PANDUAN PEMBUATANPERTANGGUNGJAWABANKEUANGAN PELAKSANAANKEGIATANPENELITIANDAN

PENGABDIANKEPADAMASYARAKAT



I. PENDAHULUAN

Penyusunan panduan pembuatan pertanggung jawaban keuangan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bertujuan untuk menertibkan administrasi keuangan kegiatan penelitian perlu disusun panduan laporan pertanggung jawaban keuangan (LPJ) secara benar.

II. KETENTUAN UMUM PENYUSUNAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN

1. Laporan Pertanggung jawaban (LPJ) Keuangan dibuat oleh Ketua

Pelaksana Kegiatan/Tim Peneliti dengan mengacu kepada panduan pelaporan yang ada di Dirjen Perguruan Tinggi, Riset danTeknologi dan Lembaga pendana lain.

1. Bukti-bukti LPJ dibuat dan disusun mengacu kepada panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terdapat pada SIMLITABMAS maupun format prosedur sesuai lembaga pendana lain.

III. PENCAIRAN DANA

Tahapan dan persyaratan administrasi pencairan dana disesuaikan dengan kontrak antara lembaga pendana. Untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang di danai oleh Dirjen DIKTI Riset dan Teknologi sesuai dengan panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang terdapat pada SIMLITABMAS yang disusun berdasarkan RAB (Rencana Anggaran Biaya) di bagi menjadi 4 (empat) kelompok. Untuk pendanaan lain disesuaikan dengan prosedur dan panduan pembuatan Pertanggung jawaban. Untuk pendanaan ain susunan disesuaikan dengan pedoman pendana lain, sedangkan pendanaan internal UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG disesuaikan dengan pedoman pelaporan internal.

**PROSES PENCAIRAN DIBAGI 2 TAHAP:**

1.Tahap 1

Dibayar sebesar 70 % setelah penandatanganan kontrak. Kewajiban peneliti dan pelaksana abdimas sesuai dengan timeline DIKTI, maka peneliti berkewajiban:

a. Menyampaikan laporan kemajuan

b. Menyampaikan logbook sesuai dengan format DIKTI yang terdapat di SIMLITABMAS

c. Menyampaikan Laporan Keuangan Tahap 1 yang susunannya sesuai dengan format DIKTI yang terdapat di SIMLITABMAS.

2.Tahap 2

Dibayarkan sebesar 30 % setelah menyerahkan :

a. Laporan Akhir.

b. Laporan keuangan 100 % (Bukti up load di SIMLITABMAS)

c. *Log book* (Bukti up load di SIMLITABMAS).

Untuk proses pencairan yang didanai oleh pendana lain, format dan tahapan pencairan disesuaikan dengan aturan dan prosedur pendana lain, sedangkan pendanaan internal UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG disesuaikan dengan pedoman pelaporan internal.

IV. TATA CARA PELAPORAN KEUANGAN PENELITIAN/ABDIMAS/PKM

1. Pertanggung jawaban keuangan hibah yang dibuat oleh Ketua Peneliti / Pengabdi harus mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia 53/PMK.02/2014 tanggal 27 Maret 2014 dengan perubahan nomor 57/PMK.02/2016 Tanggal 18 Maret 2016 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2016.
2. Bukti – bukti LPJ hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah Print Out Rincian Penggunaan Anggaran yang telah dilaporkan / diupload pada web simlitabmas.
3. Bukti-bukti LPJ hibah PKM dibuat dan disusun berdasarkan Rencana Angaran Biaya *Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat yang termuat dalam proposal pelaksanaan kegiatan dan* disusun sesuai realisasi pengeluaran Biaya (contoh lihat lampiran 1) meliputi :
	1. Biaya gaji/upah/honorarium
	2. Biaya Bahan habis pakai
	3. Biaya Perjalanan Dinas
	4. Biaya Operasional lainnya (sewa, penggandaan, pemeliharaan, konsumsi, administrasi, dan lain-lain).
4. LPJ berdasarkan realisasi dana kegiatan sesuai tahapan pencairan / termin yang diterima sesuai Kontrak.
5. Sahnya suatu Bukti Pengeluaran (kuitansi) dibuat rangkap 2, diketik rapih, satu angkap diserahkan ke LPPM, satu rangkap untuk arsip Ketua kegiatan/ peneliti/pengabdi. Pengertian rangkap adalah tembusan (stempel basah/tanda tangan asli) dan bukan fotokopi.
6. Dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tidak diperbolehkan untuk belanja modal misalnya : peralatan kantor ( barang inventaris kantor: laptop, printer, scanner, kamera, dll).
7. Tata cara pembelian (Lampiran 2 )
8. Kuitansi pembelian barang/jasa atau sewa diketik rangkap tiga dengan ketentuan :
	1. Diketik “Sudah terima dari LPPM (nama PTS)”
	2. Nilai nominal dan nilai terbilang harus sama dengan perincian barang/jasa/sewa yang dilakukan/dibeli.
	3. Untuk Pembayaran di perinci sesuai barang/jasa/sewa yang dilakukan.
	4. Materai Setiap pembelian barang/jasa, sewa dibubuhi materai(PP No.7 Tahun 1995 tentang Perubahan Tarif Bea Materai dan Permenkeu No. 55/PMK.03/2009 tentang bentuk Ukuran dan Warna Benda Materai) dengan perincian sebagai berikut :
9. Pembelian barang/jasa atau sewa ≤ Rp.250.000,-tanpa dibubuhi materai.
10. Pembelian barang / jasa atau sewa >Rp.250.000,- s/d Rp. 1.000.000,- dibubuhi materai Rp.3.000,-
11. Pembelian barang/jasa atau sewa >Rp 1.000.000,- dibubuhi materai Rp.6.000,-.
12. Pembelian barang/jasa ≥ Rp. 10.000.000,- dilampiri :
	1. Fotokopi NPWP toko/pemberi jasa.
	2. Fotokopi Surat IjinUsaha Perdagangan (SIUP).
	3. FotokopiTanda Daftar Perusahaan (TDP).
	4. Fotokopi Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
	5. Fotokopi Akte Pendirian dari Notaris.
13. Tanggal transaksi sesuai tanggal pembelian, distempel dan ditanda tangani toko/jasa, mengetahui ketua pelaksana/peneliti.
14. Dikenakan pajak penghasilan (PPh) pembelian barang dengan ketentuan :
15. Pajak Penghasilan PPh Ps.22: ( Pasal22 Undang Undang PPh, Permenkeu No. 54/PMK.03/2010 dan Perdirjen Pajak nomor :Per-57/PJ/2010 sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor: Per- 15/PJ/2011) setiap pembelian barang > dari Rp2.000.000,- dikenakan pajak sebesar 1,5% dari nilai pembelian,( tidak termasuk PPN ) dilampiri bukti Surat Setoran Pajak (SSP), Faktur standar dengan NPWP,tanda tangan, stempel toko.
16. Pajak Penghasilan PPh Ps. 23 : (pasal 23 Undang-undang PPh, Permenkeu No.244/PMK.03/2008) setiap pembelian jasa/sewa dikenakan pajak PPh Ps.23 sebesar2% dari nilai pembelian jasa/sewa, dilampiri SSP yang distempel toko/ pemberi jasa/sewa.
17. Pembelian konsumsi / jasa catering berapapun nilainya dikenakan PPh 23 sebesar 2% dari nilai pembelian, dilampiri SSP dengan NPWP, stempel jasa catering, presensi/daftar hadir.
18. Pajak Penghasilan pasal 4 ayat (2) (PPhPs.4 ayat 2) setiap sewa tanah/ bangunan berupa tanah, rumah, dan lainnya dikenakan pajak 10% dari nilai sewa, dilampiri SSP, dengan NPWP stempel yang menyewakan badan/orang pribadi.
19. Dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pembelian barang/jasa/sewa( Undang -undang No.42 Tahun 2009, Permenkeu No.68/PMK.03/2010, Peraturan Dirjen PajakNo. 44/PJ/2010, Keputusan Menteri Keuangan No. 563/KMK.03/2003) setiap pembelian barang/jasa yang nilainya > Rp 1.000.000,- dengan satu penyedia barang / jasa dalam jangka waktu satu bulan kalender dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah pecah dikenakan PPN sebesar 10% dari DPP, dilampiri SSP, faktur pajak standar dengan NPWP penyedia barang / jasa, dan distempel toko/penyedia barang/ jasa. Cara Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). DPP = 100/110 x Jumlah Pembelian.
20. Sewa Kendaraan menyertakan fotocopy STNK Kendaraan dan KTP Pemilik, Kuitansi dirinci dengan jelas pemakaian jumlah hari, tanggal dan peruntukan.
21. Bila sewa mobil tidak include dengan bahan bakar disertakan print out nota dari pom bensin
22. Hal-hal mengenai prosedur hibah barang akan disosialisasikan lebih lanjut pada kesempatan lain

V.TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN

* 1. Tata Cara Pertanggung jawaban Honorarium (Lampiran 3)
1. Kuitansi honorarium diketik rangkap dua bias berupa tiap penerima atau dalam bentuk daftar honorarium.
2. Jika tiap penerima dibuatkan kuitansi, nilai yang tertera pada kuitansi adalah nilai yang dibayarkan sebelum dipotong pajak penghasilan (PPh 21).
3. Jika dalam bentuk daftar penerima honorarium, didalam daftar tercantum nama penerima, jumlah honorarium sebelum dipotong pajak PPh Ps. 21, jumlah honorarium setelah dipotong pajak, tanda tangan penerima, tandatangan yang membayarkan mengetahui / menyetujui ketua kegiatan / peneliti.
4. Bukti SSP PPhPs. 21, dilampirkan dengan menggunakan NPWP penerima hibah, untuk yang tidak memiliki NPWP, menggunakan NPWP LPPM.
5. Dasar Pemotongan Pajak Penghasilan Ps.21(PPh21) adalah Undang - undang PPh Ps. 21, PPNo. 80 tahun 2010, Permenkeu No. 252/PMK. 03/2008, Permenkeu No. 262/PMK. 03/2010, Peraturan Dirjen Pajak No. PER- 57/PJ/2009
6. Untuk Penerima hibah PNS Pembayaran penghasilan atas gaji, tunjangan, honorarium, upah, uang makan, dan pembayaran lainnya (tidak termasuk pembayaran biaya perjalanan dinas) baik kepada pegawai maupun kepada bukan pegawai dikenakanPPh Ps.21 sebesar 15% untuk golongan > IVa, 5% untuk golongan III. Sedangkan untuk golongan II kebawah tidak dikenakan pajak.
7. Untuk penerima hibah bukan PNS dalam penerimaan < Rp. 50.000.000, - maka akan dikenakan pajak 5% untuk yang memiliki NPWP dan 6% untuk yang tidak memiliki NPWP.
	1. Tata Cara Pertanggung jawaban Perjalanan Dinas (Lampiran 4) Perjalanan Dinas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 57/ PMK. 02/2016 Tanggal18

Maret 2016tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2016., dengan memperhatikan :

* 1. Bukti kuitansi diketik dengan jumlah sesuai dengan jumlah biaya perjalanan dinasyang diterimakan kepada penagung jawab kegiatan / peneliti / anggota peneliti.
	2. Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Surat Tugas dari Ketua LPPM (Kop Surat LPPMPTS) jika yang melakukan perjalanan dinas adalah ketua pelaksana / ketua peneliti, jika yang melaksanakan perjalanan dinas adalah anggota dilampiri Surat Tugas dari Ketua pelaksana / peneliti .
	3. Setiap perjalanan dinas dilampiri Surat Pernyataan Biaya Riil (Kop Surat LPPM PTS) yang ditanda tangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas diketahui oleh ketua LPPM atau yang mewakili.
	4. Setiap perjalanan dinas dilampiri Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang di tanda tangani distempel oleh Ketua LPPM / yang mewakili dan ditanda tangani oleh pejabat dari tempat yang dituju/didatangi/setempat.
	5. Dilampiri tiket (pesawat, kereta api, kapal laut), *airport tax*, *boardingpass* ( jika menggunakan pesawat udara).
	6. Dilampiri bukti penginapan jika bermalam.

Peruntukan Hotel berbintang :

1. Hotel Bintang Lima: Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Lembaga Negara, Menteri, Pejabatsetingkat Menteri, serta Pejabat Negara lainnya yang setara.
2. Hotel Bintang Empat : Gubenur, Wakil Gubenur, dan pejabat negara lainnya yang setara Pejabat Eselon I serta Pejabat eselon II.
3. Hotel Bintang tiga: Pejabat Eselon III/Gol IV
4. Hotel Bintang dua : Pejabat eselon IV/Gol III
5. Hotel Bintang satu: PNS GolII / I dan tenaga tetap non PNS
6. Dilampiri biaya taksi, biaya tarif taksi diberikan satu kali perjalanan dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya (PP).
7. Diberikan uang harian sesuai ketentuan yang berlaku, uang harian sudah termasuk untuk uang makan, uang saku dan transport lokal.

VI. PENYUSUNAN BUKTI-BUKTI SPJ

1. Laporan Pertanggung jawaban Keuangan disusun sesuai Rencana Pelaksanaan Penelitian atau Pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) sesuai prosedur dan aturan pendana.
2. Warna cover disesuaikan dengan laporan hasil penelitian atau pelaksanaan abdimas.
3. Padahal aman satu, disusun rekapitulasi penggunaan dana yang memuat urutan bukti – bukti pengeluaran sesuai kelompok belanja dan tanggal pengeluaran
4. Bukti pengeluaran untuk:
5. Lampiran 1 : Format rekapitulasi penggunaan anggaran
6. Lampiran 2 : Format kuitansi pembelian
7. Lampiran 3 : Format kuitansi honorarium
8. Lampiran 4 : Format perjalanan dinas
9. Kuitansi / nota pembelian sebagai bukti pengeluaran disusun secara rapi sesuai urutan transaksi, kemudian dijilid dan dikumpulkan di LPPM.
10. Bukti pengeluaran dibuat rangkap3 (tiga), dengan rincian sebagai berikut:
11. Arsip LPPM berupa bukti asli,untuk laporan kemajuancukup bukti yang di fotocopy.
12. Arsip peneliti (fotocopy)
13. Arsip fakultas (fotocopy).
14. Dana penelitian tidak diperbolehkan untuk belanja investasi/modal, misalkan komputer, mebelair, dll.

VII.PENUTUP

Demikian petunjuk penyusunan Pertanggungjawaban Keuangan Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian disusun, semoga bermanfaat.

Bandar Lampung, Maret 2016

LPPMUNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG

Lampiran 1

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAANANGGARAN 70% / 30% PENELITIAN/ABDIMAS/PROGRAM KREATIFITASMAHASISWA**

**TAHUNANGGARAN 2016**

Judul : Ketua : Fakultas :

Jumlah Dana PKM

Dana tahap I : Jumlah :

Penggunaan : Sisa Dana :

Danatahap II :Sisa Dana :

1. **Gaji / Honorarium**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** |  |  | **Jumlah** | **Honorarium** | **Jumlah** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Bahan/Barang Habis Pakai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **JenisBahan** | **Volume** | **Harga satuan (Rp)** | **Jumlah(Rp)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | **Jumlah Bahan / Barang habis pakai** |  |  |  |

**3. Peralatan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Peralatan** | **Volume** | **Harga Satuan Rp** | **Jumlah Rp** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | **Jumlah Peralatan** |  |  |  |

**4. Perjalanan Dinas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Yang Bepergian** | **Golongan** | **Tujuan** | **JumlahRp** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | **Jumlah Peralatan** |  |  |  |

**5. Lain-lain**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pengeluaran** | **Volume** | **Harga Satuan** | **Jumlah** |
| **1** | **Fotocopy** |  |  |  |
| **2** | **dll** |  |  |  |
|  | **Jumlah lain-lain** |  |  |  |

**6. Lain–lain (pajak)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pengeluaran** | **Jmldlm****Kuitansi Rp** | **Nama****Toko/Instansi** | **Jumlah****(Rp)** |
| **1** | **Potongan PPn (10%)** |  |  |  |
| **2** | **Potongan PPh23 (1,5%)** |  |  |  |
|  | **Jumlah lain-lain pajak** |  |  |  |

**7. Rekapitulasi Penggunaan Dana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis/Uraian** | **Jumlah** |
| 1 | Gaji/Honorarium |  |
| 2 | Bahan/BarangHabisPakai |  |
| 3 | Peralatan |  |
| 4 | Perjalanan |  |
| 5 | Lainlain |  |
|  | **TotalBiaya** |  |

**Mengetahui Bandar Lampung,**

**Ketua PKM KetuaLPPM**

**........................................... ................................................**

**Catatan:**

**1. Jumlah Honorarium yang dimasukkan adalah jumlah sebelum dipotong pajak.**

**2. Harga barang yang dimasukkan harga sewa belum di potong pajak.**

**3. Nilai pajak yang dimasukkan adalah jumlah potongan PPn/PPh atau jumlah yang tercantum pada SSP**

Lampiran 2

CONTOH

**1. Format Kuitansi pembelian dengan nilai s/d Rp250.000,-**

**KUITANSI**

Nomor : .....................................

Sudah terima dari : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBL Banyaknya uang : Seratus ribu rupiah

Buat Pembayaran :Pembelian:

a. 1 bh tinta refill HP 28 color aRp100.000,-= Rp100.000,- untuk menunjang kegiatan penelitian Strategis Nasional tahun 2013 dengan judul..................

b. dst

Jumlah Rp.100.000, -

 Bandar Lampung ,............2016

 Mengetahui/menyetujui Yang menerima

Ketua LPPM KetuaPeneliti/ penanggung jawab kegiatan

Nama Lengkap Nama Lengkap

**\*Catatan:**

*Tempelkan nota pembelian asli dari took yang telah distempel, ttd took sebagai lampiran*

**2. Format Kuitansi pembeliandengan nilai Rp250.000,-s/dRp 999.999,-**

**KUITANSI**

Nomor : .....................................

Sudah terima dari :Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UBL

Banyaknya uang : tujuh ratus lima puluh ribu rupiah

Buat Pembayaran :Pembelian:

4 bh tinta refill HP 28color @ Rp100.000,- = Rp.400.000,-

7 rim kertas HVSA- 4 @ Rp 50.000,- = Rp.350.000, - Rp.750.000,-

Untuk menunjang kegiatan penelitian Dosen Pemula tahun 2016 dengan judul......................................................................................

Jumlah Rp.750.000,- Bandar Lampung, ............2016

Mengetahui / menyetujui Yang menerima

Ketua LPPM KetuaPeneliti / penanggung jawab kegiatan

**Materai 3000**

Nama Lengkap Nama Lengkap

**\*Catatan:**

*Tempelkan nota pembelian asli dari took yang telah distempel ,ttd took sebagai lampiran*

**‘**

**3. Format Kuitansi pembelian dengan nilai ≥ Rp 1.000.000,-**

KUITANSI

Nomor : .....................................

Sudah terima dari : Lembaga Penelitiandan Pengabdian Kepada Masyarakat UBL Banyaknya uang : dua juta lima ratus ribu rupiah

Buat Pembayaran : Pembelian:

5 unit baterai kering @ Rp. 500.000,- =Rp2.500.000,-

Untuk menunjang kegiatan penelitian Desertasi Doktor tahun 2016 dengan judul...............................................................................

Jumlah Rp. 2.500.000, Bandar Lampung, 2016

Mengetahui / menyetujui Penerima

Ketua LPPM KetuaPeneliti / penanggung jawab kegiatan

Nama lengkap Nama lengkap

**Catatan:**

1. *Lampirkan nota pembelian asli dari took yang telah distempel, dan dittd toko / pemberijasa.*
2. *Lampirkan faktur pajak yang ditantadangani toko dan NPWP toko / pemberijasa.*
3. *Lampirkan bukti SSP pajak PPN, PPh23 yang telah disetor kebank / kantorpos.*
4. *Apabila dana penelitian sudah dipotong pajak oleh LPPM lampirkan bukti SSP dari bendahara LPPM*
5. *CaraPenghitunganPPn*

*DPP = 100/110 x nilai pembelian*

**PPn =DPP x 10%**

1. *CaraPenghitunganPPhPs.22*

Lampiran 3

**1. Kuitansi honorarium: jika masing-masing penerima honorarium menggunakan kuitansi.**

**KUITANSI**

Nomor :.....................................

Sudah terima dari : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UBL Banyaknya uang : dua juta rupiah

Buat Pembayaran: Honorarium a.n Prof.Dr.Ir.Suseno sebagai Ketua peneliti selama bulan April s/d

Mei 2016 dengan perincian:

2 bulana Rp1.000.000,- = Rp2.000.000,-

PPh15% x Rp 2.000.000 = Rp 300.000,-

Rp 1.700.000,-

Untuk menunjang kegiatan penelitian Hibah Bersaing tahun 2016 dengan judul

............................................................................

Jumlah Rp. 2.000.000,-

Bandar Lampung ,............2016

Mengetahui/menyetujui Yang menerima,

Ketua LPPM Ketua Peneliti / penanggung jawab kegiatan

Ttd

Namalengkap Nama Lengkap

NIP...................................NIP.................................

Catatan:

1. Lampirkan bukti SSP pajak PPh21 yang telah disetor ke bank/kantor pos dengan Menggunakan NPWP Peneliti
2. Apabila dana penelitian sudah dipotong pajak lampirkan bukti SSP

**2. Kuitansi honorarium: jika menggunakan daftar**

KUITANSI

Nomor :.....................................

Sudah terima dari : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UBL Banyaknya uang : dua juta tiga ratus ribu rupiah

BuatPembayaran : Honorarium a.n Prof.Dr.Ir.Suseno dkk sebagai peneliti selama bulan April 2016 dengan Perincian terlampir untuk menunjang kegiatan penelitian Hibah Bersaing tahun2016

Dengan judul .....................................................................

Jumlah Rp. 2.300.000,-

Bandar Lampung, ...........2016

1

Mengetahui / menyetujui Yang membayarkan

Ketua LPPM Ketua Peneliti / penanggung jawab kegiatan

Ttd

Nama lengkap Basuki Rahmat

NIP...................................NIP.................................

**\*Catatan:**

*1. Lampirkan daftar penerima honorarium seperti pada lampiran dibawah ini*

*2. Lampirkan bukti SSP pajak PPh21 yang telah disetor ke bank / kantor pos dengan menggunakan*

*NPWP Bendahara Pengeluaran LPPM*

*3. Apabila dana penelitian sudah dipotong pajak oleh LPPM lampirkan bukti SSP dari bendahara*

*LPPM*

**DAFTAR HONORARIUM PNS**

**DAFTARHONORARIUMTIMPENELITI**

**KEGITANPENELITIANHIBAH BERSAING DENGANJUDUL............**

**TAHUN2016**

**BAGIANBULAN:APRIL**

**2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **GOL** | **JABATAN** | **JUMLAH****HR(Rp.)** | **PPh****Ps. 21** | **JUMLAH****DITERIMA(Rp.)** | **TANDA****TANGAN** |
| 1 | Prof. Hadi | IV/d | KetuaPeneliti | 1.000.000 | 150.000 | 850.000 | 1 |
| 2 | Dr. SPD | III/d | AnggotaPeneliti | 800.000 | 40.000 | 760.000 | 2 |
| 3 | BasukiRahmat | II/d | Adm.Keuangan | 500.000 | - | 500.000 | 3 |
| **Jumlah** | **2.300.000** | **190.000** | **2.110.000** |  |

Bandar Lampung, 2 April 2016

Yang membayarkan,

Basuki Rahmat

NIP............................

DAFTAR HONORARIUM NON PNS (SSP MENYESUAIKAN)

**DAFTAR HONORARIUM TIM PENELITI**

**KEGITAN PENELITIAN HIBAH BERSAING DENGAN JUDUL............**

**TAHUN**

**2016**

**BAGIAN BULAN : APRIL**

**2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **JABATAN** | **PAJAK** | **JUMLAH****Honor ( Rp )** | **PPh****( Rp )** | **JUMLAH****DITERIMA** | **TANDA****TANGAN** |
| 1 | Prof.Dr.Ir.Suseno | KetuaPeneliti | 6% (dengan | 1.000.000 | 60.000 | 940.000 | 1 |
| 2 | Prof.Dr.Ir.Margono | AnggotaPeneliti | 5%(tanpaNPWP) | 800.000 | 40.000 | 760.000 | 2 |
| 3 | BasukiRahmat | Adm.Keuangan | 5%(tanpaNPWP) | 500.000 | 25.000 | 425.000 | 3 |
| **Jumlah** | **2.300.000** | **125.000** | **2.275.000** |  |

Bandar Lampung,2016

Yang membayarkan,

Basuki Rahmat

NIP.......................

LAMPIRAN 4: Perjalanan Dinas

**1. Kuitansi perjalanan dinas**

**KUITANSI**

Nomor :.....................................

Sudah terima dari : Lembaga Penelitiandan Pengabdian Kepada Masyarakat UBL Banyaknya uang : tiga juta lima ratus ribu rupiah

Buat Pembayaran : Biaya perjalanan dinas a.n Prof. Dr.Ir. Suseno ke Jakarta pada tanggal 2 April2016

Selama satu hari dengan perincian terlampir dalam rangka analisa data kegiatan penelitian Hibah Bersaing th 2016 dengan judul ........................................

Jumlah Rp. 3.500.000,-

Bandar Lampung,2 April2015

Mengetahui / menyetujui Yang menerima

Ketua Peneliti / Penanggung jawab Kegiatan

Ttd

Namalengkap Prof.Dr.Ir.Suseno

NIP...................................NIP.................................

**\*Catatan:**

1. *Lampirkan surat tugas dari Ketua LPPMPTS, Jika yang melaksanakan perjalanan penanggung jawab kegiatan atau ketua peneliti*
2. *Lampirkan surat tugas dari penaggung jawab kegiatan / ketua peneliti jika yang melaksanakan perjalanan anggota . Lampirkan SPPD yang telah ditanda tangani pejabat yang memberi tugas dan tanda tangan pejabat setempat yang dikunjungi*
3. *Lampirkan Surat pernyataan biaya riil yang memuat perincian biaya perjalanan*

**KOP PTS**

**SURAT TUGAS**

Nomor :///2016

Dengan ini Ketua LPPM (nama PTS) menugaskan kepada : Nama : Prof.Dr. Ir. Suseno

NIP : 1984XXX XXXXXX Jabatan : Ketua Peneliti

Alamat : Jl.Kancil 20 Kedaton Bandar Lampung

***Isi Tugas*** : Dalam rangka menganalisa data kegiatan penelitian Hibah Bersaing Tahun

2016 dengan judul……….. pada tanggal 2 April 2016, ke Jakarta.

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab, dan setelah selesai melaksanakan tugas agar memberikan laporan.

Bandar Lampung, 1 April2016

Ketua/yang mewakili

(*ttd&stempel)*

**NamaKetuaLPPM**

NIP.1984XXXXXXX

**KOPPTS**

CONTOH *SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Pejabat LPPM | NAMA KETUA LPPM |
| 2 | Nama yang melaksanakan perjalanan dinas |  |
| 3 | Jabatan/NIDN |  |
| 4 | **Maksud Perjalanan Dinas** | Analisis Data |
| 5 | Alat Angkut yang dipergunakan | Pesawat, dll |
| 6 | a. Tempat berangkatb. Tempat tujuan | Bandar LampungJakarta |
| 7 | a. Lamanya perjalanan dinasb. Tanggalberangkatc. Tanggal harus kembali / tiba ditempat baru \*) | 1 (satu)hari2 April20162 April2016 |
| 9 | Pembebanan Anggaran | Dana Hibah Penelitian berdasarkankontrak No....(Kontrakantara Kopertisdan Institusi) |
| 10 | Keteranganlain-lain |  |

\*) Coret yang tidakperlu

Dikeluarkan di **:**  Bandar Lampung

Tanggal **:** 2 April2016

 --------------------------------------------

Ketua LPPM;

Ttd & stempel LPPM NamaKetua LPPM.

**LampiranSPPD2**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Berangkat dari : SurabayaPada tanggal : 2 April2016Ke : JakartaUniversitas Brawijaya : Ketua LPPM |
| I | Tiba di : JakartaPada tanggal : 2 April2016 | Berangkat dari : JakartaKe : Surabaya*T d &se pe*Pada tanggal :2 April2016 |
| II | Tiba di : Pada tanggal :a.n Kepala BAPPEDAKabupaten SumenepKasubbag.Programdan perencanaan, | Berangkat dari :Ke : Pada tanggal : |
| III | Tiba di : Pada tanggal : | Berangkat dari : Ke :Pada tanggal : |
| IV | Tiba kembali di Surabaya: 2 April 2016 | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar-benar dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.Ketua LPPM |

**KOP PTS**

**\_ \_ \_**

**SURATPERNYATAANBIAYA RIIL**

Yang bertan datingan dibawah ini :

Nama : Prof.Dr.Ir.Suseno

NIP : 1984 XXXXXXXXX Jabatan :

Ketua Peneliti

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal: 2 April 2016 Nomor:...............dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Rincian Biaya Perjalanan Dinas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **PerincianBiaya** | **Jumlah(Rp.)** | **Keterangan** |
| a. | Tiket Surabaya Jakarta(PP) | 2.370.000 |  |
| b. | Bandara-TempatTujuan Surabaya (PP) | 220.000 |  |
| c. | AirpotTax | 80.000 |  |
| d. | Bandara-TempatTujuan Jakarta (PP) | 400.000 |  |
| e. | UangHarian 1 hari | 400.000 |  |
| **JumlahTotal** | **3.470.000** |  |
| Terbilang: ***TigaJutaEmpatRatus Tujuh PuluhRibuRupiah*** |

2. Bukti-bukti ( tiket/bukti transportasi, boarding pass, kuitansi, voucher hotel, bill/tagihan hotel dan sebagainya) yang dilampirkan dalam rangka melakukan perjalanan dinas adalah bukti - bukti asli dan benar yang dikeluarkan oleh perusahaan / instansi yang berwenang untuk menerbitkan bukti-bukti dimaksud.

3. Jumlah uang tersebut diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau temuan dari aparat pengawasan fungsional, kami bersedia untuk mempertanggung jawabkannya. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Mengetahui,**

**Ketua LPPM / Ketua Peneliti Yang melakukan perjalanan dinas**

*(Ttd & stempel) (ttd)*

**Ketua LPPM/ Ketua Peneliti.Prof.Dr.Ir.Suseno**