Panduan Pengelolaan Kegiatan Penelitian Program PMDSU Batch V (PN‐7) KEMENRISTEK/BRIN 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahapan** | **Pelaksana** | **Panduan** |
| 1. | Entry Data Prospek di SIPPM | Fakultas/Sekolah | 1. Entry data prospek dan data kontrak kegiatan di SIPPM.
2. Pilih Jenis Pekerjaan: <FAKULTAS>‐Penelitian‐Dana Hibah KEMRISTEK/BRIN
3. Nama Mitra : Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Kemenristek/Brin
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 | 1. No Kontrak : 201/SP2H/PMDSU/DRPM/2020
2. Tanggal Kontrak : 11 Agustus 2020
3. Deskripsi Program : **Penelitian Pendidikan Magister Doktor Sarjana Unggul (PMSDU)**
4. Tanggal Awal : 11 Agustus 2020
5. Tanggal Akhir : 10 Desember 2020
6. Termin :
	1. Termin 1 : Sesuai jumlah dana untuk tahun 2020
	2. Termin 2 : Sesuai jumlah dana untuk tahun 2021
	3. Termin 3 : Sesuai Jumlah dana untuk tahun 2022
7. **Upload file RAB Tahun 2020 dalam format excel di Menu Kontrak.**
 |
| 3. | Entry Data Tagihan di SIPPM | Fakultas/Sekolah | **Tagihan Termin 1:**1. Nomor Tagihan: Manual diisi dengan **00804**/INV‐<FAKULTAS>‐<URUTAN\_JUDUL>/2020 (*urutan judul tidak perlu sama dgn urutan kode file karena sdh ada kode PN‐7 sebelumnya*), contoh:
	1. Untuk kode file **FMIPA**.PN‐7‐**11**‐2020, nomor tagihan menjadi: **00804**/INV‐FMIPA‐**01**/2020
	2. Untuk kode file **FTI**.PN‐7‐**06**‐2020, nomor tagihan menjadi: 00804/INV-FTI-01/2020
	3. Untuk kode file **SITH**.PN‐7‐**02**‐2020, nomor tagihan menjadi: 00804/INV-SITH-01/2020
2. Tanggal Tagihan :11 Agustus 2020
3. Nilai Asli Tagihan : 100% dari Jumlah Dana yang disetujui untuk tahun 2020
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‐1. Kolom lainnya: disesuaikan.
 |
| 4. | Entry Data Pagu RAB di SIPPM | Fakultas/Sekolah | 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** |
| 5. | Entry Data RAB di SIPPM | Peneliti/Staf Admin | 1. Untuk honor jasa (jika ada) 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: Irvan Sidik (email irvansidik@office.itb.ac.ida
2. Batas akhir pemasukan RAB adalah tanggal 25 September 2020 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 ataulinda@lppm.itb.ac.id.