



LPPM
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA

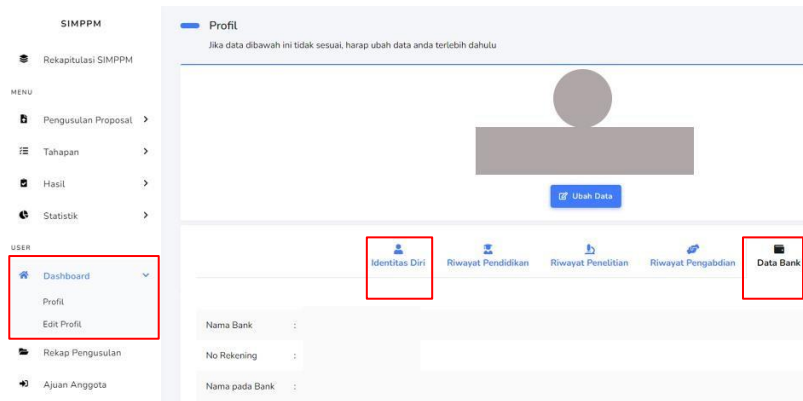
www.lppm.usk.ac.id

PANDUAN REVISI

Hibah Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat,
dan Hibah Inovasi Universitas Syiah Kuala

Tahun 2023

1. Melakukan pembaharuan data profil pada simppm, terutama data nomor rekening Bank BSI dan nomor HP yang ada nomor Whatsapp.

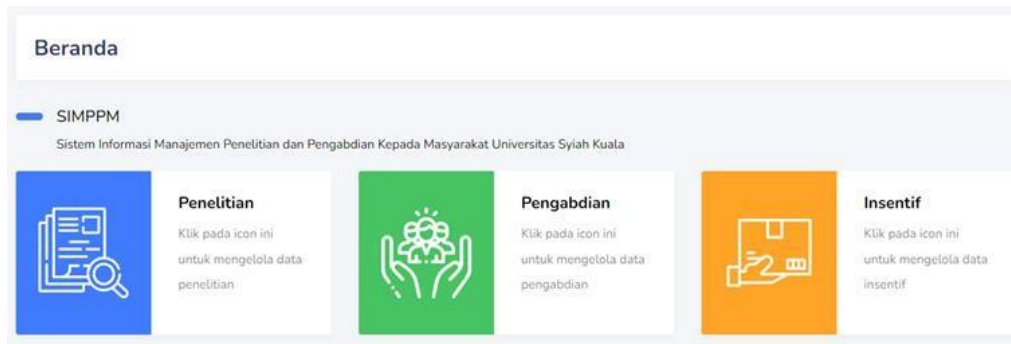


Gambar: Pembaharuan data Profil

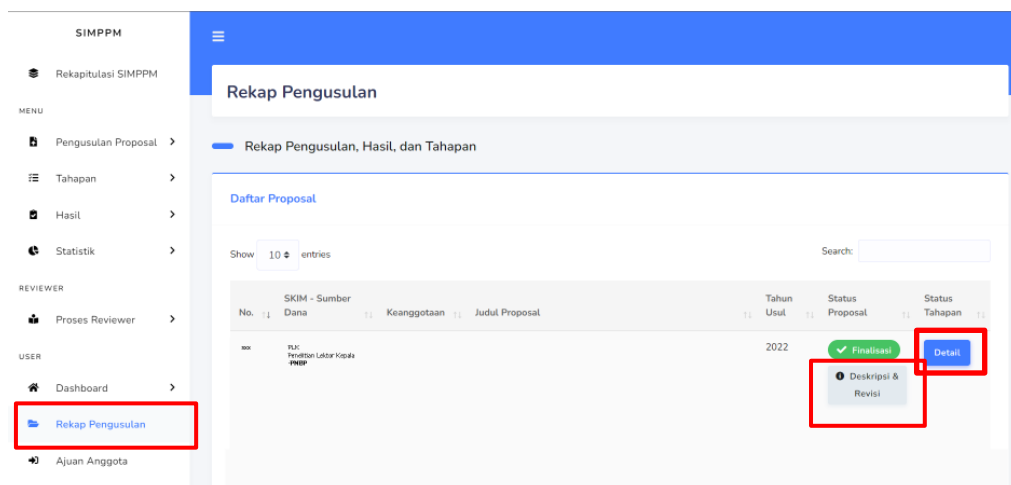
2. Dokumen revisi proposal diantaranya adalah Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dana yang disetujui pada Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala nomor 1126/UN11/KPT/2023 tanggal 15 Maret 2023, saran-saran dari reviewer dan hal lain yang dianggap perlu. Format RAB dan Revisi Proposal sesuai dengan Panduan Pengusul dan Pelaksanaan Hibah Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Hibah Inovasi Edisi Tahun 2022 – 2023 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala, Link panduan <https://lppm.usk.ac.id/wp-content/uploads/2023/02/Buku-Panduan-Pengusulan-PPM-dan-HI-Lampiran-2022-2023.pdf>;
3. Judul Penelitian/Pengabdian tidak dibenarkan untuk diubah dan harus sesuai dengan judul pada Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1126/UN11/KPT/2023 tanggal 15 Maret 2023;
4. Revisi proposal yang diunggah melalui SIMPPM harus lengkap, seperti usulan proposal sebelumnya, mulai dari cover, lembar pengesahan, isi, daftar pustaka, revisi RAB, dan lampiran. Lembar pengesahan menggunakan lembar pengesahan yang sudah ditandatangani pimpinan saat pengusulan proposal, termasuk lembar surat pernyataan;
5. Dokumen *hardcopy* proposal revisi yang asli, tidak perlu diserahkan ke LPPM. Dokumen tersebut mohon disimpan oleh para peneliti/ pengabdian jika sewaktu-waktu dibutuhkan untuk proses audit.

TATA CARA UNGGAH DOKUMEN REVISI PROPOSAL PADA SIMPPM

1. Login dengan akun Simpeg USK.
2. Pilih program **Penelitian** atau **Pengabdian**.

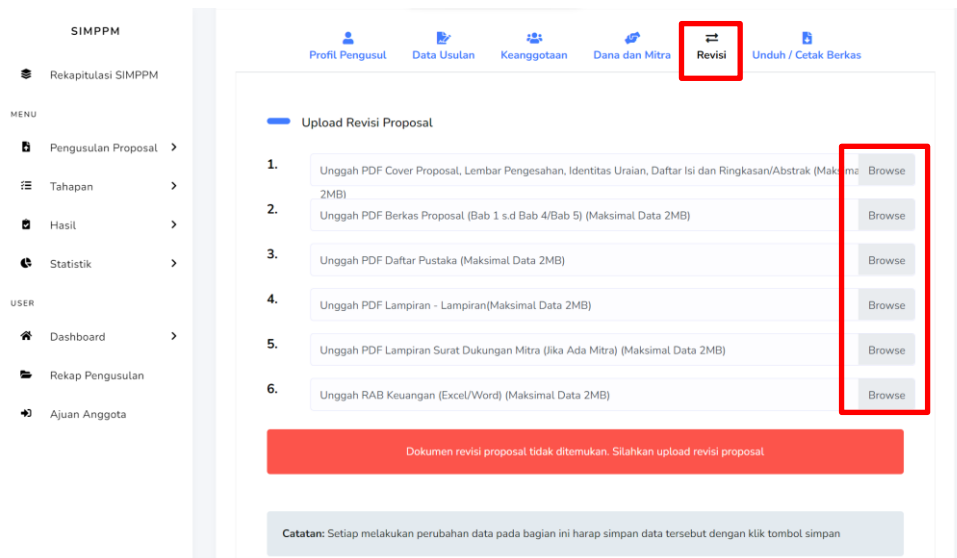


3. Klik menu **Rekap Pengusulan**.
4. Klik **Deskripsi dan Revisi**.
5. Klik **Detail** untuk melihat Komentar



6. Klik tab **Revisi**.
7. Pada bagian **Upload Revisi Proposal**. Pilih **Browse** pada setiap bagian revisi proposal yang di-inginkan, pilih dokumen bagian revisi proposal masing-masing.

8. Klik Simpan Data Revisi Proposal.



SIMPPM

Rekapitulasi SIMPPM

MENU

- Pengusulan Proposal >
- Tahapan >
- Hasil >
- Statistik >

USER

- Dashboard >
- Rekap Pengusulan
- Ajukan Anggota

Profil Pengusul Data Usulan Keanggotaan Dana dan Mitra **Revisi** Unduh / Cetak Berkas

Upload Revisi Proposal

- Unggah PDF Cover Proposal, Lembar Pengesahan, Identitas Uraian, Daftar Isi dan Ringkasan/Abstrak (Maksimal Data 2MB)
- Unggah PDF Berkas Proposal (Bab 1 s.d Bab 4/Bab 5) (Maksimal Data 2MB)
- Unggah PDF Daftar Pustaka (Maksimal Data 2MB)
- Unggah PDF Lampiran - Lampiran(Maksimal Data 2MB)
- Unggah PDF Lampiran Surat Dukungan Mitra (Jika Ada Mitra) (Maksimal Data 2MB)
- Unggah RAB Keuangan (Excel/Word) (Maksimal Data 2MB)

Dokumen revisi proposal tidak ditemukan. Silahkan upload revisi proposal.

Catatan: Setiap melakukan perubahan data pada bagian ini harap simpan data tersebut dengan klik tombol simpan

Keterangan :

1. Unggah file :

- Sampul;
- Lembaran Pengesahan (File ketika Usulan Proposal);
- Identitas dan Uraian Umum;
- Daftar Isi;
- Ringkasan;

2. Unggah File BAB I s.d BAB IV/BAB V

3. Unggah Daftar Perpustakaan

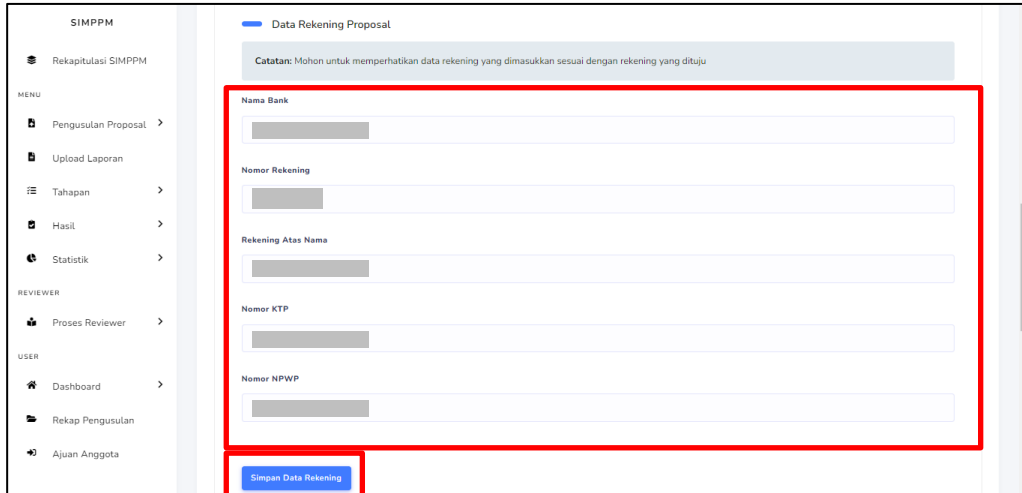
4. Unggah Lampiran – Lampiran:

- Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas;
- Biodata Ketua;
- Biodata Anggota 1, Anggota 2 dan seterusnya;
- Biodata Mahasiswa;
- Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pengabdian (File ketika usulan proposal)

5. Unggah File Surat Dukungan Mitra (Jika lebih dari satu mitra digabungkan jadi satu file dengan menggunakan data saat usulan proposal)

6. Unggah RAB (file excel) contoh file terlampir;

9. Pada bagian **Data Rekening Proposal**. Pastikan data yang tertera sudah sesuai dengan data yang benar. Jika ada yang perlu diubah, maka ganti data tersebut dengan data yang benar dan klik **Simpan Data Rekening**. Jika tidak ada yang perlu diubah maka hanya perlu klik **Simpan Data Rekening**.



SIMPPM

— Data Rekening Proposal

Catatan: Mohon untuk memperhatikan data rekening yang dimasukkan sesuai dengan rekening yang dituju

Nama Bank

Nomor Rekening

Rekening Atas Nama

Nomor KTP

Nomor NPWP

Simpan Data Rekening

Lampiran 1.4 Format Tabel Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium : Untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dari dana yang disetujui dan dibayarkan sesuai ketentuan)	Biaya yang diisi diambil dari Jumlah dalam Lampiran . 1 . 4 .1. Format Tabel Justifikasi Anggaran (Tabel A. Honorium)
2	ATK, BHP dan Operasional Lainnya: Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60% dari dana yang disetujui dan dibayarkan sesuai ketentuan)	Biaya yang diisi diambil dari Jumlah dalam Lampiran . 1 . 4 .1. Format Tabel Justifikasi Anggaran (B. ATK, BHP dan Operasional Lainnya)
3	Perjalanan : Untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport, biaya Visa, Biaya hidup (living allowance) (maksimum 40% dari dana yang disetujui dan dibayarkan sesuai ketentuan) , Khusus Skim PDRA (Maksimum 55 % dari dana yang disetujui dan dibayarkan sesuai ketentuan)	Biaya yang diisi diambil dari Jumlah dalam Lampiran . 1 . 4 .1. Format Tabel Justifikasi Anggaran (C. Perjalanan)
4	Biaya Sewa/Jasa : Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40% dari dana yang disetujui dan dibayarkan sesuai ketentuan)	Biaya yang diisi diambil dari Jumlah dalam Lampiran . 1 . 4 .1. Format Tabel Justifikasi Anggaran (D. Biaya Sewa/Jasa)
Jumlah		Rp

Lampiran 1.4.1 Format Tabel Justifikasi Anggaran

A. Honorium

No	Uraian Kegiatan	Jumlah Honor Per Jam/ Hari/ Minggu/ Bulan (Pilih Salah Satu) (Rp)	Jumlah Frekuensi Hari/ Minggu/ Bulan (Pilih Salah Satu)	Jumlah Honor yang diterima (RP)
1	Kegiatan 1			
2	Kegiatan 2			
3	Biaya Insentif Mahasiswa Peserta MBKM (Rp. 2.000.000.000,-/ mahasiswa)			
dst				
Jumlah				Rp.

B. ATK, BHP dan Operasional Lainnya

No	Uraian Kebutuhan	Justifikasi Pemakaian	Jumlah /Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (RP)
1	ATK 1				
2	Bahan Kimia ...				
3	Kebutuhan n				
dst					
Jumlah					Rp.

C. Perjalanan

No	Uraian Kebutuhan	Justifikasi Perjalanan	Jumlah Satuan (Hari/ Orang) <i>Satuan dapat d disesuaikan</i>	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (RP)
1	Biaya Perjalanan				
2	Uang Harian.....				
3	Biaya Hidup				
4	Kebutuhan n				
dst					
Jumlah					Rp.

D. Biaya Sewa/Jasa

No	Uraian Sewa/Jasa	Justifikasi Sewa/Jasa	Jumlah / Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (RP)
1	Biaya Publikasi				
2	Biaya jasa.....				
3	Biaya Sewa				
4	Kebutuhan n				
dst					
Jumlah					Rp.