

PANDUAN PENULISAN LAPORAN KEUANGAN

**PUSAT INOVASI DAN KAJIAN AKADEMIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA
2017**

PANDUAN PENULISAN LAPORAN KEUANGAN HIBAH PUSAT INOVASI DAN KAJIAN AKADEMIK TAHUN ANGGARAN 2017

Laporan Keuangan disusun sesuai dengan Rencana Anggaran yang disetujui dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku, dalam hal ini mengacu pada Peraturan Menteri keuangan Nomor 106/PMK.02/2016 Tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017, Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

I. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Keuangan mengikuti **sistematika** sebagai berikut:

1. Halaman Sampul (**Lampiran 1 untuk Tahap I dan Lampiran 2 Untuk Tahap II**)
2. Rekapitulasi Penggunaan Dana (**Lampiran 3 untuk Tahap I & Lampiran 4 Untuk Tahap II**)

Pembelanjaan dana BPPTN Tahun 2017 meliputi belanja honorarium, belanja bahan habis pakai, belanja perjalanan dan belanja sewa.

2.1. Belanja Honorarium

Belanja honorarium adalah belanja untuk honorarium pelaksana, petugas laboratorium, pengolah data, penganalisis data, honor operator dan honor pembuat sistem.

2.2. Belanja Barang Habis Pakai

Belanja barang habis pakai adalah belanja untuk pembelian barang habis pakai untuk ATK, *fotocopy*, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, dan langganan jurnal.

2.3. Belanja Perjalanan

Belanja perjalanan adalah pembiayaan perjalanan untuk survey/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem-lumpsum, dan transport.

2.4. Belanja Sewa

Belanja sewa adalah pembelanjaan sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, dan peralatan penunjang penelitian lainnya.

3. Bukti Pengeluaran yang diurutkan sesuai dengan kelompok

3.1. Belanja Honorarium

Pencatatan belanja honorarium menggunakan Daftar Penerimaan Honorarium yang tersedia dalam **Lampiran 6**. Daftar Penerimaan Honorarium dilampiri dengan bukti setor pajak penghasilan **PPH Pasal 21**.

3.2. Belanja Barang (Termasuk Pembelian Snack di Toko)

- a. Pembelian dengan nilai **kurang dari Rp250.000,00**. Nota asli dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan atau cap
- b. Pembelian senilai **Rp250.000,00 sd Rp1.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp.3.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap.
- c. Pembelian **lebih dari Rp1.000.000,00 sd Rp2.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp.6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor pajak **PPN** (dengan tarif 10%)
- d. Pembelian **lebih dari Rp2.000.000,00 sd Rp50.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp.6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor pajak **PPN** (dengan tarif 10%) dan **PPH Pasal 22** (dengan tarif 1,5%).
- e. Pembelian **lebih dari Rp50.000.000,00 sd Rp200.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp.6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor pajak **PPN** (dengan tarif 10%) dan **PPH Ps 22** (dengan tarif 1,5%) dan dilengkapi dengan **Surat Perintah Kerja. (Mengikuti Prosedur Pengadaan)**
- f. Pembelian **lebih dari Rp200.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp.6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor pajak **PPN** (dengan tarif 10%) dan **PPH Ps 22** (dengan tarif 1,5%) dan dilengkapi dengan **Surat Perjanjian. (Mengikuti Prosedur Pengadaan)**

3.3. Belanja Jasa (service, sewa menyewa, cetak)

- a. Pengadaan jasa dengan nilai **kurang dari Rp250.000,00**. Nota asli dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap dan dilampiri bukti setor pajak **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%)
- b. Pengadaan jasa senilai **Rp. 250.000,00 sd Rp1.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp3.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap dan dilampiri bukti setor pajak **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%)
- c. Pengadaan jasa senilai **lebih dari Rp1.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor pajak **PPN** (dengan tarif 10%) dan **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%).

3.4. Pembelian Konsumsi Katering

- a. Pembelian Konsumsi **Katering** dengan nilai **kurang dari Rp250.000,00**. Nota asli dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap dan dilampiri bukti setor pajak **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%).
- b. Pembelian Konsumsi **Katering** senilai **Rp250.000,00 sd Rp1.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp3.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap dan dilampiri bukti setor pajak **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%).
- c. Kuitansi Pembelian Konsumsi **Katering** senilai **lebih dari Rp.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor **PPH Pasal 23** (dengan tarif 2%).

3.5. Pembelian Konsumsi Non Katering

- a. Pembelian Konsumsi **Non Katering** dengan nilai **kurang dari Rp250.000,00**. Nota asli dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap.
- b. Pembelian Konsumsi **Non Katering** senilai **Rp250.000,00 sd Rp1.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp3.000,00 dan dengan nama, tanda tangan dan cap.
- c. Kuitansi Pembelian Konsumsi **Non Katering** senilai **Rp. 1.000.000,00 sd Rp 2.000.000,00**. Nota asli bermaterai Rp6.000,00 dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap.
- d. Kuitansi Pembelian Konsumsi **Non Katering** senilai **lebih dari Rp 2.000.000,00**. Nota asli bermaterai dan dibubuhi dengan nama, tanda tangan dan cap serta dilampiri faktur pajak dan bukti setor **PPH Pasal 22**. (dengan tarif 1,5%).

3.6. Pengeluaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Lampiran 7)

- a. Belanja Perjalanan Dinas meliputi
 - Biaya Transportasi luar kota
 - Biaya Hotel
 - Uang harian
 - Transport Lokal.
- b. Bukti Pengeluaran meliputi Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang dilampiri dengan Surat Tugas, Undangan jika ada, Surat Perjalanan Dinas, Tiket, *boarding pass*, bukti pembayaran penginapan dan Daftar Pengeluaran Riil (Jika bukti *boarding pass* dan penginapan hilang).

3.7. Rangkuman Dokumen Pajak yang harus menyertai nota pembelian dan dijilid dalam laporan keuangan.

Tabel 1. Dokumen Pajak yang menyertai nota pengeluaran

No	Jenis Pajak	Dokumen
1	Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21	a. Bukti Pembayaran Pajak PPh Pasal 21 (NTPN Bukti Bayar Pajak harus jelas terbaca) b. Lembar Kode Billing PPh Pasal 21
2	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 10%	a. Bukti Pembayaran Pajak PPN (NTPN Bukti Bayar Pajak harus jelas terbaca) b. Lembar Kode Billing PPN c. Faktur Pajak
3	Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 22	a. Bukti Pembayaran Pajak PPh Ps 22 (NTPN Bukti Bayar Pajak harus jelas terbaca) b. Lembar Kode Billing PPh Ps 22
4	Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 23	a. Bukti Pembayaran Pajak PPh Ps 23, (NTPN Bukti Bayar Pajak harus jelas terbaca) b. Lembar Kode Billing PPh Ps 23 c. Bukti Potong Pajak PPh Ps 23 d. Faktur Pajak

II. KETENTUAN UMUM

A. FORMAT PELAPORAN

Pelaporan disusun mengikuti sistematika dengan urutan sebagaimana tersebut diatas.

B. BARANG MILIK NEGARA

- Barang-barang hasil penelitian dan atau yang dibeli dari kegiatan BPPTN termasuk dalam kategori barang milik negara yang harus dilaporkan sesuai dengan format pada **Lampiran 8** dan diserahkan kepada Fakultas menggunakan Berita Acara Serah Terima sesuai dengan format pada **Lampiran**
- Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Kategori BMN merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- Berkaitan dengan kegiatan penelitian, barang-barang hasil penelitian dan atau yang dibeli dari kegiatan Penelitian termasuk dalam BMN berupa aset tetap dan aset lainnya.
- BMN sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria sebagai berikut (1) Berwujud; (2) Masa manfaat lebih dari 12 bulan; (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Termasuk dalam aset tetap yaitu (a) tanah, (b) peralatan dan mesin, (c) gedung dan bangunan, (d) jalan, irigasi dan jaringan dan (e) aset tetap lainnya. Aset yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan/ olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Khusus untuk hewan, ikan dan tanaman, sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap.
- BMN berupa aset lainnya adalah (1) aset kemitraan dengan pihak ketiga; (2) aset tak berwujud; dan (3) aset tetap yang dihentikan dari penggunaan. Aset tak berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang/jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, perangkat lunak (software) komputer, lisensi dan waralaba (*franchise*), hak cipta (*copyright*), paten, dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.
- Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap: (1) untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga sama dengan atau lebih dari Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) dan (2) untuk gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) kecuali (3) tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan serta koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian tidak mengikuti aturan (1) dan (2).

C. PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK

Prosedur pembayaran pajak dari kegiatan penelitian dapat dilakukan melalui Unit Kerja Pengusul (Fakultas/Sekolah/Pusat Studi/LPPT/PIAT) **atau** melalui Pusat Inovasi dan Kajian Akademik.

1. Melalui Unit Kerja Pengusul (Fakultas/Sekolah/Pusat Studi/LPPT/PIAT)

- a. Pembayaran Pajak melalui fakultas/sekolah atau unit kerja pengusul mengikuti prosedur yang ditetapkan di masing-masing Unit Kerja Pengusul (Fakultas/Sekolah/Pusat Studi/LPPT/PIAT).
- b. Menggunakan NPWP Unit Kerja Pengusul (Fakultas/Sekolah/Pusat Studi/LPPT/PIAT).
- c. Bukti setor pajak dijilid dalam laporan keuangan (sesuai dengan **Tabel 1**)

Atau:

2. Melalui Pusat Inovasi dan Kajian Akademik (PIKA)

- a. NPWP yang digunakan adalah Bendahara Pengguna PNBPN UGM dengan nomor **000152421542001**
- b. **Alur pembayaran pajak** melalui Pusat Inovasi dan Kajian Akademik adalah
 1. Penerima hibah menyiapkan daftar rekapitulasi pajak yang akan dibayarkan yang dipisahkan perjenis pajak dalam bentuk *softcopy* (format terlampir).
 - 1.1. Untuk **Belanja Honorarium** berupa Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 21 dalam bentuk *softcopy* dengan format excel (**Lampiran 10**).
 - 1.2. Untuk **Belanja Barang (Termasuk Pembelian Snack di Toko)**

No	Nilai Belanja	Dokumen Pendukung
1	Lebih dari Rp1.000.000,00 sd Rp2.000.000,00	a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPN 10% dalam format excel (Lampiran 11) b. <i>Softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf
2	Lebih dari Rp2.000.000,00 sd Rp50.000.000,00	a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPN 10% dalam format excel (Lampiran 11) b. <i>softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf c. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 22 (1,5%) dalam format excel (Lampiran 12) d. <i>Softcopy</i> Surat Perintah Kerja dalam format pdf
3	Lebih dari Rp200.000.000,00	a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPN 10% dalam format excel (Lampiran 11) b. <i>Softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf c. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 22 (1,5%) dalam format excel (Lampiran 12) d. <i>Softcopy</i> Surat Perjanjian dalam format pdf

1.3. Untuk **Belanja Jasa (service, sewa menyewa, cetak)**

No	Nilai Belanja	Dokumen Pendukung
1	kurang dari Rp250.000,00 sd Rp1.000.000,00	<p>a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 23 (2%) dalam format excel (Lampiran 13)</p> <p>b. <i>Softcopy</i> Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23 dalam format excel (Lampiran 14)</p>
2	Lebih dari Rp1.000.000,00	<p>a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPN 10% dalam format excel (Lampiran 11)</p> <p>b. <i>softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf</p> <p>c. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 23 (2%) dalam format excel (Lampiran 13)</p> <p>d. <i>Softcopy</i> Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23 dalam format excel (Lampiran 14)</p>

1.4. Untuk Belanja **Konsumsi (Katering)**

No	Nilai Belanja	Dokumen Pendukung
1	Kurang Rp250.000,00 sd Rp1.000.000,00	<p>a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 23 (2%) dalam format excel (Lampiran 13)</p> <p>b. <i>Softcopy</i> Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23 dalam format excel (Lampiran 14)</p>
2	lebih dari Rp1.000.000,00	<p>a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 23 (2%) dalam format excel (Lampiran 13)</p> <p>b. <i>Softcopy</i> Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23 dalam format excel (Lampiran 14)</p> <p>c. <i>Softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf</p>

1.5. Untuk Belanja **Konsumsi (Non Katering)**

No	Nilai Belanja	Dokumen Pendukung
1	Lebih dari Rp2.000.000,00	<p>a. <i>Softcopy</i> Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 22 (1,5%) dalam format excel (Lampiran 12)</p> <p>b. <i>Softcopy</i> (scan) nota/kuitansi Faktur Pajak atau e-Faktur untuk rekanan yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam format pdf</p>

2. Peneliti mengajukan permintaan kode billing (e-billing) ke Pusat Inovasi dan Kajian Akademik (PIKA) dengan menyampaikan daftar rekapitulasi pajak (no.1) melalui email dengan alamat:

pika@ugm.ac.id dengan nama subyek email **NamaPeneliti_Pajak** dan nama file sebagaimana tersebut dalam **Tabel 2**.

Tabel 2 Nama File Untuk Penyampaian Daftar Rekapitulasi Pajak

No	Jenis Pajak	Nama File
1	Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 21	NamaPeneliti_RekapPPh21
2	Daftar Rekapitulasi Potongan PPN10%	NamaPeneliti_PPN
3	Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 22	NamaPeneliti_RekapPPh22
4	Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 23	NamaPeneliti_RekapPPh23
5	Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23	NamaPeneliti_BuktiPotongPPh23

Setiap *softfile* dicantumkan nama, nomor telepon dan alamat email staf administrasi keuangan penelitian yang menjadi *contact person*.

- Peneliti menerima pemberitahuan kode billing dari PIKA melalui email **pika@ugm.ac.id**
- Peneliti segera membayar kewajiban pajak setelah menerima pemberitahuan kode billing dari PIKA dan membayar pajak melalui Bank Persepsi/ATM/Kantor Pos sesuai dengan nomer e-billing. Jangka pembayaran pajak adalah **selambat-lambatnya 7 hari** setelah kode billing diberitahukan.
- Setelah membayar pajak, peneliti menyampaikan *softcopy (scan)* bukti pembayaran pajak dari bank/bukti transfer ATM/Kantor Pos dalam format pdf dengan catatan **NTPN harus jelas terbaca** (Contoh lokasi NTPN pada bukti bayar pajak melalui Bank, ATM, dan Kantor Pos dapat dilihat pada **Lampiran 15**) ke Pusat Inovasi dan Kajian Akademik melalui email: pika@ugm.ac.id **selambat-lambatnya satu minggu** setelah pembayaran pajak **dengan subyek email dan nama file** sebagaimana tersebut dalam **Tabel 3**.

Tabel 3 Nama File dan Nama Subyek Email Untuk Penyampaian Bukti Pembayaran Pajak

No	Jenis Pajak	Nama File dan Nama Subyek Email
1	Bukti Pembayaran PPh Pasal 21	NamaPeneliti_BuktiBayarPPh21
2	Bukti Pembayaran PPN10%	NamaPeneliti_BuktiBayarPPN
3	Bukti Pembayaran PPh Pasal 22	NamaPeneliti_BuktiBayarPPh22
4	Bukti Pembayaran PPh Pasal 23	NamaPeneliti_BuktiBayarPPh23

- Bukti setor pajak dijilid dalam laporan keuangan (sesuai dengan **Tabel 1**)

III. LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Laporan keuangan Tahap I (70%)

LAPORAN KEUANGAN TAHAP I (70%)

HIBAH.....



JUDUL

Tahun ke dari rencanatahun

**Ketua dan Anggota Tim
(Nama Lengkap dan NIDN)**

Dibiayai oleh:
BBPTN PIKA

**UNIVERSITAS GADJAH MADA
2017**

Lampiran 2. Format Halaman Sampul Laporan keuangan Tahap II (30%)

LAPORAN KEUANGAN TAHAP I (30%)

HIBAH.....



JUDUL

**Ketua dan Anggota Tim
(Nama Lengkap dan NIDN)**

Dibiayai oleh:

**UNIVERSITAS GADJAH MADA
2017**

Lampiran 3. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana Tahap I (70%)

Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana HIBAH..... Tahun Anggaran 2017

Judul Penelitian:

Ketua Peneliti:

NIDN:

Fakultas:

Uang Yang diterima (Laporan 70%)

Tahap 1: Rp _____
Jumlah Rp _____
Penggunaan Rp _____
Sisa Rp _____

I. Rekapitulasi Biaya Yang Diusulkan

No	Uraian	Jumlah	
		Rupiah	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai		
3	Perjalanan		
4	Sewa		
	Jumlah		

II. Rincian Biaya Yang Diusulkan

1. Honorarium

No	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1.				
	Jumlah Biaya			

2. Bahan Habis Pakai

No	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah Biaya			

3. Perjalanan

No	Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah			

4. Sewa

No	Uraian Kegiatan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah			

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua Peneliti,

Tanda Tangan

(Nama lengkap)
NIP.

Lampiran 4. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana Tahap II (30%)

Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana Hibah..... Tahun Anggaran 2017

Judul Penelitian:

Ketua Peneliti:

NIDN:

Fakultas:

Uang Yang diterima (Laporan 30%)

Sisa Tahap I : Rp

Tahap II : Rp

Jumlah Rp

Penggunaan Rp

Sisa Rp

III. Rekapitulasi Biaya Yang Diusulkan

No	Uraian	Jumlah	
		Rupiah	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai		
3	Perjalanan		
4	Sewa		
	Jumlah		

IV. Rincian Biaya Yang Diusulkan

1. Honorarium

No	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1.				
	Jumlah Biaya			

2. Bahan Habis Pakai

No	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah Biaya			

3. Perjalanan

No	Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah			

4. Sewa

No	Uraian Kegiatan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rupiah)
1				
	Jumlah			

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun

Ketua Kegiatan,

Tanda Tangan

(Nama lengkap)

NIP.

Lampiran 5. Jenis dan Tarif Pajak

No	Jenis Belanja	Nominal	Jenis Pajak	Tarif
1	Honorarium	Pegawai golongan I dan golongan II	PPh Pasal 21	0%
		Pegawai golongan III	PPh Pasal 21	5% x Bruto
		Pegawai golongan IV	PPh Pasal 21	15% x Bruto
		Pegawai Honorer	PPh Pasal 21	5 % x Bruto
		Pegawai atau Mahasiswa Non NPWP	PPh Pasal 21	6% x Bruto
2	Pembelian Barang	≤ Rp 1.000.000,00	-	
		Lebih dari Rp 1.000.000,00 sampai dengan Rp2.000.000,00	PPN	10%
		> Rp 2.000.000,00	PPN PPh Pasal 22	10% 1,5%
3	Jasa	≤ Rp 1.000.000,00	PPh Pasal 23	2%
		> Rp 1.000.000,00	PPN	10%
			PPh Pasal 23	2%
4	Pembelian Konsumsi			
	- Catering	> Rp 0,00	PPh Pasal 23	2%
	- Non Catering	≤ Rp2.000.000,00	-	
		> Rp2.000.000,00	PPh Pasal 22	1,5%

Keterangan :

- Untuk rekanan yang tidak memiliki NPWP, pengenaan pajaknya (PPh) dikalikan 2 kali lipat dari tarif normal dan PPN tidak pungut dan tanpa menggunakan surat keterangan.
- Untuk produk pertanian dan peternakan bebas dari pengenaan PPN
- Untuk rekanan yang berasal dari unit kerja di UGM dan bukan merupakan unit bisnis tersendiri, maka tidak dipungut pajak (misalnya: peminjaman ruang di fakultas/ lab)
- **DPP = Dasar Pengenaan Pajak**

Cara menghitung DPP: $100/110 \times$ nilai Bruto

Lampiran 6. Format Daftar Pembayaran Honorarium

.....JUDUL PENELITIAN.....
 NAMA KETUA PENELITI
 SESUAI KONTRAK PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (BARU)
 NOMOR:.....UNLP.HIBET-LIT/LT/2017, TANGGAL 19 APRIL 2017
 DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM
 UNTUK BULAN s.d 2017

No.	Nama	Gol	Tagas dalam Kegiatan	Jumlah Bruto (Rp)	Tarif PPh Pasal 21	Penerimaan Netto (Rp)	No. NPWP Penerima Honor	Tandatangan penerima
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Prof. Dr. Ir. Satriya, M.Sc.	IV	Ketua Peneliti	24750000	15%	3712500	566738796541000	
2	Dr. Wicaksono, M.Sc.	III	Anggota Peneliti	5252000	5%	282800	566738796541001	
3	Suzati		Administrasi	600000	0%	16000		
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Jumlah				Rp.....	Rp.....	Rp.....		
				TERBILANG (BRUTO): Rupiah				

Ketua Peneliti
Mengetahui dan setuju dibayar:

(Nama Lengkap)
NIP

Yogyakarta,
Dibayarkan oleh
Bendahara Penelitian

(Nama Lengkap)
NIP

Catatan:

1. Dibungkus dengan Bukti Pembayaran Pajak PPh Ps 21
2. Dibuat dalam format excel

Lampiran 7. Bukti Pengeluaran Perjalanan Dinas

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1	Uang Harian	Rp.....,00	
2	Biaya Tiket	Rp.....,00	
3	Biaya Penginapan	Rp.....,00	
4	Biaya Transportasi Lokal	Rp.....,00	
	Jumlah	Rp.....,00	
	TerbilangRupiah	

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun

Telah dibayar Sejumlah
Rp.....,00

Telah menerima sejumlah uang sebesar
Rp00

Bendahara Peneliti

Yang Menerima

(Nama Lengkap)
NIP/NIU/NPU

(Nama Lengkap)
NIP/NIU/NPU

Lampiran 8. Format Surat Pemberitahuan Pembelian/Pengadaan Barang

Hal :

Lampiran :

Kepada

Yth. Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Pengajaran dan Kemahasiswaan
Universitas Gadjah Mada

Menindaklanjuti Kontrak Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi (Baru) Tahun Anggaran 2017 Nomor/UN1-P.III/DIT.LIT/LT/2017 tanggal 19 April 2017, saya melaporkan bahwa saya sebagai ketua peneliti telah melakukan pembelian/pengadaan barang dalam pelaksanaan penelitian dengan judul sesuai dengan kontrak penelitian tersebut, sebagai berikut:

No	Nama Barang	Merk dan Spesifikasi	Jumlah	Harga satuan	Jumlah Harga	Lokasi barang (Laboratorium/Fakultas/sekolah)	Keterangan	
							Kondisi barang*	Nilai Tambah** (Rupiah)
1								
2								
3								
4								
5								
	Jumlah							

Keterangan:

*Kondisi barang (baik atau rusak),

**nilai tambahan (ongkos kirim, biaya training alat)

Demikian laporan ini kami sampaikan, sekaligus kami menyerahkan barang tersebut untuk dicatat sebagai Barang Milik Negara.

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Pengelola Barang

Wakil Dekan Bidang Aset

Ketua Peneliti

Tanda Tangan

Tanda Tangan dan Cap

(Nama Lengkap)
NIP/NIU/NPU

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 9. Format Berita Acara Serah Terima Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/PERALATAN HIBAH PIKA TAHUN ANGGARAN 2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a :
NIDN :
N I P :
Judul Penelitian :
Unit Kerja :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Peneliti yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. N a m a :
N I P :
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Alamat : Kantor Pusat UGM Lantai 2 Sayap Barat Bulaksumur Yogyakarta.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Gadjah Mada selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima Barang yang masuk dalam kategori barang milik negara yang berasal dari dana penelitian Skema Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi (Baru) yang didanai dari DIPA Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor SP DIPA-042.06.1.401516/2017, tanggal 7 Desember 2016 dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
2. Sejak Berita Acara ini ditandatangani maka tanggung jawab pengurusan barang tersebut beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
3. Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua), satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KESATU dan satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun

PIHAK PERTAMA
Ketua Peneliti,

PIHAK KEDUA
Wakil Rektor Bidang Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

**DAFTAR BARANG/PERALATAN
HIBAH PIKA TAHUN ANGGARAN 2017**

No	Nama Barang	Merk dan Spesifikasi	Jumlah	Harga satuan	Jumlah Harga	Lokasi barang (Laboratorium/ Fakultas/sekolah)	Keterangan	
							Kondisi barang*	Nilai Tambahan* (Rupiah)
1								
2								
3								
4								
5								
	Jumlah							

Keterangan:

*Kondisi barang (baik atau rusak),

**nilai tambahan (ongkos kirim, biaya training alat)

Yogyakarta, Tanggal-Bulan-Tahun

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)

NIP.

Lampiran 10. Format Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 21

NAMA SKEMA PENELITIAN
JUDUL PENELITIAN
NAMA KETUA PENELITIAN
DAFTAR REKAPITULASI POTONGAN PAJAK PPh Pasal 21
UNTUK BULAN 2017

No	Nama	NPWP	Jumlah Bruto (Rp)	Tarif PPh Pasal 21 (%)	PPh 21 (Rp)	Jumlah Netto (Rp)
1	Prof. Dr. Ir. Satriya, M.Sc.	566758796541000	24750000	15	3712500	21037500
2	Dr. Wicaksono, M.Sc.	566758796541001	52520000	5	2626000	49894000
3	Surati		6000000	6	360000	5640000
dst						
	Jumlah		306020000			265909000

Catatan

1. Penulisan NPWP dan nilai pajak tidak menggunakan separator /tanda baca (titik, koma dsb)
2. Disampaikan ke Direktorat Penelitian dalam bentuk softcopy dalam format excel melalui email: pajakpenelitian@ugm.ac.id
3. Mencantumkan Nama, Nomor Telepon & alamat email staf administrasi keuangan penelitian yang ditunjuk sebagai kontak person
4. Nama file: **PUPTBARU17_NamaPeneliti_RekapPPh21**

Lampiran 11. Format Daftar Rekapitulasi Potongan PPN 10%

NAMA SKEMA PENELITIAN
JUDUL PENELITIAN
NAMA KETUA PENELITIAN
DAFTAR REKAPITULASI POTONGAN PPN (10%)
UNTUK BULAN 2017

No	Nama	NPWP	Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	Jumlah Bruto (Rp)	PPN 10% (Rp)	Jumlah Netto (Rp)
1	CV Cantik	566758796541000		24750000	2250000	22500000
2	Toko MDBK	566758796541001		5252000	447455	4804545
3						
4						
				0	0	0
	Jumlah			30002000	447455	27304545

Catatan:

1. Dilampiri softfile (scan) Faktur Pajak
2. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak dapat dilihat dari Faktur Pajak yang dikembalikan oleh rekanan (Lampiran 16, contoh letak Nomor Seri Faktur Pajak)
3. Disampaikan ke Direktorat Penelitian dalam bentuk softcopy dalam format excel melalui email: pojalkpenelitian@ugm.ac.id
4. Mencantumkan Nama, Nomor Telepon dan alamat email staf administrasi keuangan penelitian yang ditunjuk sebagai kontak person
5. Penulisan NPWP dan nilai pajak tidak menggunakan separator (tanda baca (titik, koma dsb))
6. Nama file: PUFBARU17_NamaPeneliti_RekapPPN

Lampiran 12. Daftar Rekapitulasi Potongan Pajak PPh Pasal 22

NAMA SKEMA PENELITIAN
JUDUL PENELITIAN
NAMA KETUA PENELITIAN
DAFTAR REKAPITULASI POTONGAN PPh PASAL 22
UNTUK BULAN 2017

No	Nama	NPWP	Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	Jumlah Bruto (Rp)	PPh 22 (Rp)	Jumlah Netto (Rp)
1	CV Cantik	566758796541000		24750000	337500	24412500
2	Toko MDBK	566758796541001		5252000	71618	5180382
3						
4						
5						
6						
				0	0	0
	Jumlah			30002000	409118	29592882

Catatan:

1. Dilampiri softfile (scan) Faktur Pajak
2. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak dapat dilihat dari Faktur Pajak yang dikeluarkan oleh rekonsan (Lampiran 16, contoh letak Nomor Seri Faktur Pajak)
3. Disampaikan ke Direktorat Penelitian dalam bentuk softcopy dalam format excel melalui email: pajakpenelitian@ugm.ac.id
4. Mencantumkan Nama, Nomor Telepon dan alamat email staf administrasi keuangan penelitian yang ditunjuk sebagai kontak person
5. Penulisan NPWP dan nilai pajak tidak menggunakan separator (tanda baca titik, koma dsb)
6. Nama file: **PUPTBARU17_NamaPeneliti_RekapPPh22**

Lampiran 13. Format Daftar Rekapitulasi Potongan PPh Pasal 23

NAMA SKEMA PENELITIAN JUDUL PENELITIAN NAMA KETUA PENELITIAN DAFTAR REKAPITULASI POTONGAN PPh PASAL 23 UNTUK BULAN 2017						
No	Nama	NPWP	Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	Jumlah Bruto (Rp)	PPh Pasal 23 (Rp)	Jumlah Netto (Rp)
1	CV Centika	566758796541000		24.750.000	495.000	24.255.000
2	Toko MDBK	566758796541001		5.252.000	105.040	5.146.960
3						
				0	0	0
	Jumlah			30.002.000	600.040	29.401.960

Catatan:

1. Dilengkapi Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23 dalam bentuk softfile dalam format excel
2. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak dapat dilihat dari Faktur Pajak yang diterbitkan oleh rekanan (Lampiran 16, contoh letak Nomor Seri Faktur Pajak)
3. Ditampailkan ke Direktorat Penelitian dalam bentuk softcopy dalam format excel melalui email: pajakpenelitian@ugm.ac.id
4. Mencantumkan Nama, Nomor Telepon dan alamat email staf administrasi keuangan penelitian yang ditunjuk sebagai kontak person
5. Penulisan NPWP dan nilai pajak tidak menggunakan separator (tanda baca (titik, koma, dsb))
6. Nama file: PUFBARU17_NamaPeneliti_RekapPPh23

Lampiran 14. Format Bukti Potong Pajak PPh Pasal 23

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
 Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

..... (1)

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

Nomor : (2)

NPWP : 02.264.629.9.541.000 (3)

Nama : CV. Prima Karya

Alamat : Cokrokusuman JT.2 No.881

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)		<input type="checkbox"/>	15%	
2.	Bunga **)		<input type="checkbox"/>	15%	
3.	Royalti		<input type="checkbox"/>	15%	
4.	Hadiah dan penghargaan		<input type="checkbox"/>	15%	
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)				
		0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0,00
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008				
a.	Jasa Teknik	0,00	<input type="checkbox"/>	4%	0,00
b.	Jasa Manajemen	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0
c.	Jasa Konsultan	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	
d.	Jasa lain :				
	1) Iklan	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0,00
	2) Service	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0,00
	3) Hibah Penelitian	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0,00
	4) Cetak	0,00	<input type="checkbox"/>	2%	0
	5) Jasa lain2/Catering	612.245,00	<input type="checkbox"/>	2%	12.245
	6)		<input type="checkbox"/>	2%	0,00
	****)				
JUMLAH					12.245

Terbilang #NAME?

Perhatian :

1. Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 Yogyakarta, 2017 yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.

Pemotong Pajak :
NPWP : 00.015.242.1.542.001
Nama : Bendahara Pengguna PNBP UGM KPTU UGM Bulaksumur Yogyakarta.

2. Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri.
 **) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.
 ***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.
 ****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

Sri Muryani, SE

Lampiran 15. Letak NTPN pada bukti bayar ATM, Kantor Pos dan Bank.

ATM BNI
23/06/16 16:11 S1CJG03MJ
GALLERY KCU UGM 3

***222282022417
NO. RECORD 3200

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
KODE : 016061574972141
NPWP : 662391077412000
NAMA : ROSTAMA MEDITEK
NOP :
MAP/JS : 411122/910
MASA : 06062016
SKP : 000000000000000
JUMLAH : RP 328.963
NTB : 000000655182
NTPN : FDBF1333AFFQE2VP

SIMPAN TANDA TERIMA INI
SEBAGAI BUKTI TRANSAKSI YANG SAH

PT POS INDONESIA (PERSERO)
Kantor Kpc. Moyudan 55563 653790689

TANDA TERIMA
Setoran Pajak (MPN Billing)

Tanggal : 2017-04-29 08:58:58
No.Resi : 55563-08/2017/806229 Petugas : 315006266

Tanggal Buku : 02-05-2017 NTP : 908372975350
Kode Cabang Pos : 055000 **NTPN : 1547E8L60BA6CVMG**
STAN : 973350

Kode Billing : 017046944521126
NPWP : 668690894542000
Nama : KAIROS JAYA SEJAHTERA
Alamat : TEGALSARI RT 001 RW 038, WEDOMARTANI, KAB. SLEMAN
Akun : 411211
Jenis Setoran : 900
Masa Pajak : 04042017
No SK : 000000000000000
NOP :
Jumlah Setoran : Rp. 126.816 Mata Uang : IDR

Terbilang : (Seratus dua puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah)

Syarat dan ketentuan berlaku Lacak status : <http://www.posindonesia.co.id>

Lampiran 16. Letak Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 020.001-17.48159050		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT KAIROS JAYA SEJAHTERA Alamat : TEGALSARI RT 001 RW 038, WEDOMARTANI , SLEMAN NPWP : 66.869.089.4-542.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PENGGUNA PNBP UNIVERSITAS GAJAH MADA Alamat : KANTOR PUSAT TATA USAHA UGM BULAKSUMUR Blok - No. - RT:000 RW:000 Kel.CATURTUNGGAL Kec.DEPOK Kota/Kab.SLEMAN D.I. Yogyakarta 00000 NPWP : 00.015.242.1-542.001		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	BsuRI (HaeIII) (10 U/uL) 3000 U Rp 1.238.400 x 1	1.238.400,00
2	GoTaq Green Master Mix, 2x1,25ml Rp 660.000 x 1	660.000,00
3	stocf DNA isolation mini kit 50prep, with proteinase k powder Rp 1.782.560 x 1	1.782.560,00
4	T-RLFP 27F/Sequence: 5'FAM/AGA GTT TGA TCC TGG CTC AG-3 dan 1492R: 5'-GGT TAC CTT GTA CGA CTT-3' Rp 2.860.000 x 1	2.860.000,00
Harga Jual / Penggantian		6.520.960,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		6.520.960,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		652.096,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

SLEMAN, 03 Maret 2017



Chrisna Desi Ratnasari

KJS-INV-27032017