

**PANDUAN PENGUSULAN HIBAH PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MELALUI SIMLITABMAS**



**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

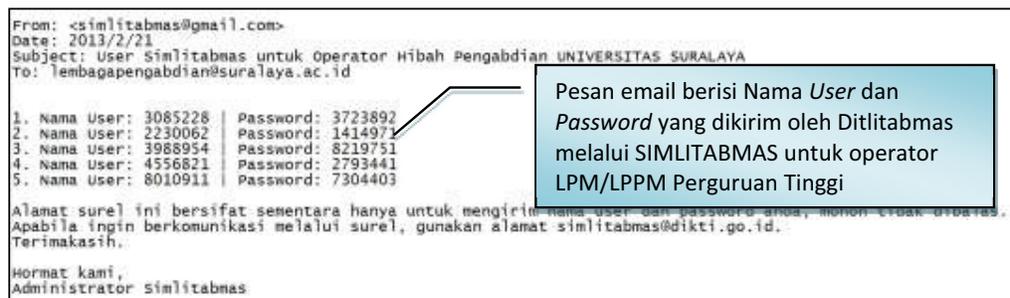
**JAKARTA
MARET 2014**

PENGUSULAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYRAKAT MELALUI SIMLITABMAS

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada Buku Pedoman Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013, seluruh pengusulan skema hibah oleh perguruan tinggi harus dilakukan secara *online* melalui SIMLITABMAS dengan alamat website <http://simlitabmas.dikti.go.id>. Dalam pelaksanaan pengusulan skema hibah perlu diperhatikan hal-hal berikut.

A. LP/LPM/LPPM di Perguruan Tinggi (PT) yang belum pernah mengusulkan hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui SIMLITABMAS wajib memperhatikan dan melaksanakan beberapa ketentuan berikut.

- Ketua LP/LPM/LPPM mengirimkan permohonan *nama user* dan *password* operator LP/LPM/LPPM yang akan disertai tugas dalam pengelolaan kegiatan administrasi pengusulan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ditlitabmas MELALUI SUREL (E-MAIL) RESMI LP/LPM/LPPM ke simlitabmas@dikti.go.id.
- Ditlitabmas mengirim *nama user* dan *password* untuk operator LP/LPM/LPPM ke SUREL RESMI LP/LPM/LPPM yang dimaksud dengan contoh pesan email sebagai berikut.



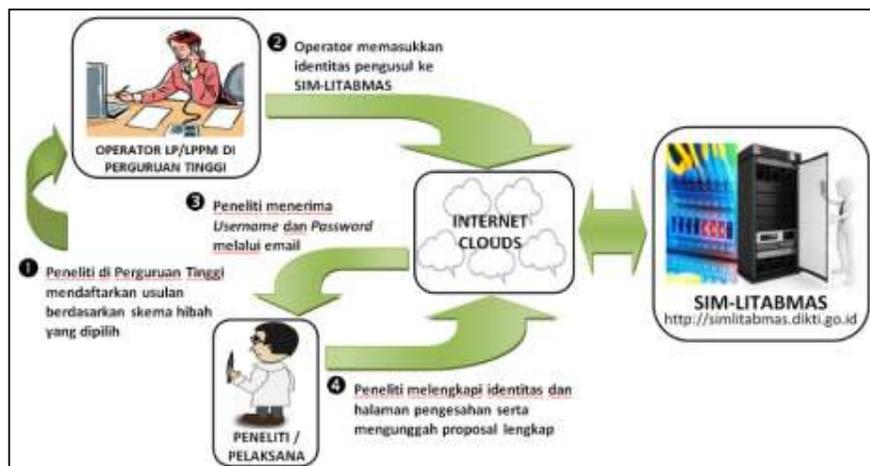
- Operator LP/LPM/LPPM mendaftarkan pengusul melalui SIMLITABMAS dengan mengisi data identitas pengusul yang berupa NIDN, skema penelitian yang dipilih pengusul, alamat e-mail pengusul yang VALID, lamanya (tahun) penelitian, tahun berjalan penelitian dan seterusnya.
- Setiap pengusul yang didaftarkan oleh operator PT akan mendapatkan nama *user* dan *password* yang dibuat oleh SIMLITABMAS

- *Nama user* dan *password* pengusul digunakan untuk keperluan pengisian data identitas dan membuat lembar pengesahan serta proses mengunggah proposal yang dilakukan secara mandiri oleh pengusul.
- B. Bagi LP/LPM/LPPM yang sebelumnya sudah mendapatkan *nama user* dan *password* Operator untuk kegiatan Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat langsung menggunakan *nama user* dan *password* tersebut.
- C. Beberapa ketentuan umum yang harus diperhatikan oleh pengusul dalam mengajukan usulan hibah adalah sebagai berikut.
- Mekanisme dan tahapan proses dalam pengusulan proposal harus sesuai dengan skema yang dipilih dengan format standar mengacu pada **Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IX Tahun 2013**.
 - Seluruh tahapan pengusulan (pengisian identitas dan pengunggahan proposal) harus dilakukan sebelum batas akhir waktu dan tanggal yang telah ditetapkan oleh Ditlitabmas.
 - Ketua dan anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap perguruan tinggi yang mempunyai NIDN dan terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) di <http://forlap.dikti.go.id>.
 - Dosen yang telah mendapatkan hibah ditahun pengusulan sebelumnya dan akan mengusulkan hibah ditahun selanjutnya harus melengkapi dan menyelesaikan semua kewajiban pelaksanaan administrasi hibah tahun sebelumnya, seperti laporan akhir, penggunaan anggaran, borang capaian, artikel ilmiah, dan poster melalui SIMLITABMAS. Apabila Pengusul belum memenuhi atau tidak dapat menyelesaikan salah satu atau seluruh kewajiban tersebut, maka yang bersangkutan tidak dapat mengusulkan atau diusulkan mengikuti hibah penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, dan SIMLITABMAS akan menolak secara otomatis.
 - Setiap dosen boleh mengusulkan maksimal **dua proposal** penelitian (**satu proposal** sebagai ketua dan **satu proposal** sebagai anggota atau **dua proposal** sebagai anggota pada skema yang berbeda) dan **dua proposal** pengabdian kepada masyarakat (**satu proposal** sebagai ketua dan **satu proposal** sebagai anggota atau **dua proposal** sebagai anggota pada skema yang berbeda).
 - Pada tahun pelaksanaan yang sama, seorang dosen hanya diperbolehkan terlibat pada dua judul penelitian dan dua judul pengabdian kepada masyarakat, yaitu masing-masing satu judul sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, atau dua

judul sebagai anggota pada skema Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat yang berbeda.

- Penilai (*reviewer*) boleh mengusulkan proposal, namun tidak boleh menjadi penilai pada skema hibah yang diusulkan.
- *Softcopy* proposal lengkap dalam format PDF (**1 proposal lengkap dengan maksimum besar file 5 MB**) diunggah oleh pengusul secara mandiri. Dalam proposal lengkap tersebut juga telah disisipkan; a) lembar pengesahan yang telah disahkan, b) biodata ketua peneliti/pelaksana yang telah ditandatangani, c) dan dokumen pendukung lainnya yang telah disahkan sesuai dengan skema hibah yang diikuti.
- *Softcopy* proposal dalam format PDF merupakan file hasil konversi berbasis *file-to-file*, bukan dari hasil *scan* dokumen, kecuali lembar pengesahan dan lampiran.
- Dua dokumen *hardcopy* proposal yang telah disahkan, diserahkan ke LP/LPM/LPPM perguruan tinggi masing-masing untuk disimpan untuk keperluan money internal maupun eksternal.

Proses dan mekanisme usulan Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara ringkas diilustrasikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Prosedur Pengusulan Proposal Melalui SIMLITABMAS

Mekanisme teknis proses pengusulan dibagi menjadi dua bagian yang melibatkan dua *user*, yaitu operator LP/LPM/LPPM dan Pengusul dengan tahapan sebagai berikut.

1. Akses User Operator LP/LPM/LPPM Perguruan Tinggi

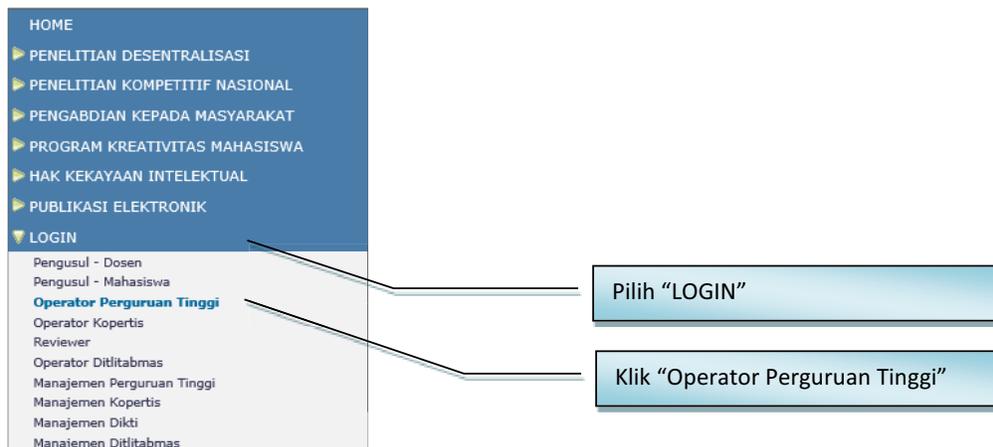
1.1 User operator memasuki SIMLITABMAS

Dalam mendaftarkan Pengusul hibah, Operator LP/LPM/LPPM harus memasuki SIMLITABMAS dengan tahapan sebagai berikut.

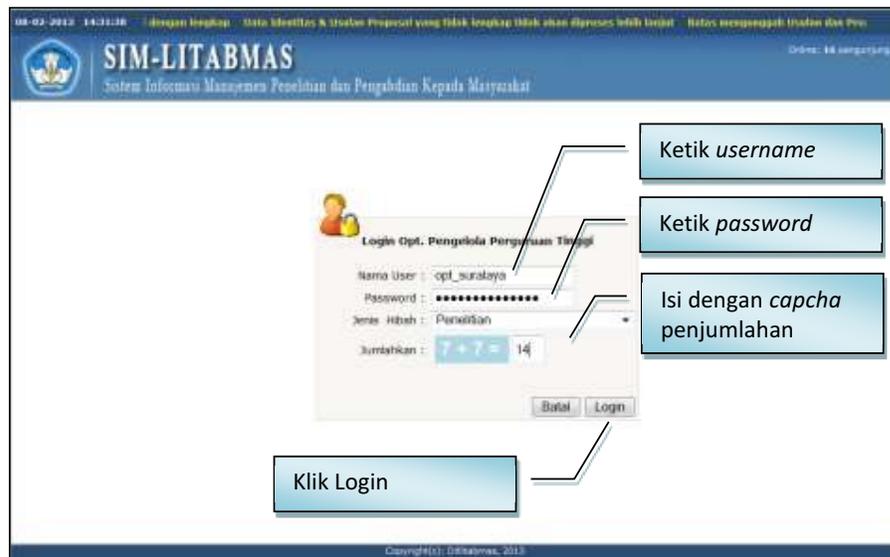
- Buka *browser* dan ketik <http://simlitabmas.dikti.go.id> <enter>, sehingga akan tampil laman SIMLITABMAS seperti berikut.



- Pilih “LOGIN” dan klik “Operator Perguruan Tinggi” untuk memulai memasukkan identitas awal pengusul seperti ditunjukkan dalam gambar berikut.



- c. Isi *nama user* dan *password* operator LP/LPM/LPPM perguruan tinggi kemudian pilih “Jenis Hibah”, isi “Jumlahkan” sebagai *capcha security*, dan klik “Login” seperti pada gambar berikut.



Setelah berhasil masuk SIMLITABMAS, operator LP/LPM/LPPM sudah siap untuk melakukan pendaftaran pengusul Hibah Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat.

1.2 Operator mendaftarkan pengusul Hibah Penelitian

- a. Jika berhasil *login* (masuk), maka operator akan memasuki “Beranda Operator Program Penelitian PT” seperti pada tampilan berikut.



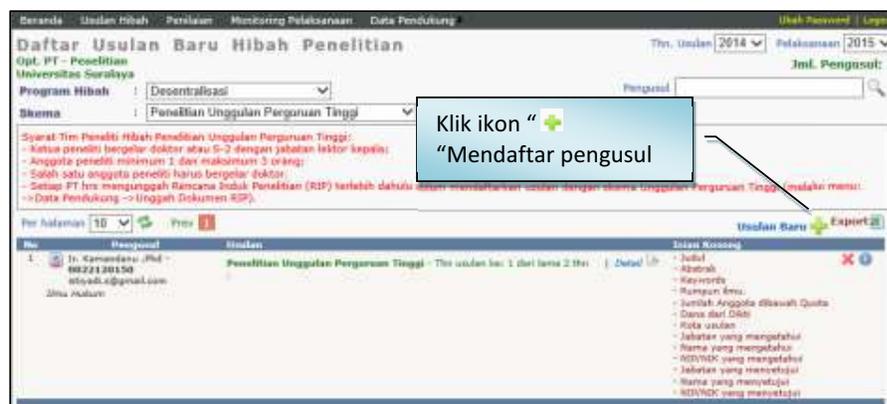
- b. Pada beranda operator, seorang Operator PT akan dapat mengelola Usulan Hibah, Penilaian, Monitoring Pelaksanaan, dan Data Pendukung. Proses pendaftaran usulan baru dilakukan dengan mengklik menu “Usulan Hibah” dan memilih submenu “Usulan Baru” seperti tampilan berikut.



- c. Selanjutnya pilih program hibah, skema kegiatan, tahun usulan yang sesuai dengan usulan yang dimaksud.



- d. Pemasukan pengusul baru dapat dilakukan dengan mengklik ikon “+”.



- e. Contoh data yang harus diisikan dan status pengisian dapat dilihat pada gambar berikut.

The screenshot shows a web form titled "Penambahan Usulan Hibah" with the following fields and annotations:

- NIDN Pengusul**: Input field with a "Set" button next to it. Annotation: "Klik 'SET' untuk mengecek NIDN".
- Nama**: Input field.
- Program Studi**: Input field.
- NIP/NIK**: Input field with a note "(*tanpa spasi)".
- Pangkat/Golongan**: Input field with a slash "/" as a placeholder.
- Status Aktif**: Input field.
- Alamat Surel**: Input field. Annotation: "Email valid Pengusul harus diisi".
- Program Hibah**: Dropdown menu. Annotation: "-- Pilih Program Hibah --".
- Skim Kegiatan**: Dropdown menu. Annotation: "-- Pilih Skim Kegiatan --".
- Durasi Kegiatan**: Dropdown menu with "Tahun" selected.
- Pendidikan Tertinggi**: Dropdown menu. Annotation: "-- Pilih --".
- Jabatan fungsional**: Dropdown menu. Annotation: "-- Pilih --".
- Usulan Thn Ke**: Dropdown menu. Annotation: "Pilih".
- Simpan**: Button. Annotation: "Klik simpan untuk menyimpan identitas pengusul".

Additional annotations include:

- A dropdown menu on the left showing options: "-- Pilih Program Hibah --", "-- Pilih Program Hibah --", "Desentralisasi", and "Kompetitif Nasional".
- A dropdown menu on the right showing options: "Pilih", "Pilih", "Asisten Ahli", "Lektor Kepala", and "Guru Besar".
- A dropdown menu at the bottom left showing options: "Pilih", "Pilih", "1", and "2".
- A dropdown menu at the bottom right showing options: "--Pilih--", "--Pilih--", "1", and "2".

- f. Setelah semua data identitas pengusul terisi, tahapan selanjutnya adalah proses penyimpanan dengan cara mengklik "Simpan". Jika data identitas pengusul berhasil disimpan, maka secara otomatis SIMLITABMAS juga akan membuat dan menyimpan *username* dan *password* pengusul penelitian. Operator dapat melihat dan mendistribusikan *username* dan *password* kepada pengusul penelitian dengan cara melihat pada menu usulan hibah yang disesuaikan dengan program dan skema hibah yang dimaksud. Selanjutnya melakukan klik ikon "i" seperti pada tampilan berikut.



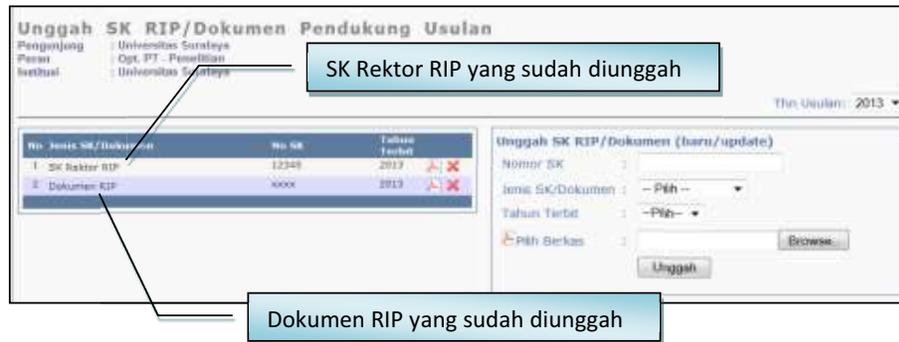
Klik ikon “i” untuk melihat Nama User dan Password Pengusul

Operator PT juga dapat melihat nama *user* dan pengusul di menu “**Data Pendukung**” submenu “**Pencarian User Password**”. Menu ini dapat digunakan untuk mencari seluruh nama *user* dan *password* berdasarkan pada masukan **NIDN Ketua Peneliti**, **Anggota Peneliti** atau **Calon Anggota Peneliti**.

- g. Khusus PT pengusul skema Penelitian Desentralisasi Prioritas Unggulan Perguruan Tinggi (PUPT), Penelitian Tim Pasca Sarjana (PPS), dan Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI) disyaratkan untuk mengisi tambahan data isian pendukung, yaitu *copy* Rencana Induk Penelitian (RIP) yang telah disahkan dan mengisi Bidang dan Topik Unggulan PT berdasar RIP. Pengunggahan data isian tersebut dapat dilakukan dengan memilih menu “Data Pendukung” pada SIMLITABMAS seperti tampilan berikut. PT yang telah mengunggah RIP di tahun sebelumnya tidak perlu lagi mengunggah RIP, kecuali jika terjadi perubahan/revisi terhadap RIP. Dalam hal ini RIP lama secara otomatis akan tergantikan oleh RIP baru.



Selanjutnya, unggah dilakukan Dokumen RIP yang terdiri atas dua dokumen, yaitu SK Rektor tentang RIP dan Dokumen RIP seperti tampak dalam gambar berikut.



Untuk mengunggah SK Rektor tentang RIP Perguruan Tinggi, kolom “Nomor SK” wajib dilengkapi dengan Nomor SK yang dimaksud. Sedangkan untuk dokumen RIP, kolom “Nomor SK” tidak perlu diisi, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar berikut.



Pengisian Bidang Unggulan dilakukan dengan memilih menu “Data Pendukung” dan pilih submenu “Bidang Unggulan Perguruan Tinggi”, sehingga muncul tampilan seperti berikut.

The screenshot shows a web application interface for managing research fields and topics. The title is "Bidang dan Topik Unggulan Perguruan Tinggi" under the "Operator penelitian Universitas Surabaya". The interface includes a table with columns for "No.", "Bidang Unggulan", "Tahun Penetapan", "Jml Topik", and "Status".

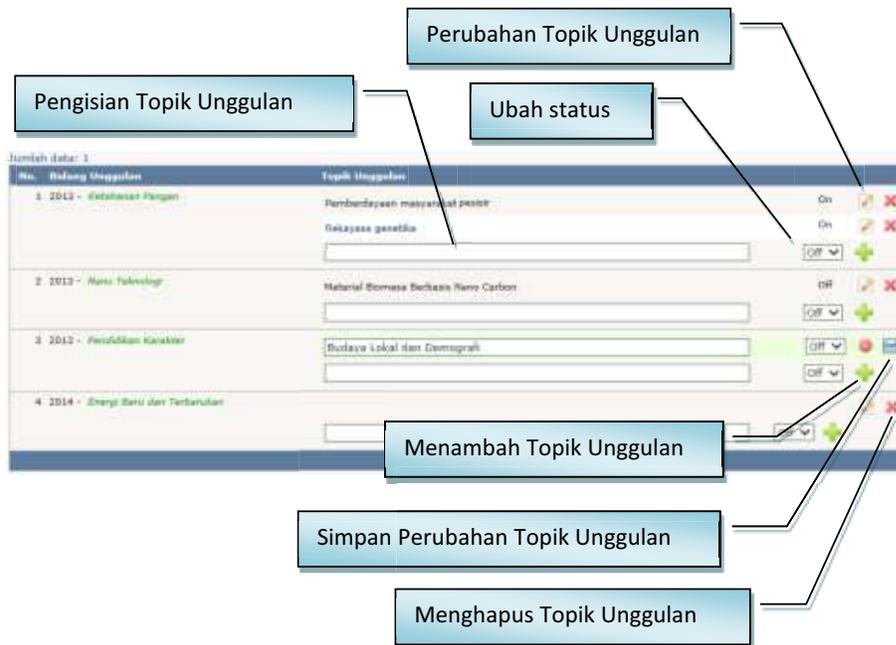
No.	Bidang Unggulan	Tahun Penetapan	Jml Topik	Status
1	Katahanan Pagan	2013	1	On
2	Sains Teknologi	2013	1	On
3	Pendidikan Karakter	2013	1	On
Energi Baru dan Terbarukan		2014		Off

Callout boxes point to specific elements:

- "Mengubah Bidang Unggulan PT" points to the "Bidang Unggulan" column.
- "Status Aktif Bidang Unggulan PT" points to the "Status" column.
- "Melihat Topik Unggulan PT" points to the "Jml Topik" column.
- "Mengubah Status Bidang Unggulan PT" points to the "On/Off" status text.
- "Menambah Bidang Unggulan PT" points to the "+" icon.
- "Menghapus Bidang Unggulan PT" points to the "X" icon.

Bidang-bidang unggulan PT merupakan kriteria yang harus dipilih oleh Peneliti saat mengusulkan hibah PUPT, PPS atau PEKERTI. Bidang unggulan PT dapat ditambahkan dengan klik ikon “+” dan diikuti dengan mengisi bidang unggulan yang dimaksud serta memberikan status bidang unggulan tersebut. Apabila statusnya adalah “On”, maka bidang unggulan tersebut berlaku di PT tersebut, sebaliknya jika statusnya adalah “Off”, maka bidang unggulan tersebut dinyatakan tidak berlaku. Pemutakhiran bidang unggulan tertentu dapat juga dilakukan dengan klik “✎” dan diakhiri dengan klik ikon “💾” untuk menyimpan.

Dalam melengkapi topik-topik di setiap bidang unggulan, Operator PT dapat melakukannya melalui menu “Data Pendukung” dan pilih submenu “Topik Unggulan Perguruan Tinggi”, sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.



Topik-topik unggulan PT juga merupakan kriteria yang harus dipilih oleh Peneliti saat mengusulkan hibah PUP, PPS atau PEKERTI. Topik unggulan PT dapat ditambahkan dengan mengetik bidang unggulan yang dimaksud diikuti dengan pemilihan status topik unggulan tersebut. Apabila statusnya adalah “On”, maka topik unggulan berlaku di PT tersebut, sebaliknya jika statusnya adalah “Off”, maka topik unggulan tersebut dinyatakan tidak berlaku. Proses penambahan topik unggulan diakhiri dengan klik ikon “+”. Pemutakhiran nama topik unggulan dapat juga dilakukan dengan melakukan klik “✎” dan diakhiri dengan klik ikon “💾” untuk menyimpan.

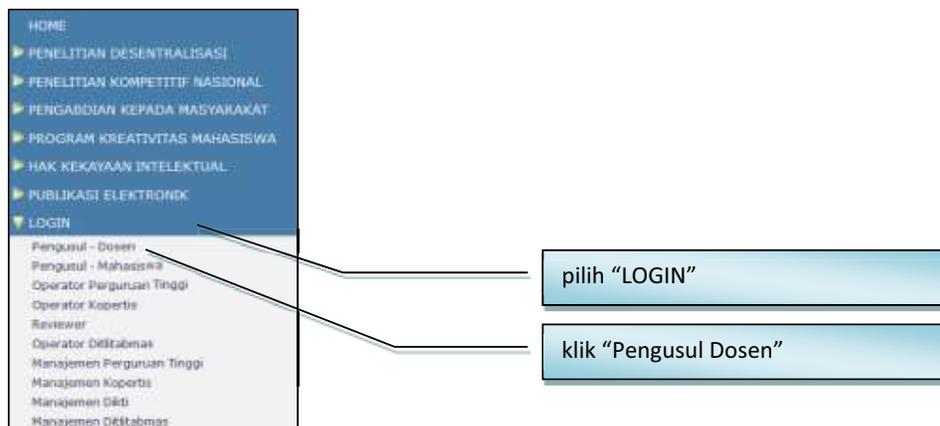
1.3 Operator Mendaftarkan Pengusul Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat

Tahapan pengusulan dan mendaftarkan identitas pengusul program Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat melalui SIMLITABMAS pada prinsipnya sama dengan tahapan yang dilakukan oleh Operator PT yang mendaftarkan Pengusul Penelitian. Hal yang membedakan adalah dari jenis-jenis saja. Jenis-jenis program secara lengkap dapat dilihat di Buku Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IX.

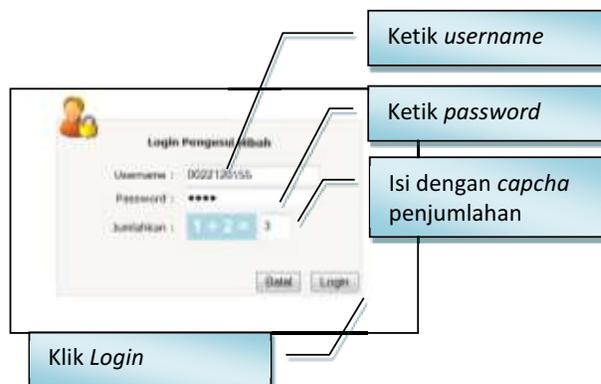
2. User Pengusul

Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan melengkapi identitas pengusul dan mengunggah proposal melalui SIMLITABMAS di alamat <http://simlitabmas.dikti.go.id>. Tahapan-tahapan yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pilih “LOGIN” dan klik “Pengusul-Dosen” untuk memasuki SIMLITABMAS sehingga dapat melengkapi identitas pengusul sesuai dengan skema hibah penelitian yang diusulkan serta proses mengunggah proposal.



2. Isi *username* dan *password* pengusul seperti pada gambar berikut. Selanjutnya pilih isi “Jumlahkan” sebagai *captcha security*, dan klik “Login”

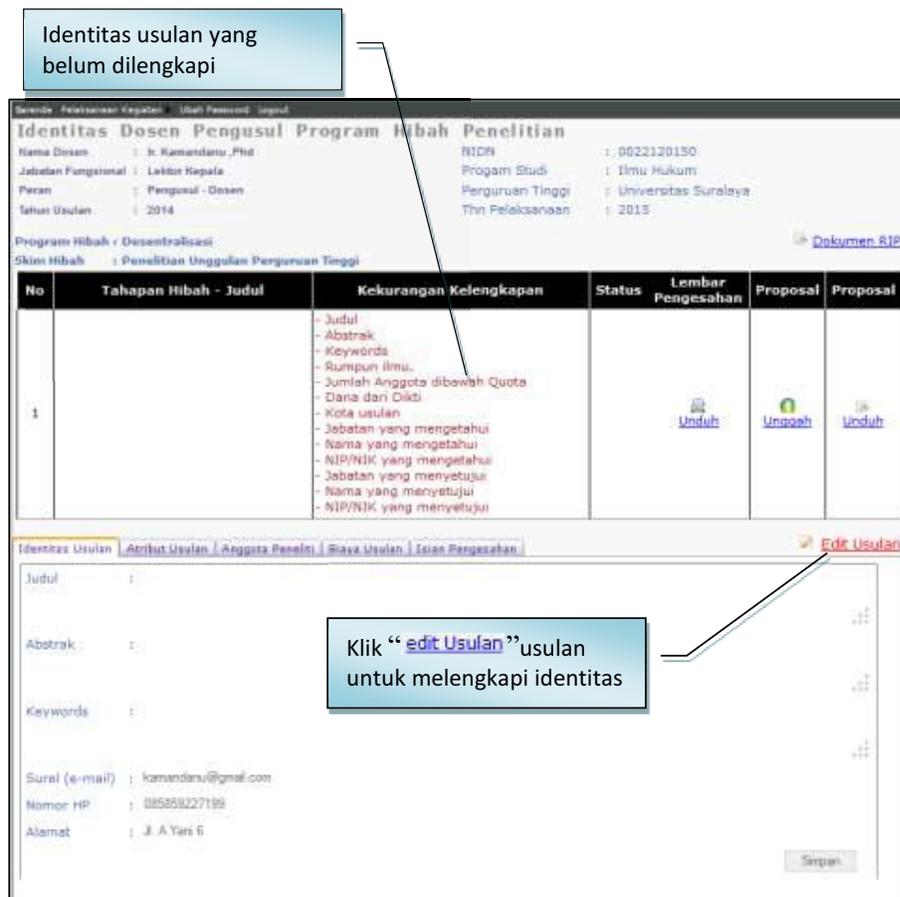


- Jika pengusul berhasil *login* (masuk), maka pengusul akan memasuki “Beranda Pengusul” sebagaimana tampilan berikut ini.



Klik “[edit Usulan](#)” untuk melengkapi identitas

- Selanjutnya “[edit Usulan](#)” digunakan untuk melengkapi identitas, judul usulan, atribut usulan, anggota peneliti, biaya, membuat lembar pengesahan dan beberapa isian data pendukung lainnya. Dalam tahapan ini, semua status isian harus lengkap. Kekurangan kelengkapan isian menyebabkan pengusul tidak dapat mengunduh lembar pengesahan yang disyaratkan dalam proposal usulan penelitian.



Identitas usulan yang belum dilengkapi

Klik “[edit Usulan](#)” usulan untuk melengkapi identitas

a. Isian data “Identitas Usulan” seperti contoh gambar berikut.

Klik “Identitas Usulan” untuk memulai memasukkan Identitas

Judul : Rekrutasi serat taban kelesaban lignul berbasah batang pisang

Abstrak : Batang pisang kaya serat sangat melimpah namun sampai saat ini belum banyak dimanfaatkan sebagai bahan yang memenuhi nilai ekonomis tinggi. Dengan komposisi serat selulosa lignul sangat diharapkan untuk dapat dijadikan material serat yang dapat digunakan sebagai bahan industri.

Keywords : Batang Pisang, Serat, Selulosa

Surel (e-mail) : kamandanu@gmail.com

Nomor HP : 085859227199

Alamat : Jl. A Yani 6

Simpan

Klik ikon “ Simpan ” untuk menyimpan semua isian

b. Isian data “Atribut Usulan” seperti contoh gambar berikut.

Keterangan kelengkapan status isian

Identitas Dosen Pengusul Program Hibah Penelitian

Nama Dosen : Sakawan, SE, ME

Jabatan Fungsional : Saru Besar

Peran : Pengusul / Dosen

Tahun Usulan : 2013

Program Hibah : Desentralisasi

Skema Hibah : Fundamental

No	Tahapan Hibah	Kelengkapan Kelengkapan	Status	Lembar Pengisian	Proposal
1	Unggah Proposal	Lengkap	Dalam proses seleksi	Unggah	Unggah

Kode/Nama Rumpun Ilmu : 234 / Pengolahan Hasil Perikanan

Lama Penelitian : 2 Tahun, Usulan Tahun ke : 1

Lama penelitian maksimal: 2 Tahun
Lama penelitian minimal: 1 Tahun

Pilih: 1

Simpan data berhasil.

Simpan

Pilih rumpun ilmu yang sesuai

- 30 : MATEMATIKA DAN ILMU FISIKA
- 110 : ILMU FISIKA
- 111 : Fisika
- 112 : Kimia
- 113 : Biologi dan Geowakologi (Ibum)
- 114 : Bidang IPA Lain yang Belum Tersebutkan
- 400 : MATEMATIKA
- 511 : Matematika
- 522 : Statistika
- 523 : Ilmu Komputer
- 524 : Bidang Matematika Lain yang Belum Tersebutkan
- 530 : KEBUMAH SARIAN MANGKASA
- 531 : Astronomi
- 532 : Geografi
- 533 : Geologi
- 534 : Oceanografi
- 535 : Meteorologi
- 536 : Bidang Oceanografi Lain yang Belum Tersebutkan
- 540 : ILMU TANAMAN

Status simpan data berhasil

Klik ikon “ Simpan ” untuk menyimpan semua isian

c. Isian data calon “Anggota Peneliti” seperti contoh gambar berikut.

Masukkan NIDN anggota dan “ **Cek NIDN** ”

Klik “ **Simpan** ” untuk melakukan proses penyimpanan data anggota peneliti

No	Nama Anggota - NIDN	Program Studi - Perguruan Tinggi	Hapus
Data tidak ditemukan.			
Daftar calon anggota belum melakukan konfirmasi persetujuan			
1	Arya Wiraraja .ST.,MHT - 0022120154 Pemeran: Anggota 1	Sainik Neon - Universitas Surabaya	X
2	Arya Dwipangga .ST.,MT - 0022120153 Pemeran: Anggota 2	Sainik Elektro - Universitas Surabaya	X

Ketua Peneliti **WAJIB** meminta persetujuan kepada setiap **Calon Anggota Peneliti** untuk menjadi **Anggota Peneliti**. Proses persetujuan calon Anggota Peneliti menjadi Anggota Peneliti dilakukan melalui SIMLITABMAS di beranda pengusul seperti pada gambar berikut.

Klik “ ” untuk menampilkan menu persetujuan sebagai Anggota Peneliti

Status sebagai Anggota Peneliti

Menu Persetujuan Anggota Peneliti

Teakan “ **Setuju** ” jika menyetujui menjadi Anggota Peneliti

No	Proposal	Tgl. Usulan	Tgl. Pelaksanaan
1	0022120154 Arya Wiraraja .ST.,MHT - Kasus Tindakan Agresi Universitas Surabaya 0022120154 Is Saepulha PMS - Anggota 1 Tinggi Nelayan Universitas Surabaya 0022120153 Prof.Dr Winuwakoto - Anggota 2 Tinggi Ilmu Matematika Universitas Surabaya 0022120150 Almar T. Sil., MH - Kasus TRM Tinggi Akutim Universitas Surabaya	2013 - 2014 Usulan tahun ke-1 Lama kegiatan: 2 tahun	
2	0022120157 Rajadewi .ST.,M.Rose - Kasus Kekurangan Struktur Akutim Universitas Surabaya 0022120154 Arya Wiraraja .ST.,MHT - Anggota 1 Tinggi Nelayan Universitas Surabaya	2013 - 2013 Usulan tahun ke-1 Lama kegiatan: 1 tahun	
3	0022120151 Dr. Ramadhya .DEA - Kasus Demam tifus Universitas Surabaya 0022120153 Arya Wiraraja .ST.,MHT - Anggota 1	2013 - 2013 Usulan tahun ke-1 Lama kegiatan: 1 tahun	

Apabila proses persetujuan berhasil maka Calon Anggota Peneliti akan berubah status menjadi Anggota Peneliti yang dimaksud.

Daftar anggota sudah melakukan konfirmasi persetujuan			
No	Nama Anggota - NIDN	Program Studi - Perguruan Tinggi	Hapus
1	Arya Wiraraja ,ST.,MMT - 0022120154 Peran: Anggota 1	Teknik Mesin - Universitas Suralaya	✗

Daftar calon anggota belum melakukan konfirmasi persetujuan			
No	Nama Anggota - NIDN	Program Studi - Perguruan Tinggi	Hapus
1	Arya Dwipangga ,ST.,MT - 0022120153 Peran: Anggota 2	Teknik Elektro - Universitas Suralaya	✗
2	Prof.Dr. Hanggareksa - 0022120152 Peran: Anggota 3	Ilmu Kedokteran Klinik - Universitas Suralaya	✗

Apabila Calon Anggota Peneliti BELUM PERNAH mengusulkan Hibah Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat, maka yang bersangkutan tidak akan memiliki nama pengguna (*username*) dan *password*. Sehingga Calon Anggota Peneliti tersebut tidak akan dapat masuk ke SIMLITABMAS sehingga tidak dapat melakukan KONFIRMASI PERSETUJUAN sebagai Anggota Peneliti. Untuk dapat memasuki SIMLITABMAS dan melakukan konfirmasi persetujuan maka yang bersangkutan dapat meminta nama *user* dan *password* terlebih dahulu melalui Operator Perguruan Tinggi (**lihat penjelasan di 1.1 g**).

d. Isian data “Biaya Usulan” seperti contoh gambar berikut.

Identitas Usulan		Atribut Usulan		Anggota Peneliti		Biaya Usulan		Isian Pengesahan	
Biaya Total Diusulkan dalam 2 Tahun	:			230000000					
Biaya Tahun berjalan									
Pagu biaya dari Dikti	:	Minimum Rp 0,00		Maksimum Dana tidak dibatasi.					
Biaya diusulkan ke Dikti	:			120000000					
Biaya dari Perguruan Tinggi	:			0					
Biaya dari instansi lain	:			0					
Inkind (sebutkan)	:								
Simpan									

e. Isian data “Isian Pengesahan” seperti contoh gambar berikut.

Data isian Lembar pengesahan

Identitas Usulan Atribut Usulan Anggota Peneliti Biaya Usulan **Isian Pengesahan**

Kota usulan : Suralaya

Jabatan yang mengetahui : Dekan Fakultas MIPA

Nama yang mengetahui : Atong Sukriono

NIP/NIK yang mengetahui : 2345232356

Jabatan yang menyetujui : Ketua Lemlit

Nama yang menyetujui : Subagus Pangaribu

NIP/NIK yang menyetujui : 2342556634

Simpan

Klik “Simpan” untuk melakukan proses

Apabila pengisian identitas pengusul selesai, maka diakhiri dengan klik “[Edit Selesai](#)”.

5. Tahapan selanjutnya adalah mengunduh halaman pengesahan yang dilakukan setelah semua isian diisi dan disimpan oleh pengusul. Klik ikon “” untuk mengunduh lembar pengesahan. Halaman pengesahan yang telah diunduh, selanjutnya dicetak dan ditandatangani peneliti untuk kemudian disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Identitas Dosen Pengusul Program Hibah Penelitian

Nama Dosen : Ir. Kamandau, Phd. NIDN : 0022120150

Jabatan Fungsional : Lektor Kepala Program Studi : Ilmu Hukum

Peran : Pengamal - Dosen Perguruan Tinggi : Universitas Suralaya

Tahun Daster : 2014 Tm Pelaksanaan : 2015

Program Hibah : Desentralisasi Dokumen SIP

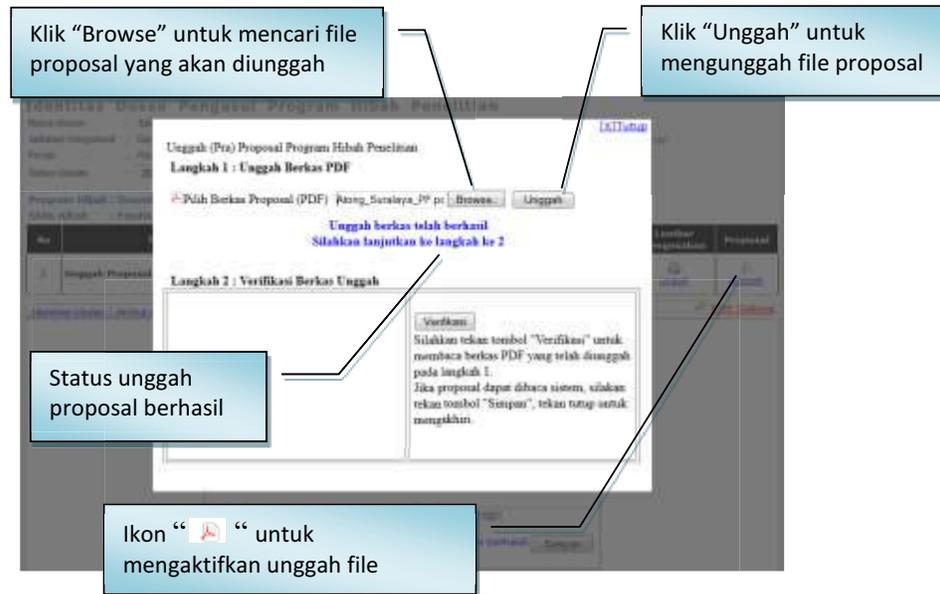
Skim Hibah : Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi

No	Tahapan Hibah - Judul	Kekurangan Kelengkapan	Status	Lembar Pengesahan	Proposal	Proposal
1	Unggah Proposal Berkas yang wajib diunggah adalah: Berbatsi latar putih	Lengkap				

Klik “” untuk melakukan proses unduh lembar pengesahan

Lembar pengesahan yang telah lengkap kemudian dipindai (*scan*) dan disisipkan kembali bersama usulan (proposal) yang akan akan diunggah menjadi satu file format PDF.

- Unggah proposal dilakukan dengan cara mengklik ikon “📎”, kemudian klik “Browse...” untuk mencari file PDF proposal yang akan diunggah. File yang telah dipilih selanjutnya diunggah dengan mengklik ikon “Unggah”.



- Proposal yang telah berhasil diunggah perlu diverifikasi dan selanjutnya dilakukan proses simpan. Proses verifikasi dilakukan untuk pengecekan validitas tipe file proposal PDF apakah dapat dibaca oleh sistem atau tidak. Tipe file proposal **PDF AKAN VALID** dan **TERBACA** oleh **SIMLITABMAS** jika hasil file tersebut merupakan **KONVERSI FILE** dan **BUKAN** merupakan hasil **PEMINDAIAN (*scanning*)** file dokumen, kecuali untuk lembar pengesahan.

[\[X\]Tutup](#)

Unggah (Pra) Proposal Program Hibah

Langkah 1 : Unggah Berkas PDF, ukuran file maksimum 5 MByte

Pilih Berkas Proposal (PDF) No file selected.

Unggah berkas telah berhasil
Silahkan lanjutkan ke langkah ke 2

Langkah 2 : Verifikasi Berkas Unggah

Jumlah Halaman = 54
Sampel isi halaman di halaman 54 adalah :

PENYIMPANAN BENIH SHOREA SELANICA Blume (Storage of Shorea selanica seed) Oleh / by Masano & Mawazin SUMMARY Many researchers on storage of Dipterocarp seed had been done in Malaysia by Sasaki (1976),....dst

Verifikasi & Update status berhasil...

Pada tahap ini semua isian sudah lengkap, silahkan tunggu hasil seleksi Desk Evaluasi.

Proses simpan dilakukan jika verifikasi berhasil

Silahkan tekan tombol "Verifikasi" untuk membaca berkas PDF yang telah diunggah pada langkah 1. Jika proposal dapat dibaca sistem, silahkan tekan tombol "Simpan", tekan tutup untuk mengakhiri.

Status file proposal dapat terbaca SIMLITABMAS

8. Jika seluruh proses telah dilakukan, maka pengusul harus melakukan proses *logout*.

Klik "Logout" untuk keluar SIMLITABMAS

No	Tahapan Hibah - Judul	Kekurangan Kelengkapan	Status	Lembar Pengesahan	Proposal	Proposal
1	Unggah Proposal <small>Revisi pada tahun sebelumnya tinggi Sertakan latar belakang</small>	Lengkap				

9. **Pengusulan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat** dapat dilakukan seperti pengusulan pada Hibah Penelitian, karena pada prinsipnya seluruh tahapan pengusulan yang meliputi pengisian identitas dan seluruh kelengkapan data serta unggah proposal yang dilakukan Pengusul melalui SIMLITABMAS adalah **sama**.

Apabila Operator PT atau Pengusul mengalami kesulitan dalam mengakses proses pengusulan proposal penelitian melalui SIMLITABMAS, maka dapat menghubungi (021)-57946100 ext. 0447 atau 0448 atau melalui alamat e-mail simlitabmas@dikti.go.id.