






PANDUAN PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA (SPTB)
PROGRAM RISET KEMENRISTEKDIKTI 2018

1. Dosen peneliti meng-*entry* SPTB di SIMLITABMAS NG dengan mengacu pada RAB 100% sesuai Nilai Kontrak.
2. Login ke SIMLITABMAS NG (<http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>)
3. Pilih menu **Pelaksanaan Kegiatan**, kemudian pilih sub menu **Tanggungjawab Belanja**
4. Pilih Tahun Pelaksanaan 2018
5. Pada daftar penelitian, pilih icon **Cetak SPTB** () untuk mengisi SPTB
6. Pada halaman Unggah Tanggung Jawab Belanja, isi data SPTB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nomor Surat Keputusan diisi **01/E/KPT/2018**
 - b. Nomor Perjanjian / Kontrak diisi **127/SP2H/PTNBH/DRPM/2018**
 - c. Anggaran Penelitian adalah besarnya anggaran penelitian yang diterima oleh peneliti sesuai dengan Kontrak.
 - d. Isi uraian biaya kegiatan penelitian yang meliputi :
 - Honorarium : uraian honorarium penunjang, koordinator, dan pengolah data
 - Peralatan Penunjang : uraian peralatan penunjang yang digunakan selama kegiatan penelitian
 - Bahan Habis Pakai : uraian bahan habis pakai selama kegiatan penelitian
 - Perjalanan : uraian perjalanan tim peneliti dalam negeri dan atau luar negeri
 - Lain-lain : uraian biaya kegiatan lainnya
 - e. Jumlah biaya kegiatan penelitian setiap uraian mengacu pada RAB sesuai Nilai Kontrak
 - f. Setelah semua uraian biaya kegiatan penelitian diisi, maka jumlah biaya kegiatan penelitian akan otomatis terisi ketika Cetak PDF
 - g. Isi keterangan Kota dan Tanggal dibuatnya SPTB
 - h. Isi NIP/NIK Ketua Peneliti
7. Setelah semua data terisi, pilih icon **Cetak PDF** () untuk mencetak SPTB dan secara otomatis data akan terimban
8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja di ditandatangani oleh Ketua Peneliti di atas materai, kemudian di scan
9. Pilih icon **Kembali** () atau lakukan langkah nomor 2 dan 3 untuk masuk ke halaman Unggah Tanggung Jawab Belanja
10. Pilih icon **Unggah SPTB** () untuk mengunggah SPTB
11. Pilih icon **Unduh SPTB** () untuk mengunduh SPTB yang sudah diunggah, jika file bisa diunduh maka SPTB sudah tersimpan/terunggah dengan baik.
12. Berkas asli SPTB disimpan di masing-masing Fakultas / Sekolah / LPPM sesuai dengan unit pengelola administrasi keuangannya.
13. Apabila di akhir periode pelaksanaan kegiatan terdapat perubahan jumlah dan jenis belanja yang direalisasikan, maka para peneliti dimohon untuk merevisi SPTB yg telah dilaporkan sebelumnya.