

PANDUAN USULAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PADA APLIKASI LITABMAS UPI TAHUN 2022



Selamat Datang di Litabmas UPI



Buat Roadmap



Daftar Usulan



Review



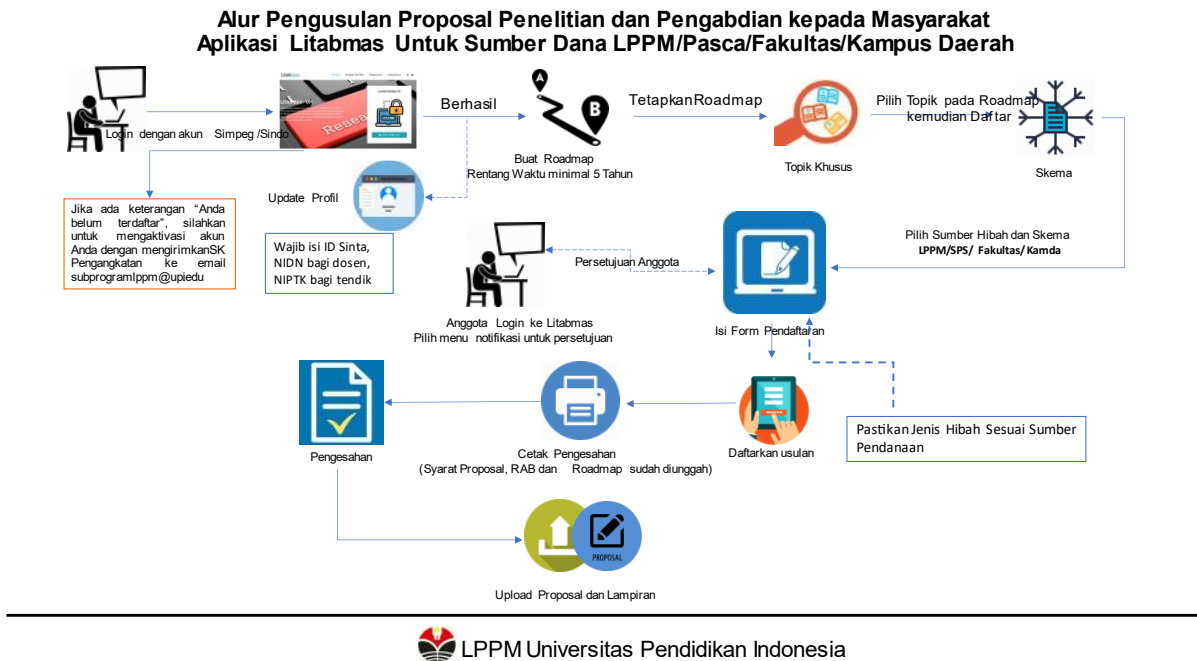
Penelitian

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung

Daftar Isi

Daftar Isi	i
1. Alur Pengusulan Proposal Penelitian dan PkM pada Aplikasi Litabmas	1
2. Tahap Login	1
3. Tahap Update Profil.....	3
4. Tahap Pengisian <i>Roadmap</i>	4
5. Tahap Daftar Usulan.....	7
6. Tahap Unggah Proposal.....	9
7. Perbaikan atau Pembatalan Usulan	11

1. Alur Pengusulan Proposal Penelitian dan PkM pada Aplikasi Litabmas



Gambar 1.1 Alur Pengusulan Proposal Penelitian dan PkM

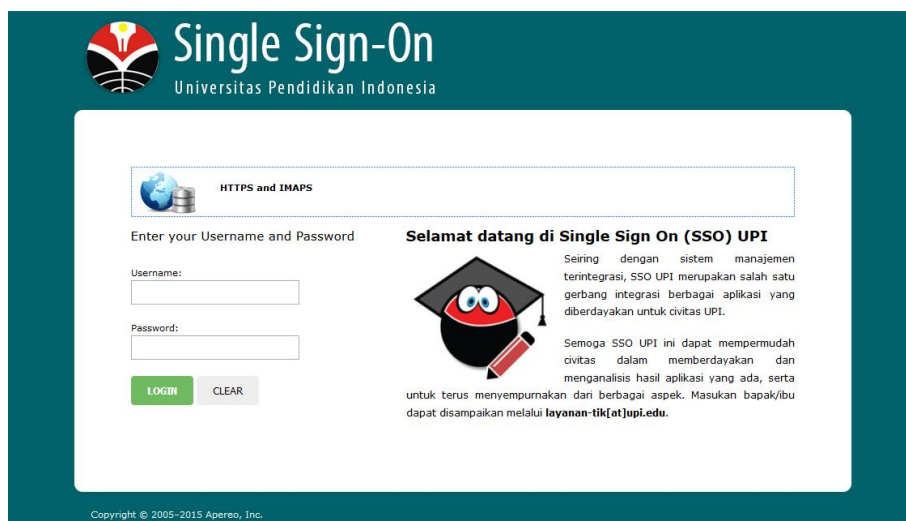
2. Tahap Login



Selamat Datang di Litabmas UPI

Gambar 2.1 Halaman Utama Litabmas LPPM UPI

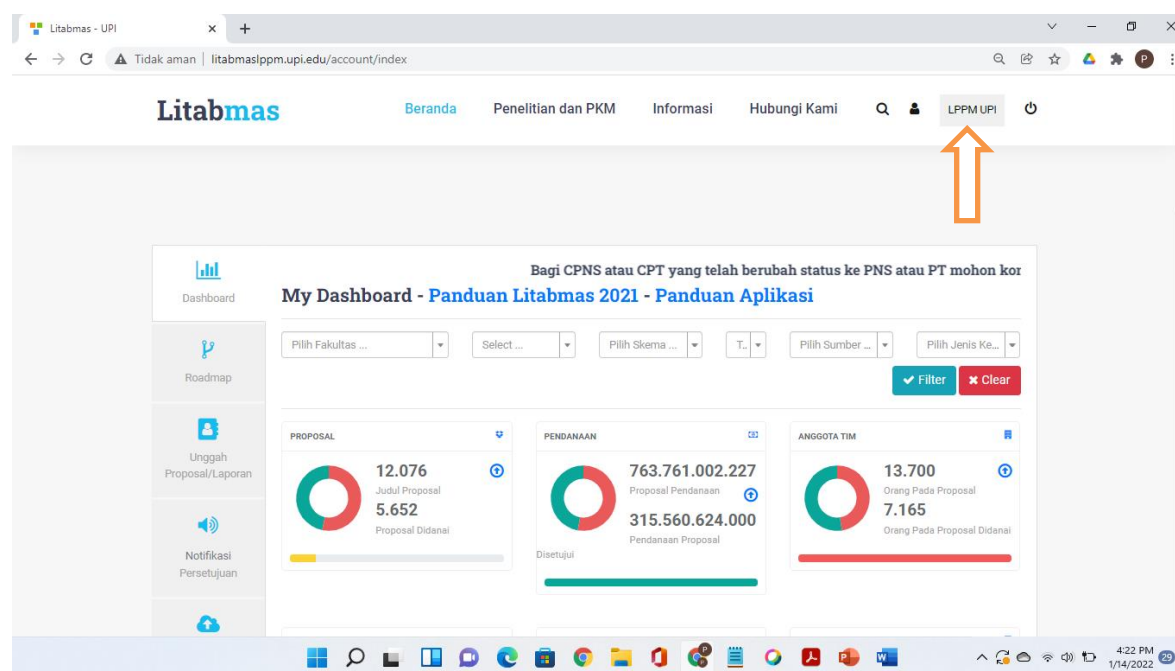
Pengusul log in ke sistem aplikasi litabmas menggunakan akun Sindo atau Simpeg dengan mengklik tombol “LOGIN USING SSO”. Nama pengguna menggunakan NIP dan kata sandi yang telah dimiliki dan didaftarkan di Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi (STI). Peneliti yang belum memiliki akun bisa mendaftarkan akun ke Direktorat STI dengan membawa bukti SK pengangkatan.




Gambar 2.2 Halaman Login SSO

Pengusul yang berhasil log in kedalam aplikasi kemudian mendapatkan pesan yang menampilkan kalimat “anda belum terdaftar pada database peneliti”, mohon segera konfirmasi ke admin sistem LPPM via email subprogramlppm@upi.edu dengan menyertakan NIP, NIDN/NIPTK dan *scan* SK untuk dilakukan *update* data dengan menuliskan subjek pada email “Aktivasi Akun Litabmas”.

Pengusul yang berhasil login ke aplikasi akan diarahkan ke halaman seperti contoh pada gambar 2.3.

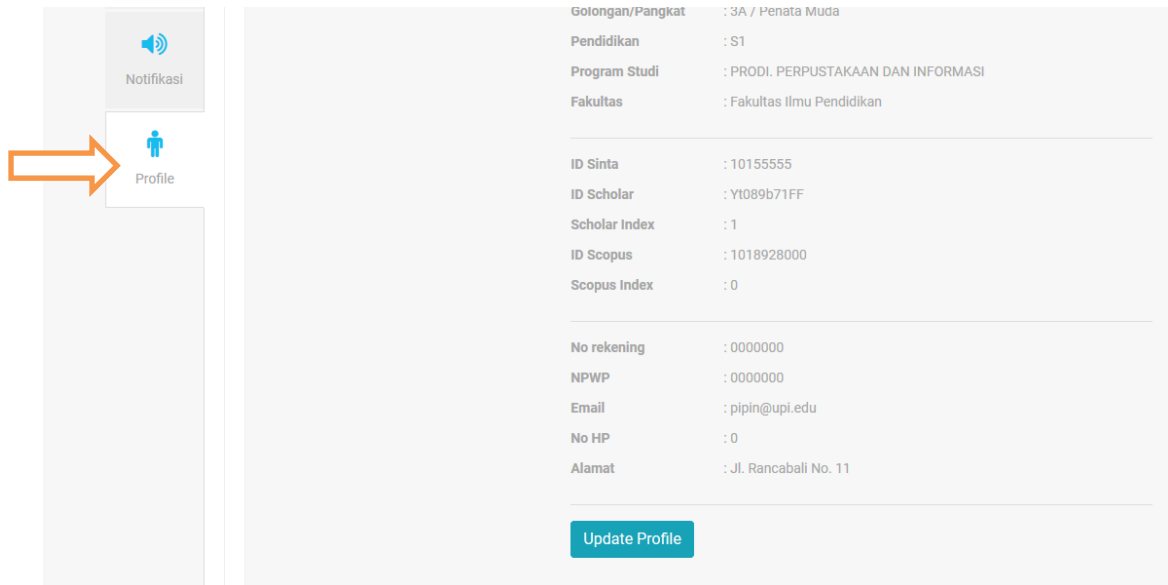


Gambar 2.3 Halaman Utama Peneliti

Jika telah berpindah kehalaman lain dan ingin kembali halaman utama peneliti anda bisa mengklik nama profil atau ikon  pada bagian kanan atas.

3. Tahap Update Profil

Pengusul penelitian dan PkM diharapkan telah memeriksa kesesuaian data profil pada litabmas dengan kondisi data terakhir yang dimiliki pengusul. Untuk melihat profil dapat memilih menu sebelah kiri pada menu “*Profile*”, seperti tampak pada gambar halaman profil.



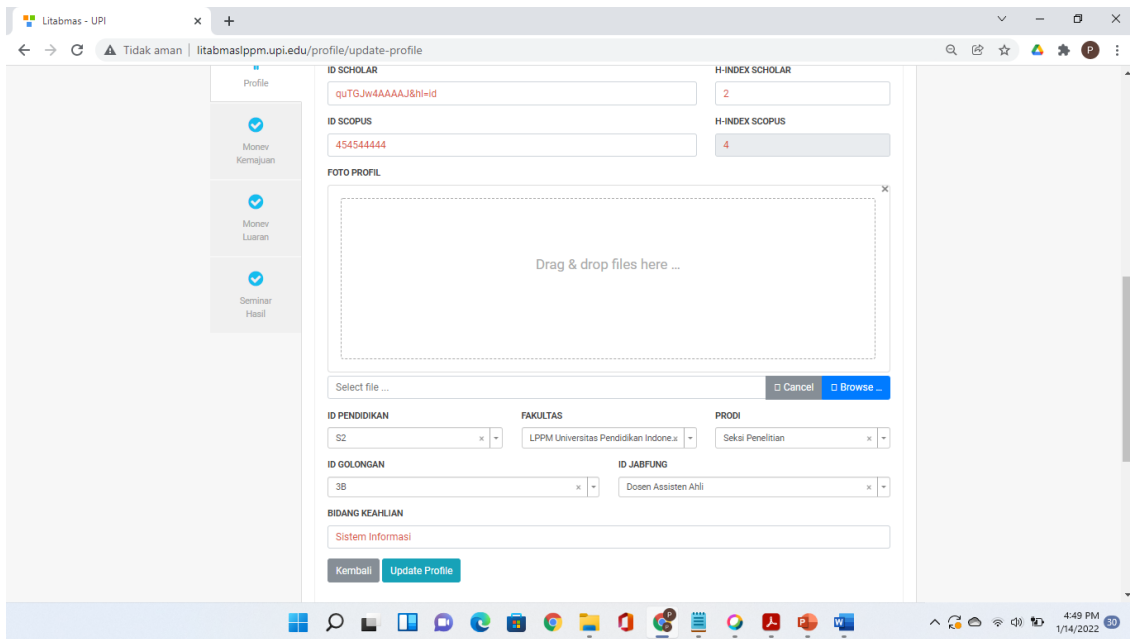
Gambar 3.1 Halaman Menu *Profile*

Data-data yang wajib diisi pada halaman profil adalah :

1. Ketua pengusul penelitian wajib memiliki NIDN bagi dosen, NIPTK bagi tenaga kependidikan dan ID Sinta.
2. ID Google Scholar.
3. ID Scopus bagi ketua pengusul yang dana usulannya 50 juta (lima puluh juta) ke atas.
4. Email dan nomor kontak *handphone* aktif dan disarankan yang terhubung ke *smartphone*.
5. Nomor rekening BNI 46 dan NPWP.
6. Data Jabatan, Kepangkatan, Pendidikan dan *home base*.

Bagi pengusul yang akan melakukan perubahan jabatan fungsional dan pendidikan pada aplikasi dimohon dapat melampirkan bukti perubahan jabatan fungsionalnya atau pendidikan ke subrogramlppm@upi.edu untuk dapat dilakukan perubahan datanya oleh admin LPPM.

Untuk perubahan data secara mandiri silahkan klik tombol “*Update Profile*” sehingga terbuka halaman seperti tampak pada gambar *update* profil sesuai gambar 3.2.



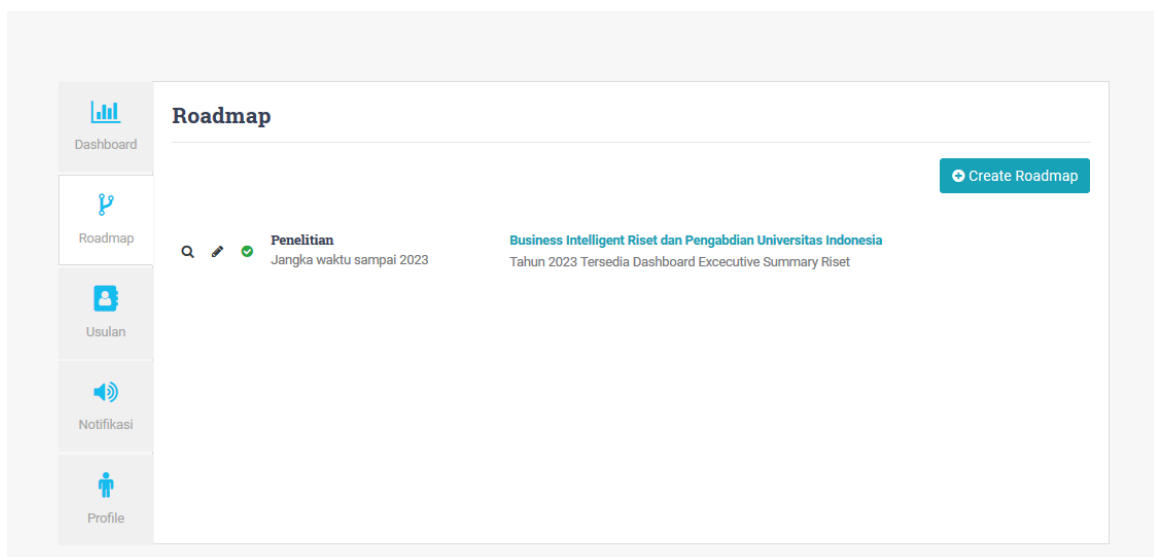
Gambar 3.2 Form *Update Profil*.

Isikan data sesuai dengan kondisi terbaru yang dimiliki, NPWP dan nomor rekening aktif harus terisi sebagai syarat proses administrasi kontrak dan pencairan dana. Foto profil dapat diunggah dengan menekan tombol “Browse” pada kolom foto profil, maksimal berkas foto sebesar 5MB.

ID Sinta dan ID Scholar wajib diisi, ID Scopus jika belum ada tidak boleh dikosongkan cukup isi dengan angka 0 (nol). ID Scholar diisi hanya ID-nya saja misal “quTGJw4AAAAJ”. Data-data lain yang belum dapat dilengkapi dapat diisi dengan angka 0.

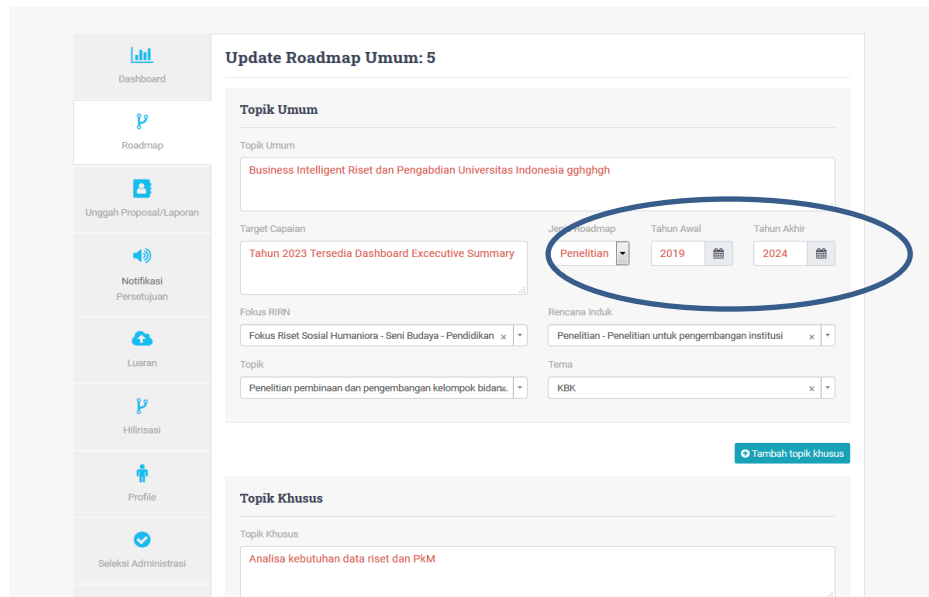
4. Tahap Pengisian *Roadmap*

Untuk mengisi atau memperbaiki *roadmap* klik menu *Roadmap*.



Gambar 4.1 Halaman *Roadmap*

Rentang *roadmap* minimal diisi 5 (lima) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, misal awal pelaksanaan 5 tahun dimulai tahun 2019 maka pada isian topik umum tahun awal diisi 2019 dan tahun akhir 2024. Klik tombol “*Create Roadmap*” untuk membuat *roadmap* baru sehingga tampil halaman isian *roadmap* seperti pada gambar contoh berikut.



Gambar 4.2 Halaman Pengisian *Roadmap*

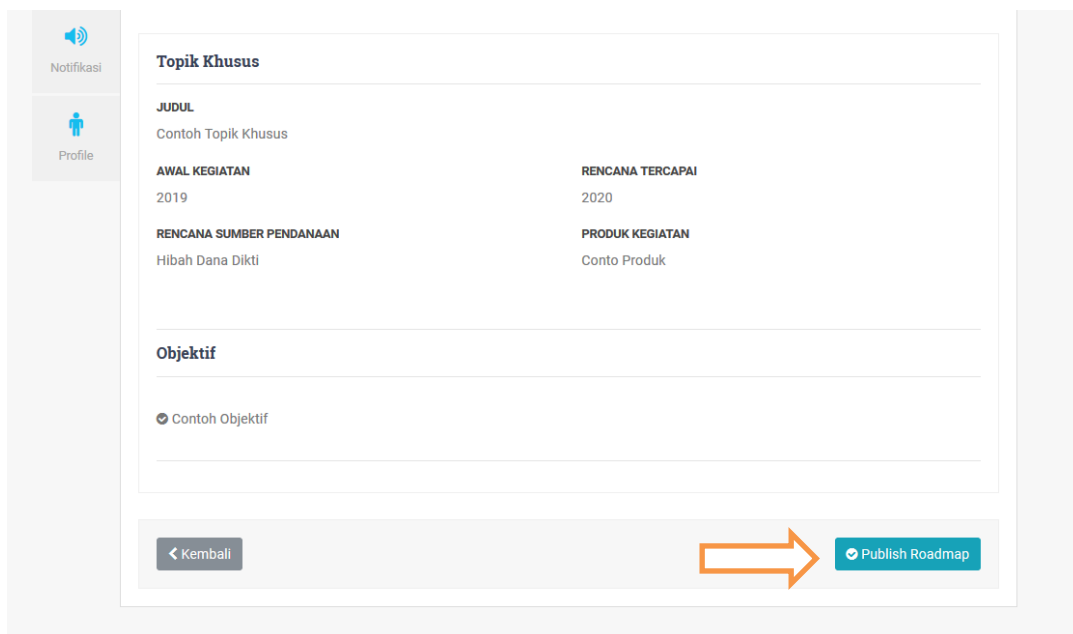
Isian *roadmap* dapat menggambarkan kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan oleh pengusul, rentang awal tahun kegiatan dapat diisi tahun sebelum 2019 (*roadmap* bukan rencana kegiatan tahun berjalan). Jenis *roadmap* ada dua jenis yaitu penelitian dan PkM, pengusul dapat mengisi kedua jenis *roadmap* dan dibatasi satu kali isian untuk setiap jenis *roadmap*. Untuk membantu pengisian *roadmap* ke dalam aplikasi Litabmas dapat dilihat contoh visualisasi *roadmap* seperti pada gambar 4.3 (sumber: internet).

Topik dan Peta Jalan Riset Nazarudin tahun 1999-2019						
Topik umum : Pembuatan/Modifikasi Material yang berguna pada proses untuk menghasilkan energi dan produk-produk bernilai tinggi dengan memanfaatkan sumber daya alam serta limbah yang potensial						
Target: Pada tahun 2019 didapat material yang mempunyai kinerja tinggi yang menghasilkan energi dan produk bahan kimia bernilai ekonomi tinggi yang telah siap masuk proses industrialisasi serta komersialisasi.						
Topik khusus	Aktivasi dan Modifikasi Zeolit Alam Sebagai Katalis Perengkahan CPO dan Sisa Penyulingan Minyak Bumi	Pembuatan katalis dan absorber dari limbah padat industri CPO untuk perengkahan CPO dan penjernihan air gambut	Pembuatan karbon, Silica, aluminasilikat (zeolite) dan aluminapospat (zeotype) sintetik untuk katalis perengkahan limbah plastik	Pembuatan katalis Karbon, silica, zeolite dan zeotype sintetik untuk katalis reaksi perengkahan dan untuk solar sel	Pilot project, Evaluation Research, Penelitian Pengembangan	
	1999-2002	2003-2007	2008-2012	2013-2015	2016-2019	
Objektif	-Pembuatan katalis Cr & Ni-Zeolit alam -Perengkahan VGO Dan CPO -Optimasi proses perengkahan	-Aktivasi arang & Abu sawit -Sintesis Na-silikat & Zeolit dari abu sawit -Perengkahan CPO -Penjernihan air gambut	-Uji dan optimasi metode pembuatan karbon, Silica, zeolite, zeotype -Perengkahan plastik untuk menghasilkan bbm dan bahan kimia	-Pemilihan jenis katalis Yang menghasilkan BBM maksimal -Perengkahan beberapa Sampel untuk menghasil Bahan kimia	Optimasi dan Pilot project perengkahan Untuk menghasilkan Bahan kimia Industrialisasi pembuatan bbm	
Produk	Pada skala laboratorium telah dihasilkan metode pembuatan bahan bakar minyak (bensin, minyak tanah, solar) dan bahan bakar gas serta dihasilkan beberapa bahan kimia yang potensial dari proses perengkahan berbagai jenis sumber hidrokarbon (VGO, CPO, limbah plastik, limbah kayu, limbah oli, limbah minyak jelantah). Telah dihasilkan metode pembuatan katalis yang optimum dari limbah padat industri sawit. Telah dihasilkan metode sintesis katalis yang optimum untuk proses perengkahan hidrokarbon. Telah diketahui jenis katalis yang optimum dan selektif menghasilkan produk bahan bakar minyak dan gas serta bahan kimia yang bernilai tinggi.				Diharapkan: didapatkan metode baku dari pilot project, dan dimulainya penjualan BBM dan bahan kimia bekerjasama dengan industri	
Hibah	DUE dan URGE	DIPA UNJA, HEDS, PEMDA Hibah Pekerti Hibah Bersaing, BM	DIKTI PhD Scholarship, UCL, JM, BM	DIPA UNJA, BM, BOPTN, LPDD, Rsitek Overseas funding, Industrial funding	Kemenristek-Dikti, BPDPKS, Overseas funding, Industrial funding	



Gambar 4.3 Contoh Visualisasi *Roadmap*

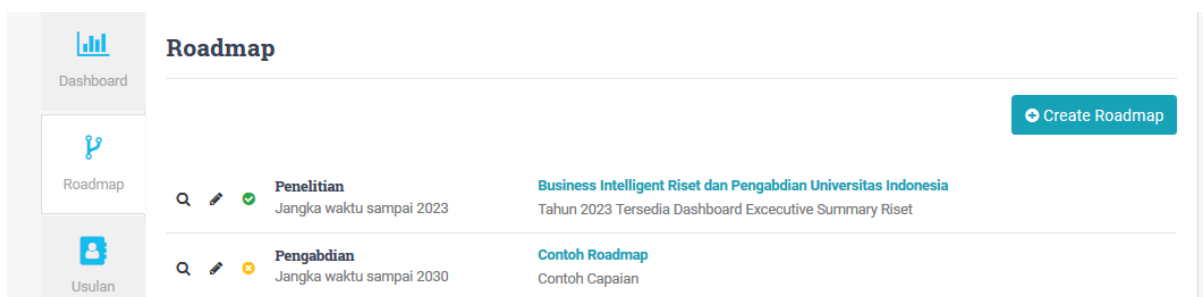
Untuk menambah data topik klik tombol **+ Tambah topik khusus** sehingga akan menambah kolom isian baru. Untuk menambah objektif mengeklik tombol **+ Tambah objektif** sehingga akan muncul kolom kosong yang baru. Apabila tombol tidak aktif menampilkan kolom baru pada browser *Mozilla Firefox* mohon klik tombol **ctrl+shift+r** secara bersamaan pada keyboard komputer yang digunakan atau lebih disarankan menggunakan browser *Google Chrome*.

Setelah selesai mengisi *roadmap* dan klik tombol simpan dan preview **Simpan & Preview** pada bagian bawah, selanjutnya menyelesaikan tahap pembuat *roadmap* dengan mengeklik tombol **“Publish Roadmap”**.



Gambar 4.4. Halaman *Publish Roadmap*

Roadmap yang telah dibuat dapat diubah dengan mengklik tombol  dan untuk melihat *roadmap* yang telah dibuat mengklik tombol .



Gambar 4.5 Halaman Judul *Roadmap*

5. Tahap Daftar Usulan

Untuk mendaftarkan usulan, pengusul masuk ke menu *roadmap* dan mengeklik judul *roadmap* dimaksud yang sebelumnya telah dibuat. Pada halaman *roadmap* pilihlah topik yang akan diusulkan penelitian, kemudian klik tombol “Daftar Usul Penelitian”.

Topik Khusus

JUDUL
Strategi Pengembangan Model Pengelolaan Data

AWAL KEGIATAN
2020

RENCANA TERCAPAI
2022

RENCANA SUMBER PENDANAAN
Hibah Dana Universitas

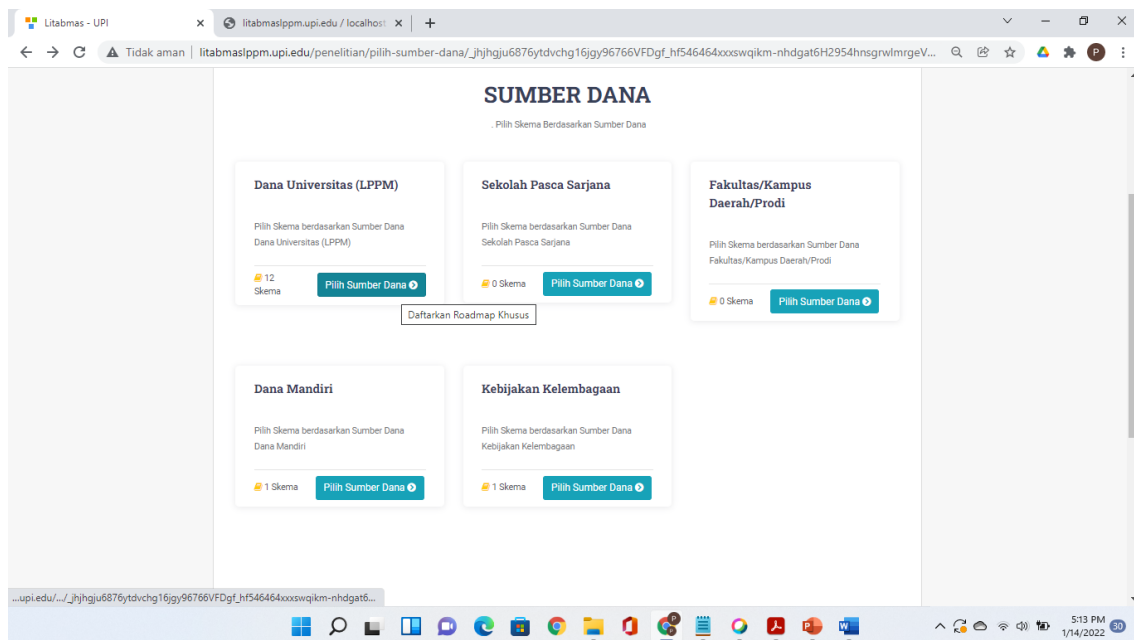
PRODUK KEGIATAN
Model Bisnis Proses

Objektif

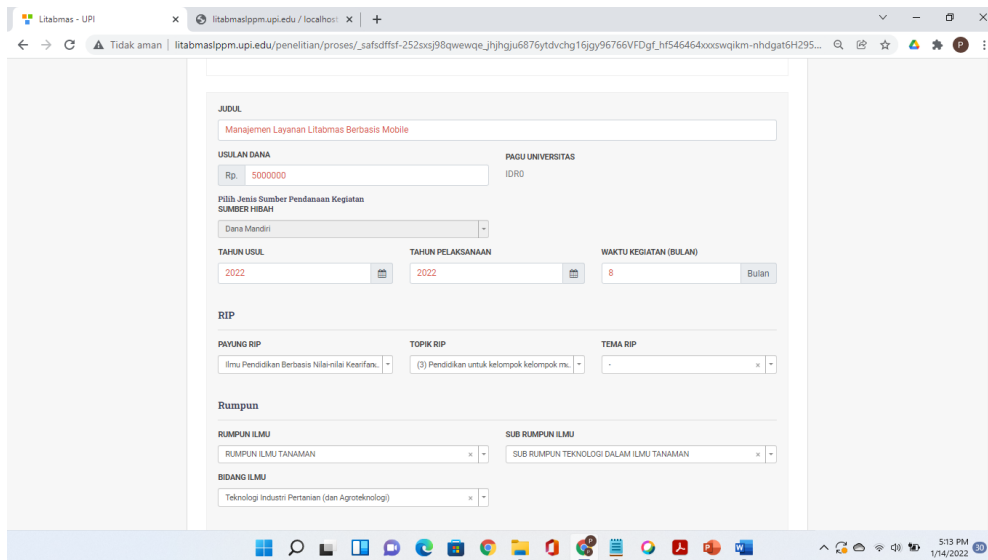
Kondisi bisnis proses pengelolaan data saat ini

[Daftar Usul Penelitian](#)

Gambar 5.1 Halaman Pendaftaran Usulan

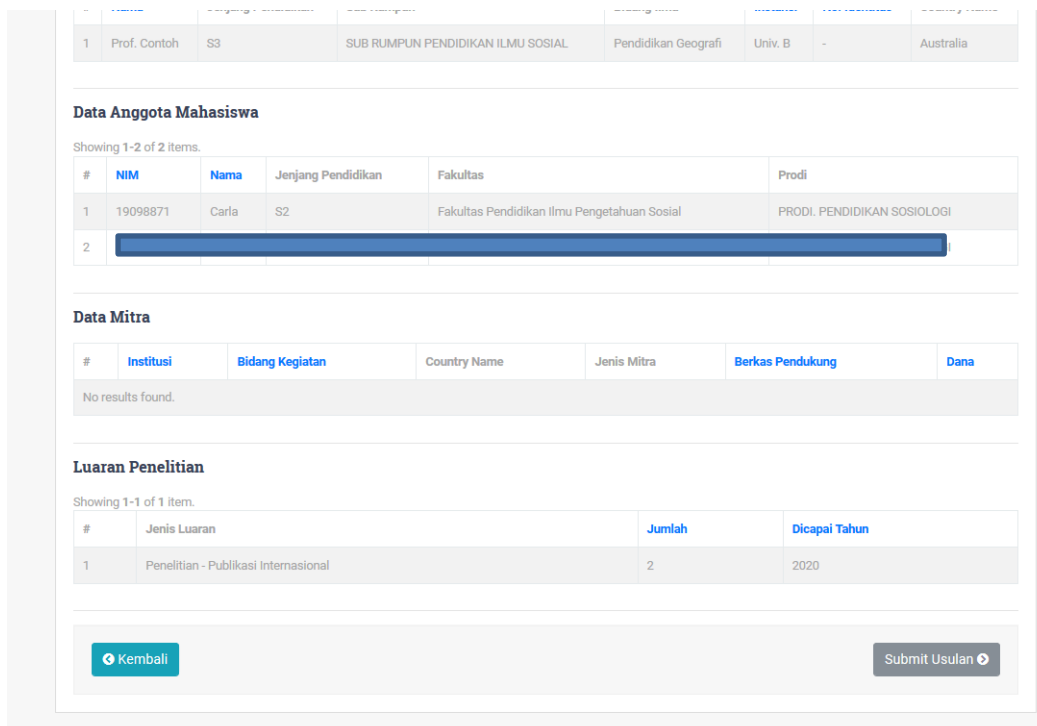


Gambar 5.2 Halaman Skema Penelitian dan PkM




Gambar 5.3 Halaman Isian Data Usulan

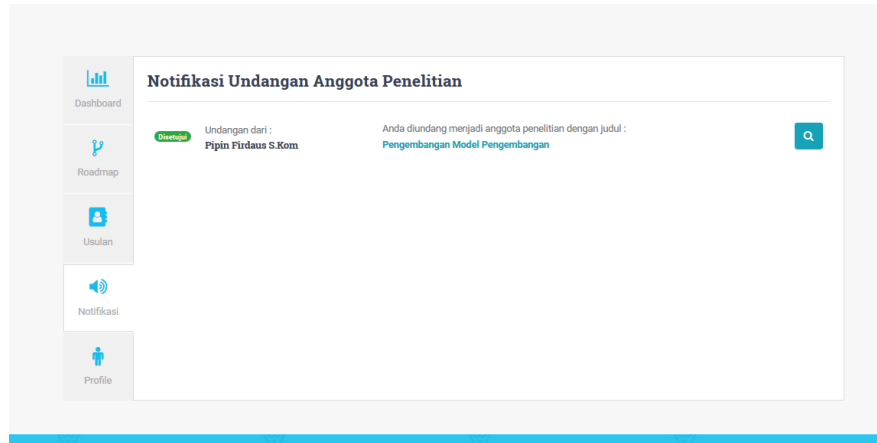
Pada gambar 5.3 mohon diperhatikan pada isian sumber dana hanya diisi angka **tanpa tanda baca** apapun. Isi semua data isian dengan lengkap, selanjutnya klik tombol simpan dan ikuti tahapan selanjutnya. Apabila halaman isian tidak dapat disimpan mohon lihat kembali form isian, jika ada kolom isian tertulis **“Can not be blank”** mohon lengkapi kolom isian tersebut sampai semua terisi dengan benar. Tahapan pengisian peneliti luar, tim lain dan mitra dapat dikosongkan bila tidak ada. Pada tahap terakhir akan menampilkan halaman *preview* usulan, klik tombol **“Preview Data Usulan”** pada akhir tahapan isian untuk melihat hasil pengisian usulan. Usulan dapat disubmit **apabila anggota sudah menyetujui usulan.**




Gambar 5.4 Halaman Akhir Isian Kelengkapan Data Usulan

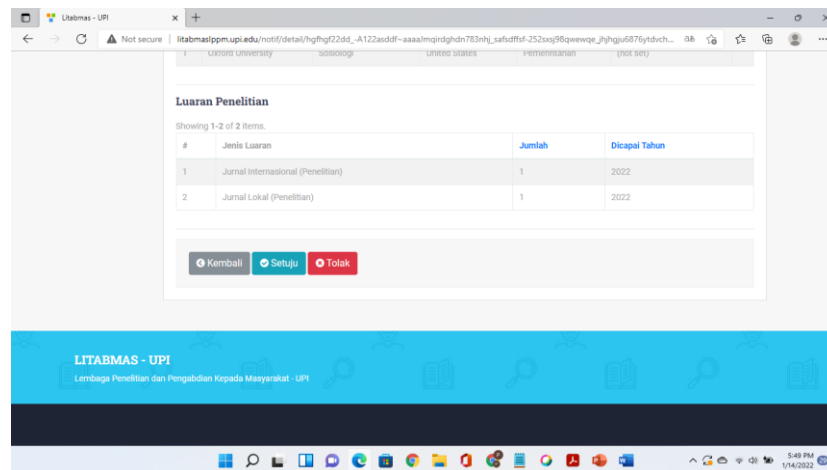
Untuk menyelesaikan proses pendaftaran klik tombol “Submit Usulan”, apabila ada keterangan “Menunggu Approval Dari Anggota Penelitian” hal tersebut menunjukkan bahwa anggota peneliti belum menyetujui usulan, perlu disampaikan ke anggota untuk masuk ke sistem dan melakukan persetujuan dalam aplikasi litabmas. Tombol “Sumbit Usulan” akan berubah menjadi “Submit data usulan” dan berwarna biru () apabila anggota sudah menyetujui.

Untuk persetujuan anggota pengusul, anggota pengusul yang diundang *log in* ke litabmas untuk persetujuan dengan masuk ke menu “Notifikasi”. Tampilan halaman persetujuan anggota ada pada menu notifikasi dengan bentuk halaman seperti pada gambar 5.5.



Gambar 5.5 Halaman Persetujuan Anggota

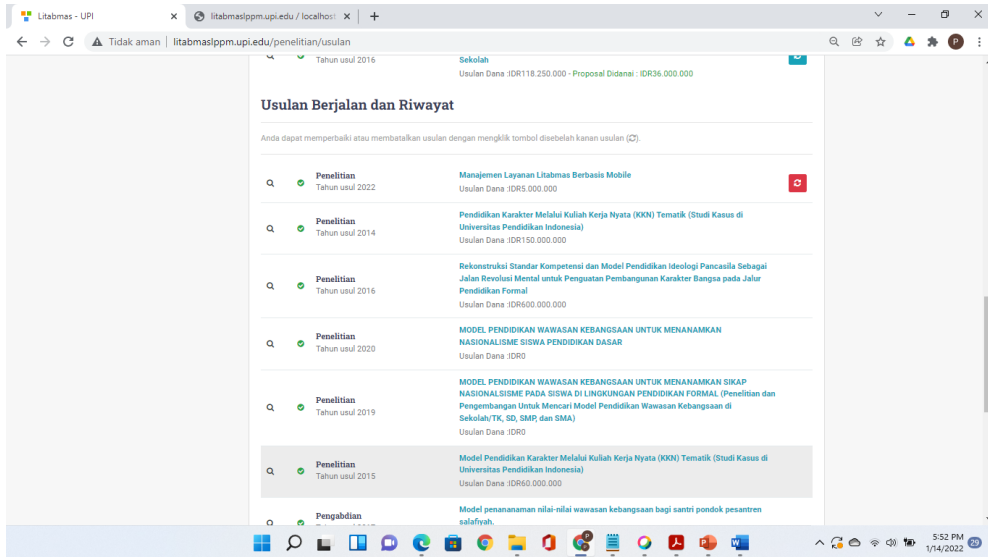
Klik tombol  untuk melihat detail usulan dan persetujuan, setelah muncul detail usulan pada seperti pada gambar 5.6, silahkan pilih salah satu tindakan.



Gambar 5.6 Halaman Persetujuan

6. Tahap Unggah Proposal

Data usulan akan muncul setelah proses submit data penelitian. Tahapan selanjutnya pengunggahan proposal dengan mengklik menu Usulan/Laporan sehingga muncul judul yang telah didaftarkan pada bilah “Usulan Berjalan dan Riwayat”



Gambar 6.1 Halaman Usulan Berjalan

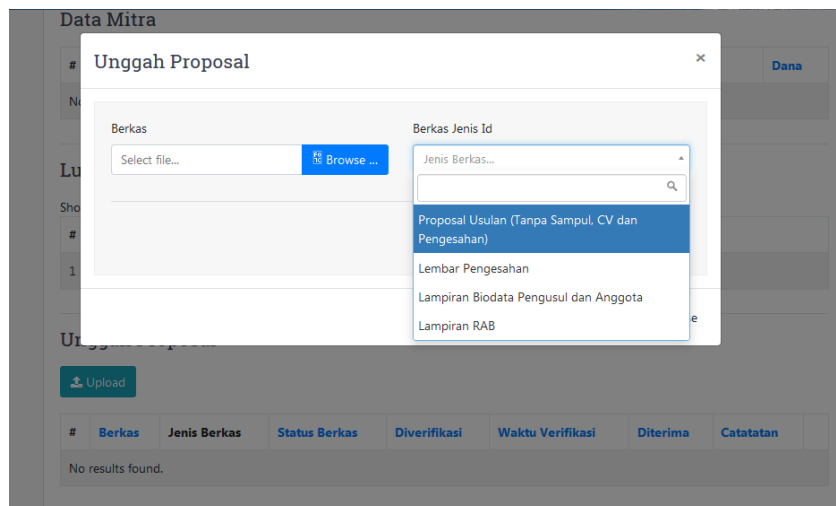
Klik judul penelitian untuk mengunggah proposal sehingga tampil halaman unggah proposal, kemudian klik “cetak lembar pengesahan” untuk mengunduh lembar pengesahan. Lembar pengesahan akan muncul apabila tiga berkas sudah diunggah yaitu “Proposal, RAB dan Roadmap”

Berkas yang diunggah dengan susunan terpisah yaitu:

1. Proposal tanpa sampul dan biodata;
2. Lembar Pengesahan;
3. Lampiran Biodata;
4. Lampiran (Rencana Anggaran dan Biaya) RAB;
5. Roadmap.

Maksimal ukuran masing-masing berkas untuk diunggah 5MB dengan format PDF. Lembar pengesahan usulan yang sudah ditandatangani oleh pengusul, pimpinan unit akademik atau unit kerja dan ketua LPPM wajib diunggah kembali.

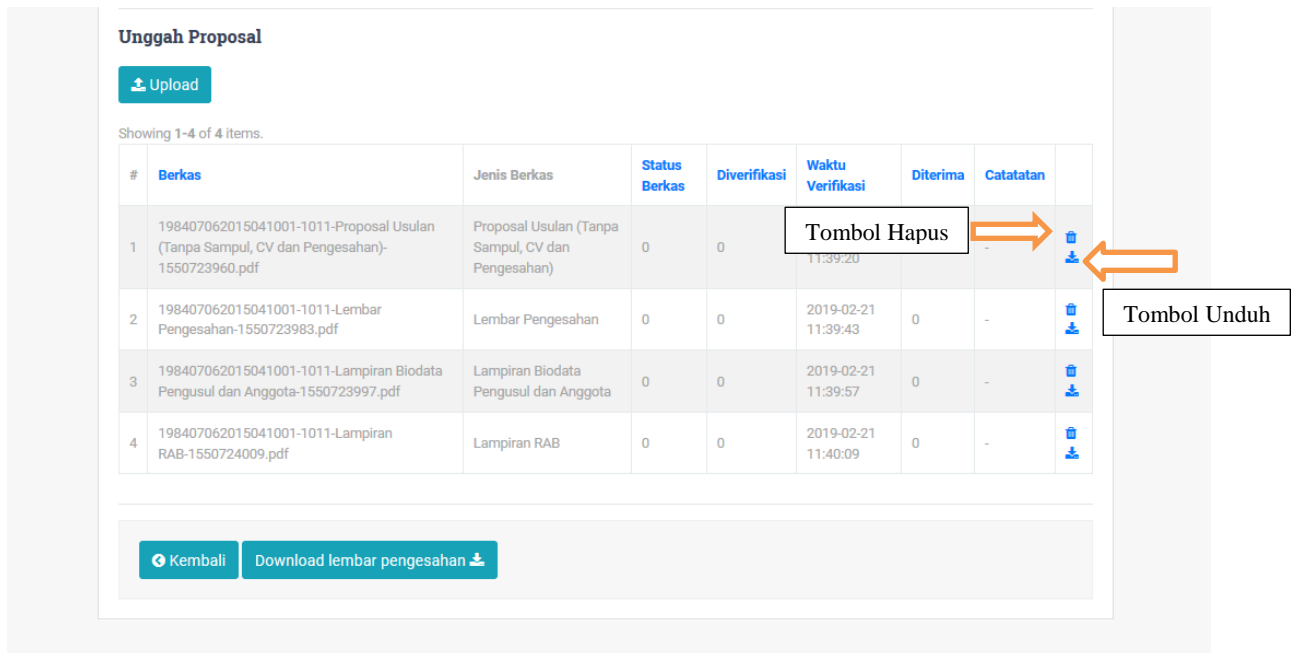
Tampilan halaman unggah berkas proposal seperti pada gambar 6.2 berikut.



Gambar 6.2 Halaman Unggah Berkas Usulan

Klik tombol “Browse” kemudian masukan berkas yang akan diunggah dan pastikan jenis berkas disesuaikan dengan berkas yang akan diunggah.

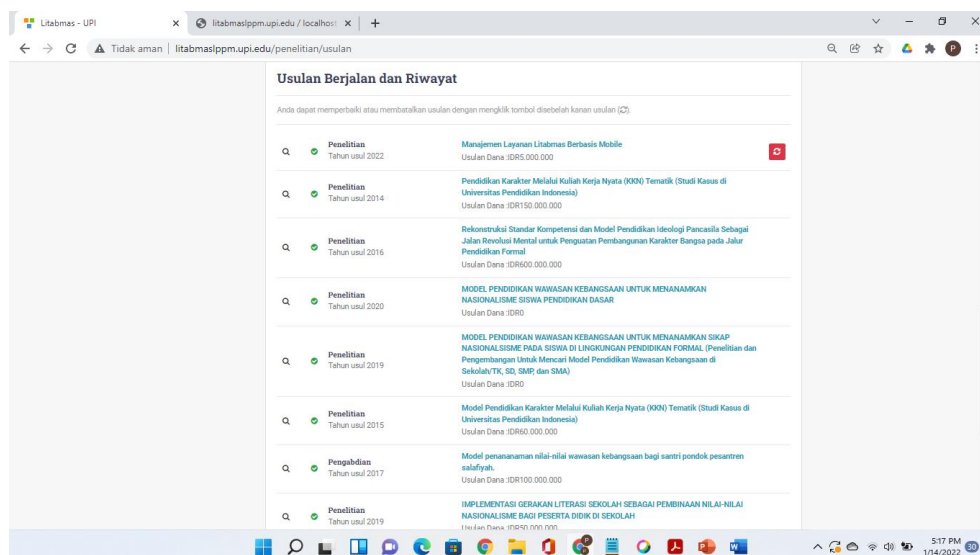
Anda dapat menghapus, mengunduh dan mengunggah ulang berkas pada halaman ini. Tampilan halaman setelah pengunggahan berkas seperti pada gambar 6.3.



Gambar 6.3 Halaman Berkas Unggahan

7. Perbaikan atau Pembatalan Usulan

Pengusul dapat membatalkan atau memperbaiki usulan dalam rentang masa usulan sesuai pada panduan penelitian dan PkM pada menu “Usulan/Laporan”. Untuk membatalkan atau memperbaiki usulan yang telah dikirimkan klik tombol warna merah disebelah kanan judul usulan yang ingin dibatalkan. Usulan yang akan dibatalkan atau diperbaiki ada pada bilah menu “Usulan Berjalan dan Riwayat”



Gambar 7.1 Halaman Usulan Berjalan dan Riwayat