

# PANDUAN PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN KEMENRISTEK/BRIN TAHUN ANGGARAN 2021

## PENGISIAN IDENTITAS PENGUSUL

1. Data Identitas Pengusul dapat dilakukan pemutakhiran secara langsung di Simlitabmas dengan cara klik tombol **Sinkronisasi Dari PDDIKTI**. Data identitas pengusul akan terupdate jika data di website PDDIKTI sudah terupdate.

Untuk melakukan pemutakhiran data identitas di PDDIKTI, dosen peneliti dapat menghubungi Direktorat Kepegawaian ITB.

2. Data Identitas Pengusul Tambahan dapat dilakukan pemutakhiran dengan cara klik tombol **Edit**.
3. Data Sinta dapat dilakukan pemutakhiran secara langsung di Simlitabmas dengan cara klik tombol **Sinkronisasi**. Data Sinta akan terupdate jika data di website Sinta sudah terupdate.

Untuk melakukan pemutakhiran data Sinta, dosen peneliti dapat menghubungi admin Sinta LPPM ITB (**Pak Yanto**)

4. Data Luaran (Artikel Jurnal, HKI, Artikel Prosiding, Buku, Karya Monumental, dan Naskah Akademik/Urgensi) yang baru dapat ditambahkan di sistem.

## TAHAPAN PENGUSULAN

### A. Tahapan Pengisian Identitas Usulan

Apabila dosen peneliti sudah terdaftar di Sinta (mempunyai Sinta ID), Status kepegawaian aktif dan ber NIDN/NIDK, dan tidak ada tanggungan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian di tahun-tahun sebelumnya maka peneliti dapat melanjutkan untuk melakukan usulan. Jika 3 syarat tersebut masih berstatus belum dipenuhi oleh peneliti, maka tahapan pengusulan akan ditolak oleh sistem dan pengusul tidak akan dapat melanjutkan proses pengusulan.

Tahapan pengisian identitas usulan :

1. Judul
2. Pengukuran TKT (TKT Saat Ini dan Target Akhir TKT)  
Hasil pengukuran TKT saat ini berkaitan dengan isian target akhir TKT yang diperkenankan yang sekaligus memetakan pada kategori mana penelitian yang akan dilaksanakan dan skema penelitian apa yang bisa dipilih.
3. Kategori Penelitian (Kompetitif Nasional / Desentralisasi)
4. Skema Penelitian

Skema yang dibuka untuk tahun 2021 :

- a. Kompetitif Nasional
  - Penelitian Disertasi Doktor

- Penelitian Dasar
  - Penelitian Terapan
  - b. Desentralisasi
    - Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi
    - Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi
5. Rumpun Ilmu
  6. Satuan Biaya Khusus (SBK)  
SBK dipilih sesuai dengan ketentuan Skema Penelitian
  7. Bidang Fokus Penelitian
  8. Bidang Fokus PRN
  9. Tema Penelitian
  10. Topik Penelitian
  11. Lama Kegiatan
  12. Anggota Peneliti

Pengusul wajib memasukkan jumlah anggota sesuai dengan syarat yang telah ditentukan dalam skema. Apabila jumlah anggota kurang dari jumlah minimal atau melebihi dari yang telah ditentukan maka sistem secara otomatis akan membatasi sehingga pengusul tidak akan dapat menambah atau mengurangi sesuai jumlah anggota yang telah ditentukan dalam skema.

Jenis Anggota Peneliti :

- a. Anggota Peneliti Dosen Kemdikbud (mencari data anggota dengan NIDN)  
Dosen sebagai anggota peneliti di bawah Kemdikbud wajib melakukan persetujuan sebagai anggota peneliti dengan cara login ke Simlitabmas NG 2.0
- b. Anggota Peneliti Non Dosen Kemdikbud (entry data anggota manual)

## **B. Tahapan Pengisian Substansi Usulan**

1. Kelompok Makro Riset
2. Dokumen usulan  
Tahapan pengisian dokumen usulan dilakukan dengan cara mengunduh template konten dokumen usulan berupa file MSWORD di sistem. Setelah isian dokumen usulan lengkap, terlebih dahulu file tersebut di konversi menjadi file PDF (**maks. 5 Mb**) untuk kemudian diunggah ke Simlitabmas.
3. Luaran Wajib dan Luaran Tambahan
  - a. Luaran Wajib dipilih sesuai kategori luaran dan diisi per tahun sesuai lama kegiatan
  - b. Luaran Tambahan tidak wajib diisi dan diperbolehkan lebih dari satu target luaran setiap tahunnya.

## **C. Tahapan Pengisian RAB**

1. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
  - a. Pengisian RAB dilakukan secara online langsung melalui Simlitabmas dengan mengikuti komponen pengeluaran :
    - Bahan

- Pengumpulan Data
  - Sewa Peralatan
  - Analisis Data
  - Pelaporan Luaran Wajib dan Luaran Tambahan
- b. RAB dibuat secara keseluruhan (per tahun) sesuai dengan lama kegiatan.
  - c. RAB dan komponen pengeluaran maksimum wajib mengikuti ketentuan Standar Biaya Keluaran (SBK)
  - d. Jumlah Dana Usulan (sesuai dengan lama kegiatan) tidak boleh melebihi Total Dana Direncanakan.

#### D. Tahapan Pengisian Dokumen Pendukung

Mengisi data dan unggah dokumen pendukung mitra penelitian dapat dibuat dengan format bebas yaitu berupa dokumen pernyataan dukungan dari mitra sesuai dengan tujuan dan syarat di skema penelitian yang dimaksud.

Jenis Mitra Penelitian (d disesuaikan dengan skema penelitian) :

- a. Mitra Pelaksana Penelitian
- b. Mitra Calon Pengguna
- c. Mitra Investor

#### E. Tahapan Pengiriman Usulan

1. Pada proses kirim proposal, pengusul disarankan untuk mencermati semua isian yang telah dilakukan secara lengkap, diantaranya :
  - a. Memastikan bahwa Dokumen Usulan sudah terupload dengan baik
  - b. Memastikan bahwa Kelompok Makro Riset sudah dipilih
  - c. Memastikan bahwa status persetujuan semua anggota sudah disetujui
  - d. Memastikan bahwa Luaran Wajib sudah diisi
  - e. Memastikan bahwa RAB sudah diisi
  - f. Memastikan bahwa Jumlah Dana Usulan (sesuai dengan lama kegiatan) tidak melebihi Total Dana Direncanakan
  - g. Memastikan bahwa data mitra sudah diisi dan dokumen mitra sudah diunggah
5. Apabila seluruh data usulan telah dilengkapi, maka tombol "**Kirim Usulan**" berwarna hijau (aktif), sehingga proses pengiriman proposal langsung dapat dilakukan dengan menekan tombol tersebut.
6. Selama belum menekan tombol "**Kirim Usulan**", maka usulan masih bisa diperbaiki.
7. Pada tahapan ini proses kirim usulan telah berhasil yang berarti semua tahapan usulan telah dilakukan oleh pengusul. Selanjutnya usulan akan berstatus "**Proposal belum ditinjau**" yang berarti Pengusul tinggal menunggu proses peninjauan dan persetujuan yang dilakukan oleh LPPM.
8. Pengusul juga dapat membatalkan proposal tersebut apabila belum ada persetujuan dari LPPM.

## BEBERAPA PERMASALAHAN DALAM PENGUSULAN PROPOSAL

### Contoh kasus :

Tombol **Lanjutkan** (untuk mengusulkan proposal) tidak aktif.

### Solusi :

1. Dosen pengusul harus sudah terdaftar dalam Sinta
2. Dosen pengusul harus berstatus Aktif Mengajar
3. Dosen pengusul tidak mempunyai tanggungan kegiatan, misalkan belum submit Laporan Akhir tahun-tahun sebelumnya

### Contoh kasus :

Kuota usulan sudah terpenuhi.

### Solusi :

1. Update data di web Sinta, kemudian sinkronisasi data Sinta di web Simlitabmas
2. Cek kuota usulan berdasarkan h-indeks sesuai Panduan Edisi XIII
3. Cek penelitian lanjutan (tahun 2021) :
  - a. Jika **ada** penelitian lanjutan baik sebagai Ketua maupun sebagai Anggota, sesuaikan dengan syarat kuota usulan berdasarkan h-indeks sesuai Panduan Edisi XIII. Setelah dicek ternyata kuota sudah habis/terpenuhi, maka dosen pengusul tidak dapat mengusulkan proposal.
  - b. Jika **ada** penelitian lanjutan baik sebagai Ketua maupun sebagai Anggota dan setelah dicek kuota usulan berdasarkan h-indeks seharusnya pengusul masih memiliki kuota usulan, kemungkinan ada permasalahan di sistem dan pengusul perlu menyampaikannya ke LPPM untuk kami teruskan ke admin DRPM Kemenristek. Pengusul dapat menghubungi **Pak Ian (08112222464)** atau **Pak Adnan (08993687455)**.
  - c. Jika **tidak ada** penelitian lanjutan baik sebagai Ketua maupun sebagai Anggota, kemungkinan ada permasalahan di sistem dan pengusul perlu menyampaikannya ke LPPM untuk kami teruskan ke admin DRPM Kemenristek. Pengusul dapat menghubungi **Pak Ian (08112222464)** atau **Pak Adnan (08993687455)**.

Panduan Pengusulan Proposal Penelitian Kemenristek/BRIN Tahun Anggaran 2021 dapat di download di website LPPM (<https://www.lppm.itb.ac.id/>).