



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

**MANUAL PENGGUNAAN SIMLP2M UBT
PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAPORAN PENELITIAN SERTA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Versi panduan	1.0
Alamat layanan	https://simlp2m.ubt.ac.id/
Tanggal penyusunan	30 Maret 2026
Unit Penanggung Jawab	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borneo Tarakan

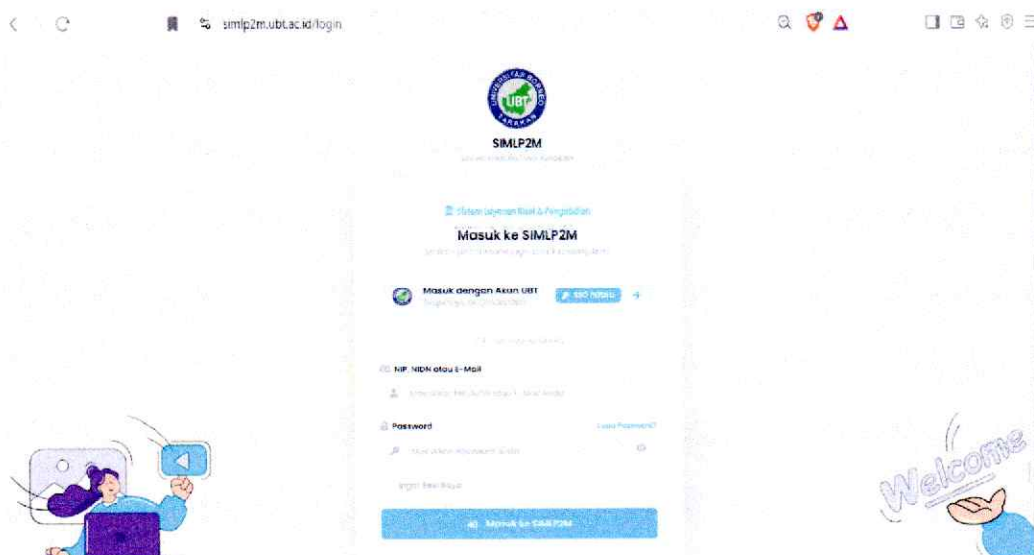
Tujuan dan pengguna

Panduan ini membantu dosen pengusul mengakses SIMLP2M, membuat usulan penelitian dan pengabdian, mengunggah laporan kemajuan dan laporan akhir, serta menyampaikan SPJ keuangan. Panduan juga dapat menjadi bukti pendukung ketersediaan petunjuk layanan penelitian dan pengabdian bagi fakultas dan program studi.

1 Akses Website dan Login

Alamat website

Buka peramban, misalnya Chrome, Firefox, atau Edge, lalu ketik <https://simlp2m.ubt.ac.id/> pada bilah alamat. Halaman publik mengarahkan pengguna ke halaman login <https://simlp2m.ubt.ac.id/login> dengan judul layanan “Sistem Layanan Riset & Pengabdian”.



Gambar 1. Halaman login



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan
Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: ipppm@borneo.ac.id

Pilihan pertama melalui SSO POSKU UBT

1. Klik “Masuk dengan Akun UBT Single Sign-On (POSKU UBT)”.
2. Ikuti halaman autentikasi UBT yang ditampilkan. Gunakan akun institusi yang telah diberikan kepada Anda; apabila sesi SSO masih aktif, ikuti pengalihan yang tersedia.
3. Setelah autentikasi berhasil, periksa bahwa halaman kembali ke SIMLP2M dan identitas pengguna sesuai dengan akun Anda.

Pilihan kedua melalui akun SIMPEG

1. Pada bagian “atau login akun SIMPEG”, isi kolom “NIP, NIDN atau E-Mail” dengan identitas akun SIMPEG Anda.
2. Masukkan kata sandi akun SIMPEG pada kolom “Password”.
3. Gunakan “Ingat Sesi Saya” hanya jika perangkat merupakan milik pribadi dan tidak digunakan bersama.
4. Klik “Masuk ke SIMLP2M”, tunggu proses selesai, lalu periksa beranda dan identitas pengguna.

Jika gagal login

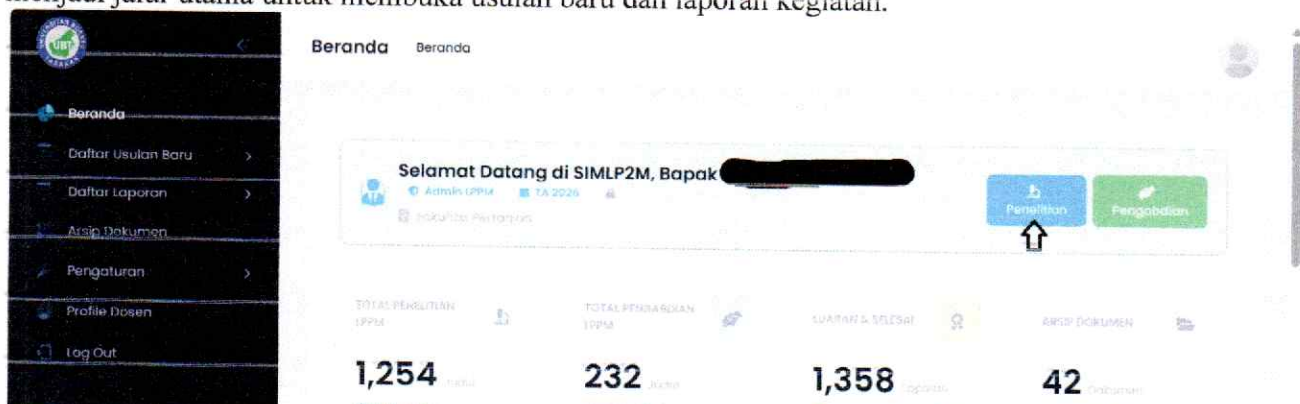
Periksa penulisan identitas akun, kata sandi, serta tombol Caps Lock. Halaman login menyediakan tautan “Lupa Password?” yang mengarah ke SIMPEG. Ikuti mekanisme pemulihan pada layanan terkait; untuk akun SSO, gunakan bantuan pengelola akun UBT. Jangan membagikan kata sandi saat meminta bantuan.

Mengakhiri sesi

Setelah pekerjaan selesai, klik “Log Out” pada menu sebelah kiri. Pada perangkat bersama, pastikan sesi telah berakhir dan tutup peramban.

2 Mengenal Beranda dan Menyiapkan Berkas

Sesudah masuk, beranda menyediakan pintasan “Penelitian” dan “Pengabdian”. Menu sebelah kiri menjadi jalur utama untuk membuka usulan baru dan laporan kegiatan.



Gambar 2. Beranda dan pintasan penelitian pada lampiran penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Menu	Kegunaan dalam panduan
Daftar Usulan Baru	Membuka Penelitian Baru atau Pengabdian Baru.
Daftar Laporan	Membuka Laporan Penelitian atau Laporan Pengabdian.
Profil Dosen	Memeriksa identitas akun jika diperlukan.
Log Out	Mengakhiri sesi penggunaan.

Persiapan sebelum pengajuan dan pelaporan

Siapkan judul, skema yang sesuai, proposal, RAB, laporan kemajuan, laporan akhir, SPJ/LPJ, serta bukti luaran sesuai tahap kegiatan. Periksa kesesuaian judul, tahun, ketua, anggota, dan identitas unit kerja pada seluruh dokumen. Gunakan versi yang telah diperiksa dan ditandatangani apabila dipersyaratkan oleh LPPM.

Gunakan nama berkas yang jelas, misalnya Proposal_PKM_NamaKetua_2026.pdf, Kemajuan_Penelitian_NamaKetua_2026.pdf, Akhir_PKM_NamaKetua_2026.pdf, dan SPJ_Penelitian_NamaKetua_2026.pdf. Penamaan tersebut merupakan saran untuk memudahkan penelusuran.

3. Pengajuan Proposal Penelitian

1. Pada beranda, klik pintasan “Penelitian”, atau buka “Daftar Usulan Baru” kemudian “Penelitian Baru”.
2. Pada “Daftar Penelitian”, klik “Tambah Penelitian Baru”.
3. Dalam jendela “Tambah Usulan Penelitian Baru”, isi “Judul Penelitian” secara lengkap.
4. Pilih “Skema Penelitian” yang sesuai dengan pengumuman pendanaan.
5. Periksa judul dan skema, kemudian klik “Simpan Usulan”.
6. Cari kembali usulan yang dibuat dalam daftar. Pastikan judul dan skema tercatat, lalu lengkapi berkas melalui fasilitas yang tersedia pada akun Anda sebelum batas pengajuan.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Gambar 3. Formulir awal usulan penelitian yang menampilkan judul dan skema

Pilihan skema pada lampiran

Pilihan yang terlihat ialah Riset Kompetensi Dosen, Riset Dasar, Kelompok Riset Desentralisasi, serta Riset Inovasi dan Transformasi Institusi. Pilih berdasarkan kesesuaian program dan persyaratan yang berlaku; pilihan pada sistem dapat diperbarui oleh pengelola.

4. Pengajuan Proposal Pengabdian

1. Klik pintasan “Pengabdian” pada beranda, atau buka “Daftar Usulan Baru” kemudian “Pengabdian Baru”.
2. Pada “Daftar Pengabdian”, klik “Tambah Pengabdian Baru”.
3. Isi “Judul Pengabdian”, lalu pilih “Skema Pengabdian”.
4. Klik “Choose File” pada “Upload Proposal Pengabdian” dan pilih proposal PDF dengan ukuran maksimal 4 MB.
5. Klik “Choose File” pada “Upload RAB Pengabdian” dan pilih RAB PDF dengan ukuran maksimal 4 MB.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

6. Pastikan kedua nama berkas telah muncul, lalu klik “Simpan Usulan Pengabdian”.
7. Cari kembali judul dalam daftar dan periksa kelengkapan berkas. Apabila ada kolom wajib tambahan pada akun, lengkapi mengikuti petunjuk sistem.

The image displays two screenshots of the SIMLP2M UBT system. The top screenshot shows the 'Tambah Usulan Pengabdian Baru' (Add New Service Proposal) form. It includes fields for 'Judul Pengabdian' (Service Title), 'Skema Pengabdian' (Service Scheme), 'Upload Proposal Pengabdian' (Upload Service Proposal), and 'Upload RAB Pengabdian' (Upload RAB). The bottom screenshot shows the 'Daftar Pengabdian' (Service List) page, which displays a table of service proposals. A modal window for 'Tambah Usulan Pengabdian Baru' is overlaid on the list, showing the 'Skema Pengabdian' dropdown menu with options: 'Program Pengabdian Mitra Binaan Strategis', 'Program Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi', 'Kiboh PKM (Sintesis Integrasi KKM)', and 'Terintegrasi Roadmap'.

Gambar 4 Formulir pengajuan pengabdian dengan unggahan proposal dan RAB



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Pilihan skema pada lampiran

Pilihan yang terlihat ialah Program Pengabdian Mitra Binaan Strategis, Program Pengabdian pada Masyarakat Terintegrasi Riset, Hibah PKM terintegrasi KKN, dan Terintegrasi Roadmap. Pilih skema yang sesuai dengan pengumuman pendanaan dan sasaran kegiatan.

5. Membuka Formulir Pelaporan

Pelaporan dilakukan pada usulan yang sudah tercatat. Jangan membuat usulan baru untuk mengunggah laporan kegiatan yang sama. Pilih jalur sesuai jenis kegiatan berikut.

Jenis kegiatan	Jalur menu	Aksi pada baris usulan
Penelitian	Daftar Laporan → Laporan Penelitian	Ikon edit biru pada kolom Aksi.
Pengabdian	Daftar Laporan → Laporan Pengabdian	Ikon edit hijau pada kolom Aksi.

1. Buka jalur menu yang sesuai, lalu pilih tahun kegiatan.
2. Masukkan judul atau identitas ketua pada kolom pencarian dan klik "Filter".
3. Cocokkan judul, ketua, skema, dan tahun pada baris yang akan dilaporkan.
4. Klik ikon pensil/edit dengan keterangan "Lengkapi / Edit Berkas Lanjutan".
5. Sistem menampilkan formulir "Buat Penelitian Lanjutan" atau "Buat Pengabdian Lanjutan". Periksa judul sekali lagi sebelum memilih berkas.



Gambar 5. Aksi untuk melengkapi atau mengedit berkas laporan penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id



Gambar 6. Aksi untuk melengkapi atau mengedit berkas laporan pengabdian

Catatan penggunaan. Pada contoh pengabdian terdapat informasi “Periode Unggah Berakhir”. Tanggal dalam gambar merupakan contoh historis. Jika periode pada akun sudah ditutup atau tombol tidak aktif, hubungi pengelola untuk memastikan jadwal dan kewenangan akses.

6. Unggah Laporan Kemajuan Laporan kemajuan penelitian

1. Siapkan laporan kemajuan yang memuat pelaksanaan, perkembangan hasil, capaian sementara, kendala, dan rencana penyelesaian sesuai pedoman LPPM.
2. Buka “Daftar Laporan” → “Laporan Penelitian”, cari judul, lalu klik “Lengkapi / Edit Berkas Lanjutan”.
3. Cari kolom “Laporan Kemajuan”. Klik “Choose File”, kemudian pilih dokumen kemajuan untuk judul dan tahun yang benar.
4. Lengkapi isian lain yang diwajibkan oleh sistem. Periksa nama berkas sebelum menyimpan.
5. Klik “Perbaharui”. Setelah kembali ke daftar, periksa bagian berkas “Kem” dan buka dokumen apabila tautan tersedia untuk memastikan berkas yang tersimpan benar.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Laporan Hasil	Choose File No file chosen Atalkan jika Tidak Di Ubah
Laporan LPJ	Choose File No file chosen Atalkan jika Tidak Di Ubah
Luaran DIPA	Choose File No file chosen Atalkan jika Tidak Di Ubah
Laporan Kemajuan	Choose File No file chosen Atalkan jika Tidak Di Ubah
Link Jurnal	https://ejournal.yasin-alsys.org/ahkam
Jumlah Artikel Tahun ini	

[Batalan](#) [Perbahasi](#)

Gambar 7. Posisi Laporan Kemajuan pada formulir pelaporan penelitian

Laporan kemajuan pengabdian

Buka “Daftar Laporan” → “Laporan Pengabdian” dan cari kegiatan. Pada tangkapan layar formulir pengabdian yang dilampirkan, kolom “Laporan Kemajuan” tidak terlihat; yang tampak ialah Laporan Hasil, Laporan LPJ, dan Luaran DIPA. Jika akun Anda menampilkan kolom khusus laporan kemajuan, gunakan kolom tersebut, lalu simpan dan periksa kembali.

Apabila kolom khusus belum tersedia, konfirmasi jalur penyerahan laporan kemajuan kepada pengelola SIMLP2M/LPPM. Jangan mengunggahnya ke “Laporan Hasil” tanpa arahan pengelola karena kolom itu digunakan untuk laporan akhir dalam panduan ini.

Catatan penggunaan. Dokumen evaluasi menyebut notifikasi revisi laporan kemajuan belum muncul. Oleh karena itu, periksa “Catatan Evaluasi / LPPM” secara berkala; jangan hanya menunggu notifikasi otomatis.

7. Unggah Laporan Akhir

Pada formulir pelaporan, laporan akhir diunggah melalui kolom “Laporan Hasil”. Kolom ini terlihat pada lampiran penelitian maupun pengabdian. Laporan akhir dan laporan kemajuan tetap disiapkan sebagai dokumen berbeda.

1. Siapkan laporan akhir sesuai format LPPM beserta bagian pengesahan dan lampiran yang dipersyaratkan. Pastikan seluruh halaman terbaca.
2. Buka “Daftar Laporan” → “Laporan Penelitian” atau “Laporan Pengabdian”, kemudian cari judul dan tahun kegiatan.
3. Klik “Lengkapi / Edit Berkas Lanjutan”. Pastikan judul pada formulir benar.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

4. Pada “Laporan Hasil”, klik “Choose File” dan pilih dokumen laporan akhir.
5. Jika perlu, lengkapi data status luaran dan publikasi sesuai keadaan sebenarnya.
6. Klik “Perbaharui” dan tunggu proses selesai.
7. Buka kembali daftar laporan. Periksa indikator/tautan “Hasil”, lalu buka atau unduh berkas apabila tersedia dan cocokkan dengan laporan akhir yang baru dikirim.

Judul Pengabdian	PENGUATAN DESA WISATA SEHAT MELALUI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENCEGAHAN PERMASALAHAN KESEHATAN	
Status Luaran	Pilih Status Luaran	
Akreditasi Penerbit	Pilih Akreditasi Penerbit	
Pengajuan Naskah	Publikasi internasional Terindeks	
Laporan Hasil	Choose File	No file chosen Abaikan jika Tidak Di Ubah
Laporan LPJ	Choose File	No file chosen Abaikan jika Tidak Di Ubah
Luaran DIPA	Choose File	No file chosen Abaikan jika Tidak Di Ubah
Link Jurnal	http://	
Jumlah Artikel Tahun ini		
Batalkan Perbaharui		

Gambar 8. Laporan Hasil pada formulir pelaporan pengabdian

Catatan penggunaan. Pada beberapa kolom terdapat petunjuk “Abaikan Jika Tidak Di Ubah”. Saat memperbarui satu berkas, kolom berkas lain dapat dibiarkan tanpa memilih berkas baru mengikuti petunjuk tersebut. Tetap periksa kelengkapan setelah penyimpanan; unggahan baru dapat mengganti berkas sebelumnya.

8. Unggah SPJ Keuangan

SPJ keuangan disampaikan melalui kolom “Laporan LPJ”, yang terdapat pada formulir pelaporan penelitian dan pengabdian. RAB pada tahap pengajuan merupakan rencana anggaran; SPJ/LPJ memuat pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan yang berlaku.

Menyiapkan berkas

Periksa kesesuaian judul, tahun, penerima dana, realisasi pengeluaran, serta bukti transaksi. Susun rekapitulasi dan dokumen pendukung mengikuti format dan arahan LPPM/pengelola keuangan. Gabungkan menjadi satu berkas yang mudah dibaca apabila kolom menerima satu berkas dan ketentuan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

pengelola mengharuskannya. Kelengkapan pajak dan bukti pembayaran mengikuti pedoman pendanaan, bukan ditetapkan oleh manual ini.

Langkah unggah

1. Buka daftar laporan sesuai jenis kegiatan dan cari judul serta tahun yang benar.
2. Klik “Lengkapi / Edit Berkas Lanjutan”.
3. Pada “Laporan LPJ”, klik “Choose File” lalu pilih berkas SPJ/LPJ keuangan.
4. Cocokkan nama berkas; pastikan bukan dokumen RAB, laporan kemajuan, atau laporan akhir.
5. Klik “Perbaharui”, kemudian tunggu proses selesai.
6. Periksa indikator/tautan “LPJ” pada daftar. Buka dokumen apabila tersedia dan pastikan seluruh halaman serta bukti transaksi terbaca.

Laporan Hasil

Choose File No file chosen

Abadikan jika Tidak Di Ubah

Laporan LPJ

Choose File No file chosen

Abadikan jika Tidak Di Ubah

Gambar 9. Kolom Laporan LPJ untuk unggahan SPJ keuangan

Pemeriksaan hasil

Berkas yang tersimpan belum berarti telah dinyatakan lengkap atau disetujui secara administratif. Periksa catatan evaluasi dan tindak lanjut koreksi pengelola. Simpan berkas final dan bukti pengiriman pada arsip pribadi/unit kerja.

9. Luaran dan Pemeriksaan Setelah Unggah

Formulir pelaporan juga menyediakan data luaran. Isi berdasarkan bukti kegiatan yang sebenarnya, bukan berdasarkan nilai contoh pada tangkapan layar.

Isian	Cara pengisian
Status Luaran	Pilih status yang paling sesuai dengan tahap capaian saat pelaporan.
Akreditasi Penerbit	Pilih kategori yang sesuai dengan publikasi; konfirmasi kepada pengelola jika tidak relevan.
Pengajuan Naskah	Pilih kategori publikasi/naskah sesuai dokumen dan pilihan pada sistem.
Luaran DIPA	Unggah bukti luaran yang dipersyaratkan oleh program pendanaan.
Link Jurnal	Isi alamat yang benar dan dapat ditelusuri sesuai bukti publikasi.
Jumlah Artikel Tahun Ini	Isi sesuai definisi dan periode pelaporan yang ditetapkan LPPM; hindari menghitung ganda.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Pemeriksaan setelah menekan Perbaharui

1. Pastikan proses penyimpanan selesai dan tidak ada pesan kesalahan.
2. Cari kembali kegiatan pada tahun yang sama. Periksa indikator dokumen “Kem”, “Hasil”, atau “LPJ” sesuai berkas yang Anda kirim.
3. Buka atau unduh setiap tautan berkas yang tersedia untuk memastikan nama, isi, dan versi dokumennya benar.
4. Baca “Catatan Evaluasi / LPPM”. Jika perlu revisi, perbaiki dokumen dan unggah ulang pada kolom yang sama.
5. Catat tanggal unggah dan simpan tangkapan layar hasil sebagai arsip. Akhiri sesi dengan “Log Out”.

Bukti penggunaan untuk unit kerja

Fakultas/program studi dapat mengarsipkan proposal, laporan kemajuan, laporan akhir, SPJ/LPJ, bukti luaran, serta bukti penyimpanan dan tindak lanjut catatan. Cocokkan data kegiatan dengan rekam dosen dan periode akreditasi. Batasi penyebaran dokumen keuangan serta identitas pribadi sesuai kebutuhan akses.

Catatan penggunaan. Ikon dokumen dan keterangan “Tidak Ada Catatan” membantu pemeriksaan awal. Keduanya tidak otomatis membuktikan persetujuan reviewer, pengesahan keuangan, atau selesainya seluruh kewajiban.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
JURNAL BORNEO SAINTEK**

Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan

Telepon: 08115307023

Laman: <http://lppm.borneo.ac.id>, Surel: lppm@borneo.ac.id

Mengetahui,

Ketua LPPM UBT

Sulidah, S.Kep., Ns., M.Kep.

NIP. 19690261999031003

Pengelola

SIMLP2M UBT

Wawan Dinwara, S.Kom

NIPPPK. 199507102025211045