

PANDUAN

PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2022



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(LPPM)
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan ijinnya **PANDUAN PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA TAHUN 2022** dapat tersusun.

Panduan ini merupakan salah satu pendukung pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara tertib, transparan dan akuntabel yang dilaksanakan oleh peneliti/pengabdian di lingkungan Universitas Brawijaya.

Kritik dan saran untuk perbaikan ke depan sangat kami harapkan. Dengan tersusunnya panduan ini diharapkan kinerja LPPM UB semakin meningkat, sehingga visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Malang, 1 Maret 2022

Ketua LPPM UB

Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., PhD
NIP. 19710808 199802 1 001

BAB I

A. Latar Belakang

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya (UB) merupakan institusi pelaksana terdepan dalam pengembangan di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat. Lembaga ini dituntut untuk berperan aktif untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, dengan kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai sumbangsih dalam upaya menyelesaikan dan mengatasi masalah masyarakat bangsa, dan masyarakat dunia.

Dukungan yang diberikan oleh LPPM UB sebagai institusi yang melaksanakan riset dan pengabdian kepada masyarakat, harus menghasilkan penelitian sesuai prioritas nasional, menjamin pengembangan penelitian unggulan, meningkatkan mutu yang relevan bagi masyarakat, serta meningkatkan perolehan HKI secara nasional maupun internasional. Sedangkan pengabdian kepada masyarakat, harus mampu menciptakan inovasi teknologi, mampu melakukan alih teknologi, dan mampu melakukan pengentasan masyarakat tersisih (*preferential option for the poor*).

Panduan ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Keluaran yang berlaku. LPPM UB dalam pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembuatan Panduan ini, didasarkan kepada standar yang telah ditetapkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ditlitabmas), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Meliputi antara lain :

1. Standar arah, kegiatan penelitian mengacu pada Rencana Strategis Penelitian Universitas Brawijaya.
2. Standar proses, kegiatan penelitian dan pengabdian direncanakan dilakukan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan.
3. Standar hasil, kegiatan penelitian memenuhi kaidah ilmiah *universal*, didokumentasikan, didesiminasikan melalui forum ilmiah di tingkat nasional, internasional, serta dapat dipertanggung jawabkan. Standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong ekonomi dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

4. Standar kompetensi, kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dari hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah.
5. Standar pendanaan, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui mekanisme hibah blok dan kompetisi yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas.
6. Standar Sarana dan Prasarana, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah dan solusi masalah dalam masyarakat.
7. Standar *outcome*, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat bangsa dan negara di berbagai sektor.

Adapun riset unggulan yang dilakukan diarahkan pada Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan sebagai arah kebijakan dan pengambilan keputusan pengelolaan penelitian meliputi bidang (1) Sosial dan Humaniora, (2) Energi Terbarukan, (3) Ekonomi Kreatif dan Pariwisata, (4) Transportasi, (5) Kelautan, (6) Ketahanan dan Kemandirian Pangan, (7) Kesehatan, Gizi, dan Obat, (8) Kebencanaan dan Lingkungan, (9) Agroforestry, (10) Jamu, (11) Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada standar Dit. Litabmas Dikti dan prinsip otonomi dan akuntabilitas, peneliti/pengabdian diwajibkan untuk membuat laporan baik laporan pelaksanaan kegiatan maupun laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus tertib administrasi dan disusun secara benar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka LPPM UB perlu membuat panduan penyusunan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat .

B. Ketentuan umum

1. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 123/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022.
2. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi yang telah diubah dengan Peraturan

- Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018, dan dirubah menjadi dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020.
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.
 - a. Pasal 1 ayat (9) Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat negara, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain.
 - b. Pasal 34 ayat (2), yang menyatakan bahwa Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - i. (huruf a) Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - ii. (huruf b) SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak yang terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - iii. (huruf e) Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - c. Pasal 36 yang menyatakan bahwa, pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen menaikkan dari harga sebenarnya (**mark up**), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.
 5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan pegawai tidak tetap.
 - a. Pasal 2 ayat (3), yang menyatakan bahwa prinsip-prinsip perjalanan dinas di wujudkan dalam hal-hal sebagai berikut;
 - b. Kepastian tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - c. Tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama.
 6. Surat Edaran Nomor 2844/UN10/TU/2020 Tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) 01 Lingkungan Universitas Brawijaya

7. Surat Edaran Kementerian Perhubungan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Perhubungan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Orang Dalam Negeri Dengan Transportasi Udara dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19).
8. Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
 - a. Bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - b. Melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark up*);
 - c. Pelaksanaan perjalanan dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
 - d. Pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.
9. Pertor Nomor 33 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan PTNBH Universitas Brawijaya.

C. Ketentuan Khusus Terkait Pajak dan Materai

1. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPH)

Peraturan Menteri Keuangan No. 262/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota POLRI, dan Pensiunannya atas penghasilan yang menjadi beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah pada pasal 9 yang menyatakan bahwa "Tarif PPh Pasal 21 atas Honorarium atau imbalan lain dengan nama apapun yang menjadi beban APBN atau APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, adalah sebagai berikut:

- a. Sebesar 0% (nol persen) dari penghasilan bruto bagi PNS Gol.I dan Gol II, anggota TNI dan anggota POLRI Gol. Pangkat Tamtama dan Bintara, dan Pensiunannya.
- b. Sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto bagi PNS Gol.III, anggota TNI, dan anggota POLRI Gol Pangkat Perwira Pertama, dan pensiunannya.
- c. Sebesar 15% (lima belas persen) dari penghasilan bruto bagi pejabat negara, PNS Gol. IV, anggota TNI dan anggota POLRI Gol. Pangkat Perwira Menengah dan Perwira Tinggi, dan Pensiunannya.
- d. Sebesar 5% bagi Non PNS yang memiliki NPWP dan disetor dengan menggunakan NPWP Universitas Brawijaya
- e. Sebesar 6% bagi Non PNS yang tidak memiliki NPWP dan disetor dengan menggunakan NPWP Universitas Brawijaya

2. Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH)

Pajak ini merupakan pembayaran pajak atas pembayaran barang yang nilainya di atas \geq Rp 2.000.000,00 yang disetor dengan menggunakan NPWP Rekanan/Toko, dan dikecualikan untuk BBM, benda pos, air dan listrik

- a. Dikenakan pajak sebesar 1,5% bagi toko yang memiliki NPWP
- b. Dikenakan pajak sebesar 3% bagi toko yang tidak memiliki NPWP dengan tarif 1,5% dari harga jual.

3. Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPH)

Pajak ini merupakan pembayaran pajak atas jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain (pembelian konsumsi, servis, perbaikan, pemeliharaan, sewa alat) dan tanpa **nilai minimal** dan disetor menggunakan NPWP Instansi.

- a. Bagi pembelian makan/minum/catering yang memiliki NPWP dikenakan pajak sebesar 2%.
- b. Bagi pembelian makan/minum/catering yang tidak memiliki NPWP dikenakan pajak sebesar 4%.

4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pembelian barang/jasa/sewa (Undang-undang No. 42 Tahun 2009, Permenkeu Nomor 231/PMK.03/2019, Peraturan Dirjen Pajak No. 44/PJ/2010, Keputusan Menteri Keuangan No. 563/KMK.03/2003).

Setiap pembelian barang/jasa yang nilainya \geq Rp 2.000.000,00 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. Disetor menggunakan NPWP Rekanan/Toko.

Cara Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

$DPP = 100/110 \times \text{Jumlah Pembelian.}$

5. Materai

Setiap pembelian/sewa barang/jasa, dibubuhi materai (UU Nomor 10 tahun 2020 tentang Bea Materai tentang bentuk Ukuran dan Warna Benda Materai) dengan perincian sebagai berikut :

- a. Pembelian barang/jasa atau sewa \leq Rp 5.000.000,- tanpa dibubuhi materai.
- b. Pembelian barang/jasa atau sewa \geq Rp 5.000.000,- dibubuhi materai Rp 10.000,-

BAB II

Ketentuan Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) dibuat oleh Ketua Pelaksana Kegiatan/ Peneliti/Pengabdian dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 dan Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Revisi, Tahun 2022.

1. Bukti-bukti SPJ dibuat dan disusun berdasarkan Rencana Anggaran Biaya Penelitian/ Pengabdian kepada Masyarakat yang termuat dalam proposal pelaksanaan kegiatan dan disusun sesuai realisasi pengeluaran Biaya (lihat LAMPIRAN A) meliputi :
 - a. Biaya gaji/upah/honorarium.
 - b. Biaya Bahan habis pakai.
 - c. Biaya Perjalanan Dinas.
 - d. Biaya Sewa (sewa, penggandaan, pemeliharaan, konsumsi, administrasi, dan lain-lain).
2. SPJ berdasarkan realisasi dana kegiatan sesuai tahapan pencairan/termin yang diterima sesuai Sub Kontrak.
3. Prosentase pembiayaan/pengeluaran masing-masing biaya (**poin 2**) harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan (tergantung jenis/skema penelitian).
4. Sahnya suatu Bukti Pengeluaran (**kuitansi**) dibuat rangkap 2, diketik rapi, satu rangkap (**asli**) diserahkan ke LPPM, satu rangkap untuk **arsip** Ketua kegiatan/ peneliti/pengabdian/Ketua Pelaksana Kerjasama. Pengertian rangkap adalah tembusan (stempel basah/tanda tangan asli) dan bukan fotokopi.
5. Bukti pengeluaran disusun secara rapi sesuai urutan di RAB, dikonsultasikan ke LPPM, untuk kemudian dijilid dan diserahkan ke LPPM.
6. Dana penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama **tidak diperbolehkan** untuk belanja modal misalnya: peralatan kantor (barang inventaris kantor), komputer, alat laboratorium, dan lain-lain.
7. Khusus untuk kegiatan PPM bila ada pembelian alat/mesin untuk Mitra harap dilampiri **Berita Acara Serah Terima**.
8. Warna Cover laporan pertanggungjawaban keuangan menyesuaikan dengan Laporan hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skim/jenis kegiatan.

9. Tata Cara Pembelian (lihat LAMPIRAN B)

Kuitansi pembelian barang/jasa atau sewa diketik rangkap tiga dengan ketentuan:

- a. Diketik "Sudah terima dari PPK LPPM Universitas Brawijaya"
- b. Nilai nominal dan nilai terbilang **harus sama** dengan perincian barang/jasa/sewa yang dilakukan/dibeli.
- c. Untuk Pembayaran → diperinci sesuai barang/jasa/sewa yang dilakukan.
 - 1) Materai → Pembelian barang/jasa \geq Rp 2.000.000,- dilampiri:
 - Fotokopi NPWP toko/pemberi jasa.
 - Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
 - Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
 - Fotokopi Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- d. Fotokopi Akte Pendirian dari Notaris
- e. **Tanggal transaksi** sesuai tanggal pembelian, distempel dan ditandatangani toko/jasa, mengetahui ketua pelaksana/peneliti, setelah penandatanganan sub kontrak/SPK.
- f. Dikenakan pajak penghasilan (PPh) pembelian barang dengan ketentuan:
 1. Pajak Penghasilan PPh Ps. 22 (Pasal 22 Undang Undang PPh, Permenkeu No. 154/PMK.03/2010 dan Perdirjen Pajak nomor: Per-57/PJ/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor: Per-15/PJ/2011) setiap pembelian barang \geq dari Rp 2.000.000,- 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.
 2. Pajak Penghasilan PPh Ps. 23 (pasal 23 Undang-undang PPh, Permenkeu No. 244/PMK.03/2008) setiap pembelian jasa/sewa \leq dari Rp 2.000.000,- dikenakan pajak PPh Ps. 23 sebesar 2% dari nilai pembelian jasa/sewa, dilampiri SSP yang distempel toko/ pemberi jasa/sewa. Setiap pembelian jasa/sewa \geq dari Rp 2.000.000,- dikenakan PPh 23 sebesar 2% dari DPP, dilampiri SSP, faktur pajak standar dengan NPWP dan stempel pemberi jasa/sewa.
 3. Pembelian konsumsi/jasa catering berapapun nilainya dikenakan PPh 23 sebesar 2%, dari nilai pembelian, dilampiri SSP dengan NPWP, stempel jasa catering, presensi/daftar hadir.
 4. Pajak Penghasilan pasal 4 ayat (2) (PPh Ps. 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.
 5. Pajak-pajak lain sesuai ketentuan yang berlaku.

- g. Untuk penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang telah terpotong pajak oleh LPPM tidak diwajibkan untuk membayar pajak lagi, jika ada selisih kekurangan pembayaran pajak, Ketua Pelaksana kegiatan wajib menyetor kekurangan.
- h. Dilampiri nota pembelian asli dari toko.

10. Tata Cara pertanggungjawaban Honorarium (lihat LAMPIRAN C)

- a. Kuitansi honorarium diketik rangkap tiga bisa berupa tiap penerima atau dalam bentuk daftar honorarium.
- b. Jika tiap penerima dibuatkan kuitansi, nilai yang tertera pada kuitansi adalah nilai yang dibayarkan sebelum dipotong pajak penghasilan (PPH 21).
- c. 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. (**lihat contoh lampiran C 2.1**)
- d. Bukti SSP PPh Ps. 21, dilampirkan dengan menggunakan NPWP Bendahara Penerima UB.
- e. Dasar Pemotongan Pajak Penghasilan Ps. 21 (PPH 21) adalah Undang-undang PPh Ps. 21, PP No. 80 tahun 2010, Permenkeu No. 252/PMK.03/2008, Permenkeu No. 262/PMK.03/2010, Peraturan Dirjen Pajak No. PER-57/PJ/2009.
- f. 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 dikenakan PPh Ps. 21 sebesar **15%** untuk golongan **> IVa**, **5%** untuk golongan **III**, bagi yang tidak memiliki NPWP untuk **PNS** dikenakan pajak sebesar **6%** dan untuk **Non PNS** sebesar **10%**. Sedangkan untuk PNS golongan II kebawah **tidak dikenakan pajak.**

11. Tata Cara Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (lihat LAMPIRAN D).

Perjalanan Dinas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor: 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap tanggal 3 Juli 2012; Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri; Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor: 60/PMK.02/2021, tanggal 8 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 dengan memperhatikan:

- a. Bukti kuitansi diketik dengan jumlah sesuai dengan jumlah biaya perjalanan dinas yang diterima kepada penanggungjawab kegiatan/peneliti/anggota peneliti.
- b. Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Surat Tugas dari Ketua LPPM (Kop Surat LPPM UB).
- c. Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Rincian Biaya Perjalanan Dinas (Kop Surat LPPM UB) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan, Bendahara Pengeluaran LPPM UB, dan mengetahui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal ini Kepala Bidang. TU LPPM UB.
- d. Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Daftar Pengeluaran Biaya Riil (Kop Surat LPPM UB) untuk mempertanggungjawabkan bukti yang tidak bisa dilampirkan (contoh: taxi, ojek, bis, travel, dll) dan ditandatangani oleh yang bersangkutan diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) LPPM dalam hal ini Kepala Bidang TU LPPM UB.
- e. Setiap perjalanan dinas dilampiri Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani dan distempel oleh Ketua LPPM/ yang mewakili dan ditandatangani oleh pejabat dari tempat yang dituju/didatangi/setempat.
- f. Dilampiri tiket (pesawat, kereta api, kapal laut), *airport tax*, *boarding pass* (jika menggunakan pesawat udara).
- g. Dilampiri bukti penginapan jika bermalam dengan peruntukan penginapan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan Khusus PTNBH.
- h. Diberikan uang harian sesuai ketentuan yang berlaku, uang harian sudah termasuk untuk uang makan, uang saku dan transport lokal.
- i. Apabila dalam Perjalanan Dinas tersebut yang melaksanakan perjalanan adalah Ketua beserta anggota (maksimal 4 pengikut) diperbolehkan hanya melampirkan 1 berkas SPPD saja (contoh pada Lampiran SPPD 1 & 2)

D. Penutup

Demikian panduan penyusunan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disusun untuk tertib administrasi keuangan, laporan keuangan dibuat secara benar, mengurangi perbedaan persepsi, dan mengurangi banyaknya variasi model pelaporan.

Semoga pedoman ini dapat dipergunakan sebagai pedoman penyusunan laporan keuangan bagi para peneliti/penanggungjawab kegiatan.

LAMPIRAN A

Format sampul muka
(warna sampul/cover disesuaikan dengan warna laporan penelitian)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
PENELITIAN XXXXXXXXX
TAHUN ANGGARAN
2022**



JUDUL :

PELAKSANA :

ANGGOTA :

DIBIYAI OLEH:

XXXXXXXXXX

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Sesuai dengan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Program Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Nomor:, tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2022**

Format Rekapitulasi Penggunaan Keuangan
URAIAN PENGGUNAAN KEUANGAN PENELITIAN XXXXXXXX
TAHUN ANGGARAN
2022

Judul penelitian :
 Ketua Peneliti :
 Fakultas :

Jumlah Dana penelitian :
 Dana tahap I : _____
 Jumlah :
 Penggunaan : _____
 Sisa Dana :
 Dana tahap II : _____
 Sisa Dana :

1. Gaji/honorarium

No	Nama	Jabatan	Jumlah /bln	Honorarium /bln	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
	Jumlah Gaji/Honorarium				

2. Bahan/Barang Habis Pakai

No	Jenis Bahan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
	Jumlah Bahan/Barang habis pakai			

3. Perjalanan Dinas

No	Nama Yang Bepergian	Golongan	Tujuan	Jumlah Rp
1				
2				
	Jumlah peralatan			

4. Sewa

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Sewa			
2	dll			
	Jumlah lain-lain			

5. Rekapitulasi Penggunaan Dana

No	Jenis/Uraian	Jumlah (Rp)
1	Gaji/Honorarium	
2	Bahan/Barang Habis Pakai	
3	Perjalanan	
4	Sewa	
	Total Biaya	

Malang,

2022

Mengetahui
Ketua LPPM

Ketua Peneliti/Penanggungjawab Kegiatan

.....

Catatan:

1. Jumlah Honorarium yang dimasukkan adalah jumlah sebelum dipotong pajak.
2. Honorarium hanya dapat diberikan kepada seseorang yang bukan merupakan ASN Universitas Brawijaya
3. Harga barang yang dimasukkan harga sebelum dipotong pajak.
4. Nilai pajak yang dimasukkan adalah jumlah potongan PPn/PPH atau jumlah yang tercantum pada SSP.

LAMPIRAN B

1. Format Kuitansi pembelian dengan nilai s/d Rp 250.000,-

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB

Banyaknya uang : *Seratus Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Pembelian:

1 bh tinta refill HP 28 color a Rp 100.000,- = Rp 100.000,- untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxxx tahun 2022 dengan judul

Jumlah Rp	100.000,-
------------------	------------------

Malang,2022

Mengetahui/menyetujui,
Ketua Peneliti/penanggungjawab kegiatan

Yang menerima,

(td & Stempel toko)

Nama lengkap
NIP

Nama dan Alamat lengkap

***Catatan:**

Tempelkan nota pembelian asli dari toko yang telah distempel, tanda tangan dari toko sebagai lampiran.

2. Format Kuitansi pembelian dengan nilai Rp 250.000,- s/d Rp 999.999,-

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : *Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Pembelian:

- 4 bh tinta refill HP 28 color @ Rp 100.000,- = Rp 400.000,-
- 7 rim kertas HVS A-4 @ Rp 50.000,- = Rp 350.000,-

Rp 750.000,-

untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxxx tahun 2022 dengan judul

Jumlah Rp	750.000,-
------------------	------------------

Malang,2022

Mengetahui/menyetujui
Ketua Peneliti/penanggungjawab kegiatan

Yang menerima

(Materai 3000)
Ttd & Stempel toko

Nama lengkap
NIP

nama dan alamat lengkap

***Catatan:**

Tempelkan nota pembelian asli dari toko yang telah distempel, tanda tangan dari toko sebagai lampiran.

3. Format Kuitansi pembelian dengan nilai ≥ Rp 2.000.000,-

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : *Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Pembelian:
5 unit baterai kering @ Rp 500.000,- = Rp 2.500.000,-
untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxxxx tahun 2022
dengan judul

Jumlah Rp	2.500.000,-
------------------	--------------------

Malang,2022

Mengetahui/menyetujui
Ketua Peneliti/penanggungjawab kegiatan

Yang menerima

Ttd & Stempel toko

Nama lengkap
NIP

Nama dan Alamat lengkap

Catatan:

1. Lampirkan nota pembelian asli dari toko yang telah distempel, dan di ttd toko/pemberi jasa.
2. Lampirkan faktur pajak yang ditandatangani toko dan NPWP toko/pemberi jasa.
3. Lampirkan bukti SSP pajak PPN, PPh 23 yang telah disetor ke bank/kantor pos.
4. Apabila dana penelitian sudah dipotong pajak oleh LPPM lampirkan bukti SSP dari bendahara LPPM.

5. Cara Penghitungan PPn

$$DPP = \frac{100}{110} \times \text{Nilai Pembelian}$$

$$PPn = DPP \times 10\%$$

6. Cara Penghitungan PPh Ps.22

$$PPh 22 = (\text{Nilai Pembelian} - PPn) \times 1.5\%$$

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 020.003-20.79503049		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV AHM BIOTECH INDONESIA Alamat : ATSIRI PERMAI JL. SEDAP MALAM IV NO 17 RT 001 RW 012, RAGA JAYA , BOGOR NPWP : 71.155.055.8-403.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : UNIVERSITAS BRAWIJAYA SEKRETARIAT Alamat : Jl. VETERAN BLOK O No. 0 RT:000 RW:000 Kel.0 Kota/Kab. KOTA MALANG JAWA TIMUR 60000 NPWP : 00.173.366.6-652.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	EzWay Genomic DNA extraction Kit, Tissue size 100T - Komabio Tech Rp 6.100.000 x 1 Potongan Harga : Rp 915.000	6.100.000,00
2	Diamond-TM Nucleic Acid Dye 500uL - Promega Rp 3.500.000 x 1	3.500.000,00
3	18-mer oligo (25 nmole) ACA TCG GTA CGA CTG GGT - Macrogen Rp 4.000 x 18	72.000,00
4	18-mer oligo (25 nmole) TCG CCG ACC AAA AAA GGT - Macrogen Rp 4.000 x 18	72.000,00
5	40-mer oligo (25 nmole) GCG GTA CTG AGT TCG AGC CGT TGG TCA GCT CAT GCG TCG A - Macrogen Rp 4.000 x 40	160.000,00
6	40-mer oligo (25 nmole) CCT CGC ACA TGC ACG CTG TTC TCA GCG TCT TGA AAA CAC A - Macrogen Rp 4.000 x 40	160.000,00
7	Stabilized dNTP mix, 10 mM each 0.5 ml - GenScript USA Rp 1.750.000 x 1 Potongan Harga : Rp 262.500	1.750.000,00
Harga Jual / Penggantian		11.814.000,00
Dikurangi Potongan Harga		1.177.500,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		10.636.500,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.063.650,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



BOGOR, 21 Juli 2020





Andika Saputra

PO: AHMO-000569-1

SSP PPh 22

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDRAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR 1</p> <p>Untuk Anris WP</p>																								
	<p>NPWP : 00 173 366 6 652 000</p> <p><small>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : UNIVERSITAS BRAWIJAYA SEKRETAR</p> <p>ALAMAT WP : JL.VETERAN - KOTA.MALANG</p>																									
<p>NOP : 00 00 000 000 000 0000 0</p> <p><small>Disi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																										
<p>Kode Akun Pajak Kode Jenis Setoran</p> <p>4111122 910</p>	<p>Uraian Pembayaran : Pajak PPh Pasal 22 Cincinemas</p>																									
<p>Masa Pajak</p> <table border="1"> <tr> <td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Isi tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des													<p>Tahun Pajak</p> <p>2021</p> <p><small>Disi tahun terdangrnya pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Nomor Ketetapan : 000000 / 0000 / 00 / 000 / 00</p> <p><small>Disi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SPPKB, SPPKB</small></p>																										
<p>Jumlah Pembayaran : Rp. 67.500,00</p> <p>Terbilang : ...Enam Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah...</p> <p><small>Disi dengan rupiah penuh</small></p>																										
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal : 04 Jun 2021</p>  <p>Nama Jelas :</p>	<p>Wajib Pajak / Penytor</p> <p>..... tanggal : 04 Jun 2021</p> <p>Cap dan tanda tangan</p> <p>Nama Penytor: UNIVERSITAS BRAWIJAYA SEKRETAR UTAMA</p> <p>Alamat Penytor: Veteran</p> <p>NPWP Penytor: 0173366652000</p> <p>.....</p> <p>Nama Jelas : Firdia Purpita Dewi</p>																									
<p style="text-align: center;">* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *</p> <p style="text-align: center;">Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Kode Billing : 125312736948146</p> <p>NTPN : 80B4B5E2U20T5RTI</p> <p>NTB : 000000151581</p> <p>Tanggal dan Jam Bayar : 04/06/2021 15:20:50</p> <p>F.2.0.32.01</p> <p style="text-align: center;"><small>*Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan / No. 5-625/PJ/02/2012 tanggal 27 Juli 2012*</small></p>																										

SSP PPN

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDRAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR 3</p> <p>Untuk dilaporkan oleh WP ke KPP</p>																								
	<p>NIPWP : <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p><small>Ditai sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : SUMBER HIDUP</p> <p>ALAMAT WP : JL. MOJOSARI - KAB. MALANG</p>																									
<p>NOP : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p><small>Ditai sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP :</p>																										
<p>Kode Akun Pajak : <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/></p> <p>Kode Jenis Setoran : <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/></p>	<p>Uralan Pembayaran : Ditinjau Cerak Bukti Modul Pemeliharaan Dan Pengawasan SPT</p>																									
<p>Masa Pajak</p> <table border="1"> <tr> <td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Ok</td><td>Nop</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nop	Des				X									<p>Tahun Pajak : <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/></p> <p><small>Ditai tahun terbitnya pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nop	Des															
			X																							
<p>Nomor Ketetapan : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p><small>Ditai sesuai Nomor Ketetapan : STP, SPPK, SPPRAT</small></p>																										
<p>Jumlah Pembayaran : Rp.1.454.546,00</p> <p>Terbilang : Satu Juta Empat Ratus Lima Puluh Empat Ribu Lima Ratus Empat Puluh Enam Rupiah</p>																										
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal : 30 Apr 2021</p>  <p>Nama Jelas :</p>	<p>Wajib Pajak / Penyetaor</p> <p>tanggal : 30 Apr 2021</p> <p>Cap dan tanda tangan</p> <p>Nama Penyetaor: UNIVERSITAS BRAWIJAYA SEKRETARIAT UTAMA</p> <p>Alamat Penyetaor: Veteran</p> <p>NPWP Penyetaor: 00171388852000</p> <p>Nama Jelas : Tri P.</p>																									
<p style="text-align: center;">* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *</p> <p style="text-align: center;">Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Kode Billing : 125111992142042</p> <p>NTPN : 78ACE1SCOSOMCI6Q</p> <p>NTB : 000000658114</p> <p>Tanggal dan Jam Bayar : 30/04/2021 06:03:08</p> <p>F.2.0.32.01</p> <p style="text-align: center;"><small>*Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak, melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan I No. S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012*</small></p>																										

LAMPIRAN C

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

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : Dua Juta Rupiah

Buat Pembayaran : Honorarium a.n. Budi sebagai enumerator selama bulan Agustus s/d

September 2022 dengan perincian:

2 bulan a Rp 1.000.000,- = Rp 2.000.000,-

PPH 6 % x Rp 2.000.000 = Rp 120.000,-

Rp 1.880.000,-

untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxxxx tahun 2022 dengan judul

.....

Jumlah Rp	2.000.000,-
-----------	-------------

Malang,2022

Mengetahui/menyetujui

Yang menerima,

Ketua Peneliti/penanggungjawab kegiatan

(tanda tangan)

Nama lengkap

Prof.Dr.Ir. Bejotejo

NIP

NIP

*Catatan:

1. Lampirkan bukti SSP pajak PPh 21 yang telah disetor ke bank/kantor pos dengan menggunakan NPWP Bendahara pengeluaran UB.
2. Apabila dana penelitian sudah dipotong pajak oleh LPPM lampirkan bukti SSP dari bendahara LPPM.
3. Pajak sebesar 6% dikenakan bila penerima honorarium tidak memiliki NPWP
4. Pajak sebesar 5% dikenakan bila penerima honorarium memiliki NPWP
5. Honorarium hanya dapat diberikan kepada seseorang yang bukan merupakan ASN Universitas Brawijaya dan dikenakan pajak yang disesuaikan dengan golongan bersangkutan di institusi tempatnya bekerja.



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR **1**
Untuk Arsip WP

NPWP : 00 . 036 . 389 . 5 - 652 . 000 <i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>												
NAMA WP : BENDAHARA PENGELUARAN UB												
ALAMAT : JALAN VETERAN MALANG												
MAP/Kode Jenis Pajak 411121	Kode Jenis Setoran 100	Uraian Pembayaran PPh 21 Honorarium Prof. Dr. Ir. Bejotejo bagian bulan Agustus s/d September 2018										
Masa Pajak		Tahun 2018										
Jan	Fe	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	<i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom untuk masa yang berkenaan</i>												
Nomor Ketetapan [] / [] / [] <i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>												
Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan rupiah penuh</i> Rp 300.000,00		Terbilang : Tiga Puluh Empat Ribu Sembilan Puluh Rupiah										
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal _____ <i>Cap dan tanda tangan</i>						Wajib Pajak/Penyetor MALANG tgl 07 September 2018 <i>Cap dan tanda tangan</i>						
Nama Jelas : _____						Nama Jelas : Prof. Dr. Ir. Bejotejo						
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran												

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

F.2.0.32.01

2. Kuitansi honorarium : jika menggunakan daftar

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : *Dua Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Honorarium a.n Bejotejo, dkk sebagai narasumber selama bulan September 2022

dengan perincian terlampir untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxx tahun 2022
dengan judul

Jumlah Rp	2.300.000,-
------------------	--------------------

Malang, 7 September 2022

Mengetahui/menyetujui

Yang membayarkan

Ketua Peneliti/penanggungjawab kegiatan

Ttd

Nama lengkap
NIP

Srijayamukti, A.Md.
NIP

***Catatan:**

1. *Lampirkan daftar penerima honorarium seperti pada lampiran C 2.1.*
2. *Lampirkan bukti SSP pajak PPh 21 yang telah disetor ke bank/kantor pos dengan menggunakan NPWP Bendahara pengeluaran UB.*



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **1**
Untuk Arsip WP

NPWP : 00 . 036 . 389 . 5 - 652 . 000											
<i>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>											
NAMA WP : BENDAHARA PENGELUARAN UB											
ALAMAT : JALAN VETERAN MALANG											
MAP/Kode Jenis Pajak 4 1 1 1 2 1	Kode Jenis Setoran 1 0 0										
Uraian Pembayaran PPh 21 Honorarium Tim Peneliti Prof. Dr. Ir. Bejotejo, dkk bagian bulan September 2018											
Masa Pajak											
Jan	Fe	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
Beri tanda silang pada salah satu kolom untuk masa yang berkenaan											Tahun 2 0 1 8 <i>Disi tahun terutangnya pajak</i>
Nomor Ketetapan [] [] [] [] / [] [] [] [] / [] [] [] [] / [] [] [] []											
<i>Disi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>											
Jumlah Pembayaran <i>Disi dengan rupiah penuh</i> Rp 190,000.00						Terbilang : Seratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah					
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal _____ <i>Cap dan tanda tangan</i>						Wajib Pajak/Penyetor MALANG tgl 08 September 2018 <i>Cap dan tanda tangan</i>					
Nama Jelas : _____						Nama Jelas : _____					
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran											

Disi sesuai buku petunjuk pengisian

F.2.0.32.01

**DAFTAR HONORARIUM
KEGITAN PENELITIAN XXXXXXXX DENGAN JUDUL.....
TAHUN 2022
BAGIAN BULAN: SEPTEMBER 2022**

NO	NAMA	GOL	JABATAN	JUMLAH (Rp)	PPh Ps. 21	JUMLAH DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN
1	Prof. Ir. Bejotejo, MSc	IV/d	Wakil Rektor IV Universitas ABC	1.000.000	150.000*)	850.000	1
2	Dr.Ir. Bedujaya	-	Ketua Yayasan PT ABC	800.000	40.000**)	760.000	2
3	Srijayamukti	-	Enumerator	500.000	30.000***)	470.000	3
Jumlah				2.300.000	190.000	2.110.000	

Malang, 7 September 2022

Yang membayarkan,

Kurniawati, A.Md.
NIP.....

Catatan:

*) Pajak 15% dikenakan bagi ASN golongan IV

**) Pajak 5% dikenakan bagi ASN golongan III dan non ASN yang memiliki NPWP

***) Pajak 6% dikenakan bagi non ASN yang tidak memiliki NPWP

LAMPIRAN D

1. Kuitansi perjalanan dinas

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : *Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Biaya perjalanan dinas a.n Prof.Dr.Ir. Bejotejo ke Jakarta pada tanggal 8 September 2022 selama satu hari dengan perincian terlampir dalam rangka analisa data kegiatan penelitian xxxxxx tahun 2022 dengan judul

Jumlah Rp 3.500.000,-

Malang, 8 September 2022

Mengetahui/menyetujui

Ketua Peneliti/Penanggungjawab Kegiatan

Ttd

Nama lengkap
NIP

Yang menerima,

ttd

Prof.Dr.Ir. Bejotejo
NIP

Catatan:

1. Lampirkan surat tugas dari Ketua LPPM UB, Jika melaksanakan perjalanan dinas
2. Lampirkan SPPD yang telah ditandatangani pejabat yang memberi tugas dan tanda tangan pejabat setempat yang dikunjungi (lihat lampiran D2 – diberi tanda V)
3. Lampirkan Surat Pernyataan Biaya Riil yang memuat perincian biaya perjalanan (lihat lampiran D3)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1	Pejabat berwenang yang memberi perintah	Ketua LPPM UB
2	Nama Pegawai yang diberi perintah	Dr. Ir. Harry Nugraha, MS
3	a. Pangkat dan Golongan PGPS b. Jabatan c. Gaji Pokok d. Tingkat menurut perjalanan dinas	a b Ketua Peneliti c d
4	Maksud perjalanan dinas	Kunjungan Awal Kegiatan Penelitian
5	Alat angkutan yang dipergunakan	Umum
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	Malang Bali
7	Lamanya perjalanan dinas Tanggal berangkat Tanggal harus kembali	4 hari 19-Sep-20 22-Sep-20
8	Pengikut a. Prof. Dr. Ir. Brotoseno, MS b. Dr. Ir. Rahardjo, MS c. Aseli Ningrat, MAB., PhD	Umur, hubungan keluarga/keterangan
9	Pembebanan anggaran a. Instansi b. Mata anggaran	Universitas Brawijaya
10	Keterangan lain-lain	
		Dikeluarkan di Malang
		Pada tanggal : 2 September 2022

Tembusan disampaikan kepada :

1

UNIVERSITAS BRAWIJAYA
An.Ketua LPPM UB
Kepala Bidang TU

Drs. Hadi Mulyono, M.AP
NIP. 196308201983021001

	<p>Berangkat dari Malang Pada Tanggal Ke</p> <p>Universitas Brawijaya Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>Drs. Hadi Mulyono, M.AP NIP. 196308201983021001</p>
<p>II. Tiba di Pada Tanggal</p> <p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em;">X</p>	<p>Berangkat dari Ke Malang Pada Tanggal</p> <p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em;">X</p>
<p>III. Tiba di Pada Tanggal</p>	<p>Berangkat dari Ke Pada Tanggal</p>
<p>IV. Tiba kembali di : Malang (Tempat kedudukan)</p> <p>Universitas Brawijaya Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>Drs. Hadi Mulyono, M.AP NIP. 196308201983021001</p>	<p>Universitas Brawijaya Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>Drs. Hadi Mulyono, M.AP NIP. 196308201983021001</p>
<p>PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.</p>	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jl. Veteran Malang 65145 Indonesia

Telp. (0341) 575824, 575825, 584394 | Fax. (0341) 575825, 575828

Website : <http://lppm.ub.ac.id> | Email: lppm@ub.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: 22 / UN10.C10 / KP / 2022

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya, dengan ini menugaskan saudara sebagai berikut :

Ketua : Prof. Dr. Ir. Bejotejo

Anggota : 1. Dr. Brontoseno.
2. Dr. Ahmaduri.
3. Dr. Satkulinov.

Untuk melaksanakan Perekaman Data Lapangan untuk Penelitian dengan judul ".....", di wilayah Kota Propinsi mulai bulan April s/d Oktober 2022.

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.

Malang, September 2022
Ketua,

Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., PhD
NIP 196207191987011001

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Dekan.....
3. Arsip

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Prof.Dr.Ir. Bejotejo.
NIP : 195802171984021002.
Jabatan : Ketua Peneliti.

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor 22/UN10.C10 /KP/2022, tanggal 8 September 2022, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	Tiket Surabaya-Jakarta (PP)	Rp 2,370,000
2	Transport Malang-Sby (PP)	Rp 300,000
3	Airport Tax	Rp 80,000
4	Transport Lokal Jkt	Rp 350,000
5	Uang Harian	Rp 400,000
	JUMLAH	Rp 3,500,000

Terbilang: **Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah**

2. Jumlah uang tersebut pada angka (1) diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen,

(*ttd & stempel lembaga*)

Drs. Hadi Mulyono, M.AP.
NIP 196308201983021001

Malang, 2022

Pelaksana SPD,

(*tanda tangan*)

Prof.Dr.Ir. Bejotejo
NIP 195802171984021002

RINCIAN PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD No : 22/UN10.C10 /KP/2022
 Tanggal : 9 September 2022

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tiket Pesawat Sby-Jkt	Rp 1,500,000	Ada Bukti
2	Tiket Pesawat Jkt-Sby	Rp 870,000	Ada Bukti
3	Airport Tax	Rp 80,000	Ada Bukti
4	Taxi Jakarta (PP)	Rp 350,000	Tidak ada Bukti
5	Travel Mlg-Sby (PP)	Rp 300,000	Tidak ada Bukti
6	Uang Makan	Rp 400,000	Tidak ada Bukti
	JUMLAH	Rp 3,500,000	

Terbilang:

Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah

Malang, 2022

Dibayar sejumlah
 sebesar
 Rp

Telah menerima jumlah uang

Rp

Bendahara Pengeluaran,
 (tanda tangan)

Yang menerima,
 (tanda tangan)

Ferdilla Puspita Dewi, SE., MM
 NIK 2006038302052001

Prof.Dr.Ir. Bejotejo
 NIP 195604031981031002

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
 Yang telah dibayar semula
 Sisa kurang/lebih

Rp 3.500.000,-
 Rp 3.500.000,-
 Rp -

Pejabat Pembuat Komitmen,

(tanda tangan)

Drs. Hadi Mulyono, M.AP.
 NIP 196308201983021001

Satuan Biaya Perjalanan Dinas

Pertor Nomor 33 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan PTNBH Universitas Brawijaya

No	Jenis Satuan Biaya Honorarium	Satuan	Besaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
H	Satuan Biaya Perjalanan Dinas			
	1.	Uang Harian untuk Perjalanan Dinas untuk Kegiatan		
	a.	Luar Kota		
		DKI Jakarta dan Banten	Orang/Hari	530.000
		Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta	Orang/Hari	400.000
		Bali, Nusa Tenggara, Sumatera dan Kalimantan	Orang/Hari	430.000
		Sulawesi, Maluku, Papua	Orang/Hari	480.000
	b.	Dalam Kota lebih dari 8 Jam		
			Orang/Hari	150.000
	c.	Luar Negeri		
				Mengikuti Penetapan SBM Peraturan Menteri Keuangan
	2.	Uang Representasi di Luar Kota		
	a.	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua SPI, Ketua LPM, Ketua SAK, Kepala Direktorat, SAU dan MWA.	Orang/Hari	200.000
	b.	Kepala Sub Direktorat, Sekretaris SPI, Sekretaris LPM, Sekretaris SAK, Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Kepala UPT.	Orang/Hari	100.000
	3.	Biaya Penginapan		
	a.	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua SPI, Ketua LPM, Ketua SAK, Kepala Direktorat, SAU dan MWA		
		DKI Jakarta dan Banten	Orang/Hari	2.000.000
		Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta	Orang/Hari	1.500.000
		Bali, Nusa Tenggara, Sumatera dan Kalimantan	Orang/Hari	1.600.000
		Sulawesi, Maluku, Papua	Orang/Hari	1.700.000
	b.	Kepala Sub Direktorat, Sekretaris dan Deputi SPI, Sekretaris LPM, Sekretaris SAK, Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Kepala UPT		
		DKI Jakarta dan Banten	Orang/Hari	1.100.000
				Diberikan sesuai dengan bukti pembayaran penginapan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR III
KPP PRATAMA MALANG UTARA

JL. JAKSA AGUNG SURKAPTO 28-31 KOTAK POS 36, MALANG
TELEPON 0341-364273 FAKS/BLU 0341-358785 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KEPENDUDUKAN (021) 180008
EMAIL pengaduan@pajak.go.id informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor : S-3277KT/WPJ.12/KP.0103/2020

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : UNIVERSITAS BRAWIJAYA SEKRETARIAT
UTAMA KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI
DAN PENDIDIKAN TINGGI
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 00.173.366.6-652.000
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
4. Kategori : Instansi Pemerintah

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak 1 April 2020 dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah dan Wajib Pajak Badan ditunjuk sebagai Pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran PBB atas objek pajak PBB Sektor Perkebunan, PBB Sektor Perhutanan, PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan PBB Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang PBB.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.



5800329194246

Malang, 19 Juni 2020
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

TTD

Novel

Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan tanda tangan dan atau cap basah. Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang terdapat disertai validasi kode yang terdapat pada bagian bawah QR Code.

*Jika data elektron sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar