

# **PANDUAN PENGAJUAN PROPOSAL BANTUAN KONFERENSI INTERNASIONAL**

**TAHUN 2018**



Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual  
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
2018

# **Panduan Pengusulan**

## **Bantuan Konferensi Ilmiah Internasional Tahun 2018**

### **Untuk Perguruan Tinggi Melalui Simlitabmas**

#### **1. Pendahuluan**

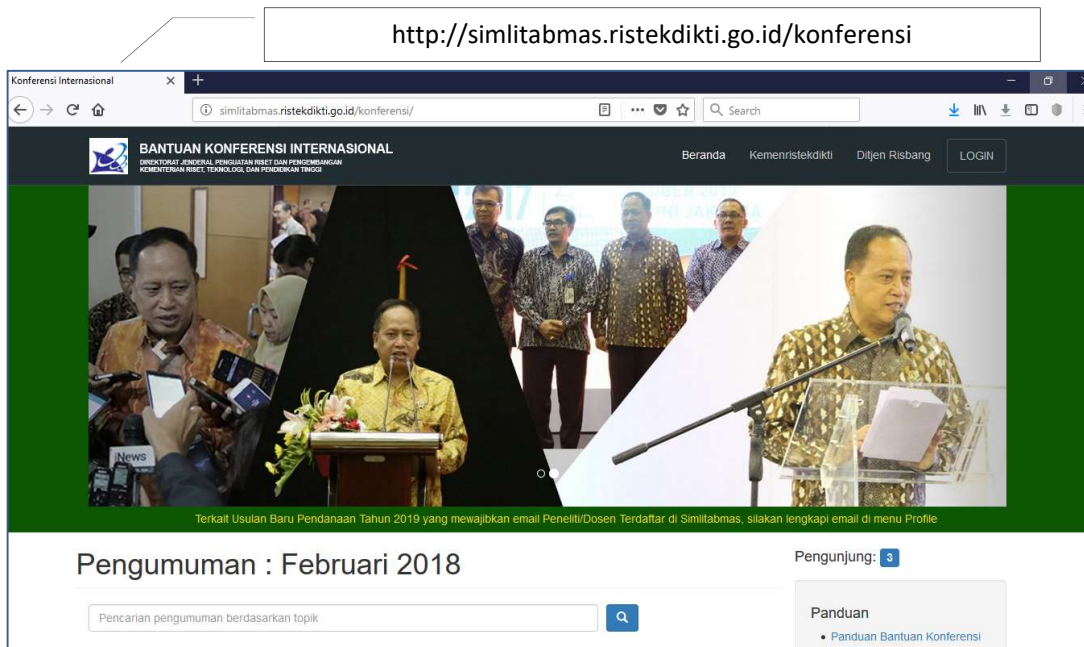
Sesuai dengan tujuan dari program Bantuan Konferensi Internasional yaitu untuk: (1) Memberikan bantuan dana kepada perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pertemuan ilmiah berskala internasional (2) meningkatkan jumlah publikasi internasional akademisi Indonesia (3) meningkatkan kerja sama antarpeleliti dari berbagai negara dan sekaligus menjadi media publikasi bagi akademisi Indonesia; dan (4) mendorong dilaksanakannya pertemuan ilmiah tingkat internasional secara berkala. Dukungan yang baik tersebut akan berdampak pada: a) pemberian bantuan menjadi tepat sasaran, b) adanya pemerataan kesempatan yang sama bagi seluruh perguruan tinggi seluruh wilayah Indonesia untuk dapat melakukan usulan, dan c) implementasi yang cepat, efisien, termasuk proses monitoring dan evaluasinya. Dukungan yang baik tersebut adalah suatu sistem yang berbasis TIK yang nantinya akan dapat mengantisipasi berbagai masalah yang terjadi melalui proses manual. Dengan banyaknya perguruan tinggi di seluruh wilayah Indonesia di bawah Kemenristek Dikti (sumber: 3.249 PT berdasarkan data forlap.dikti.go.id, per januari 2018 ) merupakan pilihan yang sangat tepat dalam memanfaatkan TIK untuk mengelola bantuan ini. Sistem berbasis TIK ini mencakup penanganan; a) proses pengusulan secara daring oleh lembaga penelitian dan b) proses seleksi, dan penentuan penerima hibah) yang obyektif serta efisien.

#### **2. Tahapan Pengusulan Bantuan Konferensi Internasional Secara Daring**

Pengusulan Bantuan Konferensi Internasional dilakukan dengan mengikuti tahapan sebagai berikut.

- a. Pengusulan dilakukan oleh ketua panitia yang memiliki *user* dan *password* sebagai dosen pengusul di Simlitabmas dengan alamat <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/konferensi>.
- b. Bagi ketua panitia yang belum memiliki *user* dan *password* dapat menghubungi operator Simlitabmas perguruan tinggi masing-masing untuk melakukan permintaan akun Simlitabmas.

- c. Apabila berhasil membuka halaman website, maka akan muncul tampilan sebagaimana pada Gambar 1.



Gambar 1 Halaman Utama Bantuan Konferensi Internasional

- d. Setelah mengklik tombol Login (**LOGIN**) maka akan muncul tampilan form login, dan selanjutnya

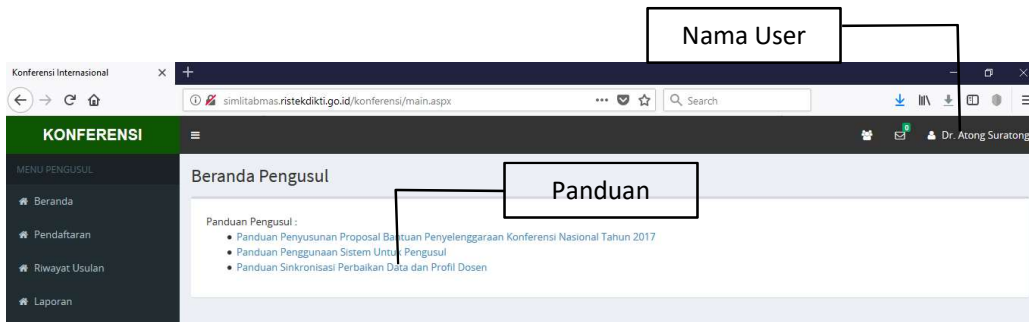
Isi dengan *user*

Isi dengan *password*

Isi dengan *captcha*

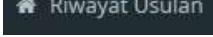
isikan *user*, *password*, serta *captcha* kemudian klik tombol Masuk (**Masuk**) .

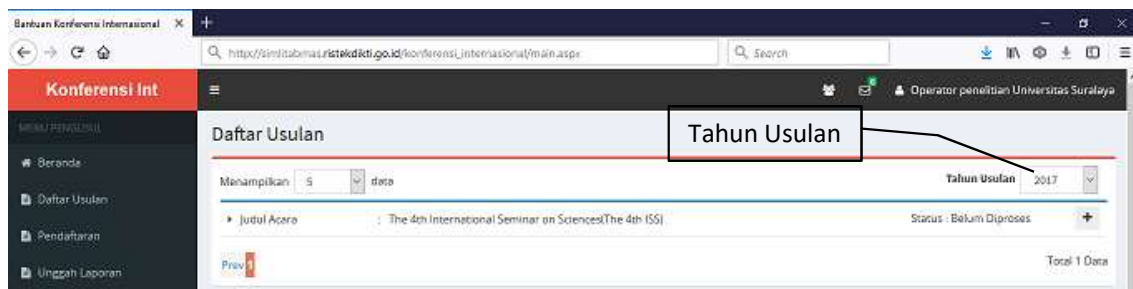
- e. Apabila pengusul berhasil login, maka akan muncul tampilan beranda seperti gambar 2 berikut.



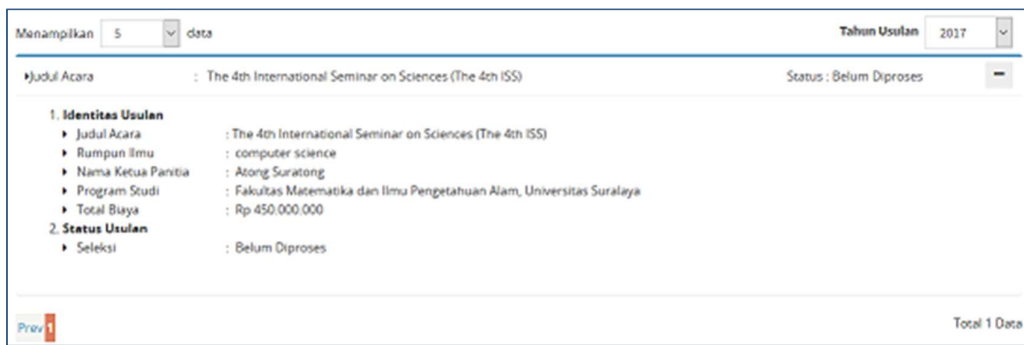
Gambar 2 Tampilan pengusul sistem pendaftaran Bantuan Konferensi Internasional

Pengusul dapat mendownload panduan pengusulan bantuan konferensi Internasional melalui link download panduan.

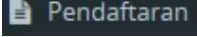
- f. Untuk melihat riwayat pengusulan klik tombol riwayat usulan , maka akan tampil seperti gambar berikut :

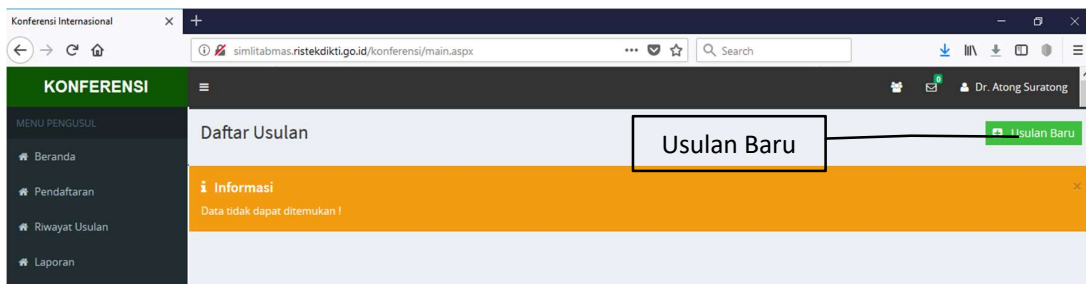


Gambar 3 Pilih tahun untuk menampilkan riwayat pengusulan yang pernah diusulkan.




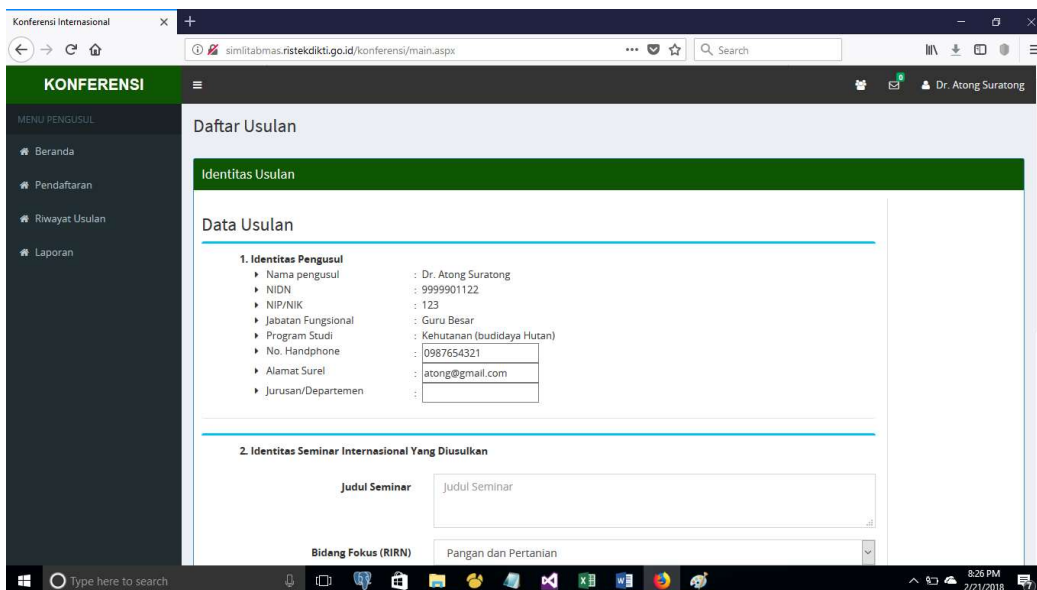
Gambar 4 Klik tanda + untuk menampilkan usulan lebih detail

g. Untuk melakukan pendaftaran klik tombol  hingga muncul Gambar 5 sebagai berikut.



Gambar 5. Pendaftaran usulan baru

Untuk melakukan pendaftaran usulan baru klik tombol  hingga muncul gambar 6 sbb :



Gambar 6. Tampilan pendaftaran usulan baru.

Lengkapi data-data pengusul sebagai ketua panitia seperti gambar 7

<b>1. Identitas Pengusul</b>	
▶ Nama pengusul	: Dr. Atong Suratong
▶ NIDN	: 9999901122
▶ NIP/NIK	: 123
▶ Jabatan Fungsional	: Guru Besar
▶ Program Studi	: Kehutanan (budidaya Hutan)
▶ No. Handphone	: <input type="text" value="0987654321"/>
▶ Alamat Surel	: <input type="text" value="atong@gmail.com"/>
▶ Jurusan/Departemen	: <input type="text"/>

kemudian lengkapi data-data dibawahnya yaitu Identitas konferensi yang diusulkan seperti gambar 8 sebagai berikut :

<b>2. Identitas Seminar Internasional Yang Diusulkan</b>	
Judul Seminar	<input type="text" value="Judul Seminar"/>
Bidang Fokus (RIRN)	<input type="text" value="Pangan dan Pertanian"/>
Tanggal diterbitkan	<input type="text" value="Tanggal Mulai Seminar"/> <input type="text" value="Tanggal Akhir Seminar"/>
Alamat Website Publikasi	<input type="text" value="Alamat Website Publikasi"/>

Gambar 8 isian identitas konferensi internasional yang diusulkan

h. berikutnya adalah isian usulan dana seperti tampilan berikut

<b>3. Usulan Dana</b>	
Usulan Ke Dit KI	<input type="text" value="Usulan Ke Dit KI"/>
Dana Internal	<input type="text" value="Dana Internal"/>
Dana Institusi Lain	<input type="text" value="Alamat Redaksi"/>
Dana Institusi Lain In Kind	<input type="text" value="Dana Institusi Lain In Kind"/>
<input type="button" value="Kembali"/>	<input type="button" value="Sebelum"/> <input type="button" value="Berikut &gt;"/>

Gambar 9. isian usulan biaya penyelenggaraan, cara pengisian untuk usulan dana, di isikan dengan angka tanpa tanda baca kecuali untuk isian inkind adalah teks bebas dengan keterangan sbb:

1. usulan ke Dikti : isi dengan pengajuan usulan biaya untuk bantuan konferensi internasional

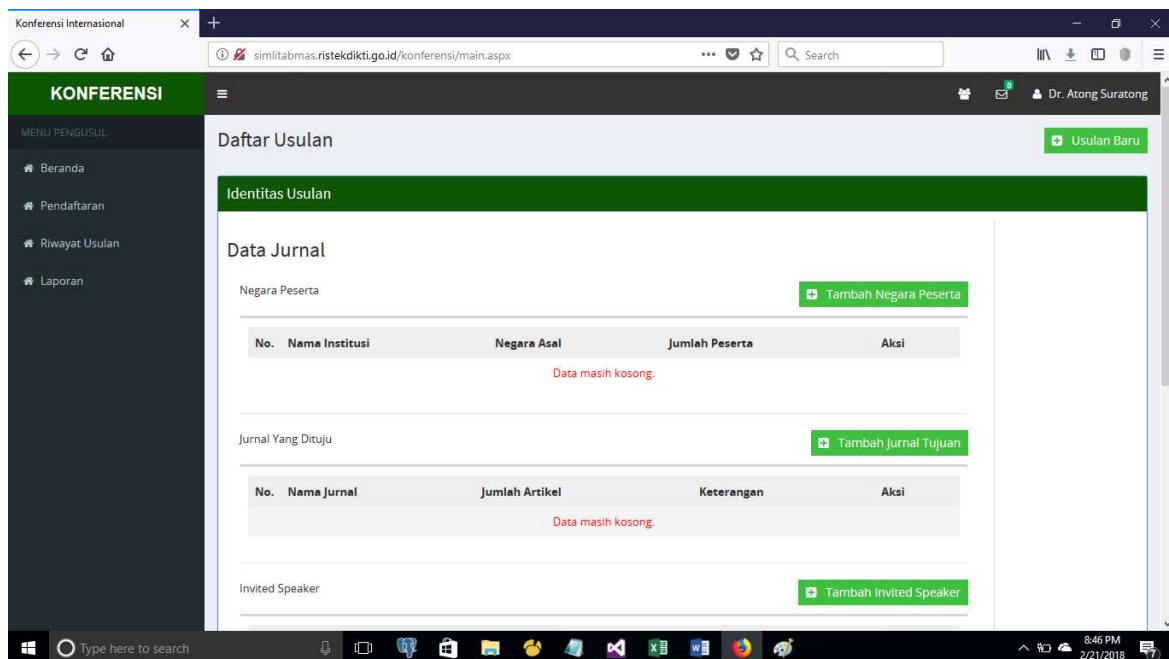
2. Dana Internal PT : di isi dengan dana yang akan di sediakan oleh internal PT
3. Dana Institusi Lain : di isi dengan dana yang di peroleh bukan dari Dikti dan internal PT
4. In kind : di isikan dengan bantuan lainnnya

Berikut >

Klik tombol untuk melengkapi isian berikutnya seperti tampilan berikut

- i. Isian beikutnya adalah yang merupakan salah satu syarat untuk dapat mengusulkan bantuan yaitu:
  1. isian negara peserta yang akan mengikuti konferensi internasional
  2. jurnal yang akan menjadi target publikasi
  3. daftar pembicara yang di undang (*invited speaker*)
  4. Himpunan Profesi


Tampilan isian tersebut seperti pada gambar 10 berikut





Gambar 10. isian negara peserta ,jurnal yang di tuju dan *invited speaker*

Tambah Negara Peserta

Isikan negara peserta dengan mengklik tombol hingga tampil seperti gambar berikut

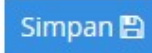
Gambar 11. Pengisian data negara peserta, klik tombol , untuk menyimpan data

Ulangi Langkah tersebut untuk mengisi data jurnal target publikasi, invited speaker dan himpunan profesi

Klik tombol  untuk melengkapi isian berikutnya atau tombol  untuk kembali ke tampilan sebelumnya

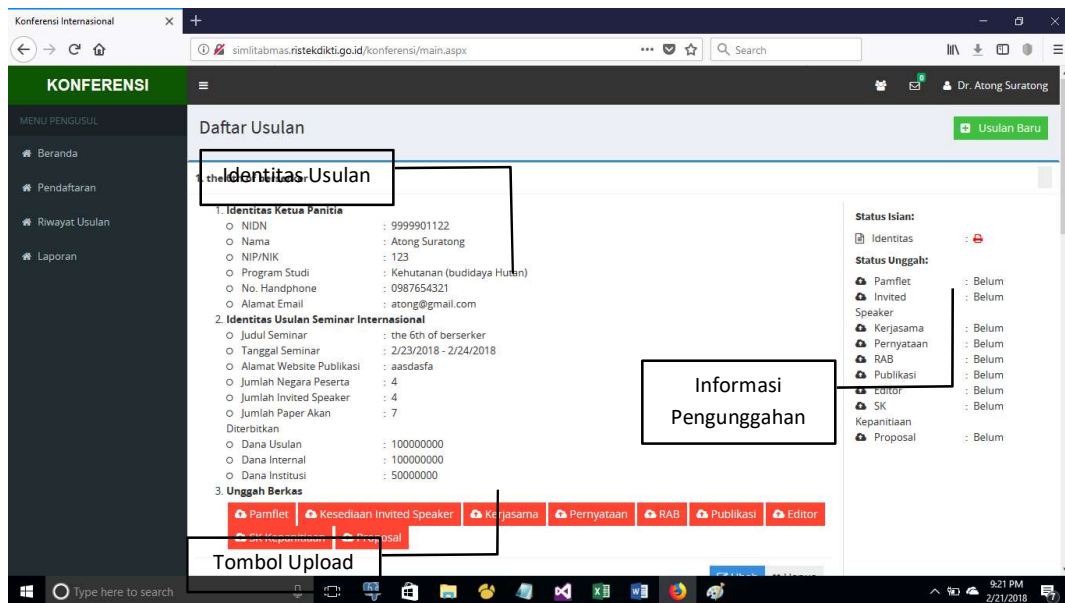
j. Langkah selanjutnya adalah pengisian penandatanganan lembar pengesahan seperti gambar berikut

Gambar 12. Isian penandatanganan lembar pengesahan

Jika selesai pengisian tekan tombol  simpan



k. Jika pengisian telah terisi dengan benar, maka di tampilan pendaftaran akan muncul seperti gambar berikut














Gambar 13. Informasi pengusulan baru konferensi internasional

Dalam gambar 14 terdapat penjelasan-penjelasan sebagai berikut:

<b>1. Identitas Ketua Panitia</b>	
○ NIDN	: 9999901122
○ Nama	: Atong Suratong
○ NIP/NIK	: 123
○ Program Studi	: Kehutanan (budidaya Hutan)
○ No. Handphone	: 0987654321
○ Alamat Email	: atong@gmail.com
<b>2. Identitas Usulan Seminar Internasional</b>	
○ Judul Seminar	: the 6th of berserker
○ Tanggal Seminar	: 2/23/2018 - 2/24/2018
○ Alamat Website Publikasi	: aasdasfa
○ Jumlah Negara Peserta	: 4
○ Jumlah Invited Speaker	: 4
○ Jumlah Paper Akan Diterbitkan	: 7
○ Dana Usulan	: 100000000
○ Dana Internal	: 100000000
○ Dana Institusi	: 50000000

Gambar 14. Informasi identitas pengusulan baru konferensi internasional

Status Isian:	
 Identitas	: 
Status Unggah:	
 Pamflet	: Belum
 Invited Speaker	: Belum
 Kerjasama	: Belum
 Pernyataan	: Belum
 RAB	: Belum
 Publikasi	: Belum
 Editor	: Belum
 SK	: Belum
Kepanitiaan	
 Proposal	: Belum

Gambar 15. adalah status upload berkas, status "belum" berarti berkas belum di upload, icon  berarti sudah melakukan upload berkas, anda bisa mendownload kembali berkas tersebut untuk mengecek apakah berkas sudah terupload dengan baik.

Untuk melakukan upload berkas, klik ikon seperti gambar 16




Gambar 16. Tombol untuk upload berkas pengusulan konferensi internasional  
 Jika warna tombol di gambar 16 berwarna merah, maka berarti berkas tersebut belum di upload, sedang jika berwarna hijau berarti sudah di upload

Untuk melakukan upload klik tombol berkas yang dimaksud hingga muncul form untuk upload berkas seperti gambar-gambar berikut

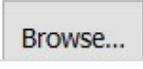
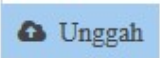
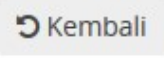
Adapun berkas-berkas yang di upload adalah sebagai berikut

1. Pamflet , sebaran, sirkular
2. Pdf Gabungan kesediaan para invited speaker .
3. Pernyataan kerjasama dengan jurnal yang dituju
4. Pernyataan ketegasan pendanaan
5. RAB
6. Pemutkahiran data publikasi
7. Daftar keberadaan Editor
8. SK Kepanitian
9. Proposal Lengkap

Adapun langkah-langkap upload berkas adalah dengan mengklik tombol-tombol tersebut, contoh untuk upload berkas pamphlet klik tombol pamphlet  , hingga muncul gambar 17



Gambar 17. Upload pamphlet

Pilih berkas dengan mengklik tombol browse  , dan tombol unggah  untuk mengunggah berkas, klik tombol kembali  untuk kembali ke tampilan awal

Ulangi langkah-langkah tersebut untuk mengupload berkas-berkas lainnya

Khusus untuk upload full proposal langkah langkah upload adalah sebagai berikut




Gambar 18. Print lembar pengesahan klik icon printer hingga muncul tampilan seperti gambar berikut

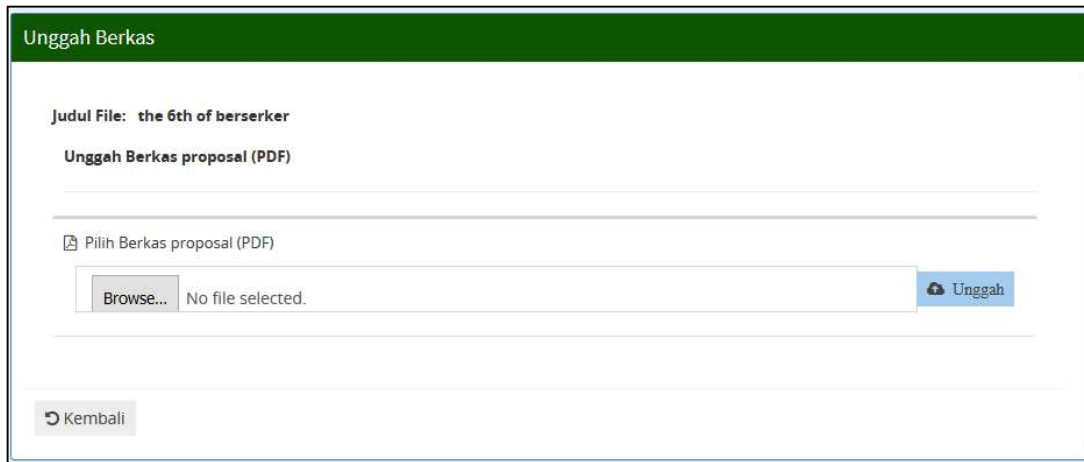


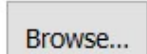


Gambar 19 lembar pengesahan



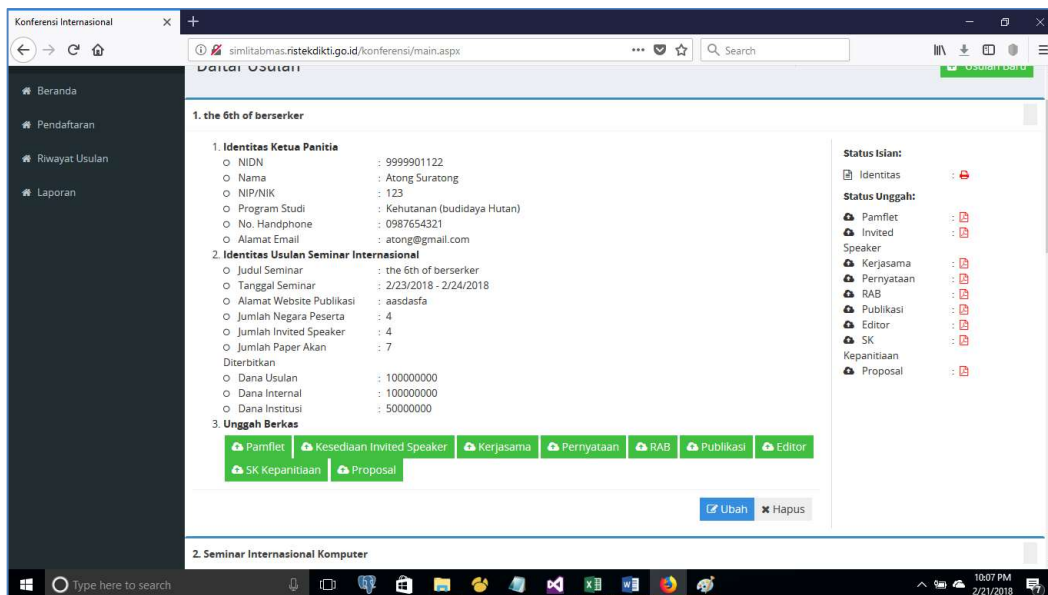
Gambar 20. Gambar print lembar pengesahan klik tombol

Setelah di unduh lembar pengesahan tersebut kemudian di print dan di tandatangan, di scan kemudian di gabungkan dengan berkas full proposal, kemudian di uploal melalui tombol proposal 



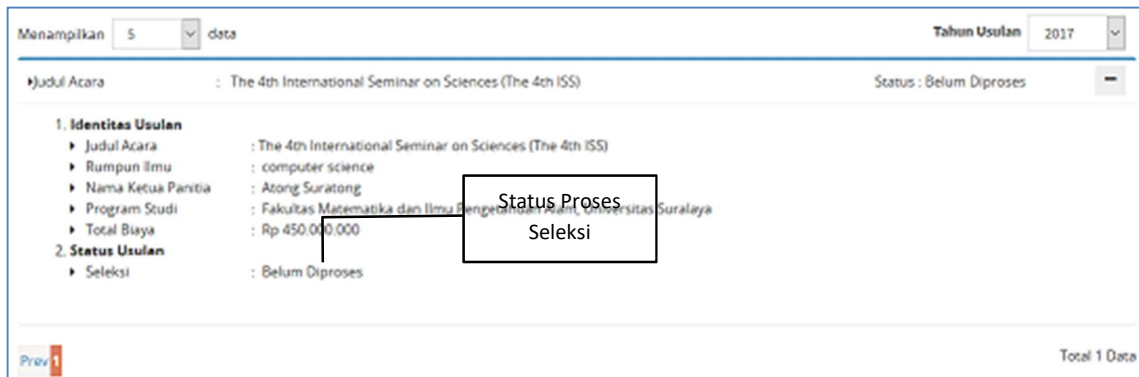
Gambar 21. Pilih berkas proposal dengan mengklik tombol browse , dan tombol unggah  untuk mengunggah berkas, klik tombol kembali  untuk kembali ke tampilan awal

Jika semua berkas dokumen telah di unggah maka akan muncul tampilan seperti berikut



Gambar 22. Unggah berkas sudah lengkap

Jika Unggah Sudah lengkap maka tinggal menunggu hasil evaluasi melalui menu daftar usulan seperti gambar berikut



Gambar 23