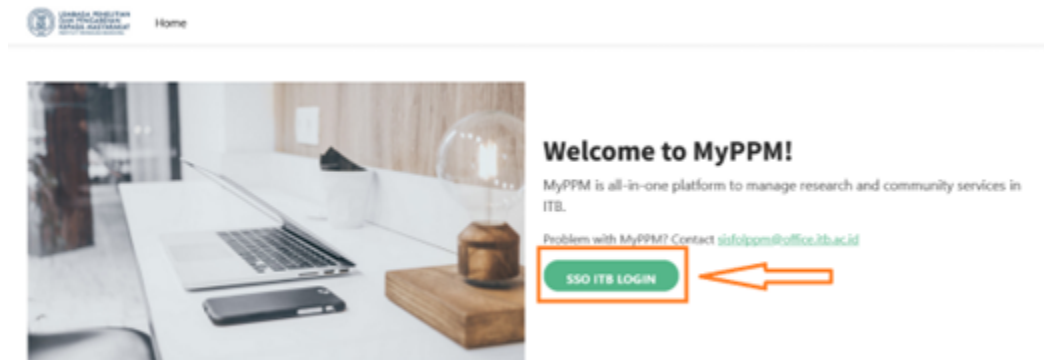
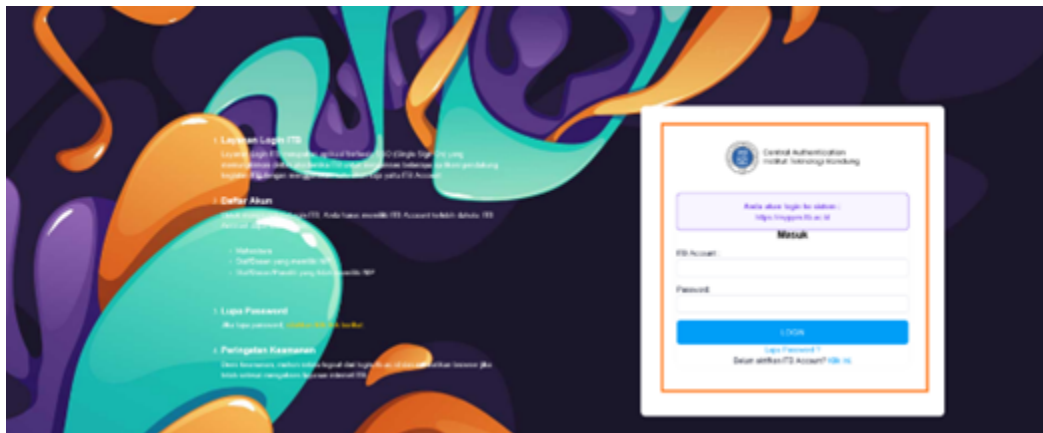


Langkah-langkah untuk proses input RAB melalui MyPPM

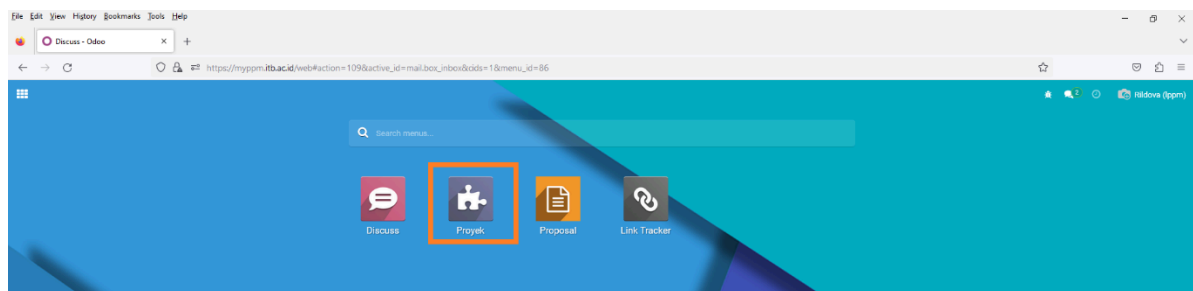
1. Buka MyPPM di website <https://myppm.itb.ac.id>, kemudian klik tombol **Login SSO ITB**



2. Masukkan username **ITB Account** dan **Password** Bapak/Ibu, kemudian klik **LOGIN**



3. Setelah di klik, akan keluar tampilan seperti di bawah ini. Kemudian klik Menu/icon **Proyek**.



- Setelah klik Menu/Icon **Proyek**, muncul tampilan seperti dibawah ini, kemudian klik judul kegiatan yang akan di-input data RABnya

No File	Judul	Program	Pelaksana	Sponsor	No.Kontrak	Awal	Akhir	Nilai	Status
LPPM.PM-8-01-2023	Desain Dermaga Apung di Pulau Parit, Kepulauan Riau	PM Bottom Up ITB Tahun 2023	FTSL, Rildova	ITB	309/IT1.B07.1/TA.01/2023	02/01/2023	11/27/2023	100,000,000.00	Pelaporan
FTSL.PPM-1-27-2022	Pengembangan Material Ramah Lingkungan Berbahan Dasar Rami untuk Struktur Pelindung Pantai di Indonesia	PPMI 2022	FTSL, Rildova	ITB		02/01/2022	11/30/2022	80,000,000.00	Verifikasi
FTSL.PPM-1-78-2021	Sustainable Seagbag Material	PPMI 2021	FTSL, Rildova	ITB		02/01/2021	11/30/2021	125,000,000.00	Verifikasi

- Setelah klik judul yang akan di entry RAB-nya akan muncul seperti tampilan gambar di bawah, silakan Bapak/Ibu klik bagian **Keuangan**.

LPPM.PM-8-01-2023

Judul	Desain Dermaga Apung di Pulau Parit, Kepulauan Riau	Pelaksana	FTSL, Rildova
Jenis	Pengabdian	Sponsor	ITB
Program	PM Bottom Up ITB Tahun 2023	Nilai	IDRp 100,000,000
No.Kontrak	309/IT1.B07.1/TA.01/2023	Nilai(DRW)	100,000,000.00
Tgl.Kontrak	01/30/2023	Nilai Setelah Pajak	Rp 100,000,000
Periode	02/01/2023- 11/27/2023	Kemajuan	0.00
		Catatan	

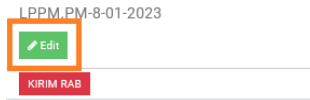
- Tampilan setelah di klik menu Keuangan, seperti gambar di bawah ini. Proses entryan RAB ada di bagian menu RAB yang terdiri dari **RAB Pegawai**, **RAB Perorangan (Non Pegawai)**, **RAB Barang**, **RAB Jasa**, dan **RAB Modal**.

RAB

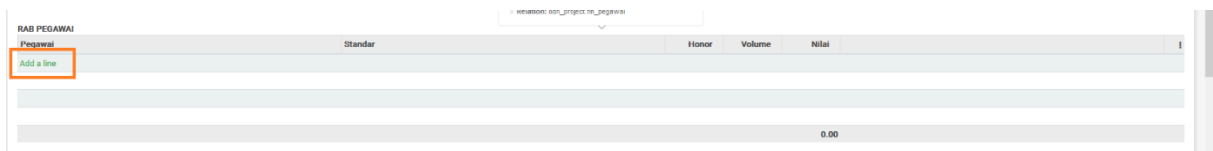
RAB PEGAWAI			Honor	Volume	Nilai
Pegawai	Standar				0.00
RAB PERORANGAN (NON-PEGAWAI)			Honor	Volume	Nilai
Nama	NIK	Standar			0.00
RAB BARANG			Harga	Volume	Nilai
Standar	Item Bk...	Spesifikasi			0.00
RAB JASA			Harga	Volume	Nilai
Standar	Item Bk...	Spesifikasi			0.00
RAB MODAL			Harga	Volume	Nilai
Standar	Item Bk...	Spesifikasi			0.00

7. Belanja Pegawai – RAB PEGAWAI

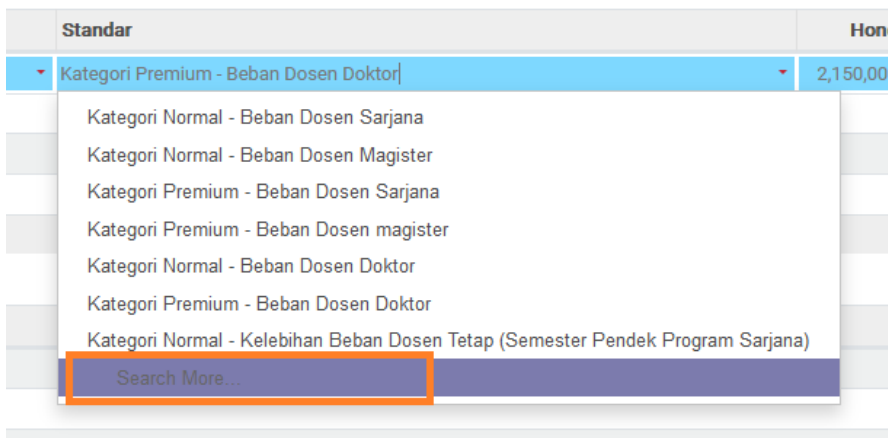
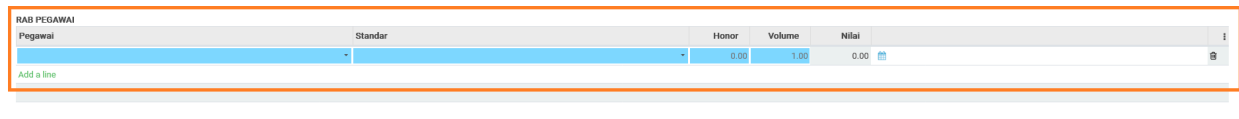
Silakan Bapak/Ibu klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



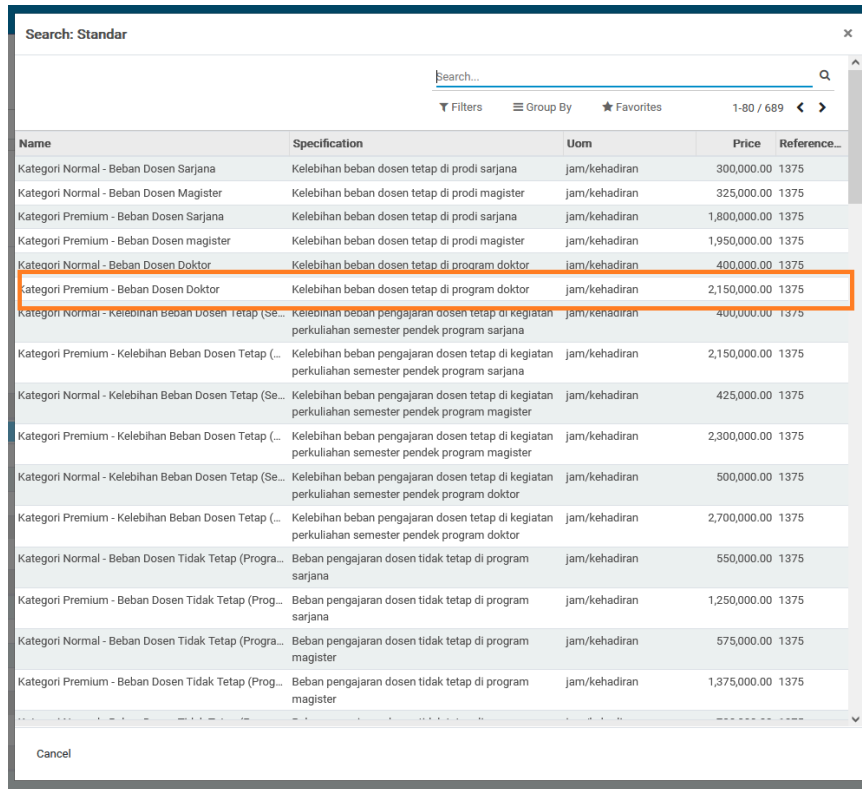
Pada bagian **RAB PEGAWAI** akan muncul tulisan **add line**, silakan Bapak/Ibu klik **add line**.



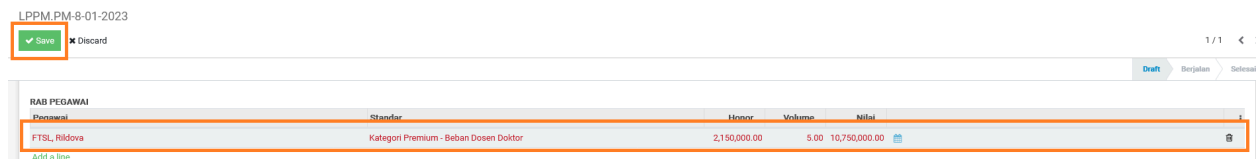
Silakan klik kolom bagian Pegawai yang berwarna **biru** untuk mengisi **nama pegawai, standar, dan volume**.



Gunakan fungsi **Search More...** pada kolom tersebut, untuk mencari pilihan lain sesuai dengan kebutuhan Bapak/Ibu. Pilih standar harga yang telah disediakan.



Setelah diisi makan pada daftar belanja akan berwarna **merah**, yang artinya belanja tersebut belum di jadwalkan belanjanya, silakan klik **Save**, seperti gambar berikut:



Klik tombol **Edit** kembali untuk memunculkan icon calendar di tiap list daftar belanja yang berfungsi sebagai jadwal belanja.



Silakan klik icon **calendar**, untuk memunculkan form jadwal belanja, seperti berikut:

★ RAB Pegawai
✕

Pegawai	FTSL, Rildova	Honor	2,150,000.00
Standar	Kategori Premium - Beban Dosen Doktor	Volume	5.00
		Nilai	10,750,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✓ Save
✕ Discard

Silakan untuk diisi nilai belanjanya pada bulan yang akan dibelanjakan. Klik tombol **Save** untuk menyimpan jadwal belanja. Pada form yang telah diisi muncul tampilan berikut klik **Edit** untuk mengedit isian. Klik tanda **x (close)** untuk menutup form isian tersebut.

★ RAB Pegawai
✕

Pegawai	FTSL, Rildova	Honor	2,150,000.00
Standar	Kategori Premium - Beban Dosen Doktor	Volume	5.00
		Nilai	10,750,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	2,150,000.00	Sep	0.00
Apr	2,150,000.00	Okt	0.00
Mei	2,150,000.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✎ Edit
+ Create

Klik tombol **Save** kembali pada bagian atas form, merubah tulisan merah pada list belanja Menjadi berwarna hitam.

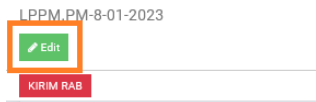
LPPM.PM-8-01-2023

✓ Save
✕ Discard

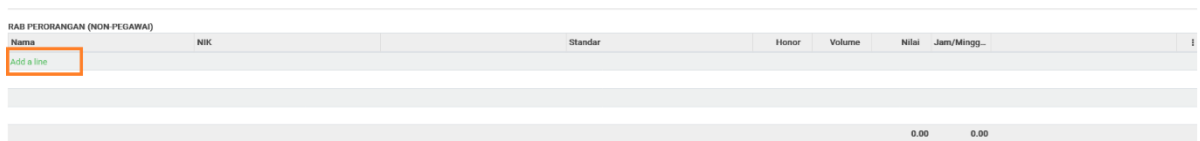
RAB PEGAWAI	Pegawai	Standar	Honor	Volume	Nilai
	FTSL, Rildova	Kategori Premium - Beban Dosen Doktor	2,150,000.00	3.00	6,450,000.00

8. RAB PERORANGAN (NON-PEGAWAI)

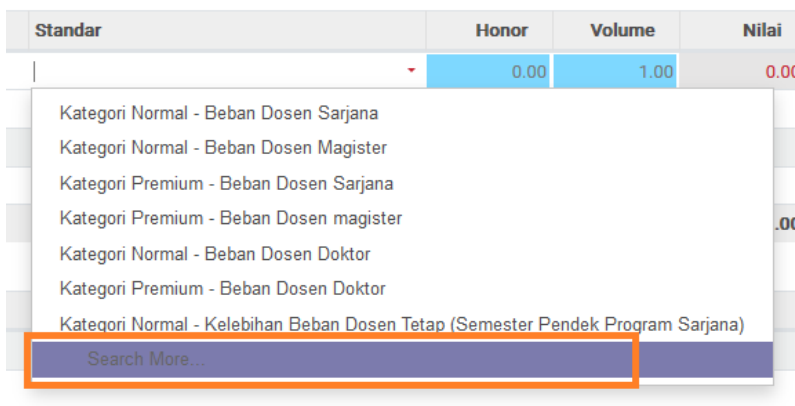
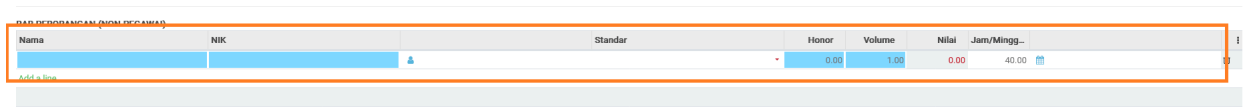
Silakan Bapak/Ibu klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



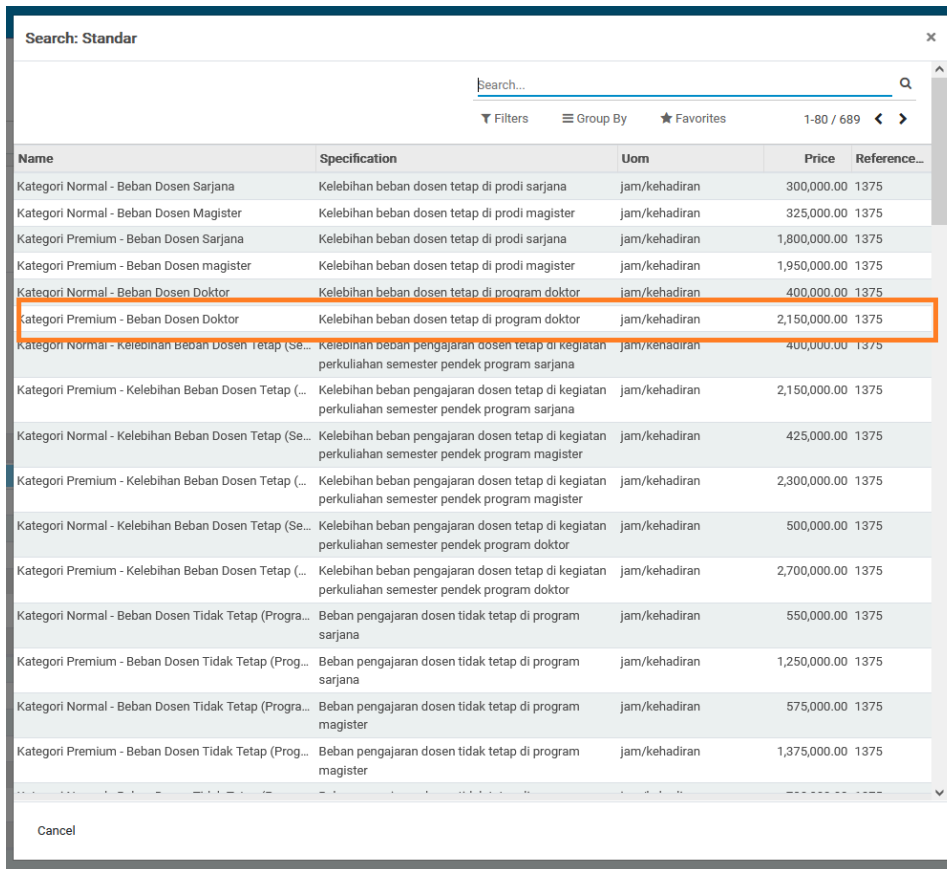
Pada bagian **RAB Perorangan (Non Pegawai)**, akan muncul tulisan **add line**, silakan klik **add line**.



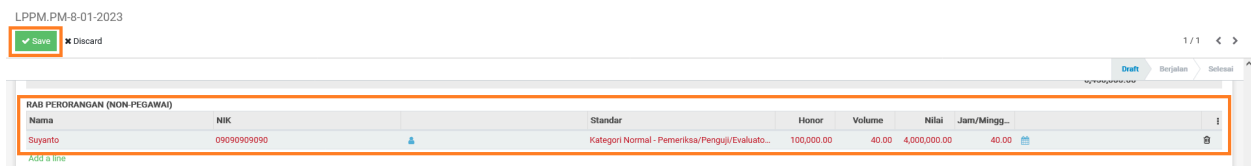
Silakan klik kolom bagian Pegawai yang berwarna biru untuk mengisi **Nama, NIK, Standar** dan **volume**.



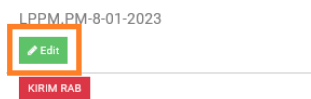
Gunakan fungsi **Search More...** pada kolom **Standar**, untuk mencari pilihan lain sesuai dengan kebutuhan Bapak/Ibu. Pilih standar harga yang telah disediakan.



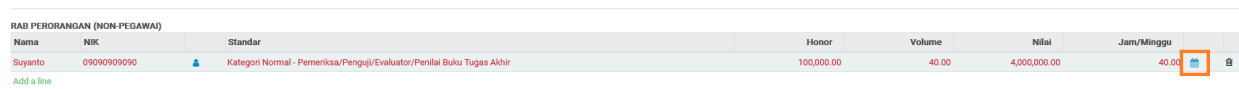
Setelah diisi maka pada daftar belanja akan berwarna merah, yang artinya belanja tersebut belum di jadwalkan belanjanya, silakan klik **Save**, seperti gambar berikut:



Silakan klik tombol **Edit**



Untuk menjadwalkan belanja silakan klik icon calendar pada list belanja, seperti berikut:



Silakan isi kolom 1 untuk data **NPWP, BANK, No. Rekening,** dan **No. WA.** Kolom 2 untuk pengisian bulan belanja. Klik **Save** untuk menyimpan jadwal bulan belanja perorangan (non pegawai), seperti gambar di bawah ini:

★ RAB Perorangan
✕

Nama	Suyanto	Honor	100,000.00
NIK	09090909090	Volume	40.00
Standar	Kategori Normal - Pemeriksa/Penguji/Evaluat -	Nilai	4,000,000.00
		Jam/Minggu	40.00

NPWP	090909090	File NIK	Upload your file
Bank	PT.BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk. -	File NPWP	Upload your file
No.Rekening	090909090	File KAK	Upload your file
Pemilik Rekening	Suyanto	File SPK	Upload your file
No.WA	09080809090		

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	4,000,000.00	Des	0.00

✔ Save
✕ Discard

Klik **Edit** untuk mengedit data yang akan dirubah, dan klik tombol **x (close)** untuk menutup form jadwal belanja perorangan (non pegawai)

★ RAB Perorangan
✕

Nama	Suyanto	Honor	100,000.00
NIK	09090909090	Volume	40.00
Standar	Kategori Normal - Pemeriksa/Penguji/Evaluator /Penilai Buku Tugas Akhir	Nilai	4,000,000.00
		Jam/Minggu	40.00

NPWP	090909090	File NIK	File NPWP
Bank	PT.BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.	File KAK	File SPK
No.Rekening	090909090		
Pemilik Rekening	Suyanto		
No.WA	09080809090		

Jadwal Belanja



Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	4,000,000.00	Des	0.00

✔ Edit
+ Create

Klik tombol **Save** kembali pada bagian atas form, merubah tulisan merah pada list belanja menjadi berwarna hitam.

LPPM.PM-8-01-2023



RAB PERORANGAN (NON-PEGAWAI)							
Nama	NIK	Standar	Honor	Volume	Nilai	Jam/Minggu	
Suyanto	09090909090	Kategori Normal - Pemeriksa/Penguj/Evaluator/Penilai Buku Tugas Akhir	100,000.00	40.00	4,000,000.00	40.00	 
Add a line							

9. RAB BARANG (Belanja Barang Habis)

Silakan Bapak/Ibu klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



LPPM.PM-8-01-2023



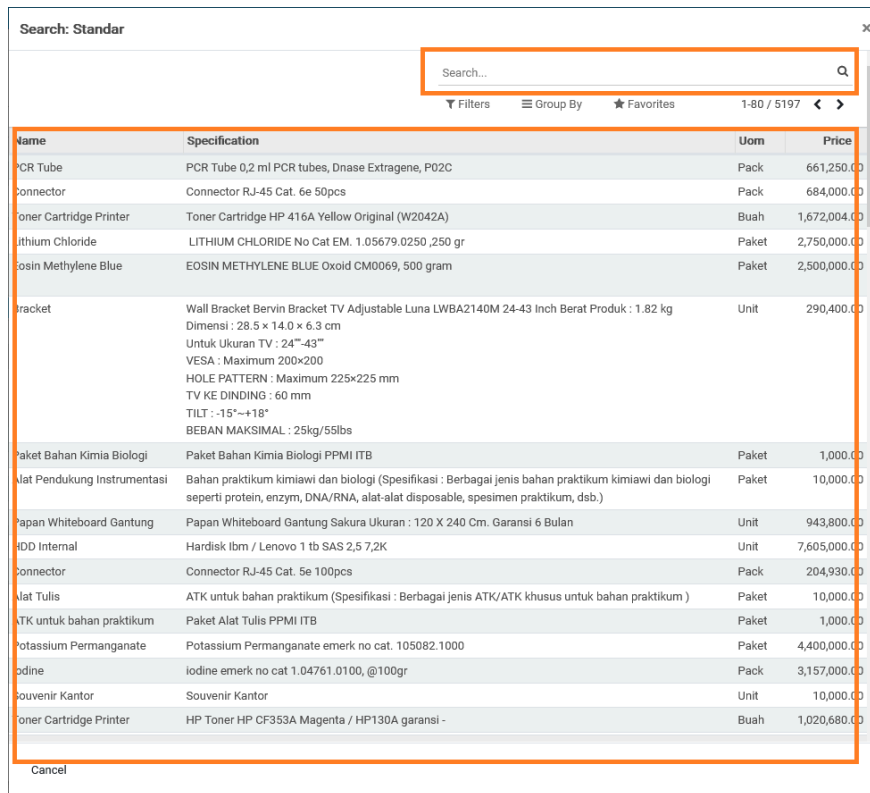
Pada bagian **RAB Barang**, akan muncul tulisan **add line**, silakan klik **add line**.

RAB BARANG							
Standar	Item Bar...	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai		
Add a line							

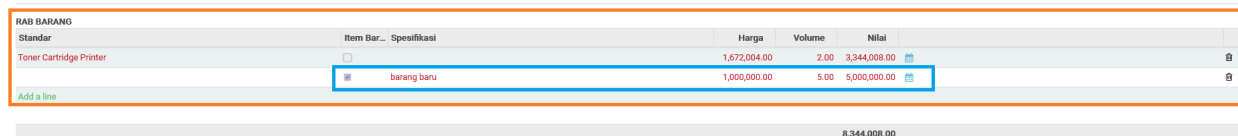
Silakan klik kolom bagian yang berwarna biru untuk mengisi **Standar**, untuk memilih barang yang akan dibelanja yang telah disediakan oleh sistem.

RAB BARANG							
Standar	Item Bar...	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai		
-			0.00	1.00	0.00		
Add a line							

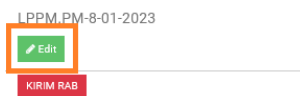
Gunakan fungsi **Search More...** pada kolom **Standar**, untuk mencari pilihan lain sesuai dengan kebutuhan. Pilih barang habis yang telah disediakan.



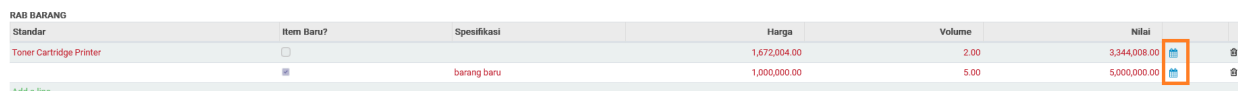
Setelah diisi maka pada daftar belanja akan berwarna merah, yang artinya belanja tersebut belum dijadwalkan belanjanya. Untuk barang yang tersedia oleh sistem dapat ditambahkan dengan klik **ceklis** pada kolom **Item Barang**, silakan isi kolom **Spesifikasi, Harga Satuan dan Volume**. silakan klik **Save**, seperti gambar berikut



Klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



Untuk menjadwalkan belanja silakan klik icon **calendar** pada list belanja, seperti berikut:



Silahkan isi kolom bulan dengan nilai harga barang yang akan dibelanjakan, klik tombol **Save** untuk menyimpan jadwal bulan belanja.

★ RAB Barang
✕

Standar	Toner Cartridge Printer	Harga	1,672,004.00
Spesifikasi	Toner Cartridge Printer	Volume	2.00
		Nilai	3,344,008.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	3,344,008.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✔ Save

✕ Discard

Silakan klik **Edit**, untuk mengedit jadwal belanja dan klik tombol **x (close)** untuk menutup form jadwal belanja barang.

★ RAB Barang
✕

Standar	Toner Cartridge Printer	Harga	1,672,004.00
Spesifikasi	Toner Cartridge Printer	Volume	2.00
		Nilai	3,344,008.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	3,344,008.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✎ Edit

+ Create

Silakan klik **Save** kembali untuk menyimpan seluruh perubahan.

LPPM.PM-8-01-2023

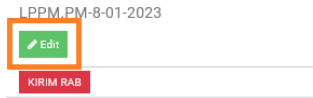
✔ Save

✕ Discard

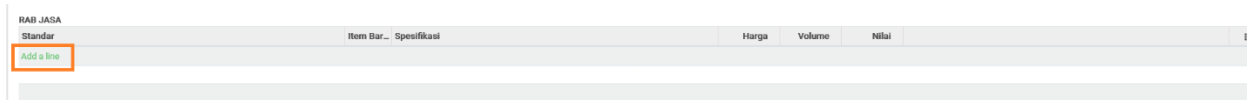
RAB BARANG	Standar	Item Baru?	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai		
	Toner Cartridge Printer	<input type="checkbox"/>		1,672,004.00	2.00	3,344,008.00	🔍	🗑
		<input checked="" type="checkbox"/>	barang baru	1,000,000.00	5.00	5,000,000.00	🔍	🗑

10. RAB JASA (Belanja Jasa Lainnya)

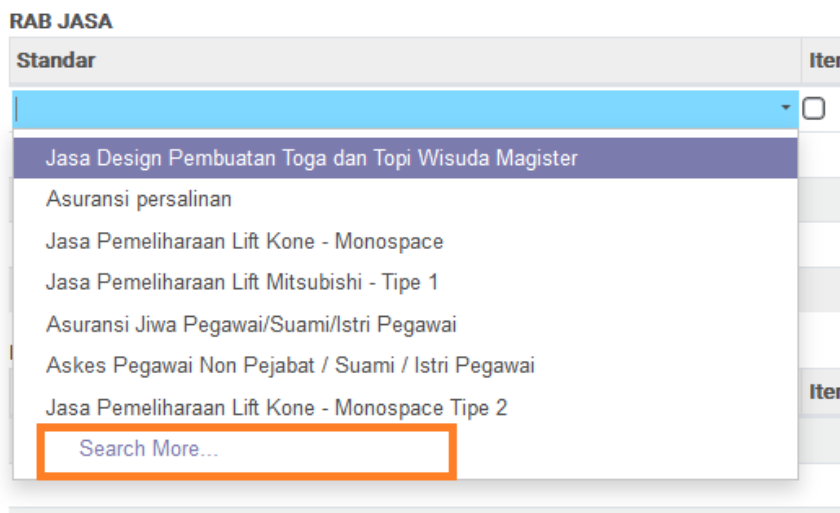
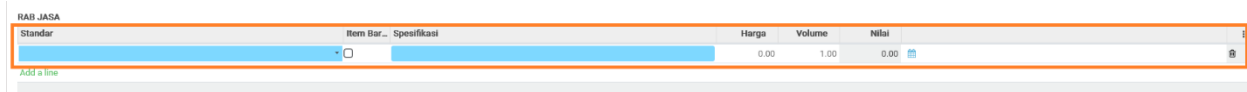
Silakan Bapak/Ibu klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



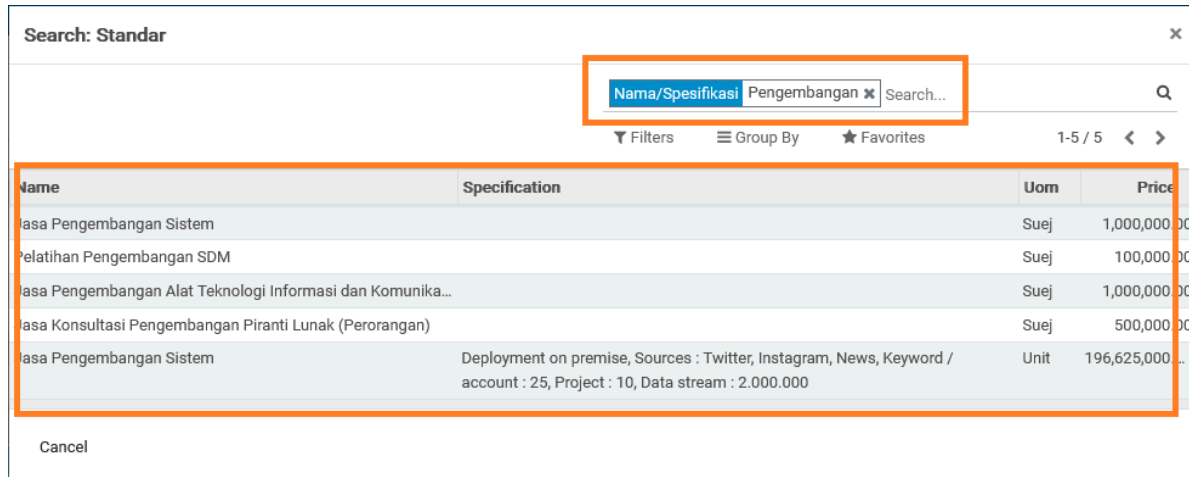
Pada bagian **RAB Jasa**, akan muncul tulisan **add line**, silakan klik **add line**.



Silakan klik kolom bagian yang berwarna biru untuk mengisi **Standar**, untuk memilih barang yang akan dibelanja yang telah disediakan oleh sistem.



Gunakan fungsi **Search More...** pada kolom **Standar**, untuk mencari pilihan lain sesuai dengan kebutuhan. Pilih Belanja Jasa yang telah disediakan.



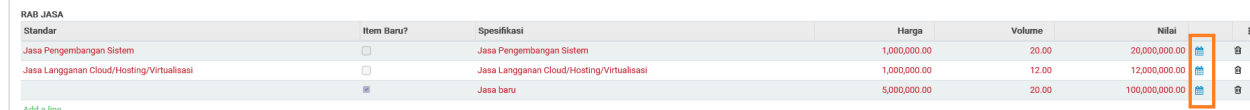
Setelah diisi maka pada daftar belanja akan berwarna merah, yang artinya belanja tersebut belum dijadwalkan belanjanya. Untuk jasa yang tidak tersedia oleh sistem dapat ditambahkan dengan klik **ceklis** pada kolom **Item Barang**, silakan isi kolom **Spesifikasi, Harga Satuan dan Volume**.



Klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



Untuk menjadwalkan belanja silakan klik icon **calendar** pada list belanja, seperti berikut:



Silahkan isi kolom bulan dengan nilai harga barang yang akan dibelanjakan, klik tombol **Save** untuk menyimpan jadwal bulan belanja.

★ RAB Jasa
✕

Standar	Jasa Pengembangan Sistem	-	Harga	1,000,000.00
Spesifikasi	Jasa Pengembangan Sistem		Volume	20.00
			Nilai	20,000,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✔ Save
✕ Discard

Silakan klik **Edit**, untuk mengedit jadwal belanja dan klik tombol **x (close)** untuk menutup form jadwal belanja barang.

★ RAB Jasa
✕

Standar	Jasa Pengembangan Sistem	-	Harga	1,000,000.00
Spesifikasi	Jasa Pengembangan Sistem		Volume	20.00
			Nilai	20,000,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	20,000,000.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✎ Edit
+ Create

Silakan klik **Save** kembali untuk menyimpan seluruh perubahan.

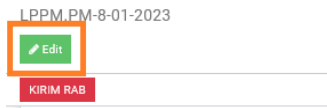
LPPM.PM-8-01-2023

✔ Save
✕ Discard

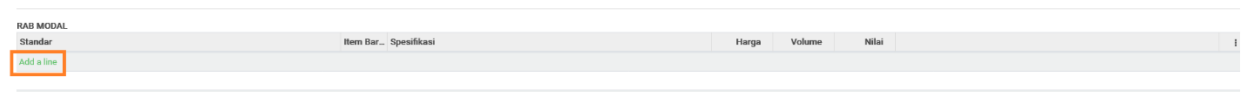
Standar	Item Baru?	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai	
Jasa Pengembangan Sistem	<input type="checkbox"/>	Jasa Pengembangan Sistem	1,000,000.00	20.00	20,000,000.00	✎ ✕
Jasa Langganan Cloud/Hosting/Virtualisasi	<input type="checkbox"/>	Jasa Langganan Cloud/Hosting/Virtualisasi	1,000,000.00	12.00	12,000,000.00	✎ ✕
	<input checked="" type="checkbox"/>	Jasa baru	5,000,000.00	10.00	50,000,000.00	✎ ✕
Subtotal					82,000,000.00	

11. RAB MODAL (Belanja Modal)

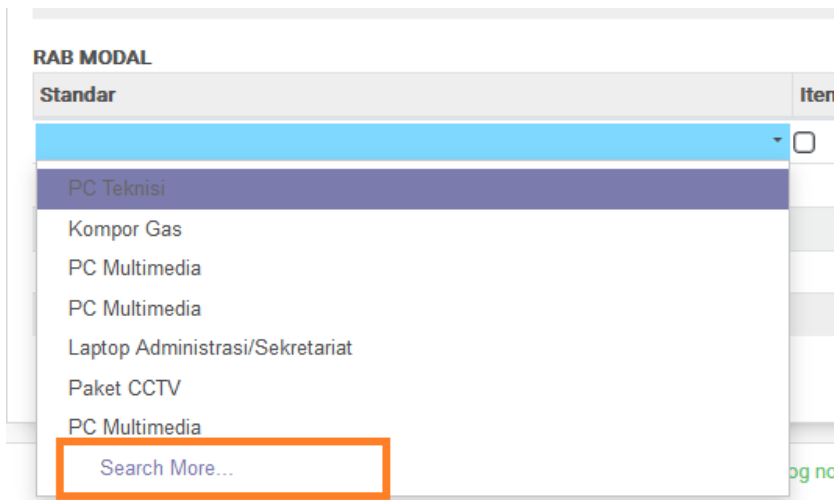
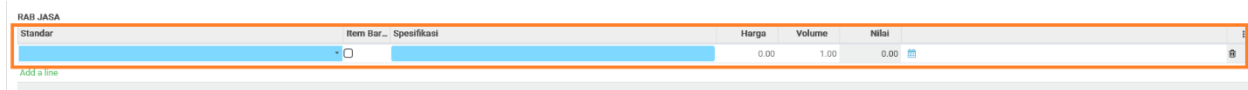
Silakan Bapak/Ibu klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.



Pada bagian **RAB Modal**, akan muncul tulisan **add line**, silakan klik **add line**.



Silakan klik kolom bagian yang berwarna biru untuk mengisi **Standar**, untuk memilih barang yang akan dibelanja yang telah disediakan oleh sistem.



Gunakan fungsi **Search More...** pada kolom **Standar**, untuk mencari pilihan lain sesuai dengan kebutuhan. Pilih Belanja Jasa yang telah disediakan.

Search: Standar

Search... Q

Filters Group By Favorites 1-80 / 3578

Name	Specification	Uom	Price
PC Teknisi	LENOVO All In One PC V50a-22IMB (11FN00A0IF) Intel Core i7-10700T Processor (4M Cache, Proc Base Freq 2.10 GHz- 4.1GHz), 8GB DDR4 2666 (Max. 32GB, 2 DIMM Slots), Intel?? Systemon-Chip, 1TB HDD SATA 7200 rpm,Keyboard, USB Optical Mouse, 720P Camera&Mic-Web CAM , DVD, Intel HD Graphics, Gigabit Ethernet, W10 PRO 64-ENG, AIO 21.5, Minimal Garansi 1 tahun,	Unit	16,500,000.00
Kompom Gas	Kompom Gas "SAYOTA Portable Gas Cooker NAC 153. Garansi 3 Bulan	Buah	236,400.00
PC Multimedia	I5, 16 MB DDRAM, 256 GB SSD, HDMI, USB, dan C Type Port	Unit	14,400,000.00
PC Multimedia	spesifikasi : Procesor : Intel® Core™ i5-1135G7 Vga : Intel® Graphics Ram : 8GB SODIMM DDR4 Storage : 512GB SSD Display : 23.8" FHD (1920x1080) 3 side micro edge bezel, Anti Glare WLED Backlight TOUCHSCREEN Operasi system : Windows 10 Home (English) 64 Bit + Microsoft Office Home & Student 2019 Full Version	Unit	19,209,600.00
Laptop Administrasi/Sekretari...	Lenovo Thinkbook 14 G2 ITL	Unit	15,994,999.00
Paket CCTV	DVR (Server) Hikvision DS-7208HQHI-K1/E Kapasitas 8ch Camera , Support up to 5MP Camera. Garansi 1 Tahun	Unit	1,512,500.00
PC Multimedia	PC HP AIO 24-df1009d 397J5PA i5-1135G7 8G SSD512GB Win10Home Spesifikasi : Intel Core i5-1135G7 Memory DDR4 8G SSD 512 GB NVMe Layar 23,8 IPS-Full-HD Win10Home Keyboard + Mouse 1 year warranty garansi 1 Tahun	Unit	11,354,640.00
Buku	Matching Supply With Demand; 4th Ed.	Buah	469,500.00
Tangga Lipat	Tangga lipat uk 1,5m bahan aluminium	Unit	552,500.00
PC Multimedia	Rakitan Ryzen 9 5950x, MB B550 Aorus Master, Corsair 2x16RAM, NVMe 1Tb Case Gunungir 110R, VGA GF 1650 4GB PS 750Watt	Unit	43,500,000.00
Microskop	Microskop Binocular Yazumi XSZ-107BN; Sudut Pandang eyepiece 45, radius putar 360; Lensa Objective: Achromatic DIN 4X, 10X, 40X, 100X; Lensa Eyepiece: Wide Field WF10X, P16X (WF16X); Stage: Single Layer Mechanical Stage 140X140mm, jarak main naik-turun 75X75mm; Sistem Penerangan: Lampu 6V/20W dengan pengaturan brightness; Condenser: Abne NA 1.25 condenser with Iris Diaphragm & filter, Rack & Pinion adjustable plan; Cermin concave yang dilengkapi sistem optik; Focusing Stopper untuk mencegah objective dan slide bertubrukan; Sudah termasuk Kotak Kayu sebagai tempat penyimpanan permanen; Bisa Dihubungkan Ke KAMERA DIGITAL dengan kamera yang dijual terpisah. Garansi 1 tahun)	Unit	5,850,000.00

Cancel

Setelah diisi maka pada daftar belanja akan berwarna merah, yang artinya belanja tersebut belum dijadwalkan belanjanya. Untuk belanja modal yang tidak tersedia oleh sistem dapat ditambahkan dengan klik **ceklis** pada kolom **Item Barang**, silakan isi kolom **Spesifikasi**, **Harga Satuan dan Volume**. silakan klik **Save**, seperti gambar berikut:

RAB MODAL

Standar	Item Baru?	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai
	<input checked="" type="checkbox"/>	Laptop baru	50,000,000.00	1.00	50,000,000.00

Add a line

Klik tombol **Edit** pada bagian atas form, untuk memulai pengisian belanja pegawai.

LPPM.PM-8-01-2023

Edit

KIRIM RAB

Untuk menjadwalkan belanja silakan klik icon **calendar** pada list belanja, seperti berikut:

RAB MODAL

Standar	Item Baru?	Spesifikasi	Harga	Volume	Nilai
	<input checked="" type="checkbox"/>	Laptop baru	50,000,000.00	1.00	50,000,000.00

Add a line

Silahkan isi kolom bulan dengan nilai harga belanja modal yang akan dibelanjakan, klik tombol **Save** untuk menyimpan jadwal bulan belanja.

★ RAB Modal
✕

Standar		Harga	50,000,000.00
Spesifikasi	Laptop baru	Volume	1.00
		Nilai	50,000,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✔ Save

✕ Discard

Silakan klik **Edit**, untuk mengedit jadwal belanja dan klik tombol **x (close)** untuk menutup form jadwal belanja barang.

★ RAB Modal
✕

Standar	Laptop baru	Harga	50,000,000.00
Spesifikasi		Volume	1.00
		Nilai	50,000,000.00

Jadwal Belanja

Jan	0.00	Jul	0.00
Feb	0.00	Agu	0.00
Mar	0.00	Sep	0.00
Apr	0.00	Okt	0.00
Mei	0.00	Nop	0.00
Jun	0.00	Des	0.00

✎ Edit

+ Create

Setelah semua terisi untuk RAB, silakan dicek bagian atas **Sisa Pagu**. Jika **sisa Pagu 0** maka sudah sesuai total pagu dengan total rincian belanja.

RAB
BELANJA
PENDAPATAN
KONTRAK

Pagu	P1		
Total RAB	100,000,000.00		
Catatan			

Total Pagu	100,000,000.00
Sisa Pagu	0.00

Setelah semua terisi silakan Bapak/Ibu download RAB baik itu dalam bentuk excel atau pdf dengan klik tombol berikut:

Proyek / LPPM.PN-6-39-2023 / LPPM.PN-6-39-2023

 Edit  Create

LPPM.PN-6-39-2023

File RAB yang telah didownload, mohon untuk ditambahkan tandatangan. File RAB yang sudah ditandatangani, silakan Bapak/Ibu upload kembali dengan klik tombol **Upload your file** seperti berikut:

LPPM.PN-6-39-2023

Pagu	P1-LPPM.PN-6-39-2023
Total RAB	0.00
RAB sudah ditandatangani	
Catatan	

RAB PEGAWAI

Silakan klik tombol **Kirim RAB**, untuk merubah status "**Draf**" menjadi "**Verifikasi**". Selanjutnya proses verifikasi oleh **Tim Admin RAB LPPM ITB**

LPPM.PM-8-01-2023

 Edit



