

Panduan Pengelolaan Kegiatan Penelitian Program PMDSU Batch IV (PN-7)

KEMENRISTEKDIKTI 2019

No	Tahapan	Pelaksana	Panduan
1	Entry Data Prospek di SIPPM	Fakultas/Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entry data prospek dan data kontrak kegiatan di SIPPM. 2. Pilih Jenis Pekerjaan: <FAKULTAS>-Penelitian-Dana Hibah KEMRISTEKDIKTI 3. Nama Mitra : Direktorat Riset dan Pengembangan Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristekdikti 4. Deskripsi Program : Penelitian Pendidikan Magister Doktor Sarjana Unggul (PMDSU) 5. Sumber Dana : DIPA IL KO (KO_DIPA_IL)
2	Entry Data Kontrak di SIPPM	Fakultas/Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. No Kontrak : 262/SP2H/LT/DRPM/2019 2. Tanggal Kontrak : 27 Agustus 2019 3. Deskripsi Program : Penelitian Pendidikan Magister Doktor Sarjana Unggul (PMDSU) 4. Tanggal Awal : 27 Agustus 2019 5. Tanggal Akhir : 16 November 2021 6. Termin : <ol style="list-style-type: none"> a. Termin 1 : Sesuai jumlah dana untuk tahun 2019 b. Termin 2 : Sesuai jumlah dana untuk tahun 2020 c. Termin 3 : Sesuai Jumlah dana untuk tahun 2021 7. <u>Upload file RAB Tahun 2019 dalam format excel di Menu Kontrak.</u>
4	Entry Data Tagihan di SIPPM	Fakultas/Sekolah	<p>Tagihan Termin 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Tagihan: Manual diisi dengan 00804/INV-<FAKULTAS>-<URUTAN_JUDUL>/2019 (<i>urutan judul tidak perlu sama dgn urutan kode file karena sdh ada kode PN-7 sebelumnya</i>), contoh: <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk kode file FMIPA.PN-7-11-2019, nomor tagihan menjadi: 00804/INV-FMIPA-01/2019 b. Untuk kode file FTI.PN-7-06-2019, nomor tagihan menjadi: 00804/INV-FTI-01/2019 c. Untuk kode file FTSL.PN-7-02-2019, nomor tagihan menjadi: 00804/INV-FTSL-01/2019 2. Tanggal Tagihan : 27 Agustus 2019 3. Nilai Asli Tagihan : 100% dari Jumlah Dana yang disetujui untuk tahun 2019 4. Kurs ke Rupiah (Rp) : 1 5. PPN (%) : 0, PPh (%) : 0, Jenis Pajak Tagihan : Exclude 6. Rekening: 0900002039, BNI, Penampungan Kerma LPPM ITB 7. Nomor Kuitansi : Sama dengan nomor invoice, tapi /INV- diganti dengan /KWT- 8. Kolom lainnya: disesuaikan.
5	Entry Data Pagu RAB di SIPPM	Fakultas/Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kontrak dan Nilai Setelah Pajak: sesuai jumlah Dana yang disetujui per tahun 2. DPI : 0, Realokasi: 0 3. Pagu RAB SIPPM: Sesuai jumlah Dana yang disetujui per tahun

No	Tahapan	Pelaksana	Panduan
6	Entry Data RAB di SIPPM	Peneliti/Staf Admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk belanja pegawai, masukan nama dan jumlah honor belanja untuk masing-masing bulan. 2. Untuk Belanja Barang Habis, pilih jenis Barang Habis Penelitian. 3. Untuk Belanja Jasa, pilih jenis Jasa UMK Penelitian 4. Masukan sejumlah alokasi barang dan jasa penelitian untuk termin 1 (100%) di bulan September.

Keterangan:

1. Untuk bantuan dalam penginputan data di SIPPM, dapat menghubungi: Oki Herdian (email: oki@lppm.itb.ac.id)
2. Batas akhir pemasukan RAB adalah tanggal **30 Agustus 2019** dipload melalui SIPPM. RAB akan direview terlebih dahulu oleh LPPM. Setelah dilakukan review, mohon RAB/revisi RAB dapat di upload kembali di SIPPM.
3. Informasi mengenai ketentuan dan format RAB, dapat menghubungi Edi Sasmita (edi@lppm.itb.ac.id).
4. Informasi mengenai Surat Perjanjian Pelaksanaan dapat menghubungi : edi@lppm.itb.ac.id atau hinny@lppm.itb.ac.id.