

**PEDOMAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SUMBER DANA: DRPM DAN PNBP UNESA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2019**

**IDENTITAS PENYUSUN
PEDOMAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SUMBER DANA: DRPM DAN PNPB UNESA**

DISUSUN OLEH:

**Prof. Dr. Darni, M.Hum.
Dr. Oce Wiriawan, M.Kes.
Dewi Prastiwi, SE.Ak., M.Si.
Dra. Ec. Nurmika Simanullang, M.Pd.
Jody Suryanto, S.E., M.SM.
Zulaikhah Abdullah, S.E.
Mochamad Suyanto
Zumrotul Faizah, S.E.
Indra Wiguna, S.Kom.**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
TAHUN 2019**

HALAMAN PENGESAHAN

PEDOMAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SUMBER DANA DIPA DIREKTORAT RISET PENGABDIAN MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI DAN PNBP
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
TAHUN ANGGARAN 2019

Berdasarkan rapat koordinasi Satuan Pengawas Internal , Bidang Keuangan dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Surabaya menyatakan bahwa Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan Tahun Anggaran 2019 Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unesa Nomor: B/45566/UN38.9/KM.10.04/2019 tanggal 29 Juli 2019, tentang Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan Tahun Anggaran 2019 dapat diterima dan disahkan sebagai Pedoman Operasional Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Surabaya Tahun 2019 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Surabaya, 29 Juli 2019

Ketua LPPM Unesa,

Prof. Dr. Darni, M.Hum.

NIP 196509261990022001

KATA PENGANTAR

Sebagai luapan rasa bahagia Tim Penyusun senantiasa memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah berhasil memberikan kesempatan sehingga dapat menyelesaikan Penyusunan Pedoman Pertanggung jawaban Keuangan (SPJ) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun anggaran 2019.

Dalam pelaksanaan penyusunan konsep hingga penyusunan pedoman, banyak pihak telah memberikan sumbangan baik fasilitas, pikiran, maupun tenaga. Untuk itu dalam kesempatan ini Tim Penyusun menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada yang terhormat :

1. Ketua dan staf ahli Satuan Pengawas Internal (SPI) Unesa;
2. Kepala Bagian Keuangan dan Bendahara Keuangan Rupiah Murni dan PNBP;
3. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unesa yang telah memberi kesempatan dan kepercayaan kepada Tim Penyusun;
4. Serta teman-teman di lingkungan LPPM Unesa yang telah membantu dalam menyelesaikan pedoman ini.

Kritik dan saran untuk kesempurnaan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini akan kami terima dengan senang hati dan teriring ucapan terima kasih. Semoga Pedoman ini bermanfaat bagi para Peneliti dan/atau Pelaksana PKM dapat mempertanggungjawabkan laporan penggunaan anggaran 2019.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
TIM PENYUSUN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
BAB 2. PROSES SELEKSI PROPOSAL	3
A. Proses Selesksi Proposal secara “On Line”	3
B. Proses Selesksi Proposal secara “Off Line”	7
BAB 3. PETUNJUK TEKNIS PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	10
A. Gaji dan Upah.....	10
B. Bahan Habis Pakai dan Peralatan.....	11
C. Biaya Perjalanan.....	13
D. Biaya Konsumsi.....	19
E. Biaya Transportasi.....	19
F. Pertanggungjawaban Pajak.....	19
G. Rincian Besarnya Tarif Pajak.....	20
H. Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan.....	21
DAFTAR REFERENSI	21
LAMPIRAN	23
1. Contoh rekapitulasi penggunaan anggaran (lampiran 1),	23
2. Contoh kwitansi pembelian ATK (lampiran 2),	24
3. Contoh nota pembelian ATK (lampiran 3),	25
4. Contoh kwitansi pengandaan (lampiran 4),	26
5. Contoh nota penggandaan (lampiran 5),	27
6. Contoh kwitansi pembelian konsumsi (lampiran 6),	28
7. Contoh nota pembelian konsumsi (lampiran 7),	29
8. Contoh Surat Undangan (lampiran 8),	30
9. Contoh daftar penerimaan transport (lampiran 9),	31
10. Contoh daftar hadir penerimaan transport (lampiran 10),	32
11. Contoh daftar hadir konsumsi (lampiran 11),	33
12. Contoh Penerimaan Honorarium (lampiran 12),	34
13. Contoh SPPD (lampiran 13),	36
14. Berita Acara Serah Terima Hibah Alat/Barang Hasil Penelitian (lampiran 14),	34
15. Contoh Pembayaran Pajak <i>Online (E-Billing)</i> (lampiran 15),	42
16. Contoh Cover SPJ (lampiran 16),	45
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (lampiran 17).	48

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi mempunyai kewajiban utama yang tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu: pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Di dalam kegiatan penelitian, perguruan tinggi diharapkan mampu mengembangkan ilmu sehingga dapat memberikan kontribusinya bagi pengembangan iptek dan pembangunan. Produk dharma kedua ini dapat berupa buku ilmiah, karya ilmiah berupa laporan hasil penelitian, seminar, publikasi ilmiah, paten atau yang sejenis. Dalam Pengabdian Kepada Masyarakat, perguruan tinggi diharapkan mampu memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada di masyarakat. Untuk itu, hasil pengembangan iptek di perguruan tinggi hendaknya didesiminasikan ke masyarakat agar problema yang ada dapat dipecahkan. Produk Pengabdian Kepada Masyarakat ini berupa buku populer, desiminasi hasil penelitian, artikel ilmiah populer atau populer, sebagai konsultan masyarakat, atau yang sejenis. Untuk mendukung pelaksanaan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, pemerintah melalui Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi telah menyediakan dana yang cukup besar untuk melaksanakan kedua kegiatan tersebut.

Dana penelitian merupakan bagian dari dana APBN, sehingga pengelolaannya wajib mengikuti ketentuan pengelolaan keuangan Negara sebagaimana yang telah diatur dalam perundang-undangan keuangan Negara. Untuk memenuhi transparansi dan akuntabilitas penggunaan keuangan dana penelitian dan PKM, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Surabaya (Unesa) bekerjasama dengan Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Bagian Keuangan Unesa telah menyusun buku pedoman Pertanggungjawaban Keuangan dana penelitian dan PKM yang merupakan revisi dari tahun sebelumnya.

Pedoman ini berisi tentang aturan pertanggungjawaban keuangan dan perpajakan yang dilengkapi dengan contoh-contoh format dengan harapan memudahkan peneliti dan/atau pelaksana PKM untuk menyusun pertanggungjawaban keuangan dana penelitian dan PKM tahun anggaran 2019. Dalam mempertanggungjawabkan keuangan dana penelitian dan PKM terdapat hal pokok yang perlu diperhatikan oleh peneliti dan/atau pelaksana PKM yaitu penelitian dan/atau PKM didanai melalui proses seleksi “*online*” atau “*offline*”. Jika penelitian lolos didanai melalui seleksi “*online*” maka surat pertanggungjawaban keuangan diserahkan secara fisik ke LPPM rangkap 2 (dua) eksemplar dan diwajibkan mengunggah rekapitulasi penggunaan anggaran ke simlitabmas.ristekdikti.go.id. Secara teknik akan pertanggungjawaban keuangan akan dijelaskan pada bab II buku pedoman ini. Sedangkan penelitian dan/atau PKM yang lolos didanai melalui seleksi “*offline*” hanya dituntut mengumpulkan bukti fisik penggunaan anggaran di LPPM Unesa rangka 2 (dua) eksemplar.

B. Maksud dan Tujuan

1. Penyusunan pedoman pertanggungjawaban keuangan ini dimaksudkan untuk memudahkan Peneliti dan/atau Pelaksana PKM dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dana penelitian dan PKM tahun anggaran 2019 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah sebagai berikut:
 - a) Memberikan landasan hukum dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dana penelitian dan/atau Pelaksana PKM,
 - b) Memberikan pedoman kepada Peneliti dan/atau Pelaksana PKM dalam proses pengungkahan rekapitulasi penggunaan dana penelitian dan/atau Pelaksana PKM tahun anggaran 2019,
 - c) Memberikan pedoman kepada Peneliti dan/atau Pelaksana PKM dalam membayar dan melaporkan pajak yang terkait dengan kegiatan Peneliti dan/atau Pelaksana PKM yang dilaksanakan.

BAB 2

PROSES SELEKSI PROPOSAL

A. Proses Selesksi Proposal secara “On Line”

Peneliti dan/atau Pelaksana PKM yang sudah dinyatakan lolos seleksi dan dibiayai tahun anggaran 2019 wajib untuk melengkapi berkas-berkas kontrak serta mengikuti jadwal dan tata cara pertanggungjawaban secara online yang telah ditetapkan oleh Direktur Riset Dan Pengabdian Masyarakat (DRPM), adapun ketentuan –ketentuan secara garis besar yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

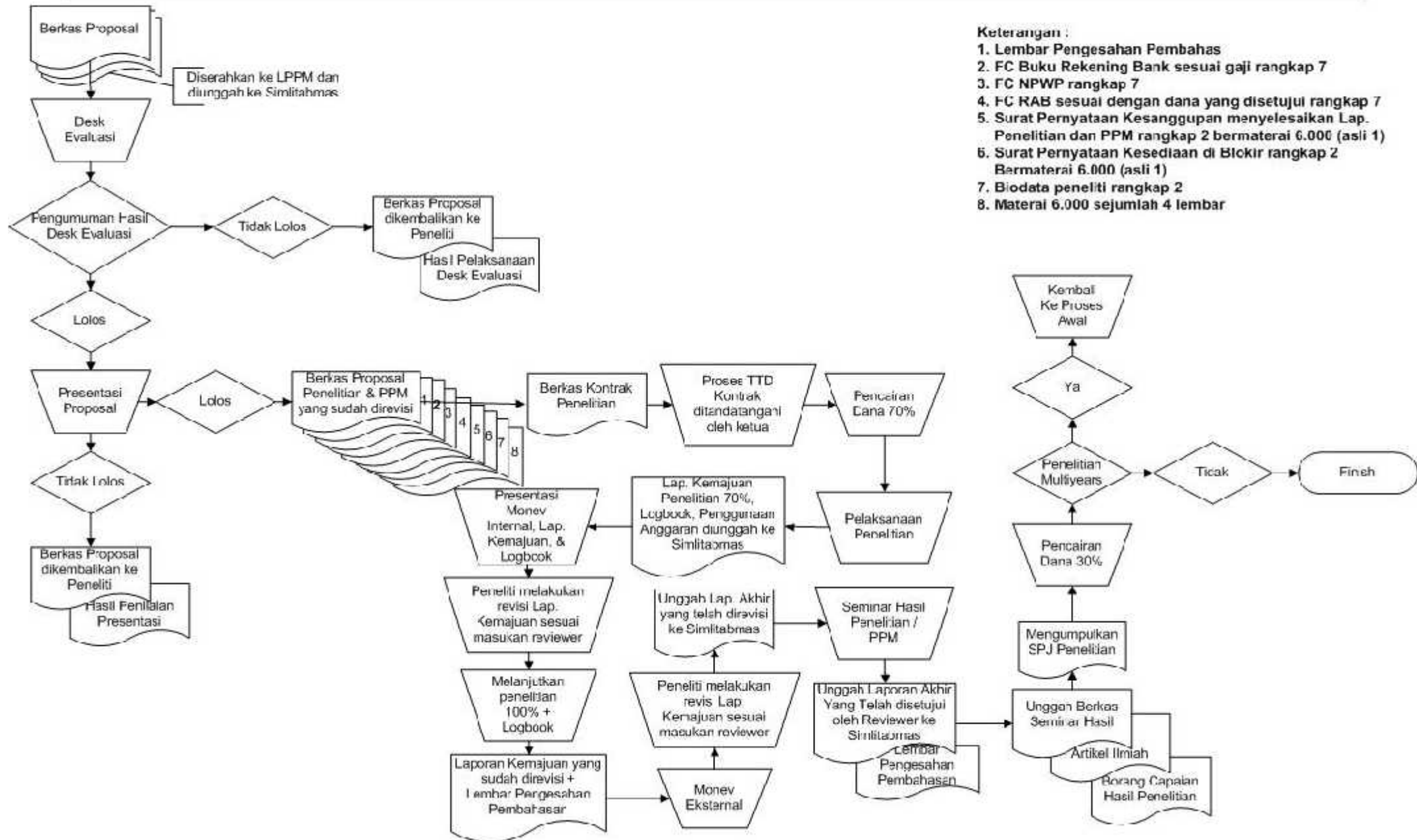
1. Berkas proposal penelitian dan/atau PKM diunggah ke simlitabmas.ristekdikti.go.id dan diserahkan ke LPPM untuk dilakukan Desk Evaluasi,
2. Proposal yang lolos seleksi Desk Evaluasi melanjutkan Presentasi Proposal penelitian dan/atau pelaksana PKM,
3. Peneliti yang lolos seleksi presentasi mengumpulkan proposal penelitian dan/atau pelaksana PKM yang sudah direvisi disertai lembar pengesahan pembahas ke LPPM Unesa beserta kelengkapan kontrak meliputi:
 - Foto kopi buku rekening bank sesuai dengan gaji rangkap 4 (empat),
 - Foto kopi RAB sesuai dengan dana yang disetujui rangkap 4 (empat),
 - Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan laporan penelitian dan PPM rangkap 2 (dua) bermaterai 6.000 (asli 1 (satu),
 - Surat pernyataan kesediaan di blokir rangkap 2 (dua) bermaterai 6.000 (asli 1 (satu),
 - Biodata peneliti rangkap 2 (dua),
 - Materai 6.000 sejumlah 4 (empat) lembar,

4. Proses penandatanganan kontrak penelitian dan/atau pelaksana PKM yang dilaksanakan oleh Ketua Peneliti/PKM dan tidak boleh diwakilkan,
5. Setelah proses tanda tangan kontrak selesai, tahap berikutnya pencairan dana penelitian dan/atau pelaksana PKM sebesar 70% dari dana yang disetujui
6. Peneliti dan/atau pelaksana PKM melaksanakan penelitian dan/atau pelaksana PKM,
7. Peneliti mengunggah Laporan Kemajuan Penelitian 70%, Laporan Penggunaan Anggaran, dan Logbook ke simlitabmas.ristekdikti.go.id,
8. Pelaksanaan Presentasi Monev Internal Laporan Kemajuan dengan menyertakan Logbook kegiatan,
9. Peneliti merevisi Laporan Kemajuan sesuai dengan masukan reviewer,
10. Peneliti melanjutkan penelitian sampai dengan 100% dan menyusun Logbook,
11. Peneliti mengumpulkan Laporan Kemajuan yang sudah direvisi dan lembar pengesahan pembahasan,
12. Pelaksanaan Monev Eksternal,
13. Peneliti melakukan revisi laporan kemajuan sesuai dengan masukan reviewer,
14. Peneliti mengunggah laporan akhir yang telah direvisi ke simlitabmas.ristekdikti.go.id,
15. Pelaksanaan seminar hasil penelitian dan/atau pelaksana PKM,
16. Peneliti mengunggah Laporan Akhir yang telah disetujui oleh reviewer ke simlitabmas.ristekdikti.go.id dan dilengkapi dengan lembar pengesahan pembahasan,
17. Peneliti mengunggah berkas seminar hasil, artikel ilmiah, dan borang capaian Hasil Penelitian,
18. Peneliti dan/atau pelaksana PKM mengumpulkan berkas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penelitian Dana 70% dan 30% dijilid jadi satu

sebanyak 1 (satu) eksemplar ke LPPM,

19. Khusus untuk Penelitian Disertasi Doktor Laporan Pertanggungjawaban Keuangan langsung 100%.
20. Setelah SPJ diserahkan ke LPPM dilanjutkan proses pencairan dana penelitian dan/atau pelaksana PKM sebesar 30%,
21. Bagi penelitian multitahun, proses seleksi dilaksanakan dengan tahapan seperti pada tahap awal.

Alur Pengajuan Penelitian dan Pengabdian (Online)



B. Proses Seleksi Proposal secara “Off Line”

Penelitian dan/atau PPM yang lolos didanai melalui “Proses Seleksi offline” pada intinya sama dalam merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi serta mekanisme pelaporan. Kegiatan membedakan hanya tidak ada kewajiban untuk mengunggah ke diunggah simlitabmas.ristekdikti.go.id

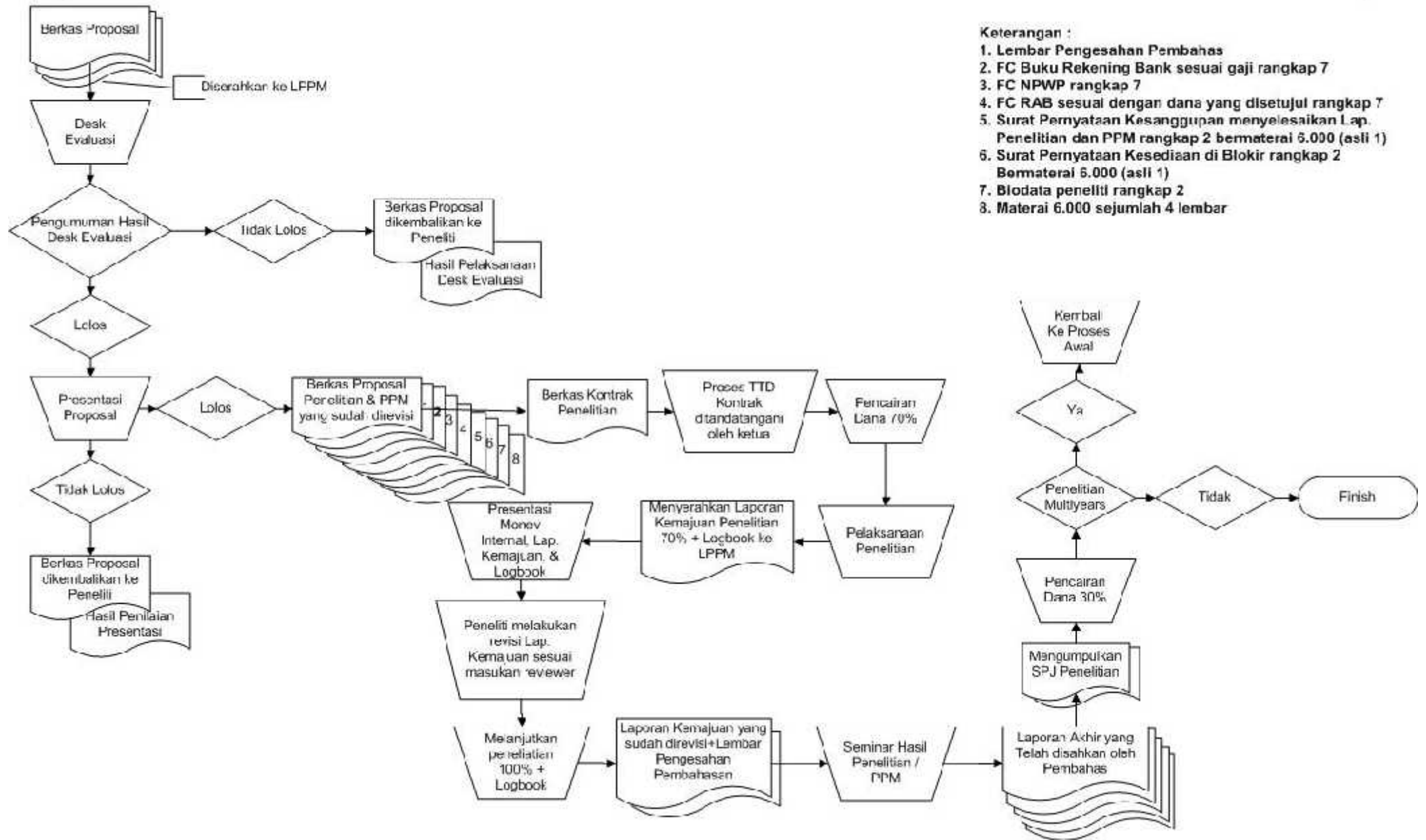
Adapun tahapan yang harus diperhatikan sebagai berikut:

1. Berkas proposal penelitian dan/atau pelaksana PKM diserahkan ke LPPM untuk dilakukan Desk Evaluasi,
2. Peneliti yang lolos seleksi desk evaluasi melanjutkan Presentasi Proposal penelitian dan/atau pelaksana PKM,
3. Peneliti mengumpulkan proposal penelitian dan/atau pelaksana PKM yang telah direvisi disertai lembar Pengesahan Pembahas ke LPPM Unesa beserta kelengkapan kontrak meliputi:
 - Foto copi buku bank sesuai dengan rekening gaji sesuai dengan gaji rangkap 4 (empat),
 - Foto kopi NPWP rangkap 4 (empat),
 - Foto kopi RAB sesuai dengan dana yang disetujui rangkap 4 (empat),
 - Surat kesanggupan menyelesaikan laporan penelitian dan/atau pelaksana PKM (khusus untuk mono tahun dan dana PNBK) rangkap 2 (dua) bermaterai 6.000 (asli 1(satu)),
 - Surat pernyataan kesediaan di blokir rangkap 2 bermaterai 6.000 (asli 1 (satu)),
 - Biodata peneliti rangkap 2 (dua),
 - Materai 6.000 sejumlah 4 (empat) lembar,
4. Proses penandatanganan kontrak penelitian dan/atau pelaksana PKM yang

dilaksanakan Ketua Peneliti dandan/atau Ketua Pelaksana PKM tidak boleh diwakilkan,

5. Proses pencairan dana penelitian dan/atau pelaksana PKM sebesar 70% dari dana kegiatan yang disetujui,
6. Peneliti dan/atau pelaksana PKM melaksanakan penelitiandan/atau PKM,
7. Peneliti menyerahkan Laporan Kemajuan Penelitian 70% dan Logbook kegiatan ke LPPM,
8. Pelaksanaan presentasi monev internal, serta penyusunan Laporan Kemajuan dan Logbook kegiatan,
9. Peneliti melakukan revisi laporan kemajuan sesuai masukan dari reviewer,
10. Peneliti melanjutkan penelitian 100% dan menyusun Logbook kegiatan.
11. Peneliti mengumpulkan laporan kemajuan yang sudah direvisi dan lembar pengesahan pembahasan ke LPPM sebanyak 2 eksemplar,
12. Pelaksanaan seminar hasil penelitian dan/atau pelaksana PKM,
13. Peneliti menyerahkan laporan akhir yang telah disahkan oleh pembahas ke LPPM sebanyak 4 (empat) eksemplar,
14. Peneliti dan/atau pelaksana PKM mengumpulkan berkas SPJ Penelitian Dana 70% dan 30% dijilid jadi satu sebanyak 1 (satu) eksemplar ke LPPM,
15. Proses Pencairan Dana 30% dari dana yang disetujui.
16. Bagi penelitian multitalun, proses seleksi dilaksanakan dengan tahapan seperti pada tahap awal.

Alur Pengajuan Penelitian dan Pengabdian (Offline)



BAB 3

PETUNJUK TEKNIS PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Secara garis besar biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan penelitian dikelompokkan dalam beberapa jenis belanja dengan kode MAK sebagai berikut:

A. Gaji dan Upah

Biaya gaji dan Upah dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Honorarium harus sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 49/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019

Besarnya proporsi Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan) sesuai dengan pedoman edisi XI, dengan rincian sebagai berikut:

a) Honorarium

- Pembantu Peneliti/Perekayasa : Rp. 25.000,-/ jam
- Koordinator Peneliti/Perekayasa : Rp. 420.000,- /bulan
- Sekretariat Peneliti/Perekayasa : Rp. 300.000,-/ bulan
- Pengolah data : Rp. 1.540.000,- / penelitian
- Petugas Survey : Rp. 8.000,- / orang
- Pembantu lapangan : Rp. 80.000,-/ hari

b) Honorarium Untuk TPM (maksimum 6 bulan).

- Ketua TPM : Rp. 1.500.000,- / bulan
- Anggota TPM : Rp. 1.000.000,- / bulan
- Untuk TPM luar negeri tidak ada honor

c) Honorarium Narasumber :

- Menteri/Pejabat setingkat Menteri/
Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan : Rp. 1.700.000,- / jam
- Pejabat Eselon I/ yang disetarakan : Rp. 1.400.000,- / jam
- Pejabat Eselon II/ yang disetarakan : Rp.1.000.000,- / jam
- Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan : Rp. 900.000,- / jam

B. BAHAN HABIS PAKAIDAN PERALATAN

1. Ketentuan Pengadaan Bahan Pakai Habis atau Peralatan dengan harga Rp.0,00 s.d. Rp. 249.999,00:

- Kuitansi pembelian harus diberi tanggal, stempel toko/perusahaan, tanda tangan dan nama terang penjual serta Nomor dan Tanggal Kontrak (sesuai dengan skim).
- Jumlah uang yang tertulis dengan angka harus sama dengan yang tertulis dengan huruf (terbilang),
- Pembelian konsumsi harus dilengkapi daftar hadir yang sesuai dengan jumlah peserta,
- Pembelian konsumsi rapat kegiatan harus disertai surat undangan dari ketua Peneliti/Penanggung jawab Pelaksana kegiatan,
- Kwitansi berupa cetakan dari blanko kwitansi bukan berasal dari hasil print out kertas,
- Berapapun nilai pembelian harus dilampiri nota pembelian,
- Aturan perpajakan mengikuti tabel pajak di bawah,
- Tidak boleh ada salah atau tipp-ex.

2. Ketentuan Pengadaan Bahan Pakai Habis atau Peralatan dengan harga Rp.250.000,00 s.d. Rp. 999.999,00:

- Kuitansi pembelian harus diberi tanggal, materai 3.000 dan stempel toko/perusahaan, tanda tangan dan nama terang penjual,
- Jumlah uang yang tertulis dengan angka harus sama dengan yang tertulis dengan huruf (terbilang),
- Pembelian konsumsi harus dilengkapi lampiran daftar hadir, dengan jumlah sama sesuai kwitansi
- Kwitansi berupa cetakan dari blanko kwitansi bukan berasal dari hasil print out kertas,
- Berapapun nilai pembelian harus dilampiri nota pembelian,
- Aturan perpajakan mengikuti tabel pajak di bawah,
- Tidak boleh ada salah atau tipp-ex,

3. Ketentuan Pengadaan Bahan Habis Pakai atau Peralatan dengan harga Rp.1.000.000,00 s.d. Rp. 9.999.999,00:

- Kuitansi pembelian harus diberi tanggal, materai 6.000 & stempel toko/perusahaan, tanda tangan dan nama terang penjual,
- Jumlah uang yang tertulis dengan angka harus sama dengan yang tertulis dengan huruf (terbilang),
- Pembelian konsumsi harus dilengkapi daftar hadir,
- Kwitansi berupa cetakan dari blanko kwitansi bukan berasal dari hasil print out kertas,
- Berapapun nilai pembelian harus dilampiri nota pembelian,
- Aturan perpajakan mengikuti tabel pajak di bawah,
- Tidak boleh ada salah atau tipp-ex,

- Untuk Pembelian barang/alat Rp. 1.000.000,- per unit ke atas harus diserahkan/dihibahkan ke Fakultas/Jurusan/Unit Universitas Negeri Surabaya atau ke Instansi Lain/Mitra dengan disertai Berita Acara Penyerahan Hibah Barang dibuat rangkap 3 semua bermaterai, selanjutnya 1 lembar dilampirkan di SPJ, 1 lembar berikutnya diserahkan ke LPPM, 1 lembar berikutnya diserahkan ke jurusan untuk dicatat di SIMAKBMN Universitas/Unit Kerja Universitas Negeri Surabaya,
- Dana Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat **tidak diperbolehkan** untuk Belanja Modal.

C. Biaya Perjalanan Dinas

Pertanggungjawaban biaya perjalanan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Perjalanan dinas harus dilampiri Surat Tugas dari Ketua LPPM Unesa
- Blanko perjalanan dinas ditandatangani oleh pejabat di lingkungan LPPM Unesa,
- Blanko perjalanan dinas pada isian tiba ditempat tujuan dan berangkat dari tempat tujuan harus ditandatangani pejabat setempat, dan distempel instansi yang dituju,
- Dilampiri rincian biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPD rampung sesuai PMK RI No. 113/PMK.05/2012 (terlampir),
- Untuk perjalanan dinas dengan pesawat terbang, tiket pesawat, boarding pass, air port tax harus dilampirkan,
- Besaran tarif perjalanan dinas mengacu pada PMK RI No. 49/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (terlampir).

D. Biaya Konsumsi

Besaran biaya konsumsi untuk makan dalam kotak/prasmanan setinggi-tingginya Rp. 44.000,- per orang dan besaran biaya untuk Kudapan/snack (dalam kotak) setinggi-tingginya Rp. 23.000,- per orang.

E. Biaya Transpotasi

Transport lokal diberikan pada anggota peneliti yang melaksanakan rangkaian kegiatan penelitian di luar kampus tetapi masih di dalam kota Surabaya maksimal Rp. 150.000,- / hari max 8 jam.

F. Pertanggungjawaban pajak

Pertanggungjawaban pajak penelitian/pengabdian dilakukan sebagai berikut:

- Pembayaran pajak pengisian melalui djp/*Online E-Billing* baik PPN maupun PPh dan disetorkan oleh peneliti atas nama NPWP Rekanan. Jika Rekanan tidak memiliki NPWP maka pajak disetorkan atas nama NPWP Bendahara Unesa dengan nomer NPWP: 00.005.549.1.609.000. masuk ke laman **<https://sse3.pajak.go.id> password: 123456**
- Bukti-Bukti SPJ harus dilampiri dengan cetak/print *E-billing*.
- Batas waktu pembayaran pajak PPN paling lambat akhir bulan setelah transaksi dan PPh paling lambat 10 bulan berikutnya.
- Rincian besarnya tarif pajak, adalah sebagai berikut:

G. Rincian Besarnya Tarif Pajak

Tabel 3.1. Rincian Besarnya Tarif Pajak

RINCIAN	PPN (411211) 10%	PPh Pasal 21 (411121) (0-20%)	PPh Pasal 22 (411122) 3%	PPh Pasal 23 (411124) 4%	Keterangan
Transport		0			1. Gol. IV (15%), 2. Gol. III dan Pensiunan (5%), 3. Gol. I dan II, 4. Dosen Asing (20%), 5. Mahasiswa yg ber NPWP (5%) , yang tidak punya NPWP (6%), 6. Swasta yg ber NPWP (5%) , yang tidak punya NPWP (6%).
Honor		0			
Sewa	0			0	1. di bawah 1jt hanya PPh Pasal 23, 2. di atas 1 jt PPN dan PPh Pasal 23*).
Perbaikan (Jasa Service)	0			0	
Buku			0		Berapapun nominalnya PPh Pasal 22 sebesar 3%.
Konsumsi				0	Berapapun nominalnya: 1. Jika toko ber NPWP maka PPh Pasal 23 sebesar 2%, 2. Jika toko tidak memiliki NPWP maka PPh Pasal 23 sebesar 4%.
ATK	0		0		1. 1 jt s.d. 1.999.999,- hanya PPN, 2. di atas 2 jt PPN +PPh Pasal 22, (Jika toko ber NPWP maka PPh 22 sebesar 1.5%) dan jika toko tidak ber NPWP PPh sebesar 3%*).
Penggunaan	0		0		

Keterangan:

*) Perhitungan PPh adalah dari jumlah pembelian sebelum PPN.

**) Jika Mahasiswa/Swasta yang punya NPWP dikenakan PPh Pasal 21 sebesar 5% ,
dan yang tidak punya NPWP Mahasiswa/Swasta dikenakan PPh Pasal 21 sebesar 6%.

H. Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan

Dokumen pertanggungjawaban yang wajib diserahkan peneliti dan Pelaksana PKM kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Surabaya sesuai dengan urutan sebagai berikut:

- Halaman sampul
- Rekap rincian penggunaan anggaran termin 1 dan 2
- Bukti-bukti pengeluaran (kwitansi, nota, daftar pembayaran, daftar transport daftar hadir, pajak dll)
- RAB sesuai yang tercantum dalam SPK

DAFTAR REFERENSI

Kemenkeu. 2019. *Permenkeu RI nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan*

Tahun Anggaran 2019 (SBU). Jakarta: Menteri Keuangan Republik Indonesia.

http://keuangan.unej.ac.id/wp-content/uploads/2018/08/SBM_2018_32_PMK.02_2018Per.pdf

LAMPIRAN

Laporan pertanggungjawaban keuangan dana penelitian dan/atau PKM disesuaikan dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang sudah disetujui oleh Reviewer dan disahkan oleh LPPM Unesa. RAB tersebut sebagai dasar pembuatan SPJ yang diuraikan dalam *logbook* yang tercatat setiap tanggal kegiatan, sedangkan penggunaan dana penelitian dicatat dalam buku kas di sisi penerimaan dan pengeluaran. Sebagai dasar untuk menyusun pertanggungjawaban keuangan berikut kami lampirkan contoh-contoh pertanggungjawaban mulai dari rekapitulasi hingga cover SPJ.

1. Contoh rekapitulasi penggunaan anggaran (lampiran 1),
2. Contoh kwitansi pembelian ATK (lampiran 2),
3. Contoh nota pembelian ATK (lampiran 3),
4. Contoh kwitansi pengandaan (lampiran 4),
5. Contoh nota pengandaan (lampiran 5),
6. Contoh kwitansi pembelian konsumsi (lampiran 6),
7. Contoh nota pembelian konsumsi (lampiran 7),
8. Contoh Surat Undangan (lampiran 8),
9. Contoh daftar penerimaan transport (lampiran 9),
10. Contoh daftar hadir penerimaan transport (lampiran 10),
11. Contoh daftar hadir konsumsi (lampiran 11),
12. Contoh Penerimaan Honorarium (lampiran 12),
13. Contoh SPPD (lampiran 13),
14. Berita Acara Serah Terima Hibah Alat/Barang Hasil Penelitian (lampiran 14),
15. Contoh Pembayaran Pajak *Online (E-Billing)* (lampiran 15),
16. Contoh Cover SPJ (lampiran 16),
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (lampiran 17).

Lampiran 1. Contoh Rekapitulasi Penggunaan Anggaran Termin

DAFTAR PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ) KEUANGAN TERMIN I PENELITIAN/PKM (DI ISI NAMA SKIM PENELITIAN/PKM) TAHUN ANGGARAN 2019

Nama Kegiatan : Judul Penelitian/PKM
Sesuai Kontrak Penelitian/PKM : B/...../UN38.9/LK.04.00/2019
Tanggal :

No	Tanggal	Uraian Pengeluaran	Jumah	Pajak (PPN)	Pajak PPh 21	PPh 22	PPh 23
1	17 April 2019	Pembelian ATK dalam rangka persiapan kegiatan	2.200.000	200.000		60.000	
2	3 Mei 2019	Transport dalam rangka pengambilan data	900.000		15.000		
3	20 Juni 2019	Penggandaan Instrumen	100.000				
4	12 Juli 2019	Pembelian Konsumsi Pengolahan Data	450.000				8.000
5	7 Agustus 2019	Honorarium Narasumber	1.000.000		150.000		
9	Dst.....	Dst.....					
		JUMLAH TOTAL DANA TERMIN 1 (70%)	4.650.000	200.000	165.000	60.000	8.000
		TERBILANG	(Empat juta enam ratus lima puluh ribu rupiah)				

Surabaya, 30 Agustus 2019
Ketua Peneliti,

.....
NIP/NIDN/NIM.....

**DAFTAR PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ) KEUANGAN TERMIN II
PENELITIAN/PKM (DI ISI NAMA SKIM PENELITIAN/PKM)
TAHUN ANGGARAN 2019**

Nama Kegiatan : Judul Penelitian/PKM
 Sesuai Kontrak Penelitian/PKM : B/...../UN38.9/LK.04.00/2019
 Tanggal :

No	Tanggal	Uraian Pengeluaran	Jumah	Pajak (PPN)	Pajak PPh 21	PPh 22	PPh 23
1	5 September 2019	Transport dalam rangka pengambilan data	780.000				
2	18 Oktober 2019	Pembelian ATK dalam rangka Penyusunan Laporan Akhir	500.000				
3	25 Juli 2019	Penggandaan Laporan Akhir	200.000				
	Dst.....	Dst.....					
		JUMLAH TOTAL DANA TERMIN II (30%)	1.480.000	-		-	-
		TERBILANG	<i>(Satu juta empat ratus delapan puluh ribu rupiah)</i>				

Surabaya, 31 Oktober 2019
Ketua Peneliti,

.....
NIP/NIDN/NIM.....

- 1) Jumlah pembelian termasuk PPN.
- 2) Perhitungan PPh Pasal 22 (3%) ATK adalah dari jumlah pembelian sebelum PPN.
- 3) Perhitungan PPh Pasal 21 transport lihat Tabel 3.1.
- 4) Perhitungan PPh Pasal 23 (4%) konsumsi lihat Tabel 3.1

Lampiran 3. Contoh Penulisan Kwitansi Pembelian ATK

CONTOH KWITANSI ATK

Telah terima dari Kuasa Pengguna Anggaran Universitas Negeri Surabaya

uang sejumlah ==Dua juta dua ratus ribu rupiah==

untuk Pembayaran Pembelian ATK dalam rangka persiapan kegiatan Penelitian/Pelaksana
PKM..... (Disi Nama Skim) dengan judul "....." Tahun Anggaran 2019, s.n.
..... (Ketua Peneliti/Pelaksana PKM) dengan rincian nota terlampir.

Berdasarkan Kontrak Nomor: B/...../UN389/LK.04.00/2019 Tanggal

Surabaya, 17 April 2019

Rp. 2.200.000,-

Materai 6.000
Stempel toko
(Tt d + Nama)

Catatan:

- Kwitansi Asli, bukan hasil dari print out kertas A4
- Di bagian belakang kwitansi tertera penerima barang (tanda tangan, nama dan NIP)

Barang telah diterima dengan baik
Penerima,
Ketua Peneliti/Pelaksana PKM,

.....
NIP/NIDN/NIM

Lampiran 4. Contoh Nota Pembelian ATK

**CONTOH
KWITANSI ATK**

Surabaya, 17 April 2019

Tuan: Kuasa Pengguna Anggaran
Toko: Universitas Negeri Surabaya

NOTA No.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2 buah	Flashdisk 8GB Kingstone	110.000	220.000
5 slop	Paper clip no 1	48.000	240.000
5 slop	Paper clip no 3	21.000	105.000
2 botol	Tinta Epson L120 (black)	75.000	150.000
5 rim	Kertas A4 70-gr Bola Dunia	34.000	170.000
5 rim	Kertas F4 70-gr Bola Dunia	37.000	185.000
5 pak	Stop Map SM	20.000	100.000
4 buah	Bolpoint Bolliner Biru	23.000	92.000
2 buah	Rautan meja angel 5	90.000	180.000
10 buah	Lem UHU stik besar	31.000	310.000
5 buah	Staples MAX HD no 10	20.000	100.000
1 dos	Spidol WB	88.000	88.000
3 buah	Staples MAX HD no 10	20.000	60.000
	Jumlah :		2.000.000 +
	PPN 10% :		200.000
		Jumlah Rp.	2.200.000

Tanda Terima

Ttd. Ketua Peneliti/Pelaksana

Nama

NIP/NIDN/NIM

Hormat kami,

Stempel toko

(Tt d+Nama)

Lampiran 5. Contoh kwitansi Penggandaan

No. _____

Telah terima dari Kuasa Pengguna Anggaran Universitas Negeri Surabaya

uang sejumlah **Seratus ribu rupiah**

Untuk Pembayaran Penggandaan instrumen dalam rangka pengambilan data kegiatan Penelitian/Pelaksana PKM..... (Diisi Nama Skim) dengan judul "....." Tahun Anggaran 2019, a.n..... (Ketua Peneliti/Pelaksana PKM) dengan rincian nota terlampir:

Berdasarkan Kontrak Nomor: B/...../UN38.9/LK.04.00/2019, Tanggal Surabaya, 20 Juni 2019

CONTOH KWITANSI PENGANDAAN/ FOTO KOPI

Rp. **100.000,-**

Stempel toko
(Tl d + Nama)

Catatan:

- Kwitansi Asli, bukan hasil dari print out kertas A4
- Di bagian belakang kwitansi tertera penerima barang (tanda tangan, nama dan NIP)

Barang telah diterima dengan baik
Penerima,
Ketua Peneliti/Pelaksana PKM,

.....
NIP/NIDN/NIM

[illegible]

23

Lampiran 7. Contoh kwitansi Pembelian konsumsi

No.	_____
Telah terima dari	Kuasa Pengguna Anggaran Universitas Negeri Surabaya
Uang sejumlah	==Empat ratus lima puluh ribu rupiah==
Untuk Pembayaran	Pembelian konsumsi dalam rangka pengolahan data kegiatan Penelitian/Pelaksana PKM.....(Diisi Nama Skim) dengan judul "....." Tahun Anggaran 2019, a.n. (Ketua Peneliti/Pelaksana PKM) dengan perincian nota terlampir.
	Berdasarkan Kontrak Nomor: B/...../UN38.9/LK.04.00/2019, Tanggal
	Surabaya, 12 Juli 2019
CONTOH KWITANSI KONSUMSI	
Rp.	450.000,-
	Materai 3.000
	Stempel toko
	(Tt d + Nama)

Catatan:

- Kwitansi Asli, bukan hasil dari print out kertas A4
- Di bagian belakang kwitansi tertera penerima barang (tanda tangan, nama dan NIP)

Barang telah diterima dengan baik
Penerima,
Ketua Peneliti/Pelaksana PKM,

.....
NIP/NIDN/NIM

**CONTOH KWITANSI
KONSUMSI**

Surabaya, 12 Juli 2019

Tuan
Toko

Kuasa Pengguna Anggaran
Universitas Negeri Surabaya

NOTA No.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
9 dos	Nasi	35.000	315.000
9 dos	Snack	15.000	135.000
Jumlah Rp.			450.000

Tanda Terima

Ttd. Ketua Peneliti/Pelaksana

Nama

NIP/NIDN/NIM

Hormat kami,

Stempel toko

(Ttd+Nama)

Nota Asli, bukan hasil dari print out kertas A4

Lampiran 9. Contoh Surat Undangan

Perihal : Undangan (diisi tanggal)

Yth. Bapak/Ibu Tim Peneliti/PKM

Di Tempat

Dengan hormat,

Mohon Kehadiran Bapak/Ibu pada:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

Demikian, atas perhatian serta kehadiran Bpk/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Ketua Peneliti,

.....
NIP/NIDN/NIM

Lampiran 10. Contoh Penerimaan Transport

DAFTAR : Penerimaan Transport dalam rangka (contoh: Pengambilan Data, dll)
 Penelitian/PKM(Diisi Nama Skim) Tahun Anggaran 2019
 Judul : " "
 Berdasarkan Kontrak Nomor:/UN38.9/LK.04.00/2019, tanggal

No.	Nama	Jabatan	GOL	Rincian Penerimaan Transport	Total (Rp)	PPh Pasal 21 (Rp)	Terima	Tanda-Tangan
1	"A"	Ketua	IV	3 hr x Rp 100.000	300.000	45.000	255.000	1
2	"B"	Anggota	III	3 hr x Rp 100.000	300.000	15.000	285.000	2
3	"C"	Pembantu Lapangan	-	3 hr x Rp 100.000	300.000	18.000	282.000	3
Jumlah :					900.000	78.000	822.000	
Terbilang :					(Sembilan ratus ribu rupiah)			

Surabaya, 3 Mei 2019
 Ketua Peneliti/Pelaksana,

.....
 NIP/NIDN/NIM

Lampiran 11. Contoh Daftar Hadir Penerimaan Transport

DAFTAR HADIR

Dalam rangka (contoh: pengambilan data) kegiatan Penelitian/PKM.....(Diisi Nama Skim) Tahun Anggaran 2019

Judul : " "

Tanggal: 1 s.d. 3 Mei 2019

No.	Nama	Jabatan	TANDA TANGAN		
			1 Mei 2019	2 Mei 2019	3 Mei 2019
1	"A"	Ketua			
2	"B"	Anggota			
3	"C"	Pembantu Lapangan			

Surabaya, 3 Mei 2019
Ketua Peneliti/Pelaksana

.....
NIP/NIDN/NIM

Lampiran 12. Contoh Daftar Hadir Konsumsi

DAFTAR HADIR KONSUMSI

Kegiatan (contoh: Pengolahan data) dalam rangka kegiatan Penelitian/PKM.....(Diisi Nama Skim) Tahun Anggaran 2019

Judul : " "

Tanggal: 10 s.d. 12 Juli 2019

No.	Nama	Jabatan	TANDA TANGAN		
			10 Juli 2019	11 Juli 2019	12 Juli 2019
1	"A"	Ketua			
2	"B"	Anggota			
3	"C"	Pembantu Lapangan			

Surabaya, 12 Juli 2019
Ketua Peneliti/Pelaksana

.....
NIP

Lampiran 13. Contoh Penerimaan Honorarium

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM NARASUMBER

Nama kegiatanPenelitian/PKM(Diisi Nama Skim) Tahun Anggaran 2019

Judul :

Sesuai Kontrak Nomor : /UN38.9/LK.04.00/2019, Tanggal:

No.	N A M A	JABATAN	GOL	RINCIAN PENERIMAAN HONORARIUM				Tanda-Tangan
				Honorarium (Rp)	Total	PPh * Psl 21	Terima (Rp)	
1	"A"	Narasumber	IV	1 Jam x Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 150.000	Rp. 850.000	1
				JUMLAH:	Rp. 1.000.000	Rp.150.000	Rp. 850.000	
				TERBILANG : Satu juta rupiah				

Surabaya, 7 Agustus 2019
Ketua Peneliti/Pelaksana,

.....
NIP

Lampiran 14. Contoh SPPD



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Kwitansi:

Tahun Anggaran: 2019

K W I T A N S I

Sudah terima dari : KUASA PENGGUNA ANGGARAN UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA

Banyaknya Uang
Terbilang

--- *Tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah* ---

Untuk Pembayaran

: Biaya perjalanan dinas a.n., sebagai Ketua Peneliti/Ketua Pelaksana PKM dalam rangka kegiatan Penelitian (Diisi Nama skim) judul “.....” tanggal 5 September 2019, Sesuai Kontrak Nomor: B/.....***/UN38.9/LK.04.00/2019 Tanggal

Jumlah Rp.

780.000,00

Setuju dibayar,
a.n. Rektor
Pejabat Pembuat Komiten,

Dibayar Lunas
Tgl
Bendahara Pengeluaran,

Surabaya, 5 Sept 2019

Yang menerima,

Drs. Budiarmo, S.H., M.M.
NIP 196005131980101002

Zumrotul Faizah, S.E.
NIP 197610312009122001

.....
NIP/NIDN/NIM.....

Catatan:

*** disesuaikan dengan nomor kontrak



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

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : B/.....***/UN38.9/LK.04.00/2019
Tanggal :(diisi tanggal kontrak)

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Uang Harian (Lumpsum)	Rp.410.000,00	
2	Biaya Pengeluaran Riil Surveyor : - Transport dari tempat kedudukan ke(lokasi) - Transport dari (lokasi) ke tempat kedudukan	Rp. 185.000,00 Rp. 185.000,00	
	JUMLAH	Rp. 780.000,00	Tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah

Telah dibayar sejumlah
780.000,00

Bendahara Pengeluaran,

Zumrotul Faizah, S.E.
NIP 197610312009122001

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
Yang telah dibayar semua
Sisa kurang/lebih

Surabaya, 5 September 2019
Telah menerima uang sebesar Rp.
Rp. 780.000,00

Yang menerima,

.....
NIP/NIDN/NIM.....

: Rp. 780.000,00
:
: 0
Rp. 780.000,00

Setuju dibayar
a.n. Rektor
Pejabat Pembuat Komitmen,

Drs. Budiarso, S.H., M.M.
NIP. 196005131980101002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Kampus Ketintang Surabaya 60231 Telp (031) 8280009, 8280768 Fax. (031) 8280804 e-mail: tu_unesa@hotmail.com

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

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

N A M A : Ketua Peneliti/Pelaksana PKM
N I P :
JABATAN : Ketua Peneliti/Pelaksana

Berdasarkan Kontrak Nomor: B/.....***/UN38.9/LK.04.00/2019 Tanggal:(diisi tanggal kontrak). 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	Uraian	Jumlah
1	- Transport dari tempat kedudukan ke (lokasi)	Rp. 185.000,00
2	- Transport dari (lokasi) ke tempat kedudukan	Rp. 185.000,00
	Jumlah	Rp. 370.000,00

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian 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.

Surabaya, 5 September 2019

Mengetahui
a.n. Rektor
Pejabat Pembuat Komiten,

Pejabat Negara / Pegawai Negeri
yang menjalankan perjalanan dinas,

Drs. Budiarmo, S.H., M.M.
NIP 196005131980101002

.....
NIP/NIDN/NIM.....

Lampiran 15. Contoh Berita Acara Penyerahan Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH ALAT/BARANG HASIL PENELITIAN TAHUN

Pada hari ini, tanggal..... telah dilakukan serah terima alat/barang yang dibeli dari dana Penelitian Tahun oleh Ketua Peneliti (selaku Pihak I) kepada Kepala Jurusan Fakultas (Selaku Pihak II) Mengetahui Ketua LPPM Unesa.

Pihak I Telah menyerahkan hibah alat/barang kepada Pihak II, yaitu:

No	Nama barang	Jumlah	Satuan	Harga (Rp)	Nama Toko
1	Printer HP Laserjet P 1102 W	1 (Satu)	Unit	1.700.000	Alif Computer
2
3
4
5

Hibah tersebut diatas diperoleh dari hasil Penelitiansebagai berikut:

Skim Penelitian/Tahun : /

Judul Penelitian :
.....

Tim Penelitian : Ketua :
Anggota I :
Anggota II :
Anggota III :

Sumber Dana :

Spesifikasi, Foto alat/barang, Harga dan Nama Toko Tempat Pembelian Barang yang dihibahkan tersebut diatas terlampir.

Demikian Berita Acara Penyerahan Barang ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima Hibah
Pihak ke II(Kajur Fakultas)

a.n. Tim Peneliti
Yang menyerahkan Hibah
Pihak I (Ketua Peneliti/Pelaksana)

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui
Ketua LPPM Unesa,

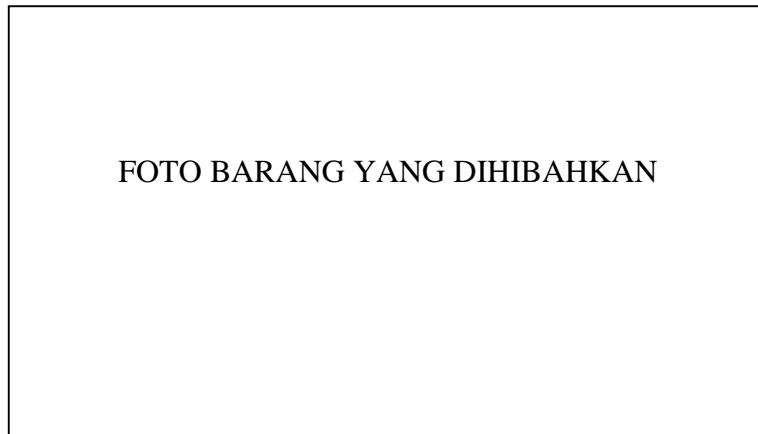
Prof. Dr. Darni, M.Hum.
NIP 196509261990022001

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Unesa (Untuk dimasukkan ke SIMAKBMN)
2. Bagian Perlengkapan Unesa
3. Kaprodi Fakultas Unesa
4. LPPM Unesa

Lampiran Hibah Alat/Barang Kepada Pihak II:

1.



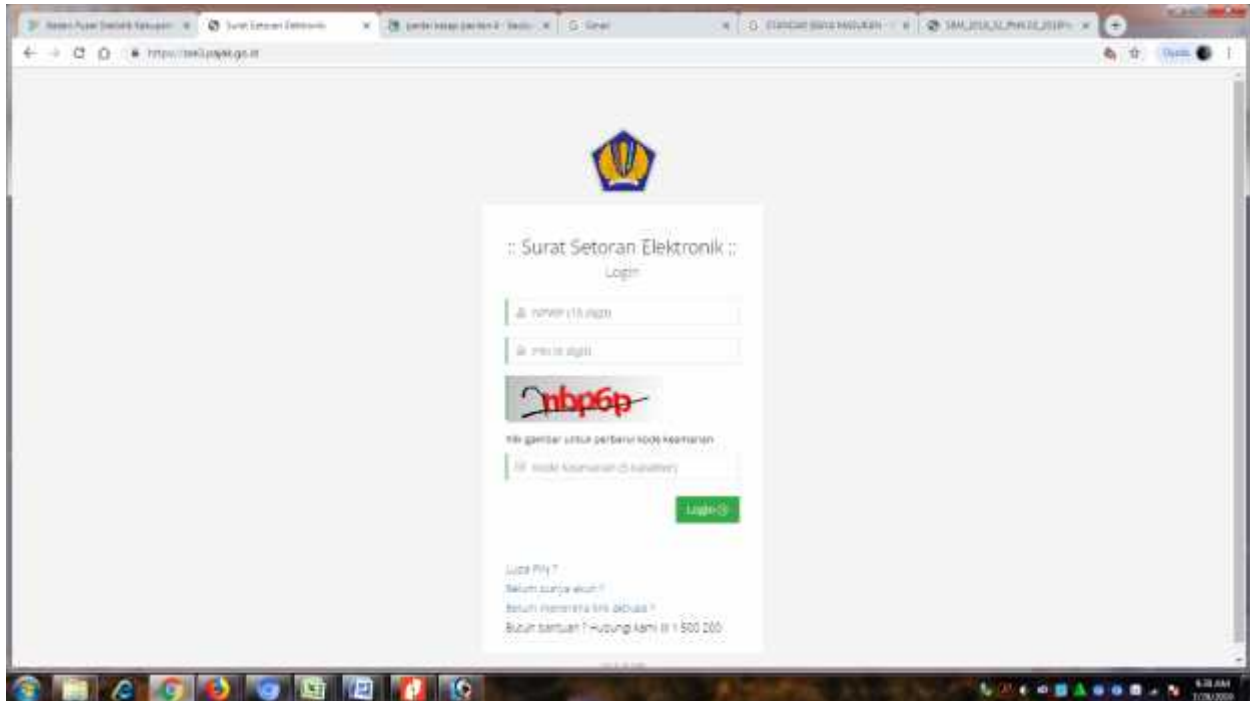
Keterangan:

Nama barang	:	
Jumlah	:	
Harga	:	
Nama toko	:	

Lampiran 16. Contoh Pembayaran Pajak Online (E-Billing)

1. Masuk di website: <https://sse3.pajak.go.id>

Untuk Bendahara Unesa NPWP Nomor: **000055491609000** dan Nomor PIN: **123456** seperti tercantum dibawah ini.



2. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti di bawah ini, dan pilih Isi SSE warna hijau.



3. Tampilan berikutnya berupa form **E-Billing** diisi sesuai dengan rincian pajak yang ada pada rekap penggunaan anggaran, dan tampilannya seperti dibawah ini.

Form Surat Setoran Elektronik

Kode Billing: 411211-PPN DALAM

Tipe Billing: 100-

Bulan Pajak: April

Tahun Pajak: 2019

Jumlah Pajak: 200.000

Keterangan: Pembayaran PPN 10% Pembelian ATK kegiatan Penelitian Tahun 2019

4. Selanjutnya Klik **Menu Kode** billing akan muncul tampilan seperti dibawah

Form Surat Setoran Elektronik

Kode Billing: 411211-PPN DALAM

Tipe Billing: 100-

Bulan Pajak: April

Tahun Pajak: 2019

Jumlah Pajak: 200.000

Keterangan: Pembayaran PPN 10% Pembelian ATK kegiatan Penelitian Tahun 2019

Kode Billing

5. Selanjutnya silahkan diprint dan dibayarkan melalui Bank/Kantor POS terdekat.

[illegible]

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
PENELITIAN/PENGABDIAN (DIISI NAMA SKIM)**



JUDUL

.....

TIM PENELITIAN:

Nama Ketua
Nama Anggota

DIBIYAI OLEH:

.....

(Lihat Di Kontrak Penelitian/PKM)

SESUAI DENGAN KONTRAK PENELITIAN/PENGABDIAN

NOMOR : B/...../UN38.9/LK.04.00/2019, Tanggal
(Penelitian dan Pengabdian)

Warna Cover sesuai Skema Penelitian dan Pengabdian.

No.	Skema Penelitian/Pengabdian	Warna Cover
1	Penelitian Guru Besar	Putih
2	Penelitian Dasar	Abu-abu
3	Penelitian Terapan R & D (Sosial & Humaniora)	Orange
4	Penelitian Terapan R & D (Saintek)	
5	Penelitian Pengembangan Prototipe Industri	Unggu
6	Penelitian Pengembangan Prototipe Inovasi	Biru Muda
7	Penelitian Tenaga Kependidikan Fungsional	Biru Tua
8	Penelitian e-learning	Merah
9	Penelitian Doktor Pascasarjana Unesa	Coklat
10	Penelitian Diserta Doktor	
11	Penelitian Kebijakan Strategis Universitas	Kuning
12	Penelitian Pencitraan LPPM Unesa	Hijau Tua
13	Penelitian Pusat Unggulan IPTEKS (PUI)	Hijau Muda
14	Penelitian Percepatan Guru Besar	Merah Muda
15	Penelitian Kolaborasi	Coklat Muda
16	Penelitian Mahasiswa	Hijau Muda
17	Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	Biru Tua

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
Nomor 32/PMK.02/2018
TENTANG
STANDART BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019