

Nomor : 94646/UN31.LPPM/KU/2021  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Pedoman Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban  
Dana Penelitian Tahun 2021

Yth. Dosen dan Peneliti  
Universitas Terbuka

Dalam rangka tertib administrasi penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian yang diterima oleh para peneliti, LPPM membuat Pedoman Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Penelitian Tahun 2021 (terlampir).

Pedoman tersebut merujuk pada Pedoman Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Penelitian Tahun 2017 yang pernah dibahas dan disusun bersama oleh SPI, SBM Tahun Anggaran 2021 Nomor : 3385/UN31.BAKP.3/HK.07/2021 tanggal 28 Januari 2021 dan PMK Nomor : 119//PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

Berkaitan hal tersebut di atas, para dosen dan peneliti di lingkungan Universitas Terbuka untuk penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian wajib mengacu pada pedoman teknis tersebut.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih



Tangerang Selatan, 21 September 2021  
Rektor Universitas Terbuka,

Prof. Ojat Darajat., M.Bus., Ph.D  
NIP 196610261991031001

Tembusan.

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Dekan;
3. Para Ketua Lembaga;
4. Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
5. Kepala Biro Keuangan, Umum dan Kerjasama;
6. Ka. SPI
7. Para Kepala Pusat di LPPM;
8. Koordinator Bidang Tata Usaha pada LPPM.

PEDOMAN TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA PENELITIAN DAN PKM TAHUN 2021

A. HONOR

PMK 119/PMK.02/2020			PELAKSANAAN DI UT			
Uraian	Satuan	Nilai (Rp)	Keterangan pada PMK Halaman 9	Contoh Kegiatan Penelitian UT	Bukti	Keterangan
<p><b>9. HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/ PEREKAYASAAN</b></p> <p>9.1 Pembantu Peneliti/Perekayasa</p>	OJ	25.000		<p>Honorarium Pembantu Peneliti (termasuk honor membuat transkrip wawancara, honor tenaga ICT, honor tenaga penyedia data internal, honor entry data, honor laboran, dan lain lain yang setara)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan melaksanakan tugas (menjelaskan kurun waktu penggunaan)</li> <li>• Kuitansi honor</li> <li>• Daftar hadir</li> <li>• Bukti hasil pekerjaan/deskripsi pekerjaan</li> </ul>	<p>1) Setiap judul penelitian dibuatkan surat keterangan yang menjelaskan tugas personil yang terlibat kegiatan yang diberi honor (mencakup nama, NIDN/NIP, pendidikan terakhir, instansi asal, keahlian, tugas dalam penelitian, jadwal pelaksanaan tugas.</p> <p>2) Dalam hal penelitian/perekayasaan dilakukan bersama-sama dengan Pegawai Negeri Sipil (non fungsional peneliti/perekayasa), kepada Pegawai Negeri Sipil (non fungsional/perekayasa) atas penugasan penelitian yang dilakukan di luar jam kerja normal diberikan honorarium paling tinggi sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari honorarium kelebihan jam perekayasaan untuk perekayasa pertama serta tidak diberikan uang lembur</p> <p>3) Pajak:</p> <p>a. Gol I dan II: tidak kena pajak</p> <p>b. Gol III - memiliki NPWP: pajak 5%</p> <p>c. Gol III - tidak memiliki NPWP: pajak 6%</p> <p>d. Gol IV - memiliki NPWP: pajak 15%</p>

Uraian	Satuan	Nilai (Rp)	Keterangan pada PMK	Contoh Kegiatan Penelitian UT	Bukti	Keterangan
9.2 Koordinator Peneliti/Perekayasa	OB	420.000		Honorarium untuk penelitian kolaboratif institusional dan penelitian yang bersifat terkoordinasi ( <i>tracer study</i> , penelitian penugasan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>Daftar hadir</li> <li>Bukti hasil pekerjaan/deskripsi pekerjaan</li> </ul>	<p>e. Gol IV - tak memiliki NPWP. pajak 18%</p> <p>f. Non PNS yang tidak mempunyai NPWP dikenai pajak 6%</p> <p>g. Non PNS yang mempunyai NPWP dikenai pajak 5%</p> <p>h. Untuk point f dan g, minimal honor kena pajak adalah di atas 450.000, dan honor yang dipotong pajak adalah jumlah honor setelah dikurangi 450.000,-</p>
9.3 Sekretariat Peneliti/Perekayasa	OB	300.000		Honor Tenaga Administrasi (Sekretariat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>Deskripsi pekerjaan tenaga administrasi/ Sekretariat</li> </ul>	<p>4) Jumlah Sekretariat Peneliti/Perekayasa yang dilibatkan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.</p> <p>5) Pembantu Peneliti: membantu peneliti dalam penyusunan mulai dari proposal sampai proses penyusunan laporan akhir</p>
9.4 Pengolah Data	Penelitian/Perekayaan	1.540.000		Honor Petugas pengolah data, yang termasuk pengolahan data kualitatif dan kuantitatif ( <i>coding</i> , tabulasi, <i>key in data</i> , pengolahan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>Bukti hasil pekerjaan</li> </ul>	<p>1) Pengolahan data dapat dipertanggungjawabkan sebagai "<b>barang habis pakai</b>".</p> <p>2) Pengolahan data dapat menggunakan jasa dari instansi lain</p> <p>3) Tunduk pada aturan pertanggungjawaban barang habis pakai.</p>
9.5 Petugas Survei	OR (Orang/Responden)	8.000		Petugas yang menyebarkan dan mengumpulkan kuesioner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>Bukti hasil pekerjaan (kuesioner terisi)</li> </ul>	

Uraian	Satuan	Nilai (Rp)	Keterangan pada PMK	Contoh Kegiatan Penelitian UT	Bukti	Keterangan
9. 6 Pembantu Lapangan	OH	80.000		Honor Pembantu Lapangan (termasuk honor pada saat uji coba, honor pada saat pengambilan data dan honor untuk orang yang bertugas membantu pelaksanaan penelitian dan lain-lain yang setara)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>Daftar hadir</li> <li>Bukti hasil pekerjaan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembantu Lapangan: Membantu kegiatan peneliti yang terkait dengan survei/pengamatan/observasi dan pengambilan data lapangan</li> <li>Dalam hal ketentuan mengenai upah harian minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam peraturan ini, maka satuan biaya dapat dilampai</li> <li>Dalam hal Pembantu Lapangan adalah tenaga profesional, maka honorarium mengacu kepada harga pasar yang berlaku/harga standar</li> <li>Jika pembantu lapangan ditugaskan dari domisili peneliti ke lokasi penelitian (lewat batas kota) maka dapat diberikan perjalan</li> <li>Jika pembantu lapangan berdomisili di lokasi penelitian diberikan honor dan transport dalam kota</li> </ol>
<b>II. HONORARIUM</b>						
<b>Halaman 9 Poin 11</b>						
11.1 Honorarium Narasumber/ Pembahas				1) FGD Honor Praktisi/Akade misionis Maksimal Rp1.400.000/jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan melaksanakan tugas</li> <li>Kuitansi honor</li> <li>CV</li> <li>Undangan</li> <li>Daftar hadir/Bukti hasil pekerjaan (paparan)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Honorarium pembahas kegiatan Focus Group Discussion (FGD) dapat diberikan sepanjang memenuhi kriteria sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>FGD merupakan metode pengumpulan informasi dimana sekelompok orang berdiskusi tentang suatu topik atau konsep tertentu;</li> <li>Mendiskusikan suatu konsep yang dilampirkan dalam undangan;</li> <li>Output FGD adalah konsep pengembangan yang akan diterapkan di sasaran utama; kesetaraan antar peserta</li> </ol> </li> </ol>
a. Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Pejabat Negara lainnya/yang disetarakan	OJ	1.700.000		2) Honor diberikan maksimal 3 jam		
b. Pejabat Eselon I /yang disetarakan	OJ	1.400.000				
c. Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	1.000.000				

PMK 119/PMK.02/2020				PELAKSANAAN DI UT		
Uraian	Satuan	Nilai (Rp)	Keterangan pada PMK	Contoh Kegiatan Penelitian UT	Bukti	Keterangan
d. Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	OJ	900.000				<p>FGD dibuktikan dengan daftar riwayat hidup;</p> <p>d. Ada yang bertugas sebagai moderator, dan</p> <p>e. Honorarium tidak dapat dibayarkan kepada narasumber/pembahas yang berasal dari dalam unit Kementerian Negara/Lembaga penyelenggara atau internal penyelenggara.</p> <p>2) Persyaratan FGD mengikuti ketentuan dan peraturan yang berlaku.</p> <p>3) FGD dapat dilakukan secara tatap muka dan/atau jarak jauh.</p>

## B. PERJADIN

No	Kegiatan	Referensi	Satuan Biaya	Keterangan
1.	Pemberian Transport/perjadin harus mempertimbangkan batas kepatutan dan hanya dapat diberikan untuk kegiatan: Penelitian pendahuluan	<b>SBM UT 2021</b> <b>Surat Edaran Rektor</b> <b>Nomor</b> <b>3385/UN31.BAKP.3/HK.</b> <b>07/2021</b>	Mengacu pada SBM UT 2021 sesuai dengan batas kepatutan (skema transport lokal atau perjadin)	Dilampirkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas (ST)</li> <li>• Daftar Hadir (nama yang ditugaskan + nama pihak yang ditemui)</li> <li>• Hasil Kerja</li> </ul>
2.	Transport pengambil data (penyebaran kuesioner, wawancara)		Mengacu pada SBM UT 2021 sesuai dengan batas kepatutan (skema transport lokal atau perjadin)	Dilampirkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ST</li> <li>• daftar hadir (nama yang ditugaskan + nama responden/informan penelitian)</li> <li>• instrumen yang digunakan.</li> </ul>
3.	Transport lokal Pembelian Souvenir/ATK/Bahan pendukung penelitian/fotocopy/bayar pajak/penjilidan		Mengacu pada SBM UT 2021 sesuai dengan batas kepatutan	Dilampirkan: Surat tugas Frekuensi pembelian sesuai dengan batas kepatutan
4.	Transport lokal dalam rangka <i>Studi Literatur</i> ke Instansi lain		Mengacu pada SBM UT 2021 sesuai dengan batas kepatutan	Dilampirkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas</li> <li>• Lokasi melakukan studi literatur (nama perpustakaan)</li> <li>• Hasil studi literatur</li> </ul>
5.	Perjadin yang jauh dari UPBJJ			Diperbolehkan, dengan SPPD yang ditandatangani oleh Pihak Pemda, paling rendah tingkat Kelurahan
6.	Satuan biaya perjadin sesuai dengan golongan			Aturan eselonisasi tidak berlaku untuk perjadin penelitian. Perjadin menggunakan satuan sesuai golongan kepatutan.
7.	Jadwal perjadin penelitian harus sesuai dengan Surat Tugas (ST)			Jika tidak sesuai dengan ST: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tidak diberikan tambahan uang harian, akomodasi, sewa kendaraan</li> <li>• Bila pelaksanaan perjadin melebihi ST bukan karena kesengajaan peneliti maka peneliti membuat Surat Pernyataan yang menjelaskan penyebabnya.</li> </ul>

No	Kegiatan	Referensi	Satuan Biaya	Keterangan
8.				<p>Berdasarkan PMK No.113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara Pasal 14: Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota. Peneliti melengkapi dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/Perusahaan Jasa Transportasi Lainnya; dan/atau</li> <li>• Surat Keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas</li> </ul>
9.	Perjalanan dinas yang melibatkan orang luar UT			<p>Ada Surat dari peneliti tentang personil yang dilibatkan dalam penelitian, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama, NDDN/NIP, Pendidikan Terakhir, Asal Instansi, Keahlian, Tugas dalam penelitian, jadwal</li> <li>• Draf Surat permintaan jin yang ditujukan ke instansi ybs (untuk non UT)</li> <li>• Surat jin melaksanakan tugas dari instansi personil yang dilibatkan</li> </ul>
10.	Semua Perjadin			<p>Bukti kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas &amp; SPD Rampung</li> <li>• Boarding Pass/Tiket KA/Bis/Kapal</li> <li>• Bukti Pembayaran Hotel</li> <li>• Laporan kegiatan singkat, maks 2 halaman/kertas kerja lainnya</li> </ul>

C. PEMBELIAN BARANG/JASA

JENIS BARJAS	PENGUNAAN	ANGGARAN MAKSIMAL	DOKUMEN SPJ	KETERANGAN	REFERENSI
Konsumsi: a. Snack b. Makan	1. Pengumpulan data klasikal 2. FGD	SBM UT 2021 (Sesuai dengan tarif per Provinsi)	1. Kuitansi UT + Faktur (bon) pembelian 2. Daftar hadir 3. Bukti setor pajak (>2.000.000,-)	1. Bila terjadi perubahan, Peneliti wajib membuat berita acara 2. Kelebihan dana wajib dikembalikan 3. Pembayaran pajak menggunakan NPWP-UT (dapat bertanya ke BPP unit untuk pembuatan billing pajak).	Bendahara mempunyai kewajiban memungut dan memotong serta menyetorkan pajak yang terutang dalam kegiatan pengadaan barang dan atau jasa.  <b>Kesimpulan:</b> 1. Atas kegiatan pengadaan konsumsi (makanan dan minuman) oleh Bendahara Pemerintah melalui pembelian langsung ke warung /rumah makan maupun ke penyedia Jasa Katering tidak terutang PPN sehingga tidak ada kewajiban penungutan PPN. 2. Atas kegiatan pengadaan konsumsi (makanan dan minuman) oleh Bendahara Pemerintah melalui pembelian langsung ke warung /rumah terutang Pph Pasal 22 bila nilai pengadaan di atas Rp.2.000.000,- sehingga bendahara wajib memungut dan menyetorkan Pph Pasal 22 dengan tarif pajak 1,5 % x Nilai Pembelian Makanan atau minuman, apabila rekanan tidak memiliki NPWP maka tarif Pph Pasal 22 sebesar 3 % x Nilai Pembelian Makanan atau minuman. 3. Atas kegiatan pengadaan konsumsi (makanan dan minuman) oleh Bendahara Pemerintah melalui penyedia Jasa Boga atau Katering terutang Pph Pasal 23 sehingga bendahara wajib memotong dan menyetorkan Pph Pasal 23 dengan tarif 2 % x Jumlah Jasa Boga atau Jasa Katering, apabila rekanan tidak memiliki NPWP maka tarif Pph Pasal 23 sebesar 4 % x Jumlah Jasa Boga atau Jasa Katering.

JENIS BARJAS	PENGUNAAN	ANGGARAN MAKSIMAL	DOKUMEN SPJ	KETERANGAN	REFERENSI
Peralatan	Pengumpulan data, pembelian data, peta <i>digital</i> , dan sebagainya	Apabila sama atau lebih Rp1.000.000 menjadi Barang Milik Negara dan diserahkan kepada UT melalui LPPM (PMK No. 181/PMK.06/2016 Pasal 40 hal. 27)	1. Kuitansi + bon 2. Bukti setor pajak		<p style="text-align: center;"><b>REFERENSI</b></p> <p>ATURAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN PENELITIAN TAHUN 2021</p> <p>A. KETENTUAN UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat buku catatan harian (logbook) penelitian.</li> <li>2. Belanja barang/jasa harus ada relevansinya dengan masing-masing kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana tercatat pada buku catatan harian (logbook) penelitian.</li> </ol> <p>B. KETENTUAN PERPAJAKAN (PENJELASAN PPN, PPh.22, 23 DAN 4 (2))</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan barang di bawah Rp2.000.000,- hanya dikenakan PPN 10% saja (Tanpa PPh)</li> <li>2. Pengadaan barang/jasa mulai Rp2.000.000,- atau lebih dikenakan PPN 10% dan PPh Psl.22 (1,5%)</li> <li>3. Pengadaan makan/minum di luar hotel/restoran di bawah Rp2.000.000,- dikenakan PPh Psl.22 (1,5%) saja (tanpa PPN).</li> <li>4. Pengadaan makan/minum di luar hotel/restoran di atas Rp2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh Psl. 22 (1,5%).</li> <li>5. Pengadaan/pembelian bibit/bahan pertanian, kehutanan, perikanan di atas atau di bawah Rp2.000.000,- dikenakan PPh 22 (0.5%) saja (tanpa PPN).</li> <li>6. Pengadaan buku-buku pelajaran sekolah, kitab suci agama, vaksin polio di atas atau di bawah Rp2.000.000,- dikenakan PPh.22 (1,5%) saja (tanpa PPN).</li> <li>7. Khusus sewa atas tanah dan bangunan milik pribadi dikenakan PPh. Psl. 4 (2) (10%) final.</li> </ol>

JENIS BARJAS	PENGUNAAN	ANGGARAN MAKSIMAL	DOKUMEN SPJ	KETERANGAN	REFERENSI
		<p>UU No. 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai Pasal 3 Ayat (2) Huruf g dan Pasal 5.</p>			<p>8. Sewa peralatan (tenda, kursi, kendaraan, dll) dikenakan Pph Ps1.23 (2%), apabila tidak memiliki NPWP dikenakan 2 x tarif PPh Ps1. 23 (menjadi 4%) dan disetor pajaknya atas nama Bendahara UT.</p> <p>9. Sewa kendaraan angkutan darat PPh Ps1. 23 (2%)</p> <p>10. Pembelian/pembayaran di bawah nilai Rp5.000.000,- tidak dikenakan materai, sedangkan pembayaran di atas Rp5.000.000,- dikenakan materai sebesar Rp10.000,-</p> <p>11. Pengadaan barang &lt; Rp. 1.000.000,- tidak dikenakan pajak dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembelian tidak dilakukan pada bulan yang sama.</li> <li>• Pembelian dilakukan pada bulan yang sama di toko yang berbeda.</li> </ul> <p>12. Bukti pembelian harus menggunakan kuitansi UT dengan melampirkan faktur/bon dari toko.</p>
Souvenir	Responden penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak melebihi Rp200.000,-/orang</li> <li>2. Satu kali per penelitian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuitansi + Faktur</li> <li>2. Daftar hadir</li> <li>3. Bukti setor pajak</li> </ol>	Penghitungan pajak:	<p>Pajak yang harus dibayar untuk pembelian souvenir. Ketentuan pajaknya sbt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belanja &gt;1 juta = Ppn 10%</li> <li>2. Belanja &gt;2 juta + PPh 22 sebesar 1,5%</li> </ol> <p>Cara menghitungnya sbt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hitung lebih dulu DPP (dasar pengenaan pajak) = <math>100/110 \times \text{nilai transaksi}</math></li> <li>2. <math>\text{PPN} = 10\% \times \text{DPP}</math></li> <li>3. <math>\text{PPh} = 1.5\% \times \text{DPP}</math></li> <li>4. Pajak yang harus dibayarkan = PPN + PPh</li> </ol>
Sewa Peralatan Pendukung Penelitian	Peralatan yang menunjang kegiatan penelitian	<p>PMK nomor 119/PMK.02/2020 Tahun 2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuitansi</li> <li>2. Bukti setor pajak</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pajak Pph 23 sebesar 2% untuk yang mempunyai NPWP</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan biaya ini diperuntukan bagi kegiatan yang memerlukan mobilitas tinggi, bersifat insidental, tidak tersedia angkutan moda darat, dan spesifik dibutuhkan untuk mendukung efektivitas penelitian.</li> </ol>

JENIS BARJAS	PENGUNAAN	ANGGARAN MAKSIMAL	DOKUMEN SPJ	KETERANGAN	REFERENSI
ATK/Barang Habis Pakai	Kertas, <i>flashdisk</i> , foto copy, dll	Sesuai azas kepantasan	1. Kuitansi + Faktur 2. Bukti setor pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pajak PPh 23 4% kalau tidak mempunyai NPWP</li> <li>Pajak PPh 23 Plus PPN 10% dari Dasar Pengenaan Pajak jika biaya sewa &gt;Rp1,000,000,-</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sewa Peralatan Pendukung Penelitian harus memenuhi azas kepalutan.</li> <li>Sewa peralatan yang dimaksud tidak termasuk sewa kendaraan yang sudah dibiayai dalam komponen perjanjian.</li> </ol>
Analisis Data/Uji Lab	Uji lab / pengolahan data (bila dikerjakan oleh instansi resmi)	<i>At cost</i>	Kuitansi + Faktur		

  
**Rektor Universitas Terbuka,**  
 Prof. Drs. Ojal Darajat, M.Bus., Ph.D.  
 NIP 196610261991031001