



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

DIKTI  
**SIGAP**  
MELAYANI

DRTPM  
**BIMA**  
MANTABI!

## PELAKSANAAN HIBAH PKM BERBASIS LUARAN

**Buku Panduan**

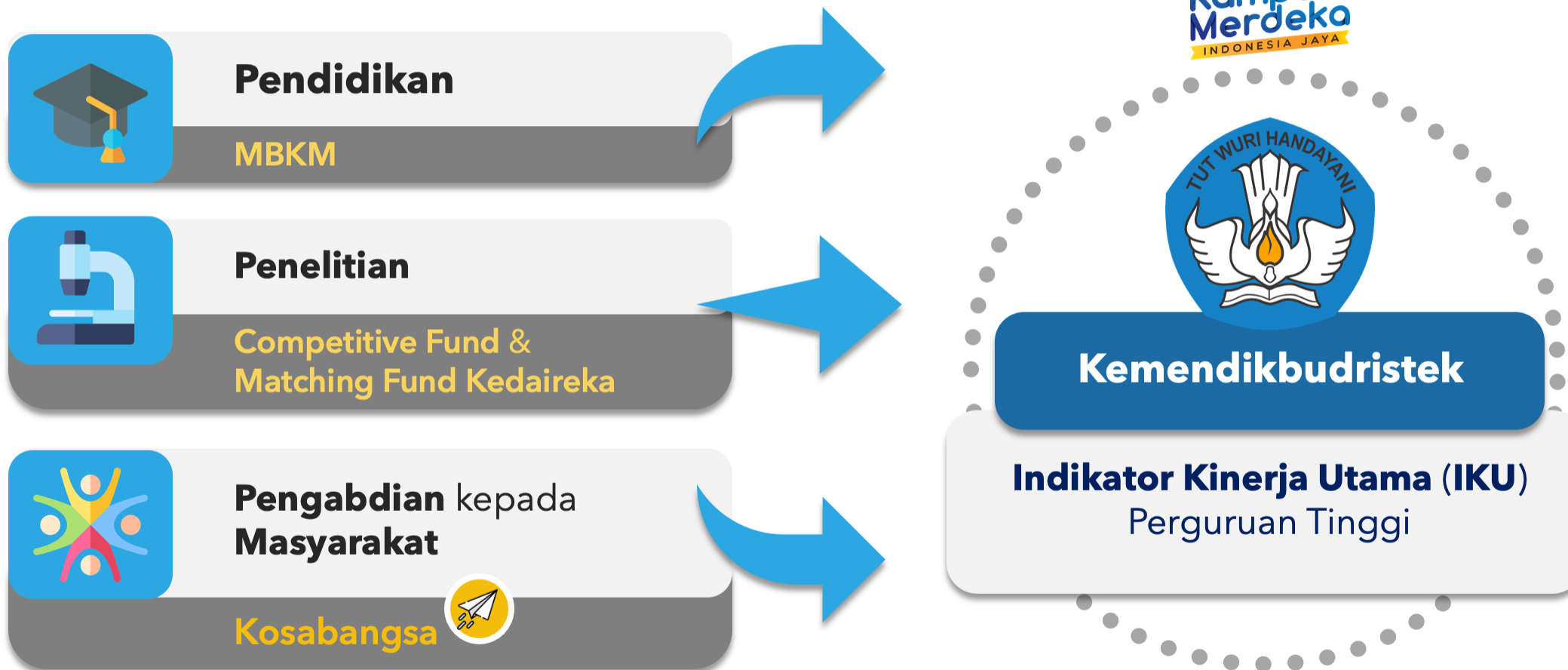
Ketua LPPM - Prof. Dr. Tri Yuni Hendrawati  
24 Juli 2024

# **PENELITIAN DAN** **PENGABDIAN** KEPADA **MASYARAKAT**

2024

PERGURUAN TINGGI  
PENYELENGGARA  
PENDIDIKAN  
AKADEMIK

# Sinergi Tri Dharma



# TAHAP PENGELOLAAN PENGABDIAN



LAMAN BIMA – PELAPORAN ON LINE – MONEV EKSTERNAL ON LINE – MONEV INTERNAL LURING DIUPLOAD PADA LAMAN PENELITI DAN ADMIN BIMA





Reviewer DRTPM dari UMJ – 2 orang – SK Kemdikbudristek melalui tes kompetensi dari DRTPM  
Reviewer Tersertifikasi UMJ – 13 orang – SK Rektor UMJ

Kebijakan **penugasan reviewer DRTPM/ perguruan tinggi menjadi kewenangan penuh dari DRTPM / perguruan tinggi** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penugasan *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus berdasarkan surat tugas dan/atau surat keputusan dari DRTPM/ perguruan tinggi dengan tugas dan kompetensi sebagai berikut:



# PELAPORAN

- Template laporan kemajuan dan akhir pada laman peneliti
- Tuliskan lengkap karena semua on line termasuk money
- Menulis dengan positif terhadap semua hasil kegiatan termasuk kendala
- Luaran pastikan valid supaya tidak mengembalikan dana
- Realisasi anggaran 100 % tidak boleh kurang 1 rupiah, kalau lebih diperbolehkan
- Laporan log book – dengan bukti penggunaan dana

Cek: Lama peneliti di Bima

1

Laporan Akhir Pengabdian

2

Mitra

3

Penggunaan Anggaran

## LAPORAN AKHIR

Sudah Unggah ✓ Tgl Update : 06:45, 29 Des 2023

Usulan Pengabdian

**PENINGKATAN PENDAPATAN USAHA MIKRO UMKM PT. HERBOR CIPTA NUSANTARA MELALUI PENERAPAN TEKNOLOGI PRODUKSI BERSIH ECO ENZIM DARI LIMBAH KULIT BUAH**

Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat

Tahun ke 1 dari 1

### Ringkasan

Tuliskan secara ringkas latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, uraian TKT penelitian dan hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tahun pelaksanaan penelitian.

Urgensi dari kegiatan ini adalah menyelesaikan masalah di PT. Herbor Cipta Nusantara (Mitra) terkait dengan adanya limbah kulit buah hasil produksi irisan buah kering yang selama ini dibuang dengan kapasitas pembuangan limbah kulit 5 - 20 kg per hari. Kerjasama dengan mitra sudah dilakukan sejak tahun 2021 pada kegiatan kerja praktek mahasiswa dan sudah ada MOU antara UMJ dan mitra. Hasil penelitian pengabdian diimplementasikan pada pendampingan produksi Eco Enzim pada mitra sebagai kegiatan pengabdian masyarakat pada skema hibah Pemberdayaan Berbasis Masyarakat (PBM) khususnya Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM). Metode yang digunakan dalam solusi adalah pendampingan produksi dan pemasaran sehingga target kenaikan pendapatan 10% dapat tercapai. Tujuan dari kegiatan ini adalah (1). Menyelesaikan permasalahan mitra pada aspek produksi dan manajemen

### Keyword

## VIDEO KEGIATAN

### **i Informasi**

#### **Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **1. Pada awal tayangan video harus memuat informasi-informasi sebagai berikut:**

- a. Judul dan skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- b. Nama ketua dan anggota disertai NIDN/NIDK
- c. Nama Perguruan Tinggi
- d. Tahun pelaksanaan

##### **2. Video durasi maksimal 5 menit dengan ketentuan sebagai berikut:**

- a. mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK (sebagai pemberi dana) dan logo Universitas
- b. Video menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan program pengabdian (mitra/wilayah)
- c. Video menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan pengabdian (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll)
- d. Video menampilkan testimony dari mitra
- e. Video yang dibuat harus dapat menggambarkan kegiatan secara keseluruhan hingga saat ini
- f. Video yang dibuat merupakan video pendek bukan kumpulan foto atau powerpoint
- g. Resolusi video minimal 720p dengan tipe video landscape.
- h. Video diunggah pada laman youtube masing-masing lembaga

##### **3. Laman youtube disampaikan dalam laporan akhir kegiatan.**

URL

<https://www.youtube.com/watch?v=fMueYkjv2UI>



## LUARAN WAJIB ARTIKEL DI JURNAL NASIONAL BER ISSN

Status Artikel di jurnal nasional ber ISSN

Published



Status penulis

First Author



Nama jurnal

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT TEKNIK (JPMT) Website: <http://jurnal.umj.ac.id/index.php/jpmt>

ISSN/EISSN

2655-1446

Lembaga Pengindek

<https://sinta.kemdikbud.go.id/journals/profile/7680>

URL jurnal

<https://jurnal.umj.ac.id/index.php/JPMT/index>

Judul Artikel

Pengabdian kepada Masyarakat Peningkatan Pendapatan Usaha Mikro UMKM PT. Herbor Cipta Nusantara Melalui Penerapan Teknologi Produksi Bersih Eco Enzim Dari Limbah Kulit Buah

tahun

2023

volume

6

nomor

1

## LUARAN WAJIB ARTIKEL DI MEDIA MASSA ELEKTRONIK

Jenis Media Massa

Media Online ▾

Judul

Penelitian UMJ Olah Limbah Kulit Buah dengan Teknologi Eco Enzim

Nama Media Massa

Republika on line

Tahun Publikasi

2023

URL

<https://news.republika.co.id/berita/rzeqmx463/penelitian-umj-olah-limbah-kulit-buah-dengan-teknologi-eco-enzim>

Unggah Bukti Dukung

[Berita eco enzim 2023 Republika\\_\\_047204d7.pdf](#)

Download

Unggah Ulang

Simpan



### PRESENTASI PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### 📄 Informasi

##### Format File Presentasi (PowerPoint) Pelaksanaan Monev

1. Presentasi dibuat dalam bentuk Powerpoint
2. Waktu penyajian maksimal 10 menit
3. Semua informasi ditulis secara singkat, padat dan jelas
4. Jumlah slide maksimal 6

##### a) Slide 1 berisi

- Judul Kegiatan
- Lokasi Kegiatan
- Nama Pengusul dan Anggota beserta NIDN/NIDK
- Tahun pelaksanaan dan Perguruan Tinggi

##### b) Slide 2 berisi

- Identitas, permasalahan Tim, dan dana disetujui (data disampaikan dalam bentuk penjelasan singkat)
- Solusi terhadap permasalahan

##### c) Slide 3 berisi

- Kegiatan yang telah dilakukan (disertai dengan foto pendukung kegiatan termasuk capaian nilai positif yang diterima oleh tim secara terukur).

##### d) Slide 4 berisi

- Hasil dan luaran dalam bentuk publikasi (artikel, HAKI, Paten, Publikasi Media Masa, Buku, dll).
- Faktor yang menghambat/kendala dalam pelaksanaan
- Faktor yang mendukung dalam pelaksanaan
- Solusi dan tindak lanjutnya

##### e) Slide 5 berisi

- Foto-foto kegiatan
- Foto alat atau barang (diberi keterangan nama alat, fungsi, penjelasan alat hasil karya tim atau beli)

Unggah Dokumen Presentasi

Presentasi Akhir Eco Enzim Prof Tri Yuni Hendrawati dan tim kecil\_\_04...

📄 Download

Unggah Ulang

[Simpan](#)

## POSTER

### Informasi

- Poster harus mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK dan logo perguruan tinggi.
- Desain layout warna dan konten merupakan hasil karya sendiri, karya pribadi dan tidak mengandung unsur plagiarisme.
- Poster memuat judul, tim pelaksana, instansi pemberi dana, resume pelaksanaan kegiatan, hasil pelaksanaan kegiatan dan teknologi dan inovasi yang diterapkan.

Unggah Dokumen Poster

Poster Laporan akhir Eco Enzim\_\_d41dacef.pdf

[Download](#)[Unggah Ulang](#)[Simpan](#)

## RENCANA HASIL PELAKSANAAN

Jenis Hasil Pelaksanaan

Penerapan Teknologi ▾

Dokumen Rencana Hasil Pelaksanaan

Hasil Pelaksanaan Produk Eco Enzim akhir\_\_9c3a8009.pdf

[Download](#)[Unggah Ulang](#)[Simpan](#)

### TEKNOLOGI DAN INOVASI YANG DISERAHKAN KE MITRA

Nama Teknologi

Teknologi Produksi Eco Enzim dan Pemasarannya

Jenis Teknologi

Teknologi Produksi Eco Enzim dan Pemasarannya

Deskripsi Singkat

Teknologi Produksi Eco Enzim dan Pemasarannya. Urgensi dari kegiatan ini adalah menyelesaikan masalah di PT. Herbor Cipta Nusantara (Mitra) terkait dengan adanya limbah kulit buah hasil produksi irisan buah kering yang selama ini dibuang dengan kapasitas pembuangan limbah kulit 5 - 20 kg per hari. Kerjasama dengan mitra sudah dilakukan sejak tahun 2021 pada kegiatan kerja praktek mahasiswa dan sudah ada MOU antara UMJ dan mitra. Hasil penelitian pengabdian diimplementasikan pada pendampingan produksi Eco Enzim pada mitra. sebagai kegiatan pengabdian masyarakat pada skema hibah Pemberdayaan Berbasis Masyarakat (PBM) khususnya Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)

Unggah Dokumen Dokumentasi Teknologi dan Inovasi

Binder Teknologi Inovasi yang diserahkan ke mitra\_\_88d00688.pdf

Download

Unggah Ulang

Simpan

### BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

Unggah Dokumen BAST

Berita Acara Serah Terima Aset Final\_\_1806b7d4.pdf

Download

Unggah Ulang

Simpan

### LUARAN TAMBAHAN (Jika Ada)

Jenis Luaran

HKI





Sudah Unggah ✓ Tgl Update : 06:45, 29 Des 2023

Usulan Pengabdian  
**PENINGKATAN PENDAPATAN USAHA MIKRO UMKM PT. HERBOR CIPTA NUSANTARA MELALUI PENERAPAN TEKNOLOGI PRODUKSI BERSIH ECO ENZIM DARI LIMBAH KULIT BUAH**

Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat    Tahun ke 1 dari 1

Penggunaan Anggaran 100%

Penggunaan keuangan 100 persen Eco Enzim TYH II Desember 2023\_-\_3cf14600.pdf

Download    Unggah Ulang

Update Penggunaan Anggaran    Simpan

← Kembali    Tutup form

Selesai →

PENTING DIPERHATIKAN SUPAYA LUARAN VALID

## LAMPIRAN

---

DRTPM

### BAGIAN 10

### LUARAN DAN PENILAIAN VALIDASI LUARAN

2024

**A1. Satu (1) Artikel di Jurnal Bereputasi Nasional Terakreditasi SINTA 1 sampai 6 dengan Status *Accepted/Published***

Transaksi Luaran pada Proposal						Validasi/Penilaian Luaran			
Tahun Ke	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status	Bukti Luaran	Target Capaian	Kriteria Kelayakan	Isian Peneliti	Bukti Pendukung	Tidak Valid
1	Publikasi di jurnal nasional	Artikel di jurnal bereputasi nasional (terakreditasi SINTA 1-6)	<i>Accepted / Published</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Softcopy</i> artikel</li> <li>• URL artikel dari penerbit</li> </ul>	<i>Accepted/ Published</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada <i>Softcopy</i> artikel</li> <li>• Termasuk artikel di jurnal nasional terakreditasi SINTA 1-6 atau di jurnal bereputasi internasional</li> <li>• Artikel dapat ditelusuri dari URL yang diberikan</li> <li>• Tahun <i>submit</i> setelah periode penelitian</li> <li>• Substansi artikel tidak sesuai dengan topik penelitian</li> <li>• Ketua tim tidak menjadi <i>corresponding author</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama jurnal</li> <li>• Penerbit jurnal</li> <li>• Judul artikel</li> <li>• Nama Penulis</li> <li>• URL Artikel</li> <li>• DOI</li> <li>• URL indeksasi di SINTA/<i>Scopus / WOS</i></li> <li>• Peringkat Akreditasi/<i>Quartile (Scopus) / SJR (SCIMAGO JR) / JCI (Clarivate)</i></li> </ul>	<i>Softcopy</i> artikel yang terbit di jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Softcopy</i> artikel tidak ada</li> <li>• Bukan termasuk artikel di jurnal bereputasi nasional terakreditasi SINTA 1-6 atau artikel di jurnal bereputasi internasional</li> <li>• Artikel tidak dapat ditelusuri dari URL yang diberikan</li> <li>• Tahun <i>submit</i> sebelum periode penelitian</li> <li>• Substansi artikel tidak sesuai dengan topik penelitian</li> <li>• Ketua tim tidak menjadi <i>corresponding author</i></li> </ul>

**A1. Satu (1) Artikel di Jurnal Bereputasi Nasional Terakreditasi SINTA 1 sampai 6 dengan Status *Accepted/Published***

Transaksi Luaran pada Proposal						Validasi/Penilaian Luaran			
Tahun Ke	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status	Bukti Luaran	Target Capaian	Kriteria Kelayakan	Isian Peneliti	Bukti Pendukung	Tidak Valid
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencantumkan nama anggota tim pada artikel</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak mencantumkan nama anggota tim pada artikel</li> </ul>

**A2. Satu (1) Artikel di Jurnal Bereputasi Internasional dengan Status *Accepted/Published***

Transaksi Luaran pada Proposal						Validasi/Penilaian Luaran			
Tahun Ke	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status	Bukti Luaran	Target Capaian	Kriteria Kelayakan	Isian Peneliti	Bukti Pendukung	Tidak Valid
1	Publikasi di jurnal internasional	Artikel di jurnal bereputasi internasional	<i>Accepted / Published</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Softcopy</i> artikel</li> <li>URL artikel dari penerbit</li> </ul>	<i>Accepted/ Published</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada <i>softcopy</i> artikel</li> <li>Termasuk artikel di jurnal bereputasi internasional</li> <li>Artikel dapat ditelusuri dari URL yang diberikan</li> <li>Tahun <i>submit</i> setelah periode penelitian</li> <li>Substansi artikel tidak sesuai dengan topik penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama jurnal</li> <li>Penerbit jurnal</li> <li>Judul artikel</li> <li>Nama Penulis</li> <li>URL Artikel</li> <li>DOI</li> <li>URL indeksasi di SINTA/<i>Scopus / WOS</i></li> <li>Peringkat Akreditasi/<i>Quartile (Scopus)/ SJR</i></li> </ul>	<i>Softcopy</i> artikel yang terbit di jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Softcopy</i> artikel tidak ada</li> <li>Bukan termasuk artikel di jurnal bereputasi internasional</li> <li>Artikel tidak dapat ditelusuri dari URL yang diberikan</li> <li>Tahun <i>submit</i> sebelum periode penelitian</li> </ul>

**Selengkapnya mohon dibaca dan  
dicermati**



# MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

- Wajib dilakukan oleh LPPM UMJ
- Kerjasama peneliti/ pengabdian – perhatikan hasilnya pada laman Bima
- Kirimkan hasil semua kemajuan dan akhir kepada LPPM melalui email [lppm@umj.ac.id](mailto:lppm@umj.ac.id)
- Dilakukan oleh Reviewer (Perlu Kerjasama dalam pemenuhan luaran valid dan tidak mengembalikan dana)
- LPPM melayani pelaksanaan dengan baik

# PENGGUNAAN DANA

- SPTJB – kemajuan 80%
- Luaran sudah 80% sesuai janji/target proposal
- SPTJB – Akhir 100%
- Luaran 100% sesuai janji/target proposal
- Bukti pengeluaran dana asli disimpan oleh peneliti dan copy diberikan ke LPPM jika ada pemeriksaan
- Monev internal oleh Reviewer LPPM dilakukan sebelum laporan kemajuan
- Perhatikan tanggal penting kontrak penelitian (Pak Darto)

## 5.7 Pendanaan Penelitian

Pendanaan penelitian mengacu kepada Peraturan Keuangan yang berlaku. Pagu pendanaan penelitian maksimal menggunakan SBK Riset dan Inovasi dapat dilihat pada [Lampiran 1.12 Besaran Pendanaan Penelitian Tahun Anggaran 2024](#).

Dalam penyusunan proposal penelitian, pengusul diwajibkan menyusun RAB penelitian yang rinciannya merujuk pada SBM. Justifikasi RAB usulan penelitian dibuat berdasarkan kebutuhan penelitian yang telah digambarkan pada substansi penelitian. RAB penelitian memuat komponen sebagai berikut:

- a. Komponen biaya belanja bahan.
- b. Komponen biaya pengumpulan data.
- c. Komponen biaya analisis data.
- d. Komponen biaya sewa peralatan.
- e. Komponen biaya pelaporan hasil penelitian dan luaran wajib.

Khusus untuk penelitian dasar diperbolehkan untuk menggunakan komponen biaya luaran wajib sebagai biaya publikasi (*article processing charge*) 10% dari pendanaan maksimal setiap skema.

### Larangan/Perhatian

Dana penelitian tidak boleh digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. honorarium tim peneliti;
- b. pembelian tanah/lahan;
- c. pembelian kendaraan operasional;
- d. pembangunan laboratorium baru/gedung/kantor;
- e. pembelian alat seperti mesin, peralatan laboratorium, atau peralatan lain yang berpotensi menjadi aset;
- f. pembelian/pengadaan alat komunikasi termasuk pulsa/paket internet;
- g. jaminan dan pinjaman kepada pihak lain;
- h. hibah atau bantuan berbentuk uang tunai kepada pihak lain atau masyarakat;
- i. penggunaan lainnya yang tidak relevan dengan pencapaian target luaran penelitian.

# Standar Biaya Masukan

## 9. HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/PEREKAYASAAN

- 9.1 Pembantu Peneliti/Perekayasa
- 9.2 Koordinator Peneliti/Perekayasa
- 9.3 Sekretariat Peneliti/Perekayasa
- 9.4 Pengolah Data
- 9.5 Petugas Survei
- 9.6 Pembantu Lapangan

OJ	Rp25.000
OB	Rp420.000
OB	Rp300.000
Penelitian/ Perekayasaan	Rp1.540.000
OR	Rp8.000
OH	Rp80.000

## 30 SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESEN

### 30.1 Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	ACEH	OH	Rp360.000	Rp140.000
2.	SUMATRA UTARA	OH	Rp370.000	Rp150.000
3.	RIAU	OH	Rp370.000	Rp150.000

## 32. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL			
			PEJABAT NEGARA/ PEJABAT ESELON I	PEJABAT NEGARA LAINNYA/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III /II/I
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	ACEH	OH	Rp4.420.000	Rp3.526.000	Rp1.294.000	Rp616.000
2.	SUMATRA UTARA	OH	Rp4.960.000	Rp2.195.000	Rp1.100.000	Rp663.000
3.	RIAU	OH	Rp3.820.000	Rp3.119.000	Rp1.650.000	Rp852.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp5.344.000	Rp2.318.000	Rp1.297.000	Rp792.000

<https://anggaran.kemenkeu.go.id/api/Medias/702f44d4-758d-4f79-8efd-4b044f33a1f7>

### 33 SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

#### 33.1 Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

##### c. Pejabat Eselon III Ke Bawah

NO.	PROVINSI	SATUAN	HALFDAY	FULLDAY	FULLBOARD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OP	Rp308.000	Rp378.000	Rp948.000
2.	SUMATRA UTARA	OP	Rp279.000	Rp427.000	Rp764.000
3.	RIAU	OP	Rp219.000	Rp397.000	Rp717.000

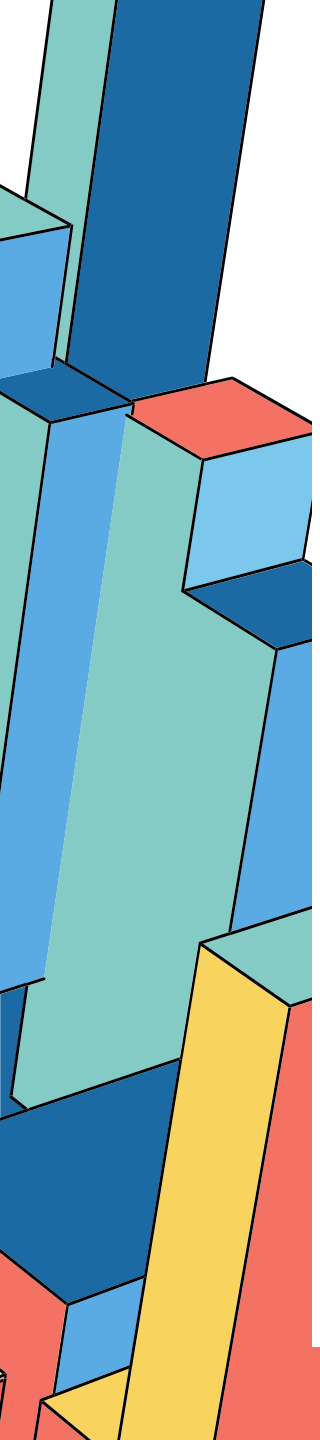
#### 33.2 Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

NO.	PROVINSI	SATUAN	FULLBOARD DI LUAR KOTA	FULLBOARD DI DALAM KOTA	FULLDAY/ HALFDAY DI LUAR KOTA/DI DALAM KOTA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OH	Rp120.000	Rp120.000	Rp85.000
2.	SUMATRA UTARA	OH	Rp130.000	Rp130.000	Rp95.000
3.	RIAU	OH	Rp130.000	Rp130.000	Rp85.000

Paket Fullboard Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap. Paket Fullday Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

[https://kemenkeupedia.kemenkeu.go.id/search/konten/1688-perbedaan-istilah-fullboard-fullday-dan-halfday-pada-perjalanan-dinas#:~:text=Paket%20Fullboard%20Satuan%20biaya%20paket,\(delapan\)%20jam%20tanpa%20menginap.](https://kemenkeupedia.kemenkeu.go.id/search/konten/1688-perbedaan-istilah-fullboard-fullday-dan-halfday-pada-perjalanan-dinas#:~:text=Paket%20Fullboard%20Satuan%20biaya%20paket,(delapan)%20jam%20tanpa%20menginap.)





7. Kelengkapan dokumen pertanggungjawaban dapat mengikuti ketentuan sebagai berikut:

a. Dokumen pertanggungjawaban perjalanan

- *Billing* (Hotel, Tiket, e-Toll)
- Untuk sewa kendaraan wajib dilampirkan (*Billing*, STNK Kendaraan, Foto Kendaraan, Kartu Identitas (KTP/SIM) pengemudi)
- Dokumentasi kegiatan
- Surat Tugas
- SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)
- Kuitansi (Uang Harian/Uang Saku)

b. Dokumen pertanggungjawaban honorarium

- Kuitansi pembayaran
- Daftar isian pajak, NIK/NPWP
- Dokumentasi

c. Dokumen pembelian barang/komponen alat

- Pengadaan barang/komponen alat paling banyak Rp10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) harus melengkapi dokumen yang berisi sebagai berikut:

Jenis Pembelian dan/atau Pengadaan	Kelengkapan Dokumen	
	Pengusaha PKP (Pengusaha Kena Pajak)	Pengusaha Non PKP (Non Pengusaha Kena Pajak)
<b>Pengadaan Barang</b>	Nota/Kuitansi yang membayarkan/ Bukti Pengadaan Barang bermeterai Rp10.000 untuk pengadaan di atas Rp5.000.000	Nota/Kuitansi yang membayarkan/ Bukti Pengadaan Barang bermeterai Rp10.000 untuk pengadaan di atas Rp5.000.000
<b>Pengadaan Jasa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota/Kuitansi yang membayarkan/ Bukti Pengadaan Jasa</li> <li>2. Surat Pesanan</li> <li>3. Surat Kesanggupan</li> <li>4. <i>Invoice</i> dari penyedia bermeterai Rp10.000 untuk pembelian di atas Rp5.000.000</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota/Kuitansi yang membayarkan/ Bukti Pengadaan Jasa</li> <li>2. Surat Pesanan</li> <li>3. Surat Kesanggupan</li> <li>4. <i>Invoice</i> dari penyedia</li> <li>5. Surat Pernyataan Non PKP bermeterai Rp10.000 untuk pembelian di atas Rp5.000.000</li> </ol>
	Bukti bayar PPh Pasal 23 dan/atau PPh Pasal 4 ayat (2)	Bukti bayar PPh Pasal 23 dan/atau PPh Pasal 4 ayat (2)

- Pengadaan barang/komponen alat **secara e-marketplace** untuk transaksi **paling banyak Rp10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah)** harus melengkapi dokumen yang berisi sebagai berikut:

Jenis Pembelian dan/atau Pengadaan	Kelengkapan Dokumen
<b>Pengadaan Barang</b>	1. Nota/Kuitansi Pengadaan yang membayarkan/Bukti Pengadaan Barang
	2. Bermeterai Rp10.000 untuk pembelian di atas Rp5.000.000
	3. <i>Invoice</i> dan Surat Perintah Pengiriman
<b>Pengadaan Jasa</b>	1. Kuitansi Pengadaan
	2. Bermeterai Rp10.000 untuk pembelian di atas Rp5.000.000
	3. <i>Invoice</i> dan Surat Perintah Pengiriman
	4. Bukti bayar PPh Pasal 23 dan/atau PPh Pasal 4 ayat (2)

- Pengadaan barang/komponen alat **dengan nilai di atas Rp10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah)** harus diketahui **Pejabat Pengadaan LPPM atau sebutan lain lembaga sejenis lainnya** dan **WAJIB** bertransaksi dengan penyedia PKP (**Pengusaha Kena Pajak**) serta harus melengkapi **Dokumen** yang berisi sebagai berikut:

Jenis Pembelian dan/atau Pengadaan	Kelengkapan Dokumen
<b>Pengadaan Barang</b>	1. Kuitansi Pengadaan
	2. Bermeterai Rp10.000
	3. Surat Pesanan
	4. Surat Kesanggupan
	5. <i>Invoice</i> dari penyedia
	6. Faktur Pajak
<b>Pengadaan Jasa</b>	1. Kuitansi Pengadaan
	2. Bermeterai Rp10.000
	3. Surat Pesanan
	4. Surat Kesanggupan
	5. <i>Invoice</i> dari penyedia
	6. Faktur Pajak
	7. Bukti bayar PPh Pasal 23 dan/atau PPh Pasal 4 ayat (2)

- Pengadaan barang/komponen alat **maksimal bernilai Rp50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah)** dalam satu kali transaksi.

### Contoh Kuitansi Pembayaran Honorarium/Uang Saku/Uang Harian

Logo LPPM/LPM

T.A. :  
No. Bukti:

#### KUITANSI

Sudah terima dari :  
Jumlah :  
Terbilang :  
Guna membayar : Honorarium dalam rangka Pelaporan Program Bantuan Prototipe untuk kegiatan ..... dengan pelaksana ..... berjudul ..... Tahun Anggaran ..... Dengan rincian sebagai berikut:

Honor :  
PPh 21 : \_\_\_\_\_  
Penerimaan :

Setuju Dibebankan,  
Ketua Pelaksana  
TTD  
(Nama Lengkap)  
NIP .....

(Kota), (Tanggal)  
Penerima,  
Tanpa Meterai dan TTD  
TTD  
(Nama Lengkap)

### Contoh Kuitansi Pembayaran Pembelian Barang

Logo LPPM/LPM

T.A. :  
No. Bukti:

#### KUITANSI

Sudah terima dari :  
Jumlah :  
Terbilang :  
Guna membayar : Pembelian ..... dalam rangka Pelaporan Program Bantuan Prototipe untuk kegiatan ..... dengan pelaksana ..... berjudul ..... Surat Kontrak Nomor ..... Tahun Anggaran ..... Sesuai dengan nota/struk/bukti pembelian pada tanggal ..... (terlampir) dengan rincian sebagai berikut:

1. Mesin Sprayer : Rp5.000.000  
2. dll : \_\_\_\_\_

**Total** :

Setuju Dibebankan,  
Ketua Pelaksana  
TTD  
(Nama Lengkap)  
NIP .....

(Kota), (Tanggal)  
Yang membayarkan/menerima,  
Meterai 10.000  
TTD  
(Nama Lengkap)



## KETENTUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERPAJAKAN

1. Ketentuan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Apabila pada akhir pelaksanaan program terdapat sisa dana, maka perguruan tinggi penerima bantuan wajib mengembalikan sisa dana tersebut ke Kas Negara. Adapun tata cara pengembalian sisa dana bantuan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk pengembalian sisa dana pada tahun berjalan akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai pengembalian belanja. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, sisa dana disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB). Akun yang digunakan untuk setoran SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.
  - b. untuk pengembalian sisa dana yang melewati tahun berjalan akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai PNBPN umum. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).
  - c. bukti fisik pengembalian sebanyak 1 salinan dikirimkan ke alamat surat elektronik pengelola program di DRTPM, Ditjen Diktiristek dengan alamat: [pengabdian.drtpm@kemdikbud.go.id](mailto:pengabdian.drtpm@kemdikbud.go.id) atau ke laman yang telah ditentukan.



**TERIMA KASIH**