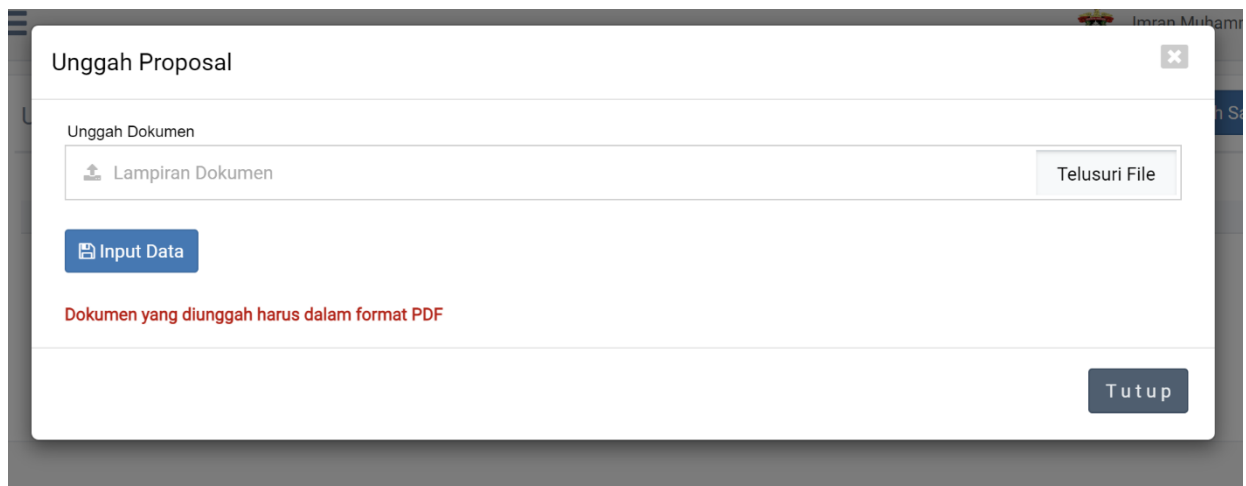
**Rekap Usulan Belanja berdasarkan Komponen**

Gambar 14. Laman RAB

## E. Unggah Proposal



Gambar 15. Laman Unggah Proposal



Gambar 16. Form Unggah Proposal

### Catatan :

File yang diunggah berupa proposal dan halaman pengesahan yang telah dijadikan 1 file dengan format pdf

## F. Submit dan Kirim Usulan Kegiatan

USULAN KEGIATAN Buat Usulan Baru Panduan Hibah Rumah Sakit Panduan

Identitas Tim Kerja Luaran R A B Unggah Dokumen **Submit Pengusulan**

### Review Usulan Kegiatan

Judul	: Judul
Bidang Fokus	: Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
Nama Ketua Tim	: Imran Muhammad, SKM,M.Kes
Anggota	: Jusman
Mahasiswa	: 1. HIKMAH PRAHESTI/C175222003 2. ANDI DEWI URLYANA/C175222004
Lama Pelaksanaan	: 1 Tahun
Usulan Dana (Rp.)	: 40.000.000
Tahun Anggaran	: 2024
Luaran yang ditargetkan	: 1. Jurnal Nasional Terindeks SINTA (Target : Under Reviewed)

[Submit dan Kirim Usulan](#)

Catatan :  
- Setelah Usulan Kegiatan disubmit, Data tidak dapat diubah lagi

Gambar 17. Halaman Submit dan Kirim Usulan Kegiatan

### Catatan :

- 1) Tombol Submit akan muncul ketika seluruh data usulan telah dilengkapi
- 2) Pastikan isian data sudah sesuai sebelum melakukan submit usulan
- 3) Usulan yang telah disubmit, tidak dapat diubah lagi

Penelitian Kolaboratif Rumah Sakit (PK-RS) Tahun Anggaran 2024

Jabatan Sebagai Ketua

Judul	: Judul
Bidang Fokus	: Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
Ketua	: Imran Muhammad, SKM,M.Kes
Anggota	: Jusman
Mahasiswa	: 1. HIKMAH PRAHESTI/C175222003 2. ANDI DEWI URLYANA/C175222004
Lama Penelitian	: 1 Tahun
Usulan Dana	: Rp. 40.000.000
Tahun Anggaran	: 2024
Status Data	: <span>Usulan kegiatan telah disubmit</span>
Waktu Submit	: 07 Juni 2024 Pukul 11:32 WITA

[Detail Pengusulan](#)

Gambar 18. Laman Pengusulan setelah dilakukan submit dan pengiriman data

**BANTUAN TEKNIS  
DAPAT MENGHUBUNGI BAGIAN PROGRAM  
LPPM-UNHAS  
IBU RAMLAH (081355625437)**