



UNIVERSITAS INDONESIA

FAKULTAS KEDOKTERAN

Gedung Fakultas Kedokteran UI
Jl. Salemba Raya No.6, Jakarta 10430
PO.Box 1358
T. 62.21.3912477, 31930371, 31930373,
3922977, 3927360, 3153236,
F 62 21 3912477, 31930372, 3157288,
E. humas@fk.ui.ac.id, office@fk.ui.ac.id
fk.ui.ac.id

NOTA DINAS

Nomor : ND- 1999/UN2.F1.D1.4/PPM.00.00/2024

Yth. : Para Peneliti FKUI
Dari : Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat
Perihal : Pembukaan Pendaftaran Proposal Program Pendanaan RIIM

Berdasarkan surat dari Direktur Inovasi dan Science Techno Park Nomor: ND-283/UN2.INV/PPM.00/2024, Sehubungan dengan pelaksanaan Program Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju (RIIM) oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional, maka bersama ini kami sampaikan bahwa penerimaan proposal RIIM Tahun 2024 telah dibuka melalui laman <https://pendanaan-risnov.brin.go.id/program-list>. Berikut adalah program riset dan inovasi yang dibuka:

1. Pusat Kolaborasi Riset (sepanjang tahun)
2. Pengujian Produk Inovasi Kesehatan (sepanjang tahun)
3. RIIM Kompetisi (sepanjang tahun)
4. RIIM Ekspedisi (sepanjang tahun)
5. RIIM Start-Up (sepanjang tahun)
6. RIIM Kolaborasi Internasional e-ASIA (15 Desember 2023 – 22 Maret 2024)
7. RIIM Kolaborasi Internasional JFS (15 Desember 2023 – 09 April 2024)
8. RIIM Invitasi Strategis (sepanjang tahun)

Informasi lebih lanjut mengenai RIIM dapat menghubungi kontak WhatsApp berikut: +62 812-9517-8636 (Acha).

Demikian informasi ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

15 MAR 2024



Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat,

Dr. dr. Rahyussalim, Sp.OT(K)

Nomor P 0108050351



NOTA DINAS

Nomor: ND- ~~283~~/UN2.INV/PPM.00/2024

Yth : 1. Para Manajer Riset Universitas Indonesia
2. Para Dosen/Peneliti Universitas Indonesia
Dari : Plh. Direktur Inovasi dan Science Techno Park
Perihal : Pembukaan Pendaftaran Proposal Program Pendanaan Riset dan Inovasi untuk
Indonesia Maju (RIIM)
Lampiran : 1 (satu)

Sehubungan dengan pelaksanaan Program Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju (RIIM) oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional, maka bersama ini kami sampaikan bahwa penerimaan proposal RIIM Tahun 2024 telah dibuka melalui laman <https://pendanaan-risnov.brin.go.id/program-list>. Berikut adalah program riset dan inovasi yang dibuka:

1. Pusat Kolaborasi Riset (sepanjang tahun)
2. Pengujian Produk Inovasi Kesehatan (sepanjang tahun)
3. RIIM Kompetisi (sepanjang tahun)
4. RIIM Ekspedisi (sepanjang tahun)
5. RIIM Start-Up (sepanjang tahun)
6. RIIM Kolaborasi Internasional e-ASIA (15 Desember 2023 – 22 Maret 2024)
7. RIIM Kolaborasi Internasional JFS (15 Desember 2023 – 09 April 2024)
8. RIIM Invitasi Strategis (sepanjang tahun)

Informasi lebih lanjut mengenai RIIM dapat menghubungi kontak WhatsApp berikut: +62 812-9517-8636 (Acha).

Demikian surat ini kami sampaikan. Kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk dapat menyebarluaskan informasi ini di lingkungan kerja Bapak/Ibu. Atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

13 Maret 2024

Plh. Direktur Inovasi dan Science Techno Park

Sugeng Supriadi, S.T., M.S.Eng., Ph.D.
NIP 198207282008121002

PETUNJUK PENGGUNAAN



PENGUSUL

SISTEM INFORMASI CALL FOR
PROPOSAL (CFP)

BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
1. Akses Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)	5
2. Login Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)	6
3. Pendaftaran Proposal	9
4. Persetujuan Proposal	16
5. Submit Proposal.....	17
6. Logout Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)	19

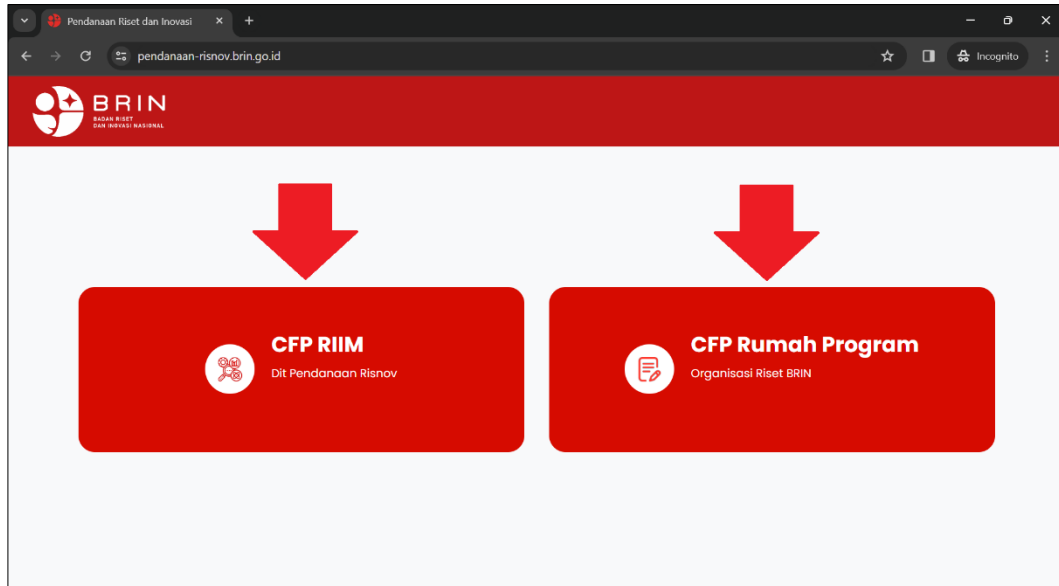
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Tampilan halaman Sistem Informasi CFP.....	5
Gambar 2.	Tombol SIGN IN.....	6
Gambar 3.	Halaman SSO BRIN	6
Gambar 4.	Daftar SSO untuk non sivitas BRIN.....	7
Gambar 5.	Registrasi SSO BRIN.....	7
Gambar 6.	Aktivasi akun.....	8
Gambar 7.	Berhasil login.....	8
Gambar 8.	Halaman profil.....	9
Gambar 9.	List program	9
Gambar 10.	Halaman informasi program	10
Gambar 11.	Judul.....	10
Gambar 12.	Jangka waktu	10
Gambar 13.	Abstrak	10
Gambar 14.	Kepakaran reviewer yang diharapkan.....	11
Gambar 15.	Kata kunci	11
Gambar 16.	Luaran (output)	11
Gambar 17.	Klik tombol simpan dan lanjutkan.....	11
Gambar 18.	Indikator kinerja.....	11
Gambar 19.	Form indikator kinerja	12
Gambar 20.	Simpan indikator kinerja	12
Gambar 21.	Usulan anggaran.....	12
Gambar 22.	Form komponen anggaran	13
Gambar 23.	Simpan dan lanjutkan	13
Gambar 24.	Tab dokumen	13

Gambar 25. Tim pengusul.....	14
Gambar 26. Form tim pengusul	14
Gambar 27. Menyimpan tim pengusul.....	14
Gambar 28. Simpan sebagai Draft	15
Gambar 29. Halaman profil	16
Gambar 30. Pop up konfirmasi	16
Gambar 31. Riwayat program proposal.....	17
Gambar 32. Tim pengusul.....	17
Gambar 33. Submit proposal	17
Gambar 34. Pop up sebelum submit proposal	18
Gambar 35. Berhasil submit proposal	18
Gambar 36. Status proposal	18
Gambar 37. Halaman Logout.....	19

1. Akses Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)

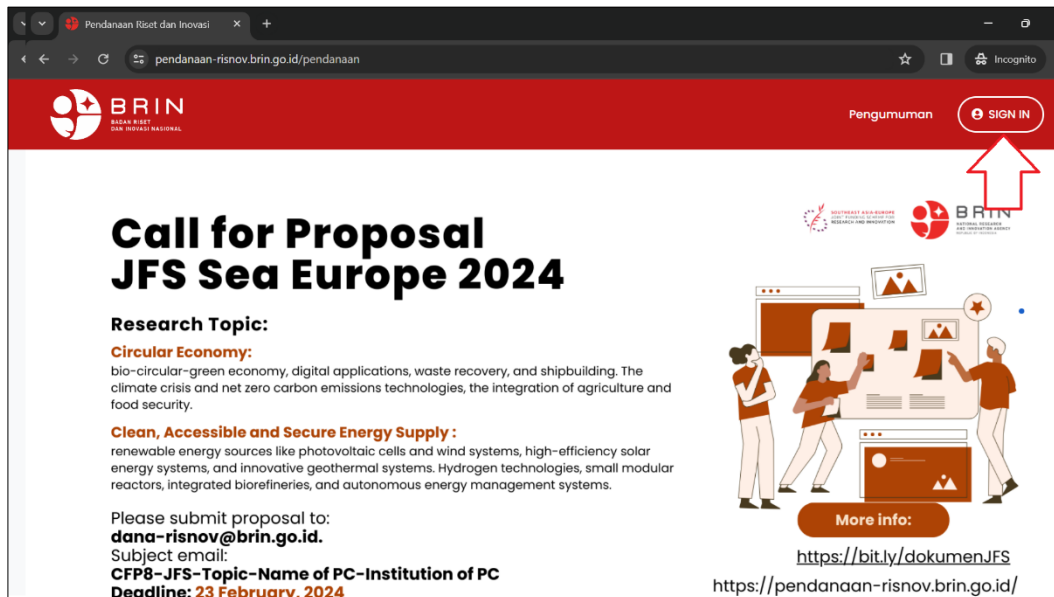
Untuk mengakses Sistem Informasi Call For Proposal (CFP) dapat dilakukan dengan membuka browser, ketikkan URL : <https://pendanaan-risnov.brin.go.id/>. Tampilan halaman Sistem Informasi CFP dapat dilihat pada Gambar 1. Klik pada CFP RIIM jika akan mengakses CFP Direktorat Pendanaan Risnov, atau klik CFP Rumah Program jika akan mengakses CFP OR.



Gambar 1. Tampilan halaman Sistem Informasi CFP

2. Login Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)

- a. Klik tombol SIGN IN yang ada di sebelah kanan atas (Gambar 2);



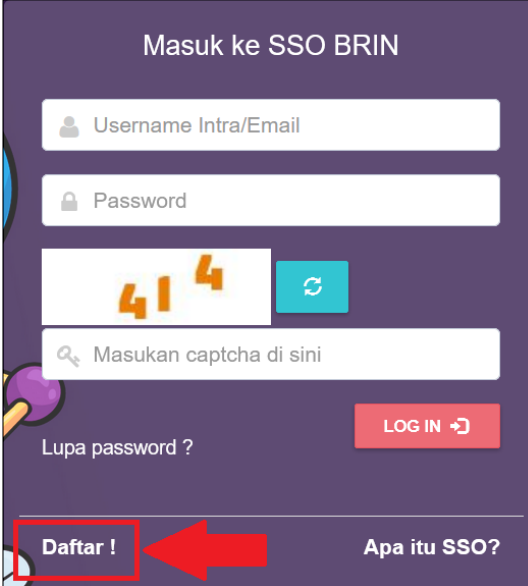
Gambar 2. Tombol SIGN IN

- b. Selanjutnya akan diarahkan ke halaman SSO BRIN, untuk sivitas BRIN dapat login menggunakan username dan password sesuai Intra BRIN, sedangkan jika bukan sivitas BRIN dapat menggunakan alamat email dan password yang sudah didaftarkan, selanjutnya masukkan Captcha sesuai dengan yang muncul, kemudian klik tombol LOG IN (Gambar 3).




Gambar 3. Halaman SSO BRIN

- c. Untuk non sivitas BRIN jika belum mempunyai akun SSO dapat daftar dengan mengklik Daftar yang ada di kiri bawah (Gambar 4).



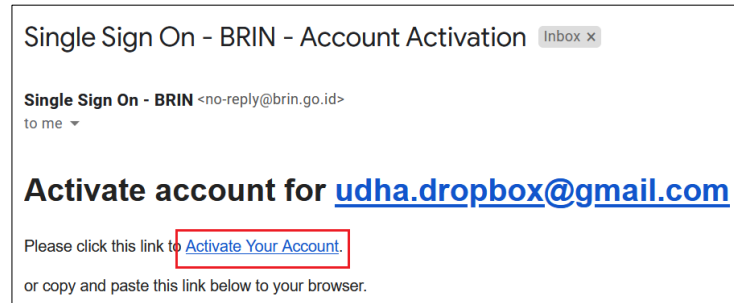
Gambar 4. Daftar SSO untuk non sivitas BRIN

Selanjutnya akan tampil halaman Registrasi SSO BRIN, masukkan nama depan, nama akhir, email aktif, dan password kemudian klik tombol Create User (Gambar 5).



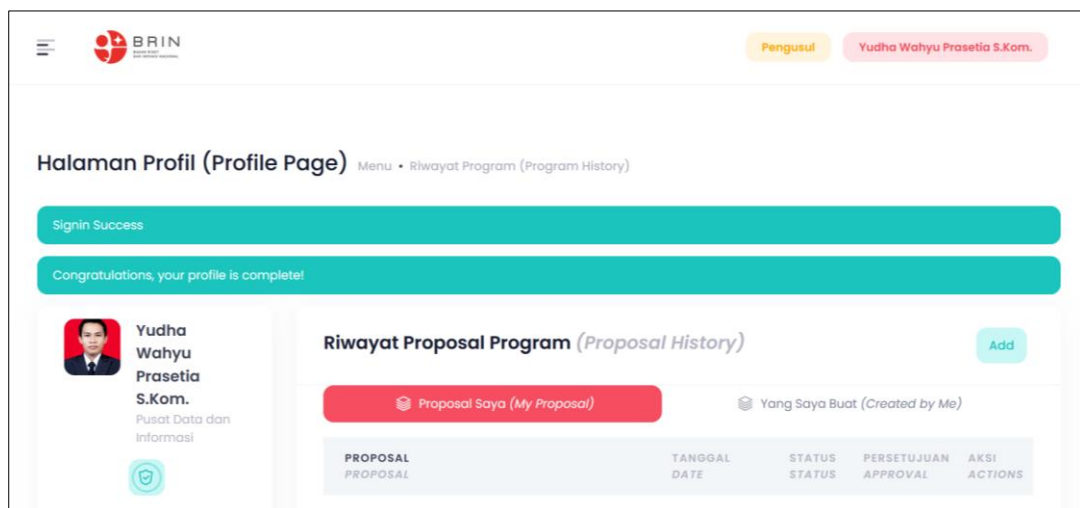
Gambar 5. Registrasi SSO BRIN

Selanjutnya buka email yang tadi di daftarkan, jika registrasi tadi berhasil maka ada email yang masuk dari SSO BRIN, buka email tersebut dan klik pada Activate Your Account (Gambar 6). Setelah melakukan aktivasi akun maka dapat sign in dengan menggunakan alamat email dan password yang didaftarkan.



Gambar 6. Aktivasi akun

- d. Jika berhasil login maka akan muncul halaman profil dengan notifikasi **Sign Success** (Gambar 7).

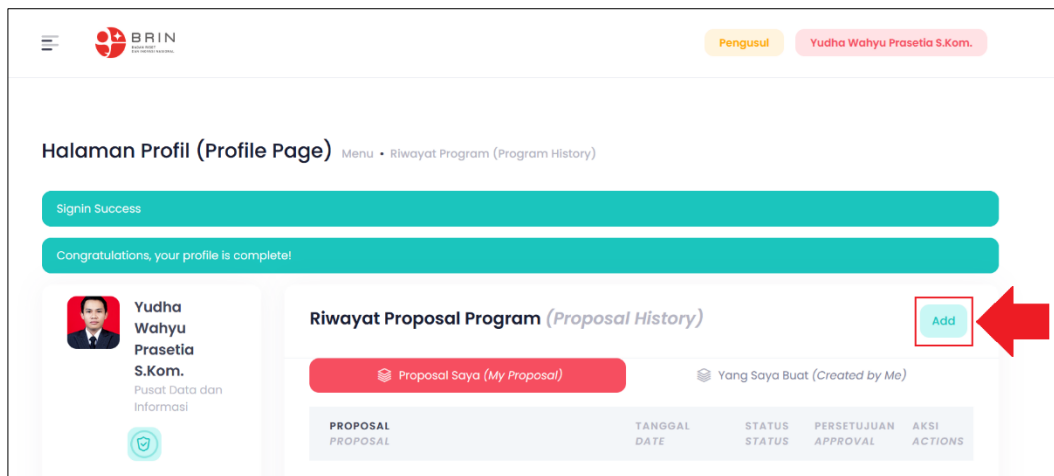


Gambar 7. Berhasil login

3. Pendaftaran Proposal

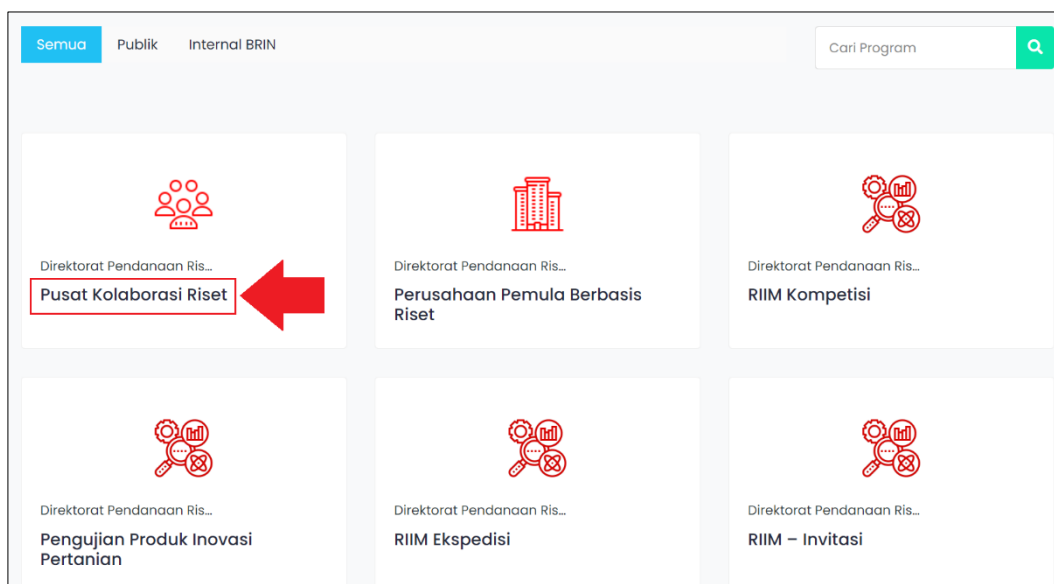
Untuk melakukan pendaftaran proposal dapat dilakukan dengan cara :

- Pada halaman profil klik tombol Add (Gambar 8);



Gambar 8. Halaman profil

- Selanjutnya akan muncul list program, klik pada nama program (Gambar 9);



Gambar 9. List program

- c. Akan tampil halaman informasi program yang sedang dibuka, yang meliputi : deskripsi, persyaratan, jadwal dan kontak kami. Klik pada tombol DAFTAR (Gambar 10);



CALL FOR PROPOSAL
RIIM Invitasi Strategis (Sesepanjang Tahun)

Pendaftaran : Dibuka sesepanjang Tahun
Proposal Masuk : 0
Petunjuk Penggunaan

DAFTAR

Deskripsi **Persyaratan** **Jadwal** **Kontak Kami**

Skema Pendanaan RIIM Invitasi Strategis adalah Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju yang diberikan kepada Institusi Pimpinan Riset untuk melaksanakan kegiatan riset dan inovasi dengan tema riset yang mengacu pada Rencana Strategis Badan Riset dan Inovasi Nasional, untuk pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, sumber daya manusia unggul dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, sebagai penguat dan modal utama salah satu pilar dalam Pembangunan Nasional.

Skema Pendanaan RIIM Invitasi Strategis mengutamakan kolaborasi sumber daya periset dalam membangun sumber daya manusia yang berkelanjutan dilakukan dengan memanfaatkan mobilitas periset tidak hanya melibatkan periset-periset dari BRIN tetapi juga melibatkan periset dari perguruan tinggi, visiting researcher, post-doctoral, research assistant, dan mahasiswa sebagai generasi periset masa depan.

Bidang Riset RIIM Invitasi Strategis
Hayati, Lingkungan, Kebumihan, Maritim, Pertanian, Pangan, Kesehatan, Ilmu Pengetahuan Sosial, Humaniora, Arkeologi, Bahasa, dan Sastra, Tata Kelola Pemerintahan, Ekonomi, Kesejahteraan Masyarakat, Elektronika dan Informatika, Energi, Manufaktur, Nateknologi, Material,

Gambar 10. Halaman informasi program

- d. Masukkan judul (Gambar 11);



Judul*

Gambar 11. Judul

- e. Masukkan jangka waktu, sebagai contoh disini maksimal 3 tahun, jika dimasukkan lebih dari 3 tahun maka otomatis akan ditolak, akan muncul notif maksimal jangka waktu 3 tahun (Gambar 12);



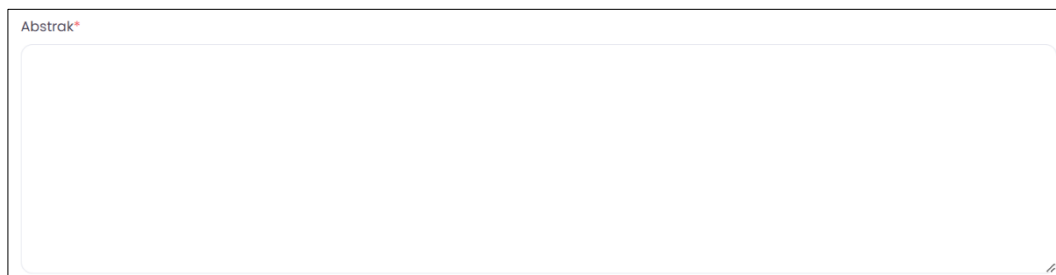
Jangka Waktu*

Tahun

*Anda bisa memilih satuan waktu Bulan/Tahun.
*Dalam Program RIIM Invitasi Strategis, maksimal 3 Tahun / 36 Bulan

Gambar 12. Jangka waktu

- f. Masukkan abstrak (Gambar 13);



Abstrak*

Gambar 13. Abstrak

- g. Masukkan kepakaran reviewer yang diharapkan, ketikkan minimal 3 huruf/karakter untuk memunculkan pilihan kepakaran, kemudian klik pada kepakaran yang diiharapkan. Anda dapat mengisi maksimal 5 kepakaran (Gambar 14);

Gambar 14. Kepakaran reviewer yang diharapkan

- h. Masukkan kata kunci jika ada, ketik kata kunci kemudian enter (Gambar 15);

Gambar 15. Kata kunci

- i. Pilih luaran (Gambar 16);

Gambar 16. Luaran (output)

- j. Klik tombol Simpan dan Lanjutkan (Gambar 17);

Gambar 17. Klik tombol simpan dan lanjutkan

- k. Selanjutnya masuk di Tab Indikator, jika usulan sebelumnya dimasukkan 2 tahun, maka di Indikator Kinerja ini ada 2 tab, yaitu Tahun-1 dan Tahun-2. Klik pada tombol Tambah Indikator Tahun-1 (Gambar 18).

Gambar 18. Indikator kinerja

Pilih indikator, pilih status, masukkan jumlah, masukkan deskripsi, klik tombol Save changes (Gambar 19). Jika ada Tab Tahun-2 maka ulangi langkah sebelumnya untuk memasukkan indikator kinerja tahun ke 2.

The screenshot shows a 'Form Indikator Kinerja' with the following fields and steps:

- 1. Indikator: Jurnal Nasional
- 2. Status: Published
- 3. Jumlah: 1
- 4. Deskripsi: Tes
- 5. Target (%): 100

At the bottom right, there are two buttons: 'Close' and 'Save changes'.

Gambar 19. Form indikator kinerja

Jika indikator kinerja sudah diisi semua klik pada tombol Simpan dan Lanjutkan (Gambar 20).

The screenshot shows the 'Indikator Kinerja' section with two tabs: 'Tahun - 1' and 'Tahun - 2'. Below the tabs is a table with the following data:

#	Indikator	Status	Jumlah	Target (%)	Deskripsi	Aksi
1	Jurnal Nasional	Published	1	100	Tes	Hapus

At the bottom right, the 'Simpan dan Lanjutkan' button is highlighted with a red box.

Gambar 20. Simpan indikator kinerja

- I. Selanjutnya masuk di Tab Anggaran, jika usulan sebelumnya dimasukkan 2 tahun, maka di Indikator Kinerja ini ada 2 tab, yaitu Tahun-1 dan Tahun-2. Klik pada tombol Tambah Anggaran Tahun-1 (Gambar 21).

The screenshot shows the 'Usulan anggaran' section with two tabs: 'Tahun - 1' and 'Tahun - 2'. Below the tabs is a button labeled '+ Tambah Anggaran Tahun - 1'. The text 'Belum ada Data!' is displayed in the center. At the bottom right, the 'Simpan dan Lanjutkan' button is highlighted with a red box.

Gambar 21. Usulan anggaran

Pilih komponen, masukkan nilainya kemudian klik tombol Save changes (Gambar 22).

The screenshot shows a form titled "Form Komponen Anggaran". It has two main input fields: "Komponen" with a dropdown menu showing "Pilih komponen anggaran" (labeled 1), and "Besaran" with a text input field (labeled 2). At the bottom right, there are two buttons: "Close" and "Save changes" (labeled 3).

Gambar 22. Form komponen anggaran

Jika ada Tab Tahun-2 maka ulangi langkah sebelumnya untuk memasukkan anggaran tahun ke 2. Setelah usulan anggaran disimpan maka akan muncul total usulan anggaran yang ada di atas tab Tahun-1 dan Tahun-2, kemudian klik tombol Simpan dan Lanjutkan (Gambar 23).

The screenshot shows a summary screen with "Total Usulan Anggaran : Rp. 95,000,000" at the top. Below are tabs for "Tahun - 1" and "Tahun - 2". A table lists budget items with columns: #, Komponen, Besaran (Rp), and Aksi. The first item is "1 Belanja Bahan" with a value of "50,000,000" and an "Hapus" button. At the bottom, there are buttons for "Kembali" (labeled 1) and "Simpan dan Lanjutkan" (labeled 2).

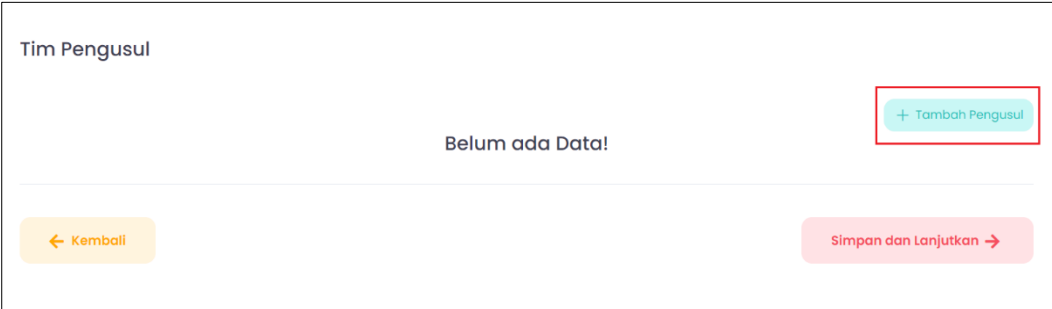
Gambar 23. Simpan dan lanjutkan

- m. Pada Tab Dokumen upload dokumen persyaratan, klik pada tombol Choose File, pilih file yang ada di komputer, klik Open kemudian klik tombol Simpan dan Lanjutkan (Gambar 24);

The screenshot shows the "Dokumen Persyaratan" tab. It has a "Proposal*" section with a "Choose File" button (labeled 1). Below it, there are file type and size restrictions: "*File Type : PDF (.pdf)" and "*Max File Size : 10MB". A file selection dialog is open, showing a list of files (labeled 2) with "Testing 1" selected. The dialog has "File name" and "All Files" dropdowns, and "Open" and "Cancel" buttons (labeled 3). At the bottom, there are buttons for "Kembali" (labeled 4) and "Simpan dan Lanjutkan" (labeled 5).

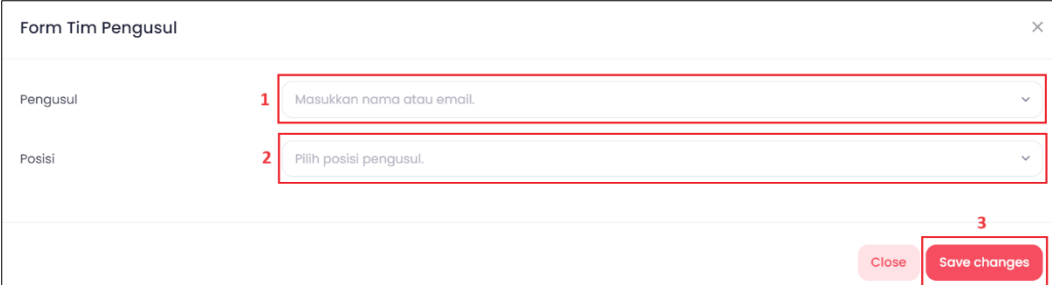
Gambar 24. Tab dokumen

- n. Pada Tab Pengusul klik pada tombol Tambah Pengusul (Gambar 25).



Gambar 25. Tim pengusul

Masukkan nama/email, pilih posisi apakah sebagai ketua/anggota, kemudian klik tombol Save changes. Untuk nama yang tampil adalah yang profilnya sudah lengkap, jika ketika dicari tidak muncul berarti profilnya belum lengkap (Gambar 26).



Gambar 26. Form tim pengusul

Jika semua anggota tim sudah dimasukkan semua klik tombol Simpan dan Lanjutkan (Gambar 27).

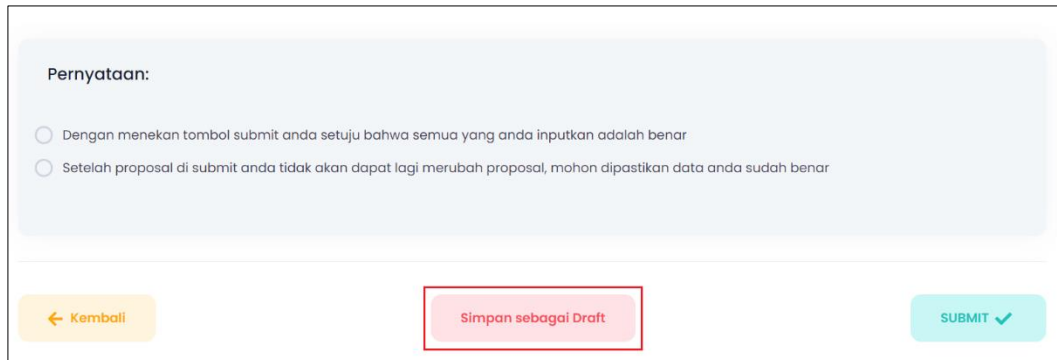


#	Nama	Posisi	Persetujuan	Aksi
1	Yudha Wahyu Prasetya S. Kom	ketua	belum	
2	Muhammad Rizal Prihartadi S.ST.	anggota	belum	

*Untuk bisa melakukan Submit proposal, seluruh pengusul harus terlebih dahulu menyetujui bahwa yang bersangkutan bersedia menjadi anggota pengusul di dalam proposal yang di ajukan.
*Persetujuan dapat dilakukan oleh masing-masing anggota pengusul dengan cara memilih Setuju pada Judul Proposal di halaman Riwayat Proposal Program pada tab Proposal saya.

Gambar 27. Menyimpan tim pengusul

- o. Pada Tab Ringkasan menampilkan informasi usulan yang tadi sudah dimasukkan, klik pada tombol Simpan sebagai Draft (Gambar 28).



Pernyataan:

- ☐ Dengan menekan tombol submit anda setuju bahwa semua yang anda inputkan adalah benar
- ☐ Setelah proposal di submit anda tidak akan dapat lagi merubah proposal, mohon dipastikan data anda sudah benar

← Kembali Simpan sebagai Draft SUBMIT ✓

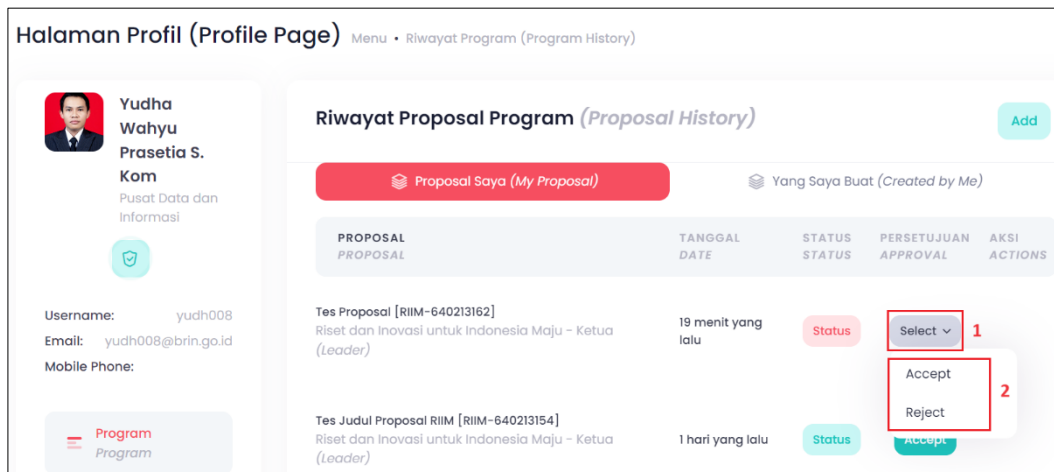
Gambar 28. Simpan sebagai Draft

4. Persetujuan Proposal

Setelah berhasil melakukan pendaftaran proposal maka tahap selanjutnya adalah melakukan persetujuan proposal, semua anggota tim harus melakukan persetujuan proposal agar proposal dapat disubmit.

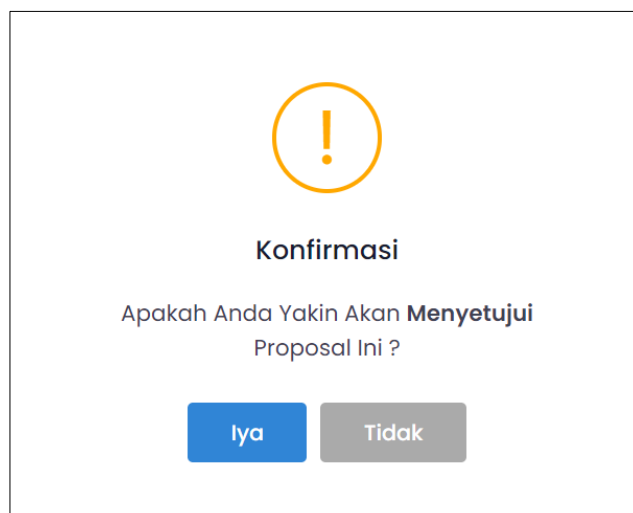
Untuk melakukan persetujuan proposal dapat dilakukan dengan :

- a. Pada Riwayat Proposal Program klik tombol Select yang ada di kolom Persetujuan, kemudian pilih Accept jika setuju, tetapi jika menolak klik Reject (Gambar 29);



Gambar 29. Halaman profil

- b. Jika dipilih accept maka akan muncul pop up konfirmasi, pilih Iya (Gambar 30).



Gambar 30. Pop up konfirmasi

5. Submit Proposal

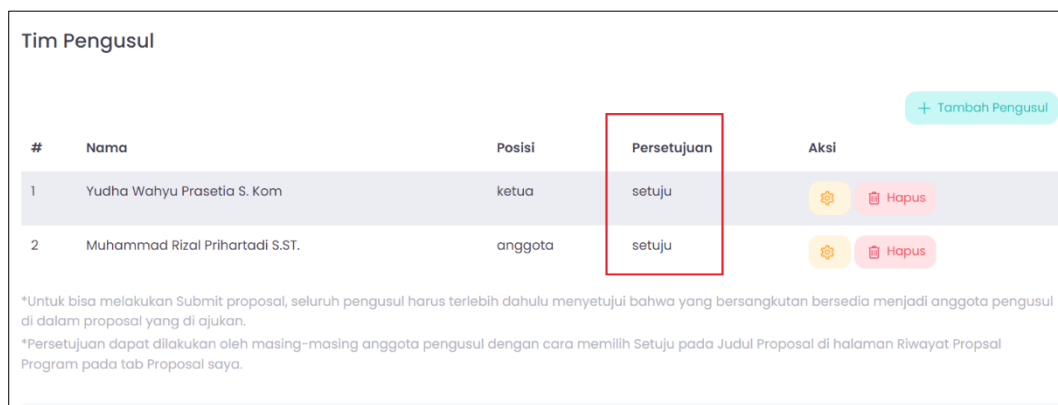
Untuk submit proposal dapat dilakukan dengan cara :

- Klik pada icon pensil yang ada di kolom aksi (Gambar 31);



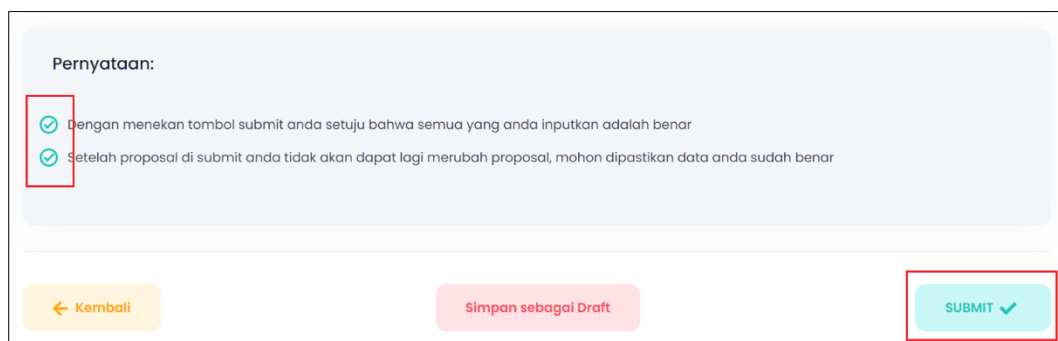
Gambar 31. Riwayat program proposal

- Periksa kembali dari Tab Detail sampai dengan Tab Pengusul. Pada Tab Pengusul pastikan semua anggota tim sudah melakukan persetujuan semua, dapat dicek dengan melihat kolom persetujuan (Gambar 32);



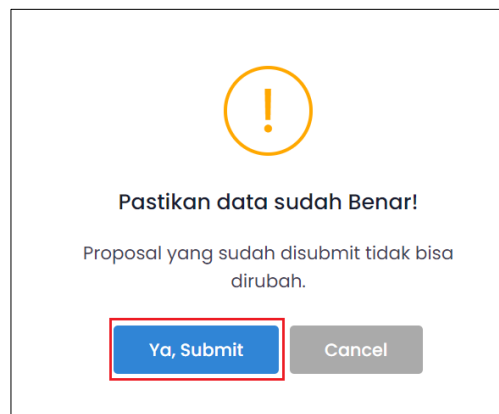
Gambar 32. Tim pengusul

- Jika data yang dimasukkan sudah benar dan semua tim pengusul sudah melakukan persetujuan proposal maka klik pada pernyataan kemudian klik tombol SUBMIT (Gambar 33)



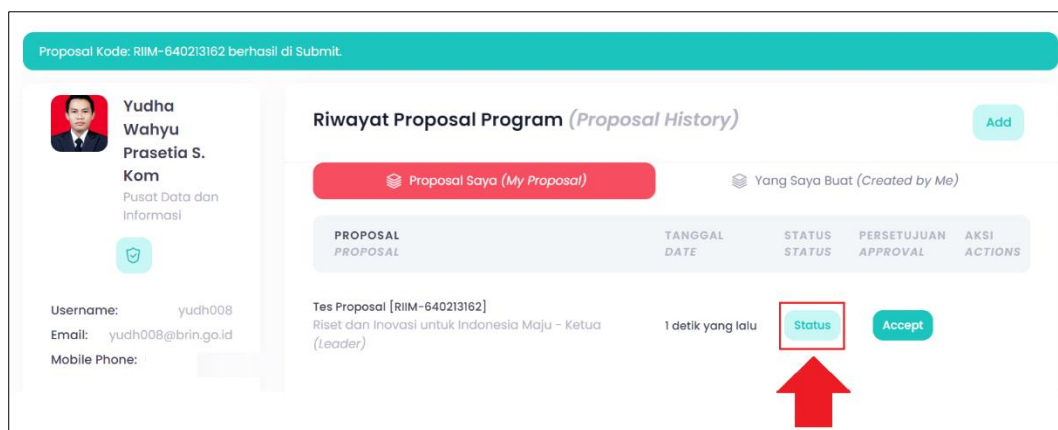
Gambar 33. Submit proposal

- d. Selanjutnya akan muncul pop up, pilih Ya, submit (Gambar 34);



Gambar 34. Pop up sebelum submit proposal

- e. Jika berhasil submit maka akan muncul notifikasi proposal berhasil disubmit. Untuk mengecek status proposal klik pada tombol Status yang ada di kolom status (Gambar 35);



Gambar 35. Berhasil submit proposal

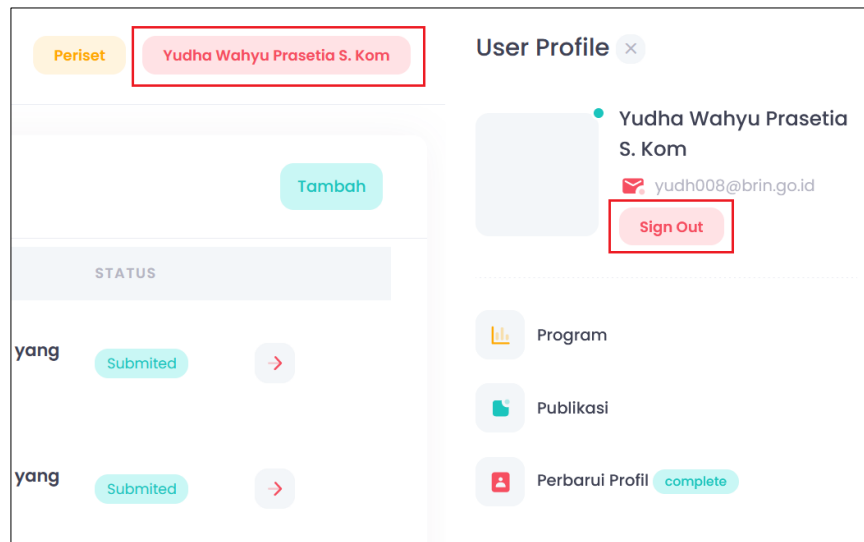
- f. Akan muncul pop up status proposal (Gambar 36).



Gambar 36. Status proposal

6. Logout Sistem Informasi Call For Proposal (CFP)

Untuk keluar dari Sistem Informasi Call For Proposal (CFP) dapat dilakukan dengan klik Nama di sebelah kanan atas, selanjutnya akan muncul pop up User Profil, pilih button Sign Out (Gambar 37).



Gambar 37. Halaman Logout