PANDUAN

PENYUSUNAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PNBP BLU UNIVERSITAS SAM RATULANGI TAHUN 2022

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Jl. Kampus Unsrat Manado
Email : lppm@unsrat.ac.id
Laman http://lppm.unsrat.ac.id

PANDUAN PENYUSUNAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PNBP BLU UNIVERSITAS SAM RATULANGI TAHUN 2022

I. PENDAHULUAN

1. Pendanaan penelitian/pengabdian merupakan dana PNBP BLU Universitas Sam Ratulangi (Unsrat) yang diberikan kepada peneliti Unsrat, oleh karena itu, seluruh tata cara penggunaan anggaran dan pembayaran pajak mengikuti peraturan peraturan yang ditetapkan oleh negara.
2. Menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan administrasi keuangan, perlu disusun surat pertanggungjawaban keuangan (SPJ) secara benar.
3. Memberi petunjuk tata cara pengelolaan keuangan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan.
4. Untuk kelancaran SPJ tersebut maka diperlukan petunjuk pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban keuangan penyelenggaraan kegiatan.

II. KETENTUAN UMUM PENYUSUNAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat oleh Ketua Pelaksana Kegiatan
2. Pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No.60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
3. Bukti-bukti SPJ dibuat dan disusun berdasarkan Rencana Anggaran Biaya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang tercantum dalam proposal.
4. Prosentase pembiayaan/pengeluaran masing-masing biaya harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan Buku Panduan.
5. Bukti belanja dapat berupa nota/invoice atau bukti lain serta kwitansi.
6. Bukti diurutkan sesuai RAB atau dikelompokan per kegiatan.
7. Dana penelitian dan pengabdian kepada masayarakat tidak diperbolehkan untuk belanja modal.

III. PENCAIRAN DANA

Tahapan dan persyaratan pencairan dana penelitian sesuai dengan surat penugasan dan dana tahap terakhir dicairkan setelah seluruh administrasi selesai.

IV. PENYUSUNAN BUKTI-BUKTI LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat sesuai dengan pelaksanaan penelitian.
2. Sistimatika Laporan Penggunaan Dana, lihat lampiran
3. Bukti pengeluaran berupa ;

1. Belanja Honorarium

a) Biaya gaji dan upah, honorarium **tidak diperbolehkan** untuk ketua peneliti, anggota peneliti, dosen dan dosen kontrak, yang boleh diberikan honorarium dan dikenakan pajak sesuai golongan yaitu: pembantu peneliti, koordinator peneliti, sekretariat, pengolah data/operator, petugas survey, pembantu lapangan.

b) Tarif potongan pajak: Pph Pasal 21
PNS Golongan IV= 15%,
PNS Golongan III =5%,
PNS Golongan II =0%
Non PNS punya NPWP: =5% dan 6% tidak punya NPWP.

c) Penyetoran PPh Pasal 21 dengan melaporkan komponen honorarium beserta pajak perhitungan pajaknya ke LPPM untuk diterbitkan billing, selanjutnya Billing diserahkan kembali peneliti/pengabdi untuk melakukan pembayaran.

d) Peneliti wajib membuat daftar bukti potong sesuai dengan data pada daftar honorarium dan menyerahkan dokumen bukti bayar pajak ke LPPM.

2. Belanja Barang/Bahan/Habis Pakai

a) Kuitansi/nota untuk pengeluaran berupa pembelian barang/ Pembelian ATK: foto copy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak penjilidan laporan;

b) Bahan Penelitian: Bahan penelitian lab, bahan penelitian lapangan, cinderamata untuk responden dsb.

c) Bahan persediaan: Peralatan penunjang penelitian dengan nilai tertentu dan dicatat sebagai barang inventaris

d) Rapat Persiapan/pelaksanaan/pelaporan Kegiatan
Rapat persiapan/pelaksanaan/pelaporan kegiatan yang dilaksanakan di kantor/luar kantor, yang dapat dipertanggungjawabkan hanya snack rapat dan makan siang.

e) Presensi
Presensi (daftar hadir) dibuat pada saat persiapan/pelaksanaan/pelaporan kegiatan yang dilaksanakan dikantor atau di luar kantor. Absensi (daftar hadir) diperlukan untuk mengetahui berapa banyak peserta yang hadir, hari dan tanggal rapat dan nama-nama yang ada dalam absensi dicantumkan pada setiap pelaporan kegiatan.

f) Notulasi Kegiatan
Rapat, FGD dan kegiatan lainnya melampirkan notulasi hasil kegiatan sebagai dokumen pendukung.

3. Belanja Barang/Jasa Non Operasional Lainnya

Belanja barang non operasional lainnya yaitu: pemeliharaan, konsumsi, jasa pengolahan data, sewa kendaraan untuk penelitian dan uji bahan penelitian di laboratorium. Untuk sewa kendaraan melampirkan FC STNK kendaraan dan SIM pengemudi yang disewa. Untuk pembelian makanan dilengkapi dengan:
undangan rapat, daftar presensi peserta, kuitansi/nota pembelian makanan, notulen rapat

4. Belanja Perjalanan Dinas

a) Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop, biaya akomodasi- konsumsi, perdiem/lumpsum, transport lokal

b) Dokumen Perjalanan Dinas
- Surat Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas
- Daftar Pengeluaran Riil
- Rincian Penggunaan Perjalanan dinas
- Tiket Pesawat/Kereta/Taksi + Boarding Pass (riil/at cost)
- Kwitansi Hotel (riil/at cost)
- Ringkasan Laporan Perjalanan Dinas

V. TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pengenaan pajak dikenakan terhadap penggunaan dana yang bersumber dari APBN, PNBP maupun APBD. Jenis-jenis pajak antara lain: Meterai dan PPh 21.

1. Meterai

Setiap pembelian barang/jasa sewa dibubuhi meterai (UU Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai tentang Bentuk, Ukuran dan Warna Benda Meterai), dengan perincian sebagai berikut:

- Pembelian bahan/jasa/sewa: < Rp. 5.000.000 tidak disertai materai
- pembelian barang/jasa, sewa : ≥ Rp.5.000.000,- dibubuhi Meterai 10.000

2. Pajak Penghasilan (PPh 21)

Besaran pengenaan pajak dipotong/dipungut sesuai peruntukannya, di laporkan ke LPPM selanjutnya akan dibuat billing untuk disetor oleh peneliti/pengabdi

VII. PENUTUP

Kuitansi/nota bukti pengeluaran disusun secara rapi sesuai urutan, dikonsultasikan ke bagian umum/keuangan LPPM UNSRAT, setelah di ACC untuk kemudian dijilid dan diserahkan ke LPPM-UNSRAT kembali.

Dana berupa penelitian tidak diperbolehkan untuk belanja modal misalnya : peralatan kantor (barang inventaris kantor), komputer, mebelair dan lain-lain.

Demikian petunjuk penyusunan pertanggungjawaban keuangan penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian dana PNBP BLU Universitas Sam Ratulangi, kami susun semoga bermanfaat.

Manado, Oktober 2022

Ketua LPPM

Prof. Dr. Ir. Jefrey I. Kindangen, DEA
NIP.196506031990031003

DAFTAR LAMPIRAN:

1. Template Laporan Keuangan

Sampul Muka: (Sesuai warna skim)

Fakultas:

LAPORAN KEUANGAN

**…… *

"JUDUL"

Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIP)

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
November 2022

Keterangan: * Tulis skema penelitian (Riset Dasar Terapan Pemula Unsrat, Riset Dasar Unggulan Unsrat, Riset Terapan Unggulan Unsrat, Riset Pengembangan Unggulan Unsrat, Program Kemitraan Masyarakat

2. Sistimatika Laporan Keuangan

PENELITIAN	PENGABDIAN
Halaman Sampul: warna sesuai warna proposal skim; jilid lagban 2 rangkap (1 asli 1 copy)	Halaman Sampul: warna sesuai warna proposal skim; jilid lagban 2 rangkap (1 asli 1 copy)
Halaman Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja /SPTJB (Penelitian) bermaterai Rp. 10.000	Rincian Pembiayaan Program Kemitraan Masyarakat/PKM
Halaman Rincian Anggaran Belanja Penelitian	Halaman Rincian Anggaran Belanja Penelitian
Halaman selanjutnya: Bukti pengeluaran (nota/kwitansi/invoice) sesuai dengan kelompok biaya/belanja kemudian diurutkan sesuai tanggal pengeluaran	Halaman selanjutnya: Bukti pengeluaran (nota/kwitansi/invoice) sesuai dengan kelompok biaya/belanja kemudian diurutkan sesuai tanggal pengeluaran
Halaman penutup berisi tanda tangan verfikator LPPM dan ketua peneliti	Halaman penutup berisi tanda tangan verfikator LPPM dan ketua peneliti

3. Rencana/Rincian Anggaran Belanja (RAB) PENELITIAN

No.	KELOMPOK	KOMPONEN	SATUAN	VOL	HARGA	TOTAL
						0
I	Bahan	ATK	Paket/unit			0
		Bahan Penelitian (Habis Pakai)	Paket/unit (di rinci)			0
		Barang Persediaan	Paket/unit (di rinci)			0
II	Pengumpulan Data	FGD Persiapan Penelitian	Paket			0
		HR Pembantu Peneliti	OJ (org jam)		25,000	0
		HR Sekretariat/Administrasi penelitian	OB (org bln)		300,000	0
		HR Petugas Survei	OR (org responden)		8,000	0
		Transport	OK (org kali)			0
		Tiket	OK			0
		Uang harian	OH			0
		Penginapan	OH			0
		Uang harian rapat di dalam kantor	OH			0
		Uang harian rapat di luar kantor	OH			0
		Biaya konsumsi	OK			0
		HR Pembantu Lapangan	OH (org hari)		80,000	0
III	Sewa Peralatan	Peralatan Penelitian	Unit			0
		Kebun Percobaan	Unit			0

No.	KELOMPOK	KOMPONEN	SATUAN	VOL	HARGA	TOTAL
		Obyek Penelitian	Unit			0
		Ruang penunjang penelitian	Unit			0
		Transport penelitian	OK			0
IV	Analisis Data	HR Sekretariat/Administrasi penelitian	OB			0
		HR Pengolah Data	Penelitian/ perekayasaan		1,540,000	0
		Honorarium narasumber	OK			0
		Biaya analisis sampel	Unit			0
		Tiket	OK			0
		Uang harian	OH			0
		Transport lokal	OK			0
		Penginapan	OH			0
		Biaya konsumsi rapat	OH			0
V	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan	HR Sekretariat/Administrasi peneliti	OB			0
		Uang harian rapat di dalam kantor	OH			0
		Uang harian rapat di luar kantor	OH			0
		Biaya konsumsi rapat	OH			0
		Biaya seminar nasional	Paket			0
		Biaya seminar internasional	Paket			0
		Biaya publikasi artikel di Jurnal nasional	Paket			0
		Publikasi artikel di jurnal internasional	Paket			0
		Luaran KI (Paten, hak cipta, dll)	Paket			0
		Biaya luaran iptek lainnya (purwarupa, TTG, dll)	Paket			0
		Biaya pembuatan dokumen uji produk	Paket			0
		Biaya penyusunan buku termasuk book chapter	Paket			0
					TOTAL	0

4. Rencana/Rincian Anggaran Belanja (RAB) PENGABDIAN

No.	KELOMPOK	KOMPONEN	SATUAN	VOL	HARGA	TOTAL
I	Bahan	ATK				0
		Bahan Pelaksanaan Pengabdian				0
		Barang Persediaan				0
II	Pengumpulan Data	FGD Persiapan Pelaksanaan Pengabdian				0
		HR Pembantu Pelaksana Pengabdian	OJ (org jam)		25,000	0
		HR Sekretariat/Administrasi pelaksanaan Pengabdian	OB (org bln)		300,000	0
		HR Petugas Survei Lokasi Pelaksana Pengabdian	OR (org responden)		8,000	0
		Honorarium narasumber				0
		Transport				0
		Tiket				0
		Uang harian				0
		Penginapan				0
		Uang harian rapat di dalam kantor				0

No.	KELOMPOK	KOMPONEN	SATUAN	VOL	HARGA	TOTAL
		Uang harian rapat di luar kantor				0
		Biaya konsumsi				0
		HR Pembantu Lapangan	OH (org hari)		80,000	0
III	Sewa Peralatan	Peralatan Pelaksanaan Pengabdian				0
		Obyek Pelaksanaan Pengabdian				0
		Ruang Penunjang Pelaksana Pengabdian				0
		Transport Pelaksanaan Pengabdian				0
IV	Analisis Data (Capaian Paska Pelaksanaan Pengabdian	HR Sekretariat/Administrasi pelaksanaan Pengabdian	OB (org bln)		300,000	0
		HR Pengolah Data Capaian Paska Pelaksanaan Pengabdian				0
		Honorarium narasumber				0
		Biaya sampel produk pengabdian				0
		Tiket				0
		Uang harian				0
		Transport lokal				0
		Penginapan				0
		Biaya konsumsi rapat				0
V	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan	HR Sekretariat/Administrasi pelaksanaan Pengabdian				0
		Uang harian rapat di dalam kantor				0
		Uang harian rapat di luar kantor				0
		Biaya konsumsi rapat				0
		Biaya seminar nasional				0
		Biaya seminar internasional dalam negeri				0
		Biaya publikasi artikel di Jurnal nasional				0
		Publikasi artikel di jurnal internasional				0
		Luaran KI (Paten, hak cipta, dll)				0
		Biaya luaran iptek lainnya (purwarupa, TTG, dll)				0
		Biaya pembuatan Video				0
		Biaya publikasi di media massa				0
		Biaya penyusunan buku termasuk book chapter				0
					TOTAL	0

Format Kuitansi Pembayaran Honorarium apabila dilakukan per orang

Contoh kuitansi

KUITANSI

Nomor : .....
Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Unsrat
Banyaknya uang : Sembilan ratus ribu rupiah
Buat Pembayaran : Pembayaran upah dalam rangka kegiatan penelitian RTUU judul: ….. tahun 2022, tgl 3 April 2022 rincian: upah pembantu peneliti 2 org x 3 jam x 6 hari x Rp. 25.000 = 900.000.-

Jumlah Rp. 900.000

Manado, bulan 2022

Mengetahui/menyetujui
Ketua Peneliti/Pengabdi

Nama lengkap
NIP .....

Yang menerima

ttd
nama lengkap

Format Daftar Pembayaran Honorarium apabila dilakukan kolektif:

Daftar nama penerimaan honorarium penunjang peneliti
Judul: ……..
Sudah terima dari ketua peneliti honorarium seperti rinician berikut (contoh):

No	Nama	Ket	Gol	Jumlah Honor	Pajak PPh	Jumlah diterima	NPWP	TTD
1	NN	Pengolah data	II	800000	-	800000	-	
2	NN	Surveyor	II	800000	-	800000	-	
3	NN	Admin	III	1540000	77000	1463000	123456	
		Jumlah		3140000		3063000		
	Terbilang: tiga juta serratus empat belas ribu							

Manado,
Ketua Peneliti

(……..)

Contoh Kwitansi:
(satu kwitansi boleh gabung beberapa nota tanggal berbeda toko yg sama)

Format Kuitansi pembelian bahan dengan nilai s/d Rp 4.999.999,- (tanpa materai**)**

KUITANSI

Nomor : .....
Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Unsrat
Banyaknya uang : delapan ratus enam puluh ribu rupiah
Buat Pembayaran : Fotocopy dan belanja bahan dalam rangka kegiatan penelitian
RTUU judul: ….. tahun 2022, rincian:

1. Tgl 01 April 2022: kertas 2 rim Rp. 55.000 = Rp.110.000, tinta Epson 3 botol @ 125.000 = Rp. 375.000, buku tulis 3 @ Rp. 15000 = Rp. 45.000 jumlah Rp. 530.000
2. Tgl 10 April 2022: fotocopy 100 lbr x @ Rp.250=25.000, Kertas 6 rimx Rp. 55.000=330.000

Jumlah Rp. 860.000

…….. 2022

Mengetahui/menyetujui
Ketua Peneliti/Pengabdi

Nama lengkap
NIP .....

Yang menerima

ttd & cap toko

nama dan alamat/hp

Lampiran nota:

Format Kuitansi pembelian bahan dengan nilai s/d Rp 5.000.000,- (bermaterai 10.000**)**

KUITANSI

Nomor : .....
Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Unsrat
Banyaknya uang : tujuh juta delapan ratus tujuh ribu lima ratus rupiah
Buat Pembayaran : belanja bahan dalam rangka kegiatan penelitian RTUU judul: …..
tahun 2022 tgl 4 Mei 2022 rincian bahan penelitian @ Rp 780.750 x 10 = Rp 7.807.500,-

Jumlah Rp. 7.807.500

……2022

Mengetahui/menyetujui
Ketua Peneliti/Pengabdi

Yang menerima

materai 10.000
ttd & cap toko

Nama lengkap
NIP .....

nama dan alamat/hp

Lampiran Nota:

GSOFT INDONESIA
JL. BANGKA 123 JEMBER 12345
TELP. 0331-123456

FAKTUR PENJUALAN

Kepada Yth : INDAH SARI
JL. MASTRIP 12 JEMBER
0810987654321

Tgl : 30/01/2011 Sales Code : vitri Faktur No : PJ201101253

No	Nama Barang	Qty		Harga Satuan	Discount	PPN	Jumlah
1	BP F45S FASTER 222244443	1	PCS	1.500	0	0	1.500
2	HD BZ500 BAZZOKE 111133336	1	PCS	300.000	0	0	300.000
3	HVS 75GR A4 SIDU 222233335	2	REM	3.000	0	0	6.000
4	NOKIA N70 PINK 512222222222222 512222222222226 512222222222238 512222222222241 512222222222244 512222222222247	6	UNIT	1.250.000	0	0	7.500.000

Jatuh Tempo : 7 Hari 06/02/2011 Penerima, Kasir,

Perhatian :

gsoft

Sub Total	:	7.807.500,00
Discount	:	0,00
PPN	:	0,00
Biaya	:	0,00
Grand Total	:	**7.807.500,00**

Tujuh juta Delapan ratus Tujuh ribu Lima ratus rupiah

PENUTUP

Demikian laporan keuangan ini dibuat.

Manado, …….2022

Ketua Peneliti,

ttd

(……nama …….)