



**PEDOMAN PENGGUNAAN dan
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
PENELITIAN dan PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

**L P P M
UNIVERSITAS TERBUKA
2015**

A. Pendahuluan

Dalam rangka mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Universitas Terbuka (UT) menyediakan dana untuk membiayai Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen UT. Selain bagi dosen, dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat juga disediakan bagi tenaga ICT atau tenaga fungsional lain. Dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang disediakan UT ini bersumber dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) yang diberikan melalui Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti). Kedua sumber dana bantuan Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat ini merupakan dana Negara, sehingga **penggunaannya harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Peneliti/Pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan benar sesuai ketentuan yang berlaku**. Ketentuan tersebut antara lain menyangkut proporsi penggunaan dana, seperti pembelian barang (habis atau tidak habis pakai), perjalanan, honor petugas untuk pengambilan data; kesesuaian besaran dana dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang relevan, serta ketentuan pembayaran pajak yang harus dikeluarkan sesuai aturan perpajakan yang berlaku.

Pedoman ini disusun untuk membantu para Peneliti/Pelaksana pengabdian kepada masyarakat agar mempunyai acuan dalam menggunakan dana dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.

B. Rancangan Anggaran Belanja (RAB)

I. Penelitian

No	Jenis Pengeluaran	Prosentase alokasi dana (Revisi)
1.	Honor (pembantu peneliti, narasumber, staf administrasi, tenaga ICT, sekretariat, pengolah data)	20%-30%
2.	Bahan habis pakai (bahan kimia, ATK, biaya pulsa, dan lain-lain), ditulis secara terperinci sesuai kebutuhan	20-30%
3.	Perjalanan (transport, tiket, hotel, uang harian, transport lokal, dan lain-lain), jelaskan kemana dan untuk tujuan apa.	20-30%
4.	Lain-lain: sewa kendaraan, konsumsi rapat, biaya penggandaan/fotocopy, rental mobil, laporan, lainnya sebutkan	20%

Catatan:

- 1) Honor pembantu Peneliti dapat diberikan sesuai dengan PMK 53/Kep.02/2014, maksimal 85% dari SBM tahun berjalan (sesuai Surat Irjen Kemdikbud Nomor .
- 2) Dana Penelitian **tidak diperbolehkan** digunakan untuk belanja modal, misalnya: peralatan kantor (barang inventaris kantor), kamera, komputer, mebelair (kursi, meja, lemari dan sebagainya), dan lain-lain.

II. Pengabdian kepada Masyarakat

No	Jenis Pengeluaran	Prosentase alokasi dana
1.	Kegiatan pendahuluan (survey lokasi, <i>need assessment</i>)	10%
2.	Pelaksanaan kegiatan: - Bahan yang akan disumbangkan kepada mitra (peralatan, barang, dan sebagainya) - ATK - Konsumsi - Pengiriman SPPD dan SPPD Rampung, dan lain-lain, sebutkan	70%
3.	Transportasi kegiatan dan monitoring & evaluasi oleh pelaksana	20%

Catatan:

- 1) Anggaran Pengabdian kepada masyarakat **tidak diperbolehkan untuk pembayaran honor.**
- 2) Jika anggaran kegiatan pendahuluan tidak digunakan, maka anggaran tersebut dapat dialihkan ke pelaksanaan kegiatan, sehingga maksimal menjadi 80%.

Ketentuan Umum

- Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat oleh Ketua tim Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada sistem pertanggungjawaban keuangan di UT.
- Bukti-bukti pertanggungjawaban keuangan dibuat dan disusun mengacu pada rencana anggaran biaya Penelitian/Pengabdian kepada. Apabila terdapat sisa anggaran, maka harus **dikembalikan** bersamaan dengan penyerahan laporan pertanggungjawaban dan menyerahkan fotokopi/*scan* Tanda Bukti Transfer Pengembalian Sisa Anggaran yang telah dikirimkan ke:

Nomor Rekening : 117301000050-30-0

Nama Rekening : RPL 127 UNIV.TERBUKA/LPPM UT

- Peneliti dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat **Tidak Diperkenankan** menerima honor Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat.

Pencairan Dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

Dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat diberikan dalam 2 (dua) tahap:

1. Dana Tahap Pertama dicairkan sebesar 70% dari dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang telah disetujui setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk setiap dana yang dikeluarkan, Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat harus menghitung dan membayar pajak sesuai aturan perpajakan.
2. Dana Tahap Kedua sebesar 30% akan dicairkan, apabila:
 - a. Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sudah menyerahkan laporan penggunaan dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat Tahap Pertama.
 - b. Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sudah mengunggah laporan kemajuan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat dan bukti kegiatan yang

dilaksanakan sesuai yang dicatat pada *logbook*, seperti instrumen, foto dokumentasi, bukti pengumpulan data, analisis data, dan bukti pembayaran pembelian barang, dan lain-lain ke laman LPPM (simpen untuk Penelitian atau ke simas untuk Pengabdian kepada Masyarakat).

- c. Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sudah mengunggah *logbook* ke SIMPEN/SIMAS LPPM.
- d. Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat diunggah ke simpen atau simas paling lambat **tanggal 15 Desember** tahun berjalan.
- e. *Softcopy* laporan pertanggungjawaban keuangan (100%) diunggah ke simpen atau simas bersamaan dengan Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat.

Penyusunan Bukti-Bukti Pertanggungjawaban Keuangan

- a. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan disusun sesuai dengan Pelaksanaan Penelitian /Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Laporan pertanggungjawaban disusun dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Cover (*Lampiran A halaman 5*).
 - 2) Daftar isi
 - 3) Rencana Penggunaan Dana (*Lampiran B halaman 6*) sesuai tahapan pencairan dana.
 - 4) Laporan Penggunaan Dana yang memuat urutan bukti-bukti pengeluaran sesuai kelompok belanja dan tanggal pengeluaran (*Lampiran C halaman 7*);
 - 5) Bukti pengeluaran berupa:
 - a) Daftar dan Kuitansi Penerimaan Honorarium (lihat *Lampiran D halaman 9*), **khusus untuk kegiatan Penelitian.**
 - b) Daftar dan Kuitansi pembelian barang (*Lampiran E halaman 11*)
 - c) Akomodasi Perjalanan Dinas/SPPD (*Lampiran F halaman 15*)
 - d) Perjalanan Dinas didukung dengan Surat Tugas dari Ketua LPPM (*Lampiran G halaman 18*)
 - e) Bukti Setoran Pajak (SSP), apabila dalam kuitansi terdapat kewajiban pajak yang harus dibayarkan (*Lampiran H halaman 23*).
- c. Seluruh Bukti Pengeluaran Dana Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat:
 1. Untuk Laporan Tahap I (70%) diunggah di simpen atau simas.
 2. Laporan akhir (100%) diunggah di simpen dan simas dan hardcopynya dibuat rangkap 3 (tiga):
 - a) Arsip LPPM rangkap 2 (asli dan fotocopy).
 - b) Arsip Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat rangkap 1 (foto copy).Kuitansi/bukti pengeluaran disusun secara rapi sesuai urutan dan dikonsultasikan (bila perlu) ke Subbagian Keuangan LPPM (Sdr. Daditiawarman), setelah disetujui kemudian dijilid (tidak perlu hardcover) dan diserahkan ke LPPM UT.

Lampiran:

Lampiran A. Format Cover Pertanggungjawaban Keuangan

LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
(Jenis Penelitian)
(Judul Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat)
(Tahun)



Tim Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat:
1.....
(Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat)
2.....(Anggota)
3.....(Anggota)
(Nama Lengkap dgn Gelar & NIDN)

DILAKSANAKAN ATAS BIAYA:
..... **SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN**
PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
NOMOR :/UN31/20.. TANGGAL ... - ... - 2015

FAKULTAS/UPBJJ-UT
TAHUN

Lampiran B: Rencana Penggunaan Dana

RENCANA PENGGUNAAN DANA Kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat^{*)}.....

TAHUN ANGGARAN

No.	Uraian	Jumlah	Prosentase ^{**)}
I	Belanja Pegawai (pakar, petugas survey, petugas entry data, dan lain-lain)		
	1. Honorarium	Rp. Xxx	
	2. Honorarium	Rp. Xxx	
	Sub Jumlah I	Rp. Xxx	.....
II	Belanja Barang Habis Pakai :		
	1. Pembelian	Rp. Xxx	
	2. Pembelian	Rp. Xxx	
	Sub Jumlah II	Rp. Xxx	.....
III	Belanja Perjalanan :		
	1. SPPD Survei	Rp. Xxx	
	2. Penginapan dan lain-lain	Rp. Xxx	
	3. Transpot lokal	Rp. Xxx	
	Sub Jumlah III	Rp. Xxx	.....
IV	Belanja Operasional Lainnya :		
	A. Sewa/Pemeliharaan		
	Biaya uji Lab, sewa mobil, sewa alat, sewa ruang, pemeliharaan tanaman, pemeliharaan hewan, dan lain-lain	Rp. Xxx	
	B. Snack/konsumsi (dilampiri daftar hadir)	Rp. Xxx	
	Sub Jumlah IV	Rp. Xxx	.....
	JUMLAH	Rp. Xxx	.....

Keterangan:

*) Disesuaikan dengan bidang Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat (Fundamental/ PUPT/Pekerti/HIBAH Bersaing UT/Evaluasi Bahan Ajar/Keilmuan/ PTJJ/Evaluasi Program Studi/Studi Kelayakan/Peneliti/Pengabdian kepada masyarakat Pranata Komputer/ Pengabdian kepada Masyarakat)

***) Prosentase dihitung dari Total dana Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakatan keseluruhan (Tahap 1+Tahap 2)

Lampiran C: Laporan Penggunaan Dana

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat*).....

TAHUN ANGGARAN

Uang yang diterima (belum : Rp.
dipotong pajak)
Tahap I : Rp.
Tahap II : Rp.
Jumlah Penggunaan Dana : Rp.
Sisa : Rp.

NO	URAIAN	JUMLAH	JUMLAH PAJAK DISETOR				Dana Tahap	No. Bukti Pengeluaran Kuitansi
			PPh 21	PPh 22	PPh 23	PPN		
I	Belanja Pegawai							
	Tgl 1. Honorarium	Rp. Xxx	Rp. Xxx					
	Tgl 2. Honorarium	Rp. Xxx	Rp. Xxx					
	Sub Jumlah I	Rp. Xxx	Rp. Xxx)*					
II	Belanja Barang Habis Pakai :							
	Tgl 1. Pembelian	Rp. Xxx		Rp. Xxx		Rp. Xxx		
	Tgl 2. Pembelian	Rp. Xxx		Rp. Xxx		Rp. Xxx		
	Sub Jumlah II	Rp. Xxx		Rp. Xxx)*		Rp. Xxx)*		
III	Belanja Perjalanan :							
	Tgl 1. SPPD Survei	Rp. Xxx						
	Tgl .....2. Penginapan dan lain-lain	Rp. Xxx						
	Sub Jumlah III	Rp. Xxx						
IV	Belanja Operasional Lainnya :							

NO	URAIAN	JUMLAH	JUMLAH PAJAK DISETOR				Dana Tahap	No. Bukti Pengeluaran Kuitansi
			PPh 21	PPh 22	PPh 23	PPN		
	A. Sewa/Pemeliharaan							
	Tgl. Biaya pengolahan data, uji Lab, dan lain-lain	Rp. Xxx						
	B. Snack/konsumsi	Rp. Xxx						
	Tgl. (dilampiri daftar hadir)							
	Sub Jumlah IV	Rp. Xxx		Rp. Xxx)*	Rp.	Rp. Xxx)*		
	JUMLAH	Rp. Xxx	Rp. Xxx)*	Rp. Xxx)*	Rp. Xxx)*	Rp. Xxx)*		

*) Pajak sesuai ketentuan.

Laporan Tahap 1 menggunakan Format ini juga, Tahap 2 melanjutkan Laporan Tahap 1

.....,20....

Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian
kepada Masyarakat,

Nama Lengkap

NIP. _____

Lampiran D: Daftar Penerimaan Honorarium

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM

Untuk Bulan S.D 20 ...

NO	NAMA	JABATAN	GOL	NPWP	JAM	SATUAN	JUMLAH	PAJAK	JUMLAH diterima
1.		Tenaga adm							
2.		Teknisi							
3.		Petugas survey							
4.		Petugas Entry							
5.		Pengolah data							
		JUMLAH							

Tangerang Selatan, 20..

Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Nama Lengkap

NIP

Catatan:

- Golongan I dan II tidak dikenakan PPh Ps. 21
- Golongan IV mempunyai NPWP dikenakan PPh Ps. 21 sebesar 15%
- Golongan IV tidak mempunyai NPWP dikenakan PPh Ps. 21 sebesar 18%
- Golongan III dikenakan PPh Ps. 21 sebesar 5% Tenaga Kontrak mempunyai NPWP dikenakan PPh Ps. 21 sebesar 5%
- Tenaga Kontrak tidak mempunyai NPWP dikenakan PPh Ps. 21 sebesar 6%
- Honorer/Mahasiswa dikenakan pajak PPh Ps. 21 sebesar 5%
- Bukan PNS dikenakan PPh Ps.21 sama dengan TKT.
- Informasi selengkapnya tentang PPh Ps.21, silakan pelajari tautan berikut:
<http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-pajak-penghasilan-pasal-21>

Tahun Anggaran : 2015

No. Bukti :

K U I T A N S I/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : *KETUA PENELITI/ PELAKSANA PENGABDIAN kepada MASYARAKAT*

Banyaknya uang : *#JUMLAH #*

Untuk Pembayaran : *Transport lokal dalam rangka Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat yang berjudul " ", ke ... dengan rincian : 1org x Rp = Rp*

Jumlah Rp.....,-

Jakarta,

Setuju dibayar, Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat <i>Nama Lengkap</i> NIP	Lunas pada tanggal Bendahara Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat, <i>Nama Lengkap</i> NIP	Penerima Uang, <i>Nama Lengkap</i> NIP
--	--	--

Lampiran E: Daftar Pembelian Barang

DAFTAR PEMBELIAN BARANG

No	Nama Barang	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Pajak	Jumlah Bersih
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian
kepada Masyarakat

Nama Lengkap
NIP

1. Format Kuitansi Pembelian di bawah Rp. 250.000,00

KUITANSI

Sudah terima dari : Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
Jumlah uang : Rp 100.000,00
Banyaknya uang : Seratus ribu rupiah
Untuk pembayaran : Pembelian (Refill tinta HP 28 colour) untuk Kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat berjudul “.....” sesuai Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat Nomor tanggal

Bandung, 20..

Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat

Ttd

Nama lengkap
NIP

**TEMPELKAN
NOTA ASLI**
(Setiap nota harus dibubuhi cap toko)

2. Format Kuitansi Pembelian Rp. 250.000,00 sd Rp. 1.000.000,00

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Jumlah uang : Rp 500.000,00

Banyaknya uang : Lima Ratus Ribu Rupiah

Untuk pembayaran : Baranguntuk Kegiatan Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat berjudul “.....” sesuai Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat Nomor..... Tanggal

Bandung, 2015

Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat

Materai Rp. 3.000,- Ttd

Nama lengkap

NIP.....

**TEMPELKAN
NOTA ASLI**
(Setiap nota harus dibubuhi cap toko)

3. Format Kuitansi Pembelian di atas Rp. 1.000.000,00

KUITANSI

Nomor:

Sudah terima dari : Ketua Peneliti/Pelaksana pengabdian kepada masyarakat

Jumlah uang : Rp 2.310.000,00

Banyaknya uang : Dua juta tiga ratus sepuluh ribu rupiah

Untuk pembayaran : Pembelian alat tulis kantor (ATK) untuk kegiatan Penelitian/
Pengabdian kepada Masyarakat berjudul.....
sesuai Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Peneliti/Pengabdian
kepada Masyarakat Nomor Tanggal dengan
rincian sbb :

- 2 tinta laser zet @ Rp750.000,00	= Rp 1.500.000,00
- 4 buah flasdisk @ Rp50.000,00	= Rp 200.000,00
- 10 rim kertas HVS 80 gr @ Rp40.000,00	= Rp 400.000,00
Jumlah	= Rp 2.100.000,00
PPN 10%	= Rp 210.000,00
Total	= Rp 2.310.000,00

Jakarta,..... 20..

Ketua Peneliti/Pengabdian
kepada Masyarakat

Materai Rp. 6.000,- Ttd

Nama lengkap
NIP

**TEMPELKAN
NOTA ASLI**
(Setiap nota harus dibubuhi cap toko)

- * Harga barang yang dicantumkan sudah termasuk ongkos kirim
- * Harga 1 s.d 2 juta dikenakan PPN 10% dan diatas 2 juta dikenakan PPN 10% dan PPh 22 dan PPh 23
- * Informasi selengkapnya tentang PPN dan PPh 22, silakan pelajari tautan berikut:
<http://www.tarif.depkeu.go.id/Bidang/?bid=pajak&cat=ppn>
<http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-pajak-penghasilan-pasal-22>
<http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-pajak-penghasilan-pasal-23>

Lampiran F: Akomodasi Perjalanan Dinas

AKOMODASI PERJALANAN DINAS

KUITANSI

Nomor :

Sudah terima dari : Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat

Jumlah uang : Rp.....

Banyaknya uang :

Untuk pembayaran : Belanja Perjalanan/SPPD dalam rangka
untuk kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat
berjudul
sesuai Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Penelitian/Pengabdian
kepada Masyarakat Nomor tanggal

Penerima,

Ttd

Nama lengkap

NIP

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian SPPD selama .....hari tanggal s.d. ... - - 2015	Rp.....	
2.	Biaya tiket PP	Rp.....	
3.	Penginapan	Rp.....	
4.	Lain-lain	Rp.....	
	JUMLAH	Rp.....	

Ketua/Bendahara
Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat,

Yang Menerima,

Nama lengkap
NIP

Nama lengkap
NIP

Lampiran G: Surat Tugas

SURAT TUGAS

Nomor : /UN31.2/KP/20..

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Terbuka

Nama : Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.
NIP : 19610212 198603 2 001
Pangkat/Golongan : Pembina, IV/a
Jabatan Fungsional : Lektor Kepala

Menugaskan dosen di bawah ini:

No	Nama	NIP	NIDN	Pangkat/Gol	Jabatan Fungsional
1/.....
2/.....
3/.....
4/.....

Untuk melakukan kegiatan terkait Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang berjudul “.....” ke (tujuan) selama hari mulai tanggal sd

Demikianlah Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan,
Ketua LPPM,

Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.
NIP 19610212 198603 2 001

Lampiran H: Perjalanan Dinas

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI dan PENDIDIKAN TINGGI		Lembar ke : I/II/III/IV/V	
UNIVERSITAS TERBUKA		Kode No :	
TANGERANG SELATAN		Nomor :	
SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)			
1	Pejabat berwenang yang memberi perintah	PPK Unit LPPM	
2	Nama pegawai yang diperintahkan	.....
3	a. Pangkat dan Golongan	a.	
	b. Jabatan	b.	.....
	c. Gaji Pokok	c.	-
	d. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	d.	C
4	Maksud Perjalanan Dinas	Melakukan penelitian yang berjudul ".....".	
5	Alat Angkutan yang dipergunakan	..... (pilih salah satu Darat/Udara)	
6	a. Tempat Berangkat	a.	.....
	b. Tempat Tujuan	b.	.....
7	a. Lamanya perjalanan dinas	a.	.... (....) hari
	b. Tanggal berangkat	b.	.....
	c. Tanggal harus kembali	c.	.....
8	Pengikut: Nama	Umur	Hubungan keluarga/Keterangan
	-	-	-
9	Pembebanan anggaran:		
	a. Instansi	a. Universitas Terbuka	
	b. Mata Anggaran	b. 524111	
10	Keterangan lain-lain:		
		Dikeluarkan di : Tangerang Selatan	
		Pada tanggal :	
		Ketua LPPM,	
		Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D	
		NIP 196102121986032001	

LAMPIRAN VII

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI
TIDAK TETAP

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Transportasi: a. Transport Darat/Udara (kota asal - tujuan) PP	Rp 600,000	Daftar pengeluaran riil
	b. Transport Bandara Asal (PP) Rp - PP	Rp -	-
	c. Transport Bandara Tujuan (PP) Rp - PP	Rp -	-
2	Penginapan selama 1 mlm @ Rp 515,000 30%	Rp 154,500	Daftar pengeluaran riil
3	Uang harian selama 2 hari @ Rp 430,000	Rp 860,000	Berdasarkan tarif uang harian
JUMLAH		Rp 1,614,500	

Telah dibayar sejumlah:
Rp 1,614,500
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Unit LPPM,

Tangerang Selatan, 27 April 2015
Telah menerima jumlah uang sebesar :
Rp 1,614,500
Yang menerima,

Melia Dian Sukmawati, SE
NIP 19760902 199903 2 003

.....
NIP

REALISASI BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Transportasi: a. Transport Darat/Udara (kota asal - tujuan) PP	Rp 600,000	a. Daftar pengeluaran riil
	b. Transport Bandara Asal (PP) Rp - PP	Rp -	b. -
	c. Transport Bandara Tujuan (PP) Rp - PP	Rp -	d. -
2	Penginapan selama 1 mlm @ Rp 515,000 30%	Rp 154,500	Daftar pengeluaran riil
3	Uang harian selama 2 hari @ Rp 430,000	Rp 860,000	Berdasarkan tarif uang harian
JUMLAH		Rp 1,614,500	

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp 1,614,500
Yang telah dibayar semula : Rp 1,614,500
Kelebihan/(Kekurangan) : **Rp -**

Tangerang Selatan, 30 April 2015
PPK Unit LPPM,

Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.
NIP 19610212 198603 2 001

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Herawati, S.Pd., M.Si.
NIP : 19771209 200212 2 001
Jabatan : Staf Akademik pada Pusmintas UT

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal:..... Nomor : 14243/UN31.2/PG/2015 dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO.	PERINCIAN	BIAYA
1	Transport Darat/Udara (kota asal - tujuan) PP	Rp 600,000
2	Penginapan selama 1 malam Rp 515,000 30%	Rp 154,500
	Jumlah	Rp 754,500

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.

Tangerang Selatan, 30 April 2015

PPK Unit LPPM

Yang melakukan perjalanan,

Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.
NIP 19610212 198603 2 001

Nama lengkap
NIP

KUITANSI

Sudah terima dari

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN UNIT LPPM-UT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Banyaknya uang

Untuk pembayaran

Biaya perjalanan dinas saudara **Herawati, S.Pd., M.Si.**
sesuai dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
Tanggal : **23 April 2015** Nomor : **14243/UN31.2/PG/2015**
Untuk perjalanan dinas dari **Tang-Sel** ke **Bandung**

Jumlah Rp.

Rp. 1,614,500


PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	URAIAN/PERINCIAN JENIS BIAYA	JUMLAH RUPIAH	KETERANGAN
1.	Transportasi:		
	a. Transport Darat/Udara (kota asal - tujuan) PP	Rp 600,000	
	b. Transport Bandara Asal (PP)	Rp -	
	c. Transport Bandara Tujuan (PP)	Rp -	
2.	Penginapan:		
	Penginapan selama 1 mlm @ Rp 515,000 30%	Rp 154,500	
3.	Uang Harian:		
	Uang harian selama 2 hari @ Rp 430,000	Rp 860,000	
	JUMLAH	Rp 1,614,500	

Tangerang Selatan, 30 April 2015

Setuju Dibayar Pejabat Pembuat Komitmen Unit LPPM	Lunas Pada tanggal: BPP Unit LPPM,	Yang Bepergian
Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D. NIP 19610212 198603 2 001	Melia Dian Sukmawati, SE NIP 19760902 199903 2 003	Herawati, S.Pd., M.Si. NIP 197712092002122001

Lampiran H: BUKTI SETORAN PAJAK

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Arsip WP</p>																													
<p>NPWP : <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p> <p>NAMA WP :</p> <p>ALAMAT WP:</p>																															
<p>NOP : <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p><i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p> <p>ALAMAT OP :</p>																															
<p>Kode Akun Pajak</p> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<p>Uraian Pembayaran :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																													
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 8.33%;">Jan</td> <td style="width: 8.33%;">Peb</td> <td style="width: 8.33%;">Mar</td> <td style="width: 8.33%;">Apr</td> <td style="width: 8.33%;">Mei</td> <td style="width: 8.33%;">Jun</td> <td style="width: 8.33%;">Jul</td> <td style="width: 8.33%;">Ags</td> <td style="width: 8.33%;">Sep</td> <td style="width: 8.33%;">Okt</td> <td style="width: 8.33%;">Nop</td> <td style="width: 8.33%;">Des</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>						Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Tahun Pajak</p> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<p>Nomor Ketetapan : <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p><i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</i></p>																															
<p>Jumlah Pembayaran : <i>Diisi dengan rupiah penuh</i></p> <p>Terbilang :</p> <p>.....</p>																															
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p>Nama Jelas :</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>..... Tgl <i>Cap dan tanda tangan</i></p> <p>Nama Jelas :</p>																									
<p>“ Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa”</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																															
<p>F.2.0.32.01</p>																															

NPWP UT: 00.397.716.2-411.000; NOP dikosongkan saja.

Pengisian Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dapat dilihat di www.pajak.go.id

LOG BOOK PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat :

Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat :

Anggota : 1

2 dst

Sumber dana :

Besarnya dana yang disetujui : Rp.

(.....)

No	Hari	Tanggal	Kegiatan	Target Kegiatan	Ketercapaian Kegiatan (%)	Besar Dana
1						
2						
3						
dst						

Persentase Ketercapaian Target Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat secara keseluruhan

Tangerang Selatan, 20.

Ketua,

(*Nama Lengkap*)

NIP

PERTANYAAN YANG SERING MUNCUL dari PENELITI/PELAKSANA PENGABDIAN kepada MASYARAKAT

Rencana Anggaran Belanja (RAB):

Seandainya pada saat pelaksanaan kegiatan Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat, anggaran yang digunakan tidak sesuai dengan RAB, maka Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat dapat melakukan perubahan terhadap RAB tersebut dengan dilengkapi Berita Acara Perubahan Penggunaan Anggaran sepanjang TIDAK ADA perubahan jumlah dana Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat yang sudah disetujui melalui Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA (LPPM) dan PIHAK KEDUA (Ketua Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat). Berita Acara memuat perubahan yang dilakukan dan alasan perubahan anggaran. Apabila perubahan rencana anggaran mengakibatkan perubahan jumlah dana Peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat (TIDAK BOLEH MELEBIHI DANA YANG SUDAH DISETUJUI) maka perlu dibuat Addendum pada Surat Perjanjian Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat.

Honorarium:

Pembayaran honorarium dikenakan PPh Pasal 21, dengan tarif sesuai ketentuan.

Apabila membayarkan honor, Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib melakukan pemotongan pajak sesuai PPh Pasal 21, dan menyetorkan pajaknya melalui Kantor Pajak setempat atau Bank. Surat Setoran Pajaknya (SSP) dilampirkan pada kuitansi tanda terima honor.

Sedangkan untuk pembayaran transport (misalnya transport responden), Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat perlu melampirkan bukti pembayaran transport dan dilengkapi dengan daftar hadir.

Belanja barang:

Untuk transaksi pembelian barang habis pakai, misalnya ATK, pilihlah toko yang mempunyai NPWP dan merupakan PKP (Pengusaha Kena Pajak), misalnya Gramedia, Gunung Agung, atau Kharisma. Apabila membeli di toko yang merupakan PKP maka secara otomatis pembayaran PPn sudah dilakukan oleh toko yang bersangkutan, sehingga Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat cukup menggunakan kuitansi/bukti bayar dari toko tersebut (sudah tertera pemotongan pembayaran PPn). Jika pembelian barang kurang dari Rp1.000.000,00 dan

dilakukan di toko yang bukan PKP, Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat perlu melampirkan bukti berupa nota yang dilengkapi dengan stempel, dan kop/logo toko.

Pembelian Barang yang termasuk kategori Barang bukan habis pakai dengan nilai minimal Rp300.000,00 diakui sebagai Barang Milik Negara (BMN). Barang BMN yang dibeli dengan dana Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib diserahkan ke LPPM, untuk selanjutnya dapat dipinjam oleh Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang membutuhkan sesuai prosedur yang ditetapkan LPPM.

Fotocopy:

Jika biaya fotocopy kurang dari Rp1.000.000,00 dan dilakukan di toko yang bukan PKP, Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat perlu melampirkan bukti berupa nota yang dilengkapi dengan stempel, dan kop/logo toko.

Jika biaya fotocopy lebih dari Rp1.000.000,00, harus dilakukan di toko yang berstatus PKP di mana biaya yang dibayarkan Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sudah termasuk **pembayaran pajak**. Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat cukup melampirkan bukti kegiatan fotocopy yang berupa nota yang dilengkapi dengan meterai, stempel, dan kop/logo toko.

Konsumsi:

Jika biaya konsumsi menggunakan jasa catering, Peneliti/Pelaksana pengabdian kepada masyarakat perlu melampirkan bukti Surat Setoran Pajak (PPH Pasal 23) dan menyerahkan bukti berupa kuitansi pembayaran yang dilengkapi dengan stempel, meterai, dan kop/logo catering.

Jika biaya konsumsi relatif dengan nominal yang tidak besar, dan konsumsi dibeli di toko kue, rumah makan Padang, atau toko yang sejenis, Peneliti/Pengabdian kepada masyarakat perlu melampirkan bukti berupa nota yang dilengkapi dengan stempel dan kop/logo tempat membeli.

Belanja Sewa:

Jika Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam melakukan kegiatan Peneliti/Pengabdian kepada masyarakat (misal untuk pengambilan data) menggunakan kendaraan yang disewa di rental mobil, Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat perlu melampirkan bukti berupa kuitansi yang dilengkapi stempel dan kop/logo rental, dengan redaksi “biaya transportasi dari dengan tujuan A.n. tanggal”.

Jika Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam melakukan kegiatan Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (misal untuk mengumpulkan responden dalam pengambilan data), menyewa ruangan/gedung, maka Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat melampirkan Surat Setoran Pajak (PPH Pasal 23), dilengkapi dengan kuitansi pembayaran yang berstempel dan kop/logo pihak yang menyewakan.

Penggunaan Binatang/Tumbuhan sebagai objek Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat:

Jika Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan binatang atau tumbuhan (kategori pohon keras) secara administratif harus dilakukan pencatatan dengan benar. Pada saat pembelian dicatat sebagai “persediaan” dan pada saat akan dijadikan objek Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (misalnya binatang akan disembelih) harus dibuatkan “Berita acara proses penyembelihan” agar diketahui pengaruh terhadap jumlah persediaan tersebut (mengurangi jumlah persediaan).

Perjalanan dinas (SPPD)

Jika Peneliti/Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melakukan perjalanan dinas untuk diskusi/konsultasi dengan pakar, ataupun pengambilan data, maka Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan Surat Tugas dan Form SPPD pada Lampiran F dan G. Seandainya Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memerlukan Surat Ijin Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, baik untuk konsultasi maupun pengambilan data ke instansi lain, dapat menggunakan Surat Ijin Penelitian/Pengabdian kepada masyarakat terlampir (contoh).

KOP SURAT UT

Yth.
di

Berdasarkan permohonan surat ijin Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dosen Universitas Terbuka (UT) berikut:

1. Nama :
NIP :
Fakultas :-UT
2. Nama :
NIP :
Fakultas :-UT

dengan ini kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan ijin kepada dosen tersebut untuk mengadakan survei/mengambil data untuk kegiatan Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berjudul: ”.....”.

Kegiatan terkait Peneliti/Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tersebut akan dilaksanakan pada bulan 20...

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Ketua LPPM,

Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D
NIP 19610212 198603 2 001

Tembusan:

1. Pembantu Rektor I
2. Ka. UPBJJ-UT
3. Sdr.
4. Sdr.