

PENGUNAAN DANA OLEH PENELITI

Menggunakan dana tersebut untuk:

- A. Pembayaran Upah/Honorarium
- B. Pembelian bahan penelitian
- C. Pembayaran Perjalanan Dinas
- D. Pembayaran Operasional lainnya (biaya rapat, fotocopy, sewa peralatan/kendaraan, biaya analisis/uji coba & penyusunan laporan)

A. Belanja Upah/Honorarium :

Kelengkapan Administrasi :

Kuitansi atau Daftar penerima upah/honor;

Perpajakan :

Ada 2 (dua) opsi yang bisa digunakan :

- a. Tidak dipungut atau dibayar pada saat akhir tahun dan diperhitungkan pada saat pengisian SPT tahunan
- b. Dipungut dan dibayar pada saat menerima honorarium sehingga dapat menjadi pengurang terhadap pajak terutang saat pengisian SPT tahunan
- c. Jika dipilih opsi b maka Surat Setoran Pajak (SSP) untuk pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagai berikut :

- Tarif :

Golongan IV : 15%

Golongan III : 5%

Golongan II/I : tidak dikenakan

disetorkan ke :

- Nomor NPWP : Peneliti/Anggota (penerima upah/honorarium)

- Nama NPWP : Peneliti/Anggota (penerima upah/honorarium)

- d. Jika ada tim yang belum PNS tetapi sudah punya NPWP, maka perhitungan pajak PPh 21 harus dihitung penghasilan yang bersangkutan dalam 1 tahun (Penghasilan – PTKP)

Contoh : Penghasilan per bulan kurang dari Rp. 1.320.000,- tidak dikenakan pajak

Jika penghasilan rutin Rp. 2.000.000,-

PTKP Rp. 1.320.000,-

Penghasilan PKP..... Rp. 680.000,-

Pajak terutang 5% x Rp. 680.000 = Rp. 34.000,-

Contoh Pembayaran Honor /Upah (Bentuk Kwitansi)

| KWITANSI / BUKTI PEMBAYARAN | | No Bukti |
|----------------------------------|---|---------------------|
| | | 031 |
| <i>Sudah Terima dari</i> | : Direktur DPPM-UMM | Harus sama |
| <i>Banyaknya Uang</i> | : Satu Juta Lima ratus Ribu Rupiah | |
| <i>Untuk Pembayaran</i> | : Honorarium Ketua Peneliti kegiatan Penelitian (<i>Hibah Bersaing/ fundamental/ Hibah Pascasarjana</i>) dengan judul untuk bulan 2011, dalam rangka kegiatan Pengembangan penelitian | |
| Berdasarkan Golongan | Jumlah Kotor | 1.500.000,- |
| | Pajak PPh 5% atau 15% | : 75.000,- |
| | Jumlah Bersih yang | : 1.425.000,- |
| <u>Jumlah : 1.500.000,-</u> | | Malang, 31 Mei 2012 |
| | | Yang menerima, |
| | | ----- |
| Setuju dibayar Ketua peneliti | Lunas dibayar Bendahara Pelaksana | |
| Ahmah Yani Nip. | Suripto Nip. | |

Contoh Pembayaran Honor /Upah (Bentuk Daftar)

Daftar : Pembayaran honorarium tim peneliti kegiatan penelitian (*Hibah Bersaing/Fundamental/Hibah Pascasarjana*) dengan judul untuk bulan2011, dalam rangka kegiatan Penelitian (2013)

| No | Nama | keterangan | Go | Jml kotor | Pajak PPh | Jml Bersih | TTD |
|---|------------------|------------------|-----|-------------|-----------|-------------|-----|
| 1 | Dr Ir Nama Jelas | Ketua Peneliti | IV | 400.000,- | 60.000,- | 340.000,- | 1. |
| 2 | Dr.Ir. No name | Aisten Peneliti | IV | 350.000,- | 52.500,- | 297.500,- | 2. |
| 3 | Ir. Identitas | Anggota Peneliti | III | 300.000,- | 15.000,- | 285.000,- | 3. |
| 4 | Sinten Mawon | Anggota peneliti | II | 250.000,- | - | 250.000,- | 4 |
| 5 | Siapa aja | Anggota peneliti | I | 100.000,- | - | 100.000,- | 5. |
| <i>Jumlah</i> | | | : | 1.400.000,- | 127.500,- | 1.272.500,- | |
| Terbilang : <i>Satu juta empat ratus ribu</i> | | | | | | | |

Setuju dibayar
Ketua Peneliti

Harus sama

Malang,
pembuat daftar

Nama
Nip.

nama
Nip.

B. Belanja Bahan

Kelengkapan Administrasi :

1 Jika Belanja : J j sampai dengan kurang dari Rp. 1.000.000,-

- Kuitansi/Bon/Nota
- materai 3000 (jika belanja > 250.000 s/d < 1.000.000)
- Stempel toko
- Nama jelas dan tanda tangan penerima

2 Jika Belanja : Rp. 1.000.000,- s/d < Rp. 5.000.000,-

- Kuitansi/Bon/Nota
- materai 6000
- Stempel toko
- Nama jelas dan tanda tangan penerima

3. Jika belanja bahan yang bernilai Rp. 5.000.000 s/d Rp.10.000.000 :

- Kuitansi
- Bon/Nota
- Faktur Pajak
- materai 6000, Stempel toko, Nama jelas & Ttd penerima

4. Jika belanja Rp. 10.000.000 s/d < Rp. 100.000.000,-
berupa:

Kelengkapan Administrasi :

- a. Surat Perintah Kerja (SPK) atau kontrak pengadaan barang/jasa yang prosedurnya mengacu kepada Keppres Nomor 54 Tahun 2010
- b. Berita Acara Pemeriksaan Barang
- c. Berita Acara Serah Terima Barang
- d. Kuitansi
- e. Bon/Faktur Barang

Contoh Kwitansi Pembelian Bahan (dibawah Rp.1.000.000)

| |
|----------|
| No Bukti |
| |

KWITANSI / BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Direktur DPPM-UMM
Banyaknya Uang : Lima ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran : Pembelian bahan kimia (sesuai bon/nota terlampir) untuk kegiatan Penelitian (Hibah Bersaing/ fundamental/ Hibah Pascasarjana) dengan judul untuk bulan 2011, dalam rangka kegiatan Pengembangan penelitian

Malang, 31 Mei 2012

Jumlah 500.000,-

Yang menerima,

| |
|--|
| Kelengkapan: Materai 3000 Stempel Toko |
|--|

NamaJelas

Setuju dibayar
Ketua peneliti

Lunas dibayar
Bendahara Pelaksana

Ahmah Yani
Nip.

Suripto
Nip.

Contoh Kwitansi Pembelian Bahan (diatas Rp.1.000.000)

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| KWITANSI / BUKTI PEMBAYARAN | | No Bukti |
| <i>Sudah terima dari</i> : Direktur DPPM-UMM | | |
| <i>Banyaknya Uang</i> : Satu Juta Lima ratus Ribu Rupiah | | |
| <i>Untuk Pembayaran</i> : Pembelian bahan kimia (sesuai bon/nota terlampir) untuk kegiatan Penelitian (Hibah Bersaing/ fundamental/ Hibah Pascasarjana) dengan judul untuk bulan 2011, dalam rangka kegiatan Pengembangan penelitian | | |
| <u>Jumlah : 1. 500.000,-</u> | | Malang, 31 Mei 2012 Yang menerima, |
| | | Kelengkapan: Materai 6000 Stempel Toko |
| | | NamaJelas |
| Setuju dibayar Ketua peneliti | Lunas dibayar Bendahara Pelaksana | |
| Ahmah Yani Nip. | Suripto Nip. | |

C. Belanja Perjalanan

Bukti Pengeluaran biaya perjalanan berupa:

1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah dilegalisasi;
2. tiket, airport tax, boarding pass, kuitansi biaya hotel.
3. Bukti pengeluaran riil yang tidak diperoleh ditempat (seperti biaya penginapan diluar hotel, biaya transport lokal dan lain-lain), maka pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas membuat *bukti pengeluaran riil*

Contoh format Bukti pengeluaran riil perjalanan dinas

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas tanggal No.....,
dengan ini 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 |
|-----|--------|--------|
| | | |
| | | |
| | | Jumlah |

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas perjalanan dinas dimaksud, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujuitanggal, bulan, tahun
Ketua Peneliti Yang melakukan perjalanan dinas

.....
NIP. NIP.

D. Belanja Lain-lain

Bukti Pengeluaran berupa:

1. Biaya rapat (akomodasi dan konsumsi);
 - Daftar penerima transport
 - Kwitansi pembelian konsumsi
 - Daftar hadir
- 2 Fotocopy dan Penggandaan Kontrak (bon : materai, stempel, nama terang)
- 3 Sewa alat / kendaraan:
 - Kwitansi (materai, stempel toko, nama terang)
- 4 Biaya analisa/ uji coba

Contoh Pembayaran : transport rapat (Bentuk Daftar)

| |
|----------|
| No Bukti |
| |

Daftar : Pembayaran penggantian transport peserta rapat kegiatan penelitian (Hibah bersaing/fundamental/Hibah Pasca/PPM) judul penelitian , pada tanggal ...bulan 2011,dalam rangka kegiatan Pengembangan Penelitian (2013)

| No | Nama | Jumlah dibayarkan Rp | TTD |
|---|--------|-------------------------|-----|
| 1 | | 50.000,- | 1 |
| 2 | | 50.000, | 2 |
| 3 | | 50.000, | 3 |
| | Jumlah | 150.000,- | |
| <i>Terbilang : Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah</i> | | | |

Menyetujui
Ketua peneliti

Lunas dibayar
Bendahara Pelaksana

Ahmah Yani
Nip.

Suripto
Nip.

Contoh Pembayaran : konsumsi rapat

| | | |
|--|--|---------------------|
| KWITANSI / BUKTI PEMBAYARAN | | No Bukti |
| <i>Sudah terima dari</i> : Direktur DPPM-UMM | | |
| <i>Banyaknya Uang</i> : Lima ratus Ribu Rupiah | | |
| <i>Untuk Pembayaran</i> : Pembelian snack/makan siang (sesuai bon/nota terlampir) untuk kegiatan Rapat rapat (<i>Hibah Bersaing/fundamental/ Hibah Pascasarjana</i>) dengan judul..... | | |
| | | Malang, 31 Mei 2012 |
| <u>Jumlah : 500.000,-</u> | | Yang menerima, |
| | | NamaJelas |
| Setuju dibayar | | Lunas dibayar |
| Ketua peneliti | | Bendahara Pelaksana |
| | | Suripto |
| Nip. | | Nip. |

Contoh Pembayaran : daftar hadir rapat

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : /

Kegiatan :

Rapat penentuan lokasi survey lapangan kegiatan penelitian

| No | Nama | Unit Kerja | Jabatan | TTD |
|-----|------|------------|---------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Dst | | | | |
| ... | | | | |

A. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ANGGARAN Kegiatan Penelitian : *Hibah Bersaing/Fundamental/Hibah Pascasarjana/PPM*

Judul Penelitian :

Dana Tahap I : 70.000.000
Dana Tahap II : 30.000.000
Jumlah : 100.000.000
Penggunaan : 9.968.000
Sisa : 90.032.000

| No | Tanggal | Uraian Kegiatan | Bukti | Jumlah(Rp) |
|-----|---------------|--|-------|-------------|
| 1 | 13 April 2011 | PPN | 1-a | 500.000,- |
| 2 | 13 April 2011 | PPH | 1-b | 250.000,- |
| 3 | 17 April 2011 | CV. Antara (Juli), pembelian bahan kimia | 2 | 300.000,- |
| 4 | 20 April 2011 | Mandala FC (Eko), biaya perbanyak materi | 3 | 150.000,- |
| 5 | | Prof.Dr., honorarium ketua peneliti bulan | 4 | 1000.000,- |
| 6 | | Dr.Ir. DKK (5 orang), honorarium tim | 5 | 2.500.000,- |
| Dst | | | | |
| ... | | | | |

Mengetahui
Direktur DPPM-UMM

Malang,
Ketua Peneliti

Prof. Sujono, M.Kes.
NIP.

NIP.

B. URAIAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA

URAIAN REALISASI PENGGUNAAN ANGGARAN Kegiatan Penelitian : *Hibah Bersaing/Fundamental/Hibah Pascasarjana/PPM*

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

Dana Tahap I : 0,00 (setelah dikurangi pajak)

Dana Tahap II : 0,00

Jumlah : 0,00

Realisasi Penggunaan Dana : 0,00

Sisa/Saldo Dana : 0,00

Rekapitulasi Biaya

| No | Uraian | Jumlah(Rp) |
|----|-----------------|------------|
| 1 | Gaji dan Upah | 0 |
| 2 | Biaya lain-lain | 0 |
| 3 | Perjalanan | 0 |
| 4 | Lain-lain | 0 |
| | Jumlah | 0 |

1. GAJI dan UPAH

| No | Pelaksana Kegiatan | Jumlah | Jumlah jam/minggu | Honor/jam | Biaya (Rp) |
|----|---------------------|--------|-------------------|-----------|------------|
| 1 | Ketua Tim Peneliti | | | | |
| 2 | Asisten Peneliti | | | | |
| 3 | Anggota Peneliti | | | | |
| 4 | Teknisi | | | | |
| 5 | Tenaga Administrasi | | | | |
| 6 | Tenaga Harian | | | | |
| | Jumlah | 0 | | | 0 |

2. Bahan Habis Pakai

| No | Bahan | Volume | Satuan | Biaya (Rp) |
|----|--------|--------|--------|------------|
| 1 | | | | o |
| 2 | | | | o |
| | Jumlah | | | o |

3. Perjalanan

| No | Bahan | Volume | Satuan | Biaya (Rp) |
|----|--------|--------|--------|------------|
| 1 | | | | o |
| 2 | | | | o |
| | Jumlah | | | o |

4. Lain-lain

| No | Bahan | Volume | Satuan | Biaya (Rp) |
|----|--------|--------|--------|------------|
| 1 | | | | o |
| 2 | | | | o |
| | Jumlah | | | o |

Mengetahui
Direktur DPPM-UMM

Prof. Sujono, M.Kes.
NIP.

Malang,
Ketua Peneliti

NIP.

CASH FLOW

Kegiatan : Penelitian Hibah Bersaing/Fundamental/Hibah Pascasarjana/PPM *)
Judul Penelitian :
Ketua Peneliti :
Nilai Kontrak : 60.000.000 (setelah dikurangi Pajak)

| No | Uraian | Bulan | | | | | | | | | Jumlah | % |
|----|-----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------|
| | | April | Mei | Juni | juli | Agst | Sept | Okt | Nov | Des | | |
| 1 | Saldo bulan yang lalu | - | 36.000.000 | 30.500.000 | 26.500.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | | |
| 2 | Penerimaan bulan ini | 40.000.000 | - | - | - | - | - | - | - | - | 40.000.000 | 66,67% |
| 3 | Penggunaan bulan ini | 4.000.000 | 5.500.000 | 4.000.000 | 6.500.000 | - | - | - | - | - | 20.000.000 | 50,00% |
| | 1. Upah/Honor | 2.000.000 | 5.000.000 | 3.000.000 | 2.000.000 | - | - | - | - | - | 12.000.000 | 30,00% |
| | 2. Bahan | 2.000.000 | 500.000 | 1.000.000 | 4.500.000 | - | - | - | - | - | 8.000.000 | 20,00% |
| | 3. Perjalanan | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0,00% |
| | 4. Lain-lain | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0,00% |
| 4 | Saldo bulan ini | 36.000.000 | 30.500.000 | 26.500.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | |

Malang,
 Ketua Peneliti

 NIP

LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Realisasi Penggunaan Dana

Mencatat semua transaksi belanja berdasarkan tanggal

B. Uraian Laporan Realisasi Penggunaan Dana

Rekapitulasi per akun besar

C. Cashflow

MONITORING/EVALUASI KEGIATAN 2010

Hasil Monitoring/Evaluasi.->Verifikasi terhadap Bukti Pertanggungjawaban Keuangan :

1. Belanja Upah/Honorarium :

- a. Upah/honorarium tim, masih ada yang melebihi proporsi yang seharusnya (30% y 3) dari total dana setelah dikurangi pajak
- b. Dalam kwitansi honor, masih ada yang mencantumkan nilai terbilang & nilai nominal bukan dari nilai bruto tapi dari nilai setelah dikurangi pajak
- c. Bukti pembayaran pajak SSP pasal 21, masih ada yang dijadikan sebagai bukti pengeluaran/belanja
- d. Bukti pembayaran pajak SSP pasal 21, tidak dilampirkan dalam laporan

2. Belanja Bahan :

- a. pada kwitansi pembelian bahan, masih ada yang menerima adalah peneliti sendiri sedangkan tidak dilampirkan bon/nota dari toko
- b. belanja diatas Rp.250.000,- masih ada bon/nota/kwitansi toko yang tidak bermaterai
- c. Belanja bahan dari perorangan yang bukan toko, seharusnya mencantumkan nama & alamat jelas serta melampirkan kartu tanda penduduk (KTP)
- d. Kwitansi belanja bahan, masih ada ketidak sesuaian antara bahan yang dibelidengan kualifikasi toko (misal : belanja bahan kimia tetapi kwitansi dari took komputer)

3. Belanja Perjalanan :

- a. Kwitansi perjalanan dinas tidak dilengkapi dengan SURTUG/visum/SPPD
- b. Melakukan perjalanan tidak jelas tujuan, tanggal dan dalam rangka apa?)
- c. Penggunaan tarif hotel/akomodasi lebih tinggi dari tarif *Satuan Biaya Umum* yg dikeluarkan Kementerian Keuangan
- d. Biaya akomodasi/hotel di tanda tangani oleh peneliti sendiri seharusnya ada nota/bon atau kwitansi hotel (bermaterai + stempel hotel)
- e. Kwitansi perjalanan digabung, tetapi tidak mencantumkan rincian tanggal keberangkatannya

4. Belanja lain-lain:

- a. Masih ada pembelian peralatan : Camera digital/handycam dll (investasi) yang seharusnya tidak diperkenankan
- b. Masih ada bukti-bukti pengeluaran sebelum tanggal kontrak
- c. Masih ada belanja bahan yang semestinya terkena bea materai (3000/6000) tetapi tidak dilakukan
- d. Pembelian snack/konsumsi rapat dan transport rapat, tidak dilampirkan daftar hadir

- e. Kwitansi fotocopy dan ATK, masih ada yang tidak nota/bon/kwitansi dari took
5. Sewa :
- a. Kwitansi sewa kendaraan, tidak jelas tanggal dan tujuannya
6. Umum :
- a. Masih ada pengetikan yang tidak sesuai antara : nilai terbilang dengan nilai nominal