

DASAR-DASAR PEMBUATAN SPJ dan PROPOSAL FAKULTAS TEKNIK UB

A. Pengajuan proposal

- Melampirkan Rundwon yg lengkap terutama untuk pemateri karna berpengaruh pada Honorariumnya
- Jika proposal kompetisi yang membuat Karya tulis, dilampirkan Karya Tulis nya,jika membuat Aplikasi, Maket, alat, dll harus disertakan desainnya
- Pada proposal penyelenggara atau peserta kegiatan, jika mengundang pemateri dan pengisi acara wajib menyertakan rundown yang disertai nama dan instansi asal pemateri dan pengisi acara
- Jika pada kegiatan akan mengundang dan memberi honorarium pada pemateri, MC, moderator dan pengisi acara maka pada proposal harus dilampirkan siapa dan darimana pemateri, MC, moderator dan pengisi acara tersebut agar dapat disesuaikan dengan RABnya **(Tidak boleh mahasiswa aktif UB dan dosen aktif / tidak aktif UB)**
- Jika akan mengundang dosen aktif UB silahkan mengajukan surat permohonan sebagai pemateri dan setelah beliaunya konfirmasi kehadiran, panitia penyelenggara harus membuat surat permohonan penerbitan surat tugas tanda tangan Dekan FT **(untuk pembayaran honorarium yang melalui remunerasi)**
- Setelah Proposal diACC dengan JUMLAH sekian, harus membuat laporan pertanggungjawaban sesuai jumlah yang telah diACC, jangan sampai kurang dari jumlah yang telah diACC karena proposal yang telah diACC kami proseskan selanjutnya ke keuangan dan oleh bagian keuangan diproses pencairannya ke rektorat, jadi tidak bisa merubah ACC atau mengembalikan uang (jika dana sudah terlanjur cair)
- ACC dari WD3 sudah termasuk pajak, jangan memutuskan mengcover biaya pajak untuk pemateri dan hadiah pemenang, karena pada sumber dana fakultas ada aturannya untuk pembayaran pajak

Pengeluaran yang tidak kena pajak :

1. Hotel / penginapan (LPJ dengan bill dari hotel)
2. Tiket perjalanan atau travel (LPJ disertai dengan tiket dan boarding pass yang sesuai dengan nama penumpang)
3. Sewa zoom (LPJ disertai nota/invoice + bukti transfer)
4. Ongkos Kirim alat/maket dsb.

B. JENIS PEMBELIAN YANG TIDAK BISA di SPJ-Kan di SUMBER DANA FAKULTAS :

1. BBM Kendaraan Pribadi
2. Kopi
3. Tea
4. Snack / Camilan kiloan
5. Pulsa
6. Kuota Internet
7. Merchandise, bingkisan, cinderamata dan sejenisnya (kecuali vandel ketika kegiatan luring/tatap muka)
8. Doorprize
9. Uang Muka (jika sekalian dengan pelunasannya boleh, namun kalau uang mukanya saja tidak boleh)

C. KWITANSI

✓ KWITANSI DRK (UNTUK PENGELUARAN YANG KENA PAJAK) KWITANSINYA MINTA KE KEMAHASISWAAN

Yang ada nama Bu Endang dan Junaedi Mulyo (warna putih hijau): untuk pembelian barang, sewa, cetak, konsumsi, FC (intinya yang ada barangnya)

Redaksi kwitansi harus lengkap u/ keperluan apa? Dimana? Misal: Pembelian ATK untuk mendukung layanan pendidikan untuk Dosen Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, dengan rancian seperti dalam nota Tanggal XXX Nomor XXX (Toko XXX) (sesuaikan dengan kebutuhan ATK untuk kantor apa pendidikan)

D. JENIS PENGELUARAN YANG KENA PAJAK:

Pembelian barang yang nilainya $\geq 2.000.000$ disertakan tanda tangan pihak toko dan stempel toko dan diproses pajaknya (PPN = 10%, PPh 22 = 1.5%)

Pembelian konsumsi selain catering yang nilainya $\geq 2.000.000$ disertakan tanda tangan pihak toko dan stempel toko dan diproses pajaknya (PPh 23 = 1.5%)

untuk sewa dan jasa yang nilainya $\geq 1.000.000$ disertakan tanda tangan pihak toko dan stempel toko dan diproses pajaknya (PPN = 10% dan PPh = 2%), jika nilainya kurang dari 1.000.000 dikenakan PPh = 2% saja tanpa PPN

PPh 21 : untuk penerimaan hadiah (≤ 100.000) dan Honorarium pemateri (≤ 450.000)

Pajak hiburan : PPh 21 (10%)

No. Rekening Pajak Fakultas teknik : BNI 785078654 a.n. Transactional Banking Services


Penggunaan fasilitas dari usaha UB dan badan lain yang mempunyai sumber pendanaan PNBP maka TIDAK dikenakan PAJAK (misal kopma UB, himpunan mahasiswa di lingkungan UB, beli konsumsi di guest house, lab UM, sewa truk dari kodam, dll.) HARUS SAMA BLU, kalau transaksi di PT BHMN maka harus membayar pajak

Pajak Narasumber (Tidak boleh mahasiswa aktif UB dan dosen tidak aktif UB)

No.	Wajib Pajak	BER NPWP	Keterangan
1.	PNS GOL I & II	0%	PPh 21
	PNS GOL III	5%	PPh 21
	PNS GOL IV	15%	PPh 21
2.	Non PNS setara manajer / kepala bagian	5%	PPh 21
	Non PNS setara Direktur	15%	PPh 21

Honorarium Moderator : orang /per kegiatan Rp. 150.000 (Tidak boleh mahasiswa aktif UB dan dosen tidak aktif UB)

Setiap kegiatan harus berdasarkan SIMKATMAWA – Bela Negara (salah 1 poin dibawah ini)



KEMAHASISWAAN
FT-UB

JENIS PENYELENGGARAAN KEGIATAN MAHASISWA

Unggah bukti dokumen dengan lembar pengesahan yang dapat membuktikan validitas sesuai indikator penilaian yang dipersyaratkan.

Unggah dokumentasi pendukung berupa laporan akademik pelaksanaan kegiatan atau dokumen lain yang dapat membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan.

(detail lihat di panduan)

- 1 Pelatihan kepemimpinan mahasiswa.
- 2 Pelatihan militer/kewiraan/wawasan nusantara.
- 3 Pendidikan norma, etika, pembinaan karakter, dan soft skills mahasiswa.
- 4 Pendidikan atau gerakan anti korupsi.
- 5 Pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA.
- 6 Pendidikan atau gerakan anti radikalisme.
- 7 Kampanye pencegahan kekerasan seksual dan Perundungan (bullying).
- 8 Kampanye kampus sehat dan/atau green campus.

Atau salah 1 poin MBKM

1. Magang / Praktik Kerja

2. Mengajar di Sekolah

3. Penelitian / Riset

4. Proyek Kemanusiaan

5. Proyek di Desa

6. Wirausaha

7. Proyek Independen

8. Rekognisi Non Lomba (Pengurusan Hak paten, Hak Cipta/Buku, Juri/Pelatih Internasional/Nasional, Seminar (Pelatih/Pemakalah) Internasional/Nasional, Peserta Pameran Internasional/nasional

Di Cover Proposal dan latar belakang harus dicantumkan

KELENGKAPAN BUKTI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SUMBER DANA FAKULTAS

- ✓ TIDAK PERLU DIJILID
- ✓ Laporan pertanggungjawaban dilengkapi evaluasi kegiatan
- ✓ Rincian Pengeluaran dilengkapi Total pada tiap barisnya disesuaikan jumlah tiap nota, bukan detail per item di satu nota
- ✓ Bukti asli nota dan bukti cetak transfer melalui internet atau mobile banking diurutkan dan diberi nomor yang sesuai pada tabel rincian pengeluaran dengan memakai pensil
Hadiah =<100.000 kena pajak (6%)
- ✓ Jika pembelian melalui online harus komunikasi dengan penjual agar menyertakan nota yang berstempel toko bersama pengiriman barang, jadi yg dilampirkan di laporan pertanggungjawaban adalah nota aslinya, bukan bukti dari aplikasi belanja online
- ✓ Sebelum melakukan Pembelian barang dan jasa \geq Rp. 1.500.000 harus dipastikan dulu toko atau CV tersebut memiliki persyaratan (Stempel toko/CV, NPWP dan bersedia harganya dinaikkan karena dimasuki pajak) jika tidak memenuhi persyaratan tersebut harap mencari toko/CV lain
- ✓ Konsumsi \geq Rp. 1.500.000 dilengkapi kwitansi DRK berstempel dan ttd + nota berstempel toko (bukan stempel LUNAS) + daftar hadir dilengkapi tanda tangan asli sesuai jumlah pembelian pada nota (dilampirkan dibelakang nota konsumsi)
- ✓ Pembelian akun zoom harus disertai invoice dan bukti transfer (slip ATM / Mobile Banking / Internet Banking / OVO / aplikasi sejenisnya)
- ✓ Narasumber / pemateri harus menyertakan surat kesediaan sebagai pemateri / narasumber (dari pemateri / narasumber yang dimaksud) dan untuk Pembayaran honorarium juri, pemateri, hadiah uang tunai (melalui transfer) harus disertai daftar penerimaan dan bukti transfer yang terdapat nama terang sesuai pada daftar penerimaannya (slip ATM / Mobile Banking / Internet Banking / OVO / aplikasi sejenisnya), jika pembayaran langsung harus disertai daftar penerimaan dengan tanda tangan asli penerima (**Contoh daftar penerimaan terlampir*)
- ✓ Pembelian Seminar kit disertai nota berstempel toko + daftar penerima + foto
- ✓ Pembelian seragam atau jaket : daftar penerima, kwitansi kalau kena pajak (diatas 1.500.000), foto
- ✓ Penentuan besaran hadiah untuk suatu acara harus melampirkan SK WD 3
- ✓ Penentuan juara pada suatu kompetisi, penyelenggara harus menyertakan Berita Acara per event (jika dalam 1 proposal kegiatan terdapat lebih dari satu event) yg dilengkapi tanda tangan Juri
**Contoh terlampir*
- ✓ Surat Keterangan besaran hadiah (untuk penyelenggara kegiatan) **Contoh terlampir*
- ✓ Surat Tugas disertai nama-nama panitia kegiatan tsb untuk penyelenggara kegiatan/kompetisi skala regional, nasional, internasional**Contoh terlampir*
- ✓ Cetak dokumen/sertifikat/backdrop harus ada file bukti dokumen/desain/foto



**KELUARGA BESAR MAHASISWA TEKNIK
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. M T Haryono 167 Telp. (0341) 587711 Psw. 273 Malang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK**

DAFTAR : PENERIMAAN HONORARIUM PEMATERI

WORKSHOP PKM DIKTI 2021

**PADA TANGGAL 23 JANUARI 2021 DILAKSANAKAN SECARA DARING
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

No	NAMA	KETERANGAN	JUMLAH	PPh. 21	JUMLAH DITERIMA	TANDA TANGAN
1	Dr., Ir., Bambang Dwi Argo , DEA	Honorarium Pemateri Workshop	Rp. 750.000	Rp. 112.500	Rp. 637.500	TRANSFER
2	Dr. Ir. Anik Martinah Hariati, M.Sc	Honorarium Pemateri Workshop	Rp. 750.000	Rp. 112.500	Rp. 637.500	TRANSFER
Jumlah tidak kena pajak			-	-	-	
Jumlah kena pajak			Rp. 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000	
Jumlah			Rp. 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000	

Malang,

Yang Membayarkan,

BPP

Junaedi Mulyo Prayidno, S.AP

NIP. 2008128505101001



**BERITA ACARA
PENETAPAN PEMENANG LOMBA KARYA TULIS ILMIAH GEMINTANG 2020
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Pada hari ini, Minggu, 22 November 2020 telah ditetapkan pemenang Lomba Karya Tulis Ilmiah dengan tema **"Inovasi ketahanan Wilayah dan Kota di Masa Adaptasi Kebiasaan Baru"** yang diselenggarakan oleh GEMINTANG dengan juri :

Juri I : *Dr. Ir. Surjono, MTP (Dosen PWK FT-UB)*
Juri II : *Gunawan Prayitno, SP., MT., Ph.D (Dosen PWK FT-UB)*
Juri III : *Wulan Dwi Purnamasari, ST., MT.(Dosen PWK FT-UB)*
Juri IV : *Aris Subagiyo, ST.,MT.(Dosen PWK FT-UB)*
Juri V : *Fauzul Rizal Sutikno ST., MT., Ph.D. (Dosen PWK FT-UB)*

Masing-masing juri telah memberikan hasil penilaian kepada panitia dengan mempertimbangkan aspek-aspek:

1. Pemaparan (Sistematika, kekompakan tim, cara dan sikap presentasi, dan kemampuan menjawab)
2. Gagasan (Kemutakhiran gagasan, tingkat aplikasi gagasan)
3. Pembahasan (Kedalaman analisis, hasil olahan data, relevansi menjawab pertanyaan penelitian)

Dengan ini panitia memutuskan pemenang **Lomba Karya Tulis Ilmiah GEMINTANG 2020** adalah sebagai berikut:

1. **Juara I** dengan total nilai 81,43 atas nama ketua tim Aliya Ulil Faddila asal *Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya*
2. **Juara II** dengan total nilai 78,66 atas nama ketua tim Rindiani Agustina Rahayu asal *Universitas Pakuan*
3. **Juara III** dengan total nilai 76,25 atas nama ketua tim Bimario Eka Bhaskara asal *Institut Teknologi Kalimantan*

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditetapkan dengan sebenarnya dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Keputusan dewan juri tidak dapat diganggu gugat.

Malang, 22 November 2020

JURI I

(Dr. Ir. Surjono, MTP)

JURI II

(Gunawan Prayitno, SP., MT., Ph.D)

JURI III

(Wulan Dwi Purnamasari, ST., MT.)

JURI IV

(Aris Subagiyo ST.,MT.)

JURI V

(Fauzul Rizal Sutikno ST., MT., Ph.D)

CONTOH LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI PEMATERI

“SOSIALISASI DEKAN CUP dan MAWAPRES TAHUN 2020”

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Imma Widyawati Agustin, S.T., M.T., Ph.D

Profesi : Dosen Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota

Instansi : Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi narasumber/pembicara pada kegiatan Sosialisasi Dekan Cup dan Mawapres tahun 2020, yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : 19 November 2019

Tempat : Auditorium Prof. Ir. Suryono Lt. 2 Gedung Dekanat Fakultas Teknik UB

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 18 November 2019

Pembicara / Narasumber / Pemateri,

(Imma Widyawati Agustin, S.T., M.T., Ph.D)

NIP. 197508032006042001



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

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://teknik.ub.ac.id> E-mail : teknik@ub.ac.id

SURAT IZIN PENYELENGGARA KEGIATAN

Nomor : /UN10.F07.03/KM/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr.Eng.Ir. Herry Santosa ,ST.,MT.,IPM
NIP : 197305252000031004
Pangkat dan Golongan : Penata, Gol. III/c
Jabatan : Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan
Kewirausahaan Mahasiswa Fakultas Teknik UB

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Dimitri Mahawangsa Wirautama
NIM : 195061107111030
Program Studi : Teknik Kimia
Jabatan : Ketua Pelaksana

Untuk melakukan kegiatan Engineering Carnival Brawijaya 2021 (E.VAL Brawijaya) pada
Tanggal 5 – 25 April 2022 melalui Zoom Meeting.

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan berlaku;
2. Memberikan laporan hasil pelaksana kegiatan

Dengan Surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan
Kewirausahaan Mahasiswa

Dr. Eng. Ir. Herry Santosa ,ST., MT., IPM
NIP. 197305252000031004