Lampiran I Surat Ketua LPPM

Nomor : 6163/IT1.B07.1/TA.00/2021

Tanggal : 18 November 2021

**PROSEDUR PEMBUATAN**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA (SPTB) 70%**

**PROGRAM RISET KEMENDIKBUDRISTEK TAHUN 2021**

**KONTRAK TAHUN JAMAK**

1. LPPM menyediakan Form Rincian Pengeluaran yang dikirimkan ke setiap Fakultas/Sekolah. Form Rincian Pengeluaran yang dikirimkan hanya sebagai bahan acuan untuk entry di <https://simlitabmas.ristekbrin.go.id>
2. Form Rincian Pengeluaran diisi oleh Pengelola Keuangan Kerma Fakultas/Sekolah/LPPM sesuai dengan data realisasi bukti belanja (**70%**).
3. Fakultas/Sekolah/LPPM menyampaikan Form Rincian Pengeluaran ke para dosen peneliti.
4. Dosen peneliti menginput SPTB di <https://simlitabmas.ristekbrin.go.id> dengan mengacu pada Form Rincian Pengeluaran yang sudah diisi oleh Pengelola Keuangan Kerma Fakultas/Sekolah/LPPM.
5. **SPTB diunduh dan dicetak dari Simlitabmas**, ditandatangani di atas Materai Rp. 10.000,- kemudian dipindai (scan) dan dikonversi ke format PDF, dan selanjutnya diunggah ke Simlitabmas.
6. Berkas asli SPTB disimpan di masing-masing Fakultas/Sekolah/LPPM sesuai dengan unit pengelola administrasi keuangannya.
7. Peneliti mengunggah SPTB di Simlitabmas dengan format dan ketentuan terlampir pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor Per-7/PB/2019 tentang perubahan atas Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-15/PB/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Sub Keluaran Penelitian.
8. **PANDUAN PENGISIAN FORM RINCIAN PENGELUARAN UNTUK PENGELOLA KEUANGAN KERMA FAKULTAS / SEKOLAH**

Isi data Form Rincian Pengeluaran dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Nomor Surat Keputusan dan Nomor Perjanjian/Kontrak disesuaikan dengan jenis kontrak **(Lihat Lampiran III)**
2. Anggaran Penelitian adalah besarnya anggaran penelitian 100% yang diterima oleh peneliti sesuai dengan Kontrak.
3. Isi uraian biaya kegiatan penelitian yang meliputi :

* Bahan : uraian bahan habis pakai yang digunakan selama penelitian
* Pengumpulan Data : uraian kegiatan pengumpulan data selama penelitian
* Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan) : uraian kegiatan analisis data selama penelitian
* Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan : uraian pelaporan selama penelitian, serta uraian biaya luaran wajib dan luaran tambahan

1. Jumlah biaya kegiatan penelitian setiap uraian disesuaikan dengan Realisasi Dana.
2. **PANDUAN ENTRY DAN UNGGAH SPTB UNTUK DOSEN PENELITI**
3. Login ke **SIMLITABMAS NG 2.0** (<http://simlitabmas.ristekbrin.go.id>)
4. Pilih menu **Penelitian**, kemudian pilih sub menu **SPTB**
5. Pilih Tahun Pelaksanaan 2021
6. Graphical user interface, text, application, email

   Description automatically generatedPada daftar penelitian, pilih icon **Cetak SPTB** **70%** ( ) berwarna biru untuk mengisi SPTB
7. Pada halaman Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, entry data SPTB **sesuai dengan** Form Rincian Pengeluaran yang sudah diisi oleh Pengelola Keuangan Kerma Fakultas / Sekolah
8. Graphical user interface, text, application

   Description automatically generatedSetelah semua data terisi, pklik tombol Simpan ( ) untuk menyimpan data SPTB
9. Graphical user interface, text, application

   Description automatically generatedKli tombol **Cetak PDF** ( ) untuk mencetak SPTB
10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja di ditandatangani oleh Ketua Peneliti di atas materai, kemudian di scan
11. Graphical user interface, text, application

    Description automatically generatedPilih tombol **Kembali** ( ) atau lakukan langkah nomor 2 dan 3 untuk masuk ke halaman Unggah Tanggung Jawab Belanja
12. E:\PROGRAM\2017\RISET\DIKTI\Laporan Akhir\upload.jpgPilih icon **Unggah** **SPTB** ( ) berwarna putih untuk mengunggah SPTB
13. E:\PROGRAM\2017\RISET\DIKTI\Laporan Akhir\download.jpgPilih icon **Unduh SPTB** ( ) untuk mengunduh SPTB yang sudah diunggah, jika file bisa diunduh maka SPTB sudah tersimpan/terunggah dengan baik.

**FORM RINCIAN PENGELUARAN**

**SEBAGAI ACUAN INPUT**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)**

Nama Ketua Peneliti : ………………………………………………………..

Nomor Surat Keputusan : ***(disesuaikan dengan jenis kontrak)***

Nomor Perjanjian / Kontrak : ***(disesuaikan dengan jenis kontrak)***

Judul Penelitian : ………………………………………………………..………………………………

………………………………………………………..………………………………

………………………………………………………..………………………………

Anggaran Penelitian : ***(diisi sesuai nilai kontrak 100%)***

Biaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Jumlah** |
| 1 | Bahan  *(Tuliskan uraian bahan habis pakai yang digunakan selama penelitian)* | *(Total jumlah bahan)* |
| 2 | Pengumpulan Data  *(Tuliskan uraian kegiatan pengumpulan data selama penelitian)* | *(Total jumlah pengumpulan bahan)* |
| 3 | Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan) :  *(Tuliskan uraian kegiatan analisis data selama penelitian)* | *(Total jumlah analisis data termasuk sewa peralatan)* |
| 4 | Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan :  *(Tuliskan uraian pelaporan selama penelitian, serta uaraian biaya luaran wajib dan luaran tambahan)* | *(Total jumlah pelaporan, luaran wajib dan luaran tambahan)* |
|  | **Jumlah** | *(Total jumlah)* |