



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA  
LEMBAGA PENELITIAN

Jalan Perpustakaan Nomor 3A, Kampus USU, Medan 20155  
Telp. 061-8211515, Fax. 061-8221202

Laman : penelitian.usu.ac.id; E-mail : lembagapenelitianusu@yahoo.co.id; lp@usu.ac.id

Nomor : 1422/UN5.2.3.1/PPM/2020

14 September 2020

Lamp. : 1 (satu) berkas

Hal : Kewajiban Unggah Catatan Harian, Laporan Kemajuan, dan SPTB

Yth. Ketua Peneliti Sumber Dana DRPM Kemenristekdikti/BRIN Tahun 2020  
Universitas Sumatera Utara  
Medan

Dengan hormat, menyusul surat kami Nomor: 1365/UN5.2.3.1/PPM/2020 tanggal 07 September 2020 dan sehubungan dengan surat Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti/BRIN Nomor: B/854/E3/RA.00/2020 tanggal 11 September 2020 perihal tersebut pada pokok surat (surat dapat dilihat pada laman <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>), dengan ini diminta kepada Saudara untuk mengunggah dokumen laporan ke **Simlitabmas NG 2.0** yang terdiri dari:

1. Catatan harian pelaksanaan penelitian;
2. Laporan kemajuan pelaksanaan penelitian diunggah sesuai dengan panduan terlampir;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) 70%, ditandatangani di atas Materai Rp. 6.000,- kemudian dipindai (scan) dan dikonversi ke format PDF, dan selanjutnya diunggah ke Simlitabmas. (Mohon diperhatikan contoh pengisian SPTB yang telah kami sampaikan sebelumnya terdapat revisi pada Nomor Perjanjian/Kontrak yang semula nomor kontrak antara peneliti dengan Lembaga Penelitian menjadi nomor kontrak KPA Deputy Penguatan Riset dan Pengembangan dengan Rektor USU yaitu: 11/AMD/E1/KP.PTNBH/2020 tanggal 11 Mei 2020), revisi dapat dilihat pada laman <https://simpl.usu.ac.id/>.
4. Panduan pengunggahan pelaporan dapat dilihat pada laman <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id> atau laman <https://simpl.usu.ac.id/>;
5. **Batas akhir pengunggahan dokumen tersebut paling lambat tanggal 18 September 2020 (dihimbau kepada peneliti untuk tidak menunggu waktu *deadline*).**
6. *Hardcopy* dari dokumen yang diunggah sebanyak 3 eksemplar diserahkan ke Lembaga Penelitian USU paling lambat tanggal **25 September 2020** (format cover laporan kemajuan dapat dilihat pada laman <https://simpl.usu.ac.id/>).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tembusan:

1. Rektor USU
2. Wakil Rektor III USU



Ketua  
Prof. Dr. Erman Munir, M.Sc  
NIP. 196511011991031002

Lampiran III

Nomor : B/854/E3/RA.00/2020

Tanggal : 11 September 2020

## PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS



Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat  
Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan  
Kementerian Riset dan Teknologi/ Badan Riset dan Inovasi Nasional  
TAHUN 2020

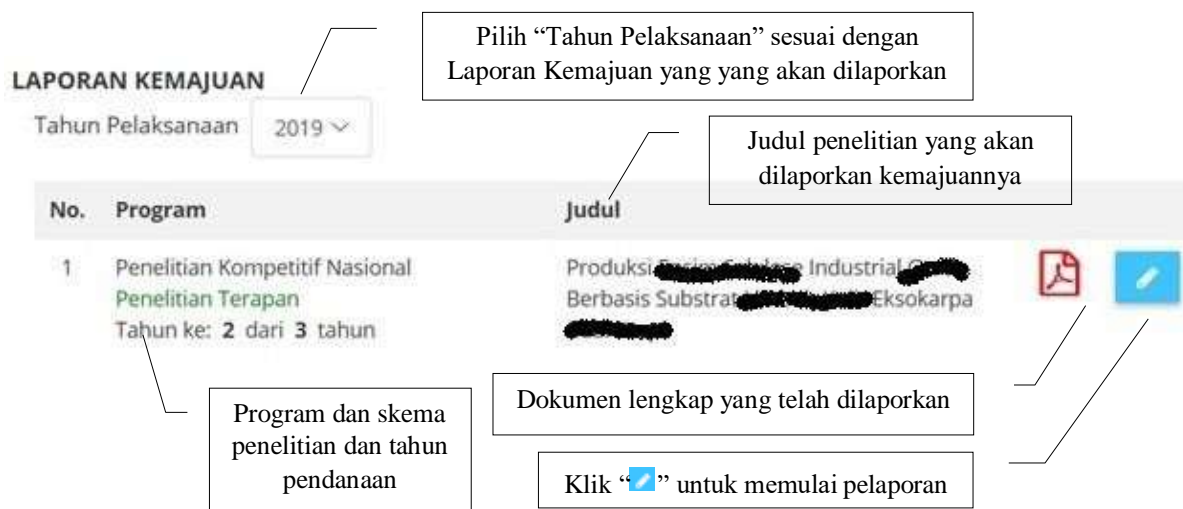
## PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN MELALUI SIMLITABMAS

Pelaporan kemajuan penelitian dilakukan melalui Simlitabmas dengan menggunakan *user* dan *password* yang sama yang telah dimiliki oleh dosen. Pilihan melaporkan kemajuan penelitian dapat diawali dengan memilih menu “Penelitian” dan submenu “**Laporan Kemajuan**” sebagaimana di tampilkan pada Gambar 1.




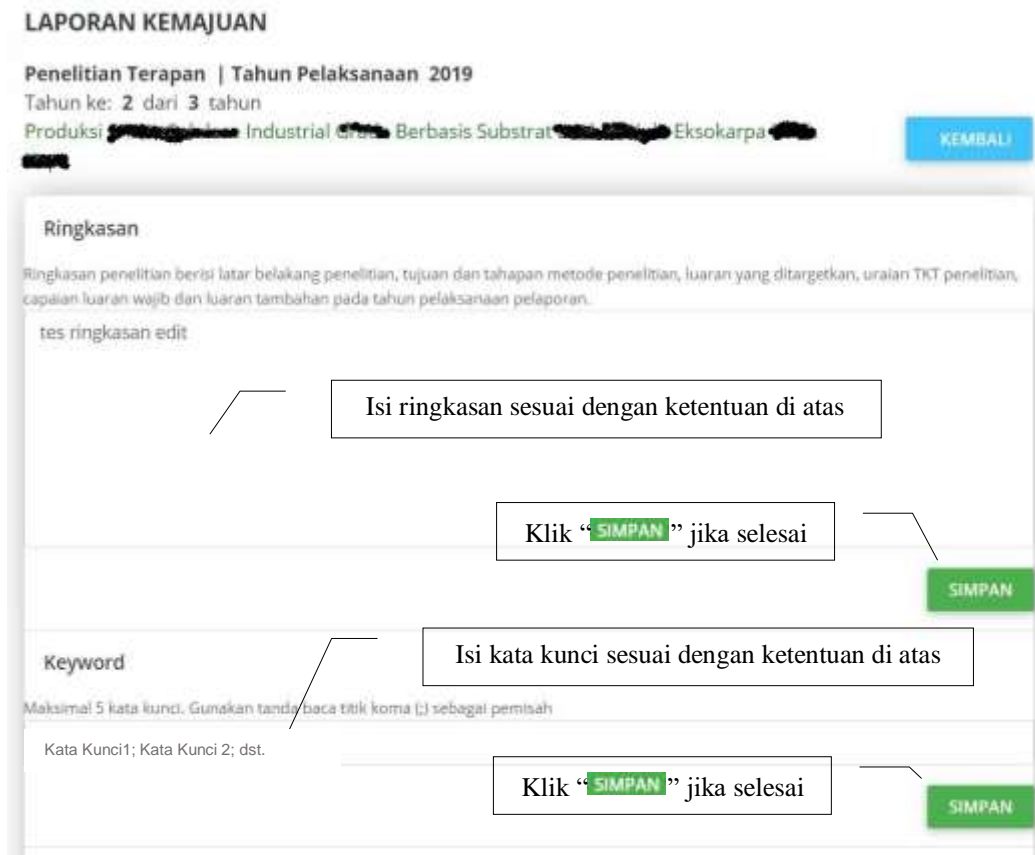
Gambar 1. Submenu Laporan Kemajuan

Pelaporan dilakukan dosen/peneliti berdasar pada tahun pelaksanaan penelitian dan program penelitian yang telah atau sedang dilaksanakan. Apabila pemilihan menu “**Laporan Kemajuan**” (Gambar 1) dilalui, maka informasi Laporan Kemajuan Penelitian dapat dipilih untuk melakukan pengisian dan proses pengunggahan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana yang telah dituliskan dalam proposal penelitian. Informasi Laporan Kemajuan ditampilkan dalam Gambar 2 berikut.







Gambar 2. Menu Laporan Kemajuan

Proses mengunggah laporan kemajuan dimulai dengan mengklik “” dan mengisi Ringkasan dan Kata Kunci secara langsung melalui sistem sebagaimana ditampilkan Gambar 3.



**LAPORAN KEMAJUAN**

Penelitian Terapan | Tahun Pelaksanaan 2019  
Tahun ke: 2 dari 3 tahun  
Produksi  Industrial  Berbasis Substrat  Eksokarpa 

**Ringkasan**

Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, uraian TKT penelitian, capaian luaran wajib dan luaran tambahan pada tahun pelaksanaan pelaporan.

tes ringkasan edit

Isi ringkasan sesuai dengan ketentuan di atas

Klik “**SIMPAN**” jika selesai

**Keyword**

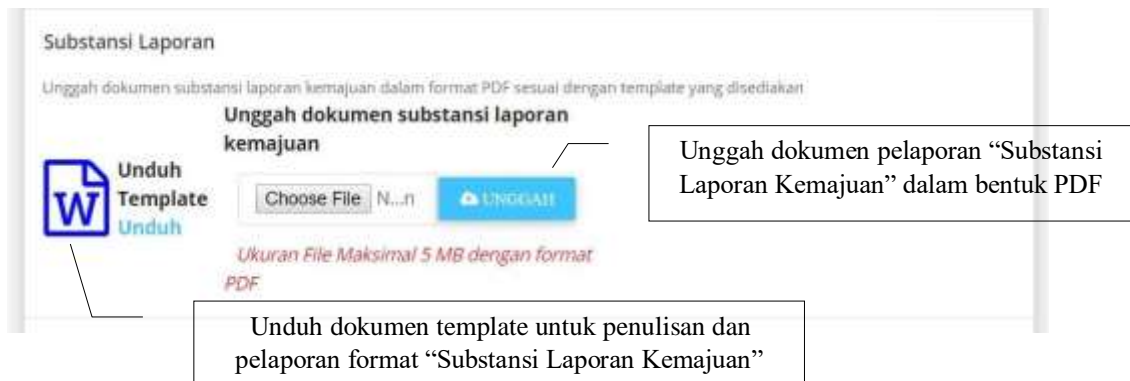
Isi kata kunci sesuai dengan ketentuan di atas

Maksimal 5 kata kunci. Gunakan tanda baca titik koma (,) sebagai pemisah

Kata Kunci1; Kata Kunci 2; dst.

Klik “**SIMPAN**” jika selesai

Gambar 3. Pengisian Ringkasan dan Kata Kunci



**Substansi Laporan**

Unggah dokumen substansi laporan kemajuan dalam format PDF sesuai dengan template yang disediakan

**Unggah dokumen substansi laporan kemajuan**

Unduh Template Unduh

Choose File N...n **Unggah**

Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Kemajuan” dalam bentuk PDF

Ukuran File Maksimal 5 MB dengan format PDF


Unduh dokumen template untuk penulisan dan pelaporan format “Substansi Laporan Kemajuan”

Gambar 4. Unggah Substansi Laporan Kemajuan

Penulisan Substansi Laporan harus mengikuti template yang diunduh dari sistem TANPA MEMODIFIKASI atau MENGHAPUS PENJELASAN ISIAN di setiap isian pada template. Isian yang Substansi Laporan terdiri atas: 1) Hasil Pelaksanaan Penelitian, 2) Status Luaran, 3) Peran Mitra, 4) Kendala Pelaksanaan Penelitian, 5) Rencana Tahapan Selanjutnya, dan 6) Daftar Pustaka. Apabila selesai melengkapi isian Substansi Laporan, dokumen tersebut diunggah dalam bentuk PDF.



Unggah dokumen pelaporan “Substansi Laporan Kemajuan” dalam bentuk PDF harus dilakukan paling lambat tanggal 18 September 2020 pukul 23.59 WIB. Sesuai Kontrak Penelitian, Peneliti dapat dikenai sanksi berupa denda jika terlambat melakukan pengunggahan “Substansi Laporan Kemajuan”.




Selanjutnya Peneliti diharuskan melengkapi isian luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai yang dijanjikan dalam proposal beserta mengunggah dokumen pendukung capaian mulai tanggal tanggal 18 September 2020 sampai dengan menjelang dilakukan penilaian monitoring dan evaluasi. Jenis dan isian luaran wajib sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam proposal peneliti dan dilakukan dengan mengklik “”. Penjelasan secara lengkap target dan isian luaran wajib pada setiap tahun pelaksanaan dapat dilihat pada Buku Panduan Penelitian Edisi 12. Pada Gambar 5 berikut adalah contoh tampilan isian luaran wajib.

## LUARAN WAJIB

**Dokumen Hasil Uji Coba Produk**

Status dokumen	<input type="text" value="Tersedia"/>	Isi Nama Produk
Nama Produk	<input type="text" value="Selulase Murni Grade Industri"/>	Isi pengujian produk
Tgl. pengujian produk	<input type="text" value="09/20/2019"/>	
Link video dokumentasi uji coba	<input type="text" value="https://www.youtube.com/watch?v=OBaxs3spUHp5vM"/>	Isi link URL video dokumentasi uji

Unggah Dokumen

 Dokumen deskripsi dan spesifikasi produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>(Ukuran File Maksimal 2 MB dengan format PDF)</small>	Unggah dokumen deskripsi dan spesifikasi produk dengan format bebas
 Dokumen hasil uji coba produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)</small>	Unggah dokumen hasil uji coba produk dengan format bebas
 Dokumentasi (foto) pengujian produk <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>(Ukuran File Maksimal 1 MB dengan format PDF)</small>	Unggah dokumen foto dengan format bebas

Gambar 5. Isian dan Unggah Luaran Wajib

### Catatan:

Untuk skema Penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan, Peneliti wajib melengkapi isian dan unggah dokumen yang berkaitan dengan Mitra Calon Pengguna Hasil atau Mitra Investor yang membuktikan adanya realisasi komitmen yang tertera pada surat pernyataan dapat berupa pendanaan *inkind* atau *incash*.

## SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA TAHAP I (70%)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Togar Sianturi .....(1)
2. Alamat : Jl. Perpustakaan No. 3A Medan.....(2)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: 27/E1/KPT/2020 .....(3) dan Perjanjian/Kontrak Nomor: 11/AMD/E1/KP.PTNBH/2020 tanggal 11 Mei 2020 .....(4) mendapatkan Anggaran Penelitian dengan judul “**Pengembangan Program Kesehatan Jiwa Berbasis Sekolah**” .....(5) sebesar Rp. 100.000.000,- .....(6)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
01.	Bahan: Keterangan (Uraikan secara ringkas)	Rp. ....(7)
02.	Pengumpulan Data: Keterangan (Uraikan secara ringkas)	Rp. ....
03.	Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan): Keterangan (Uraikan secara ringkas)	Rp. ....
04.	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan: Keterangan (Uraikan secara ringkas)	Rp. ....
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 70.000.000,-.....(8)</b>

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Medan, ..... September 2020.....(10)

Materai Rp. 6.000,-

Togar Sianturi.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pelaksana penelitian
(2)	Diisi dengan alamat pelaksana penelitian
(3)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Pelaksana Penelitian ( <b>Nomor: 27/E1/KPT/2020</b> )
(4)	Diisi dengan nomor dan tanggal perjanjian/kontrak anggaran Penelitian ( <b>Kontrak Penelitian antara KPA Deputi Penguatan Riset dan Pengembangan dan Rektor USU</b> )
(5)	Diisi dengan judul penelitian sesuai dengan proposal yang disetujui
(6)	Diisi dengan nilai anggaran penelitian yang diterima
(7)	Diisi dengan uraian penggunaan dana pelaksanaan penelitian, yaitu penggunaan dana penelitian yang telah selesai dilaksanakan pada tahap sebelumnya
(8)	Diisi dengan nilai biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tahapan pelaksanaan penelitian
(9)	Diisi dengan nilai total keseluruhan biaya
(10)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(11)	Diisi dengan nama pelaksana penelitian