

LPPM UB

# Panduan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

Pelaksanaan Penelitian, dan  
Pengabdian kepada Masyarakat



Disusun Oleh:

**Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Brawijaya**

**2023**



# **PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **Disusun oleh:**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Brawijaya  
Gedung Layanan Bersama UB Lt. 6 - 8  
Jl. Veteran, Malang  
E-mail: lppm@ub.ac.id

## **Pengarah:**

Ketua LPPM Universitas Brawijaya

## **Penyusun:**

Dodi Wirawan Irawanto, SE., M.Com., PhD  
Drs. Hadi Mulyono, MAP  
Pranatalia Pratami Nugraheni, SAB  
Tri Puspitasari, S.Pi

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan ijinnya PANDUAN PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2023 dapat tersusun.

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

Ketua LPPM

Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., PhD  
NIP 197108081998021000

## DAFTAR ISI

Lembar Penyusun .....	i
Kata Pengantar Isi .....	ii
I Latar Belakang .....	1
II Ketentuan umum .....	2
III Ketentuan Khusus Terkait Pajak dan Materai .....	4
Pajak Penghasilan Pasal 21 .....	4
Pajak Penghasilan Pasal 22 .....	4
Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	5
Pajak Pertambahan Nilai .....	5
Layanan Pembuatan Kode Billing Pajak .....	5
IV Ketentuan Pembuatan LPJ Keuangan .....	7
V Penutup .....	12
Daftar Pustaka .....	13
Lampiran .....	15

## I. 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 terisih (*preferential option for the poor*).

Panduan ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Keluaran yang berlaku, Peraturan Rektor Universitas Brawijaya tentang Standar Biaya Masukan, dan Standar Biaya Masukan Khusus I. 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:

- a. Standar arah, kegiatan penelitian mengacu pada Rencana Strategis Penelitian Universitas Brawijaya.
- b. Standar proses, kegiatan penelitian dan pengabdian direncanakan dilakukan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan.
- c. 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.
- d. Standar kompetensi, kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dari hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah.

- e. Standar pendanaan, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui mekanisme hibah blok dan kompetisi yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas.
- f. 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.
- g. 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/pengabdi 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.

## **II. KETENTUAN UMUM**

- a. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 123/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
- c. 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
- d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.

- 1) 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.
  - 2) Pasal 34 ayat (2), yang menyatakan bahwa Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa: (huruf a) Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
  - 3) (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;
  - 4) (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;
  - 5) 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.
- e. 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.
- Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
- 1) Bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
  - 2) Melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark-up*);
  - 3) Pelaksanaan perjalanan dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
  - 4) Pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.
- Pasal 2 ayat (3), yang menyatakan bahwa prinsip-prinsip perjalanan dinas diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut;
- 1) Kepastian tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
  - 2) 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.
- f. PMK Nomor 70/PMK.03/2022 tentang Kriteria dan/atau Rincian Makanan dan Minuman, Jasa Kesenian, dan Hiburan, Jasa Perhotelan, Jasa Penyediaan Tempat Parkir, serta Jasa Boga atau Katering,

- g. Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan.
- h. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan Khusus I.
- i. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- j. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Standar Satuan Harga.
- k. Jika ada perubahan Rencana Anggaran Belanja (RAB) harus disampaikan **paling lambat** sebelum Monev Kemajuan. RAB di proposal dengan RAB di SIPP harus sama. Akan ada jadwal lebih lanjut untuk melakukan perubahan/revisi RAB.

### III. Ketentuan Khusus Terkait Pajak dan Materai

#### a. 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:

- 1) 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.
- 2) Sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto bagi PNS Gol.III, anggota TNI, dan anggota POLRI Gol Pangkat Perwira Pertama, dan pensiunannya.
- 3) 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.
- 4) Sebesar 5% bagi Non PNS yang memiliki NPWP dan disetor dengan menggunakan NPWP Universitas Brawijaya.
- 5) Sebesar 6% bagi Non PNS yang tidak memiliki NPWP dan disetor dengan menggunakan NPWP Universitas Brawijaya.
- 6) Dibayarkan melalui NPWP Universitas Brawijaya di nomor 635.255.383.652.000



*b. Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH)*

Pajak ini merupakan pembayaran pajak atas pembayaran barang **yang nilainya berapa pun** yang disetor dengan menggunakan NPWP rekanan/toko ber-PKP, dan dikecualikan untuk BBM, benda pos, air dan listrik. Aturan terkait pajak ini terdiri dari:

- 1) Dikenakan pajak sebesar 1,5% bagi toko yang memiliki NPWP
- 2) Dikenakan pajak sebesar 3% bagi toko yang tidak memiliki NPWP dengan tarif 1,5% dari harga jual.
- 3) Peneliti tidak wajib melaporkan PPh ini karena merupakan kewajiban dari rekanan/toko.

*c. 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), **berapa pun nilainya**, yang disetor menggunakan NPWP Instansi.

- 1) Bagi pembelian makan/minum/katering yang memiliki NPWP dikenakan pajak sebesar 2%.
- 2) Bagi pembelian makan/minum/catering yang tidak memiliki NPWP dikenakan pajak sebesar 4%.

*d. 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). Disetor menggunakan NPWP Rekanan/Toko.

Setiap pembelian barang/jasa **berapa pun nilainya**, yang **dibeli di rekanan/toko PKP** dengan satu penyedia barang/jasa dalam jangka waktu satu bulan kalender, dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah dikenakan PPN sebesar 11% dari DPP, **wajib menunjukkan e-Faktur** dan disertai invoice yang distempel toko/penyedia barang/ jasa. Rekanan/toko yang tidak PKP wajib membuat Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa dirinya bukan PKP dengan disertai fotokopi tanda pengenal (KTP) dan Surat Non PKP.

Cara Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP):

$$DPP = 100/111 \times \text{Jumlah Pembelian}$$

e. Layanan Pembuatan Kode Billing Pajak

1) Penerima hibah dapat mengakses sendiri billing pajak melalui portal

<http://66.96.237.28/billing>

NPWP

Tanpa NPWP

Buat Kode Billing Reset Help

disediakan oleh:  
KPP PRATAMA  
MALANG UTARA

ikuti kami

f t YouTube i

2) Masukkan NPWP UB 635.255.383.652.000

NPWP

Tanpa NPWP

Nama

Alamat

3) Masukkan kode jenis pajak dan jenis setoran

Pajak	Kode Jenis Setoran	Kode Jenis Pajak
PPh 21	100	411121
PPh 22	100	411122
PPh 23 Konsumsi	104	411124
PPh 23 Jasa	100	
PPN Belanja	100	411211
PPN Kerjasama	100	411211

- 4) Masukkan Masa Pajak, Tahun Pajak, Jumlah Setor dan Uraian-uraian : (Nama Pengeluaran) - (Nama Hibah) a.n (Nama Ketua)

- 5) Klik “Buat Kode Billing” kemudian akan muncul Kolom berikut

## Data Billing

Wajib Pajak	Setoran	ID Billing	Aksi
63.525.538.3-652.000 UNIVERSITAS BRAWIJAYA	411124-104 1212-2022 Rp 354.000	227146032753071 Exp. 14/01/2023 10:37:04	

- 6) Unduh ID billing lalu lakukan pembayaran pajak melalui teller bank ataupun M Banking  
7) Apabila menemui kendala terkait pembayaran pajak melalui portal e-billing, silahkan menghubungi helpdesk melalui Whatsapp di nomor kontak +62 821 4535 2438 dengan mengisi format data sebagai berikut:

NPWP : .....  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Jenis Pajak : .....  
 Jenis Setoran : .....  
 Tahun Pajak : .....  
 Subyek Pajak : NPWP Sendiri  
 NOP : .....  
 Jumlah Setor : .....  
 Uraian : .....

f. 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:

- 1) Pembelian barang/jasa atau sewa  $\leq$  Rp 5.000.000,- tanpa dibubuhi materai.
- 2) Pembelian barang/jasa atau sewa  $\geq$  Rp 5.000.000,- dibubuhi materai Rp 10.000,00

#### IV. Ketentuan Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

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 dan Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII, Edisi Revisi Tahun 2020.

a. 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 :

- 1) Biaya gaji/upah/honorarium.
- 2) Biaya Bahan habis pakai.
- 3) Biaya Perjalanan Dinas.
- 4) Biaya Sewa (sewa, penggandaan, pemeliharaan, konsumsi, administrasi, dan lain-lain).

b. SPJ berdasarkan realisasi dana kegiatan sesuai tahapan pencairan/termin yang diterima sesuai Sub Kontrak.

c. Prosentase pembiayaan/pengeluaran masing-masing biaya harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan (tergantung jenis/skim penelitian).

d. Sahnya suatu Bukti Pengeluaran (**kuitansi**) dibuat rangkap 2, diketik rapi, dua rangkap (**asli dan tembusan**) 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**.

e. Bukti pengeluaran disusun secara rapi sesuai urutan di RAB, dikonsultasikan ke LPPM, untuk kemudian dijilid dan diserahkan ke LPPM.

f. Dana penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama **tidak diperbolehkan** untuk belanja modal misalnya: **peralatan kantor (barang inventaris kantor), komputer, alat laboratorium**, dan lain-lain.

g. Khusus untuk kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (PPM) bila ada pembelian alat/mesin untuk Mitra harap dilampiri **Berita Acara Serah Terima**.

h. Warna Cover laporan pertanggungjawaban keuangan menyesuaikan dengan Laporan hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skim/jenis kegiatan.

i. Tata Cara Pembelian barang/jasa (**contoh lihat pada lampiran B**)

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

- 1) Diketik "Sudah terima dari PPK LPPM Universitas Brawijaya"
- 2) Nilai nominal dan nilai terbilang **harus sama** dengan perincian barang/jasa/sewa yang dilakukan/dibeli.
- 3) Standar biaya satuan pembelian mengacu pada Pertor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Standar Satuan Harga.
- 4) Pembelian barang/jasa melalui PKP dikenakan PPh dan PPN dengan dilampiri:
  - e - F a k t u r
  - Fotokopi NPWP toko/pemberi jasa.
  - Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
  - Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
  - Fotokopi Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
  - Fotokopi Akte Pendirian dari Notaris
- 5) Khusus pembelian jasa (misal: konsumsi) **berapa pun** nilainya dikenakan PPh 23
- 6) **Tanggal transaksi** sesuai tanggal pembelian, distempel dan ditandatangani toko/jasa, mengetahui ketua pelaksana/peneliti, setelah penandatanganan sub kontrak/SPK.
- 7) 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.
- 8) Dilampiri nota pembelian asli dari toko.

j. Tata Cara pertanggungjawaban Honorarium (**contoh lihat lampiran C**)

- 1) Penerima honorarium adalah **Non ASN Universitas Brawijaya**.
- 2) Kuitansi honorarium diketik rangkap dua bisa berupa tiap penerima atau dalam bentuk daftar honorarium.
- 3) Jika tiap penerima dibuatkan kuitansi, nilai yang tertera pada kuitansi adalah nilai yang dibayarkan sebelum dipotong pajak penghasilan (PPh 21).
- 4) Jika dalam bentuk daftar penerima honorarium, di dalam daftar tercantum nama penerima, jumlah honorarium sebelum dipotong pajak PPh 21, jumlah honorarium setelah dipotong pajak, tanda tangan penerima, tandatangan yang membayarkan mengetahui/menyetujui ketua kegiatan/peneliti. (**lihat contoh lampiran C2**)
- 5) Bukti SSP PPh 21, dilampirkan dengan menggunakan NPWP Bendahara Penerima UB. Lihat lampiran C1 dan C3.

- 6) 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 21.

k. Tata Cara Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (**Contoh 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: 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023, dan Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan dengan memperhatikan:

- 1) Bukti kuitansi diketik dengan jumlah sesuai dengan jumlah biaya perjalanan dinas yang diterima kepada penanggungjawab kegiatan/peneliti/anggota peneliti.
- 2) Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Surat Tugas dari Ketua LPPM (Kop Surat LPPM UB). Lihat lampiran D3.
- 3) 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 Koordinator Tata Usaha LPPM UB. Lihat lampiran D5.
- 4) Setiap Perjalanan Dinas dilampiri Daftar Pengeluaran Biaya Riil (Kop Surat LPPM UB) untuk mempertanggungjawabkan bukti yang tidak bisa dilampirkan, dan ditandatangani oleh yang bersangkutan diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) LPPM dalam hal ini Koordinator Tata Usaha LPPM UB. Lihat lampiran D4.
- 5) 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. Lihat lampiran D1 dan D2.
- 6) Dilampiri tiket (pesawat, kereta api, kapal laut), *airport tax*, *boarding pass* (jika menggunakan pesawat udara) yang disesuaikan dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan. Lihat lampiran D8.
- 7) Dilampiri bukti penginapan dengan rate sesuai Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan. Bilamana penerima hibah adalah pejabat/organ sebagaimana yang terdapat dalam unsur organisasi Rektor maka **biaya penginapan yang berlaku adalah aturan dosen/tenaga kependidikan lainnya.**

- 8) Dilampiri bukti invoice transportasi online/shuttle travel/sewa kendaraan dengan besaran paling tinggi sesuai SBM Peraturan Menteri Keuangan.
- 9) Diberikan uang harian sesuai ketentuan yang berlaku, uang harian sudah termasuk untuk uang makan, uang saku dan transport lokal. Lihat lampiran D7.
- 10) Diberikan uang taksi. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun. keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode at cost (sesuai pengeluaran). Dengan besaran paling tinggi sesuai SBM Peraturan Menteri Keuangan. Lihat lampiran D9.
- 11) Apabila dalam Perjalanan Dinas tersebut yang melaksanakan perjalanan adalah Ketua beserta anggota (maksimal 4 pengikut) diperbolehkan hanya melampirkan 1 berkas SPPD saja.

#### I. Tata Cara Pembelian Konsumsi

Pengertian Jasa Katering Menurut PMK 70 /PMK.03/2022 Pasal 4 Ayat 3 :

- (3) Pengusaha jasa boga atau katering sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c paling sedikit melakukan kegiatan pelayanan sebagai berikut:
  - a. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, dan penyajian berdasarkan pesanan;
  - b. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
  - c. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.

Hal ini berimplikasi pada:

- 1) **Tidak Ada Lagi Batasan 1 Juta dan 2 Juta saat pengenaan PPH 23 maupun PPN**
- 2) Untuk PTNBH **Nilai Berapapun** bila telah memenuhi kategori di atas maka dikenakan pajak sebagaimana mestinya.

- 3) Apabila pembelian makanan dilakukan **dengan dikonsumsi di tempat** maka dalam Nota / Kuitansi disebutkan bahwa pembelian makanan **tersebut dikonsumsi di tempat**.

**Tabel Pembelian Konsumsi**

Kategori	Uraian Kategori	Cara Pembelian	PPN	PPH 23
1	Pengusaha Katering Baik PKP maupun Non PKP	dikemas dalam box , Prasmanan	tidak	dikenakan
1	Rumah Makan, Warung	dikemas dalam box , Prasmanan	tidak	dikenakan
2	Rumah Makan, Warung	Dikonsumsi ditempat atau makan di tempat	tidak	tidak
3	Pengusaha Toko / Swalayan (PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	dikenakan	tidak
3	Pengusaha Toko / Swalayan (Non PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	tidak	tidak
3	Pengusaha Pabrik makanan dan minuman (PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	dikenakan	tidak
3	Pengusaha Pabrik makanan dan minuman (Non PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	tidak	tidak
3	Pengusaha penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (lounge) pada bandar udara (PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	dikenakan	tidak
3	Pengusaha penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (lounge) pada bandar udara (Non PKP)	dikemas dalam box , makan di tempat	tidak	tidak

## V. 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.



## DAFTAR PUSTAKA

- a. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 123/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
- c. 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
- d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.
- e. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) 70/PMK.03/2022 tentang Kriteria dan/atau Rincian Makanan dan Minuman, Jasa Kesenian dan Hiburan, Jasa Perhotelan, Jasa Penyediaan Tempat Parkir, Serta Jasa Boga atau Katering, yang Tidak Dikenai Pajak Pertambahan Nilai
- f. 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.
- g. Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan.
- h. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan Khusus I.
- i. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- j. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- k. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Standar Satuan Harga.



**LAMPIRAN A**

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

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN  
PENELITIAN XXXXXXXXX  
TAHUN ANGGARAN  
2023**



JUDUL :

KETUA :

ANGGOTA :

DIBIYAI OLEH:

XXXXXXXXXX

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan  
Teknologi

Sesuai dengan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Program Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Nomor.....,

tanggal .....

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2023**

Format Rekapitulasi Penggunaan Keuangan  
**URAIAN PENGGUNAAN KEUANGAN PENELITIAN XXXXXXXX**  
**TAHUN ANGGARAN**  
**2023**

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					
	<b>Jumlah Gaji/Honorarium</b>				

**2. Bahan/Barang Habis Pakai**

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

### 3. Perjalanan Dinas

No	Nama Yang Bepergian	Golongan	Tujuan	Jumlah Rp
1				
2				
	<b>Jumlah peralatan</b>			

### 4. Sewa

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

### 5. Rekapitulasi Penggunaan Dana

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

Mengetahui  
Ketua LPPM

Malang, 2023

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 < Rp 4.999.999,- tanpa materai

#### KUITANSI

Nomor : .....

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen

LPPM UB.Banyaknya uang : *Tiga Juta Lima Ratus*

*Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Pembelian:  
3 unit blender @ Rp1.000.000,- = Rp  
3.000.000,- untuk menunjang kegiatan  
penelitian xxxxxxx tahun 2023  
dengan judul .....

<b>Jumlah Rp</b>	<b>3.000.000,-</b>
------------------	--------------------

Malang,..... 2023

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 e-faktur pajak yang ditandatangani toko dan NPWP toko/pemberi jasa untuk pembelian di rekanan PKP.
3. Bilamana rekanan Non PKP maka harus melampirkan fotokopi KTP, Surat Pernyataan bahwa rekanan adalah Non PKP, dan Surat Keterangan Non PKP

2. Format Kuitansi pembelian dengan nilai  $\geq$  Rp 5.000.000,- dengan materai

KUITANSI

Nomor : .....

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen LPPM UB.

Banyaknya uang : *Lima Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*

Buat Pembayaran : Pembelian:  
5 unit blender @ Rp1.000.000,- = Rp 5.000.000,- untuk  
menunjang kegiatan penelitian xxxxxxx tahun 2023  
dengan judul .....

<b>Jumlah Rp</b>	<b>5.000.000,-</b>
------------------	--------------------

Malang, .....2023

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 e-faktur pajak yang ditandatangani toko dan NPWP toko/pemberi jasa untuk pembelian di rekanan PKP.
3. Bilamana rekanan Non PKP maka harus melampirkan fotokopi KTP, Surat Pernyataan bahwa rekanan adalah Non PKP, dan Surat Keterangan Non PKP.

## 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 00000 NPWP : 00.173.366.6-602.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	EzWay Genomic DNA extraction Kit, Tissue size 100T - Komabioch 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 TGA 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



## 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 : n. Budi sebagai enumerator selama bulan Agustus s/dSeptember 2023

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 2023 dengan judul

.....

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

Malang, .....2023

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. Pajak sebesar 6% dikenakan bila penerima honorarium tidak memiliki NPWP
3. Pajak sebesar 5% dikenakan bila penerima honorarium memiliki NPWP
4. 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

<b>NPWP</b> : 00 . 036 . 389 . 5 - 652 . 000											
<i>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>											
<b>NAMA WP</b> : BENDAHARA PENGELUARAN UB											
<b>ALAMAT</b> : JALAN VETERAN MALANG											
<b>MAP/Kode Jenis Pajak</b> 4 1 1 1 2 1	<b>Kode Jenis Setoran</b> 1 0 0										
<b>Uraian Pembayaran</b> PPh 21 Honorarium Prof. Dr. Ir. Bejotejo bagian bulan Agustus s/d September 2018											
<b>Masa Pajak</b>											
Jan	Fe	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
								X			
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom untuk masa yang berkenaan</i>											
<b>Nomor Ketetapan</b> [ ] / [ ] / [ ] / [ ]											
<i>Disi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>											
<b>Jumlah Pembayaran</b> <i>Disi dengan rupiah penuh</i> Rp 300,000.00						<b>Terbilang :</b> Tiga Puluh Empat Ribu Sembilan Puluh Rupiah					
<b>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</b> <b>Tanggal</b> _____ <i>Cap dan tanda tangan</i>						<b>Wajib Pajak/Penyetor</b> MALANG tgl 07 September 2018 <i>Cap dan tanda tangan</i>					
<b>Nama Jelas :</b> _____						<b>Nama Jelas :</b> Prof. Dr. Ir. Bejotejo					
<b>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</b>											

*Disi 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 2023 dengan perincian terlampir untuk menunjang kegiatan penelitian xxxxx tahun 2023 dengan judul

<b>Jumlah Rp</b>	<b>2.300.000,-</b>
------------------	--------------------

Malang, 7 September 2023

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

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

*Dilisi sesuai buku petunjuk pengisian*

F.2.0.32.01

**DAFTAR HONORARIUM**  
**KEGITAN PENELITIAN XXXXXXX DENGAN JUDUL.....**  
**TAHUN 2023**  
**BAGIAN BULAN: SEPTEMBER 2023**

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 nPT ABC	800.000	40.000**)	760.000	2
3	Srijayamukti	-	Enumerator	500.000	30.000***)	470.000	3
<b>Jumlah</b>				<b>2.300.000</b>	<b>190.000</b>	<b>2.110.000</b>	

Malang, 7 September 2023

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 2023 selama satu hari dengan perincian terlampir dalam rangka analisis data kegiatan penelitian xxxxxx tahun 2023 dengan judul .....

<b>Jumlah Rp</b> <b>3.500.000,-</b>
-------------------------------------

Malang, 8 September 2023

Mengetahui/menyetujui

**Ketua Peneliti/Penanggungjawab Kegiatan**

**Yang menerima,**

*Ttd*

*ttd*

Nama lengkap

Prof.Dr.Ir. Bejotejo

NIP .....

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, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
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-23 22-Sep-23
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 2023

Tembusan disampaikan kepada

- 1.
- 2.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
An.Ketua LPPM UB  
Kepala Bidang TU

Drs. Hadi Mulyono, M.AP  
NIP. 196308201983021001

Lampiran D2 - SPPD

	<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>X</p>	<p>Berangkat dari Ke Malang Pada Tanggal</p> <p>X</p>
<p>III. Tiba di Pada Tanggal</p> <p>O</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 :</p> <p>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, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
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> | E-mail: [lppm@ub.ac.id](mailto:lppm@ub.ac.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor: 22 / UN10.C10 / KP / 2023

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 2023.

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

Malang, September 2023

Ketua,

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

Tembusan Yth.:

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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JI. Veteran Malang 65145 Indonesia**

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

Website : <http://lppm.ub.ac.id> | E-mail: [lppm@ub.ac.id](mailto:lppm@ub.ac.id)

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Prof. Dr. Ir. Bejotejo.

N I P : 195802171984021002.

Jabatan : Ketua Peneliti.

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor 22/UN10.C10 /KP/2023, tanggal 8 September 2023, 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
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 3,500,000</b>

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

2. Jumlah uang tersebut pada angka (1) di atas 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, 2023**

Pelaksana SPD,

(*tanda tangan*)

**Prof.Dr.Ir. Bejotejo**  
NIP 195802171984021002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
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> | E-mail: [lppm@ub.ac.id](mailto:lppm@ub.ac.id)

**RINCIAN PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPD No : 22/UN10.C10 /KP/2023

Tanggal : 9 September 2023

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
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 3,500,000</b>	

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

Malang, 2023

Dibayar sejumlah Rp 3.500.000

Telah menerima jumlah uang  
Rp 3.500.000

Bendahara Pengeluaran,

Yang menerima,

(tanda tangan)

(tanda tangan)

**Tri Puspitasari, SPI., MM**  
NIK 2008128201192001

**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

LAMPIRAN E

**Satuan Biaya Perjalanan Dinas  
Pertor Nomor 71 Tahun 2022 tentang  
Standar Biaya Masukan PTNBH Universitas Brawijaya**

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 (domisili kampus utama/PSDKU)	Orang/Hari		250.000
c.	Luar Negeri			Diberikan paling tinggi sesuai dengan SBM Peraturan Menteri Keuangan.	

Penginapan

No	Jenis Satuan Biaya	Satuan	Besaran	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
	c.	Dosen/Tenaga Kependidikan Lainnya			
		DKI Jakarta dan Banten	Orang/Hari		900.000
		Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta	Orang/Hari		700.000
		Bali, Nusa Tenggara, Sumatera dan Kalimantan	Orang/Hari		800.000
		Sulawesi, Maluku, Papua	Orang/Hari		800.000
	d.	Luar Negeri		Mengikuti Penetapan SBM Peraturan Menteri Keuangan.	