



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Fakultas Ilmu Budaya
Jalan Veteran
Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 575875
Fax. +62341 575822
E-mail: fib_ub@ub.ac.id
www.fib.ub.ac.id

Nomor : 00300/UN10.F1201/B/TU/2024
Lampiran : Sembilan lembar
Hal : SURAT EDARAN - KEGIATAN HIBAH VISITING PROFESSOR
DAN DOSEN PRAKTIISI "3 IN 1" TAHUN 2024

21 Mei 2024

Yth. Dosen Penerima Hibah 3 in 1 2024
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Brawijaya

Dengan adanya Kegiatan Hibah Visiting Professor dan Dosen Praktisi "3 in 1" Tahun 2024 pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya, beberapa hal dapat kami sampaikan:

1. Bagi Bapak/Ibu Penerima Hibah 3 in 1 dengan pendanaan **fakultas** dapat mencairkan dana kegiatan yaitu untuk kebutuhan non Honorarium (Akomodasi dan Transportasi Narasumber, Konsumsi, Fotocopy dan Barang Habis Pakai). Honorarium untuk Profesor dan Praktisi akan langsung dibayarkan oleh Bagian Keuangan FIB UB. Dana operasional non Honorarium dapat diambil dengan batas waktu pelaporan maksimal 10 hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
2. Bagi Bapak/Ibu Penerima Hibah 3 in 1 dengan pendanaan **universitas** proses pencairannya menyesuaikan dengan bagian keuangan DALA, yang pengaturannya akan disampaikan kemudian oleh pihak keuangan DALA.
3. Bapak/Ibu Penerima Hibah baik pendanaan universitas dan fakultas wajib mengunggah bukti dukung sebagai dasar pembayaran honorarium ke Google Drive yang kami sediakan untuk mempermudah memproses daftar honorarium pada aplikasi SIMKEU-BP. Tautan ke Google Drive akan kami kirimkan kemudian. Data yang diupload berupa:
 - Copy Identitas Visiting Professor dan Dosen Praktisi (**Paspor bagi Narasumber LN, KTP dan NPWP bagi Narasumber DN**)
 - Surat undangan atau surat permohonan sebagai Narasumber
 - CV Visiting Professor dan Dosen Praktisi
 - SK Mengajar dari Fakultas
 - RPS Mata Kuliah
 - Foto-foto kegiatan
 - Materi dari Visiting Professor dan Dosen Praktisi. Apabila dalam pertemuan hanya diskusi dan tidak ada materi yang diberikan secara formal, maka wajib melampirkan notula tanya jawab tersebut.
 - *Print screen/* tangkapan layar jika dilakukan secara daring kegiatan pembelajaran sesuai jadwal pemberian honorarium
4. Untuk memudahkan proses pelaporan keuangan baik pendanaan universitas maupun fakultas, maka Bendahara Kegiatan 3 in 1 adalah staf bagian keuangan FIB UB. Bapak/Ibu Penerima Hibah dimohon untuk dapat memasukan nama-nama berikut di dalam Surat Tugas:
 - Wandayani Goeyardi, M.Pd (Universitas) : Rischa Carolina,S.E.,M.M
 - Dr. M. Hasbullah Isnaini, M.Pd (Universitas) : Mukhammad Farid, S.Kom
 - Wiranto Aji Dewandono, S.Pd.,M.Pd (Universitas) : Mukhammad Farid, S.Kom
 - Yusri Fajar, M.A (Universitas) : Suyanto



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Fakultas Ilmu Budaya
Jalan Veteran
Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 575875
Fax. +62341 575822
E-mail: fib_ub@ub.ac.id
www.fib.ub.ac.id

- Intan Dewi Savitri (Universitas) : Eka Angga Prasetya
 - Syariful Muttaqin, Ph.D (Universitas) : Mukhammad Farid, S.Kom
 - Mayang Anggrian, M.Pd (Fakultas) : Yulanda Tri S.,S.AB
 - Irsyad Martias, S.S.,M.A (Fakultas) : Rischa Carolina, S.E.,M.M
 - Jamila Wijayanti, S.S.,M.Pd (Fakultas) : Muhammad Imron
 - Laily Amalia Savitri, M.Si (Fakultas) : Yulanda Tri S.,S.AB
5. Data dukung lain yang harus dilaporkan untuk pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
- Akomodasi dan Transportasi Narasumber : Bukti transportasi narasumber, dilampirkan boarding pass jika menggunakan pesawat atau kereta api, dan bukti *invoice* hotel
 - Konsumsi : Presensi rangkap 2, nota warung/*catering*, FC NPWP/KTP pemilik warung/*catering*, undangan rapat
 - Fotocopy : Nota FC dan FC NPWP/KTP pemilik FC
 - Barang Habis Pakai : Nota dan E-faktur, jika toko/CV Non PKP maka harus dilengkapi surat keterangan Non PKP dan atau menggunakan e faktur sederhana (Nota pembelian yang dicetak komputer yang sudah tercantum nilai PPN. Ex : Nota Indomaret/Alfamart)
 - Modul : Modul yang sudah dijilid sebanyak 2 eksemplar
6. Untuk Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan selain yang sudah disebutkan di atas, bilamana ada tambahan akan disampaikan kemudian kepada masing-masing Penerima Hibah.
7. Sebagai panduan penyusunan laporan keuangan dan laporan kegiatan berikut kami lampirkan panduan Hibah Visiting Professor dan Dosen Praktisi “3 in 1” Tahun 2024 dari Direktorat Administrasi Layanan Akademik (DALA) Universitas Brawijaya

Demikian atas perhatian Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan dan
Sumber Daya,



Nanang Endrayanto, S.S., M.Sc.
NIP. 197408232002121001



Lampiran surat nomor 2732/UN10.A01/TU.01.00.1/2024

PANDUAN
HIBAH VISITING PROFESSOR DAN DOSEN PRAKTIKI "3in1" TAHUN 2024

1. Latar Belakang

Universitas Brawijaya (UB) merupakan salah satu universitas terbaik di Indonesia. UB terakreditasi A untuk standar akreditasi BAN PT, peringkat 3 terbaik di Indonesia menurut 4 *International College and University (4ICU)*, dan peringkat 8 klaster universitas di Indonesia. UB juga berada pada jajaran top 1000 perguruan tinggi terkemuka di dunia menurut *QS World University Ranking* dan *THE's World University ranking*, serta berada pada ranking 239 *QS Asia University Ranking* yang mendukung pencapaian SDGs (*Sustainability Development Goals*).

UB memantapkan diri menjadi *World Class University* melalui program-program peningkatan reputasi perguruan tinggi. UB didorong pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi, Direktorat Jendral Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan peringkat ke 500 PT dunia berdasarkan QS WUR pada tahun 2025. Capaian UB terhadap indikator internasionalisasi yang telah ditetapkan QS WUR terdiri atas *Academic Reputation, Employer Reputation, Research and Publication* dan *Internationalization*. Guna meningkatkan capaian UB sesuai indikator tersebut maka salah satu upaya yang dipilih yaitu memfasilitasi mobilitas tenaga akademik antar-kampus secara internasional untuk peningkatan mutu pembelajaran, kegiatan penelitian dan manajemen universitas.

Peningkatan kinerja reputasi akademik salah satunya diperkuat dengan Hibah *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1". Program 3in1 dirancang untuk penyelenggaraan kuliah dengan melibatkan pakar dari dalam dan luar negeri. Program ini terkait dengan proses pembelajaran mata kuliah tertentu yang diasuh oleh (1) dosen penuh waktu; (2) dosen paruh waktu yaitu dosen praktisi yang kompeten di bidangnya; (3) dan dosen asing berkualitas internasional. Keberadaan dosen asing ini penting untuk mendorong kapasitas inovasi pengetahuan dan teknologi bagi institusi UB. Profesor/Dosen Senior luar negeri dapat membantu kegiatan pembelajaran, pengembangan penelitian dan/atau pengabdian masyarakat, serta meningkatkan kerja sama dan pertukaran tenaga ahli antara UB dengan Perguruan Tinggi atau lembaga penelitian internasional. Pelaksanaan program hibah ini dapat dilaksanakan secara daring maupun *hybrid*.

Dosen asing dan dosen praktisi yang terlibat dalam *3in1* memiliki kualitas terbaik dari masing-masing bidang. *Visiting professor/dosen* asing adalah ilmuwan internasional aktif yang bekerja di universitas, institusi penelitian di luar negeri yang bereputasi, atau dari perusahaan multinasional yang bersedia mengembangkan hubungan kerja sama jangka panjang yang efektif dengan UB. Dosen praktisi yang akan dilibatkan juga merupakan praktisi terbaik dari mitra strategis UB, mitra jangka panjang dan mitra baru. Dosen asing dan dosen praktisi juga harus memiliki kesamaan atau keselarasan bidang ilmu dengan rekanan dosen di UB.

2. Tujuan

Tujuan Program Hibah *Visiting professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1" ini adalah:

A. Proses Pembelajaran:

1. Meningkatkan kompetensi mahasiswa melalui proses pembelajaran oleh tenaga pengajar asing bertaraf internasional dan atau tenaga praktisi domestik yang berpengalaman dibidangnya.



2. Mengikuti perkembangan ilmu dan pengetahuan yang *up to date* di bidangnya melalui interaksi formal dengan tenaga pengajar asing yang bertaraf internasional dan dengan praktisi yang berpengalaman.
3. Memperkaya bahan kajian, bahan ajar, strategi pembelajaran, metode pembelajaran dan metode *assessment* dosen di mata kuliah yang relevan dengan kompetensi *visiting professor* dan dosen senior.
4. Melakukan standarisasi proses dan evaluasi pembelajaran guna mendukung program *student exchange*, *credit transfer* atau *double/join degree*.

B. Proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat:

1. Menyusun *roadmap* dan proposal penelitian atau pengabdian masyarakat bersama untuk mendapatkan hibah dari *International Funding Agencies*,
2. Meningkatkan aktivitas penelitian baik kuantitas maupun kualitas dosen dan mahasiswa di tingkat internasional melalui aktivitas *joint supervision* dengan universitas di luar negeri sebagai partner
3. Memperkuat Pusat Studi dan Kelompok Kajian dengan melakukan kerja sama internasional di bidang penelitian maupun pengabdian
4. Meningkatkan kualitas dan relevansi hasil penelitian dan publikasi dosen bertaraf internasional

C. Pengembangan kapasitas Institusi:

1. Meningkatkan kemampuan lingkungan akademik institusi dalam mengelola kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi maju (Daring) maupun Luring ke kampus.
2. Melakukan pelatihan mutu layanan berstandar internasional pada unit pelayanan

3. Output

Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah:

A. Proses Pembelajaran:

1. Meningkatnya keterlibatan tenaga ahli internasional dalam pendidikan S-1, S-2 maupun S-3
2. Meningkatnya kompetensi mahasiswa dibidangnya melalui proses dan evaluasi pembelajaran berstandar internasional,
3. Meningkatnya pengetahuan mahasiswa akan masalah-masalah nyata di bidang industri, dunia wirausaha atau instansi pemerintah yang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penyelesaian masalah tersebut.
4. Tersedianya buku ajar mata kuliah yang telah diperkaya melalui pengayaan bahan kajian, bahan ajar, strategi pembelajaran, metode pembelajaran dan *asesment* yang dilakukan oleh *visiting professor/dosen senior* dan praktisi.
5. Meningkatnya standar proses dan evaluasi pembelajaran mata kuliah berstandar Internasional guna mendukung program *exchange student*, *credit transfer* atau *double degree*, maupun *joint degree*.
6. Meningkatnya kepuasan mahasiswa terhadap kualitas proses pembelajaran.

B. Proses Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

1. Tersedianya *roadmap* penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama di tingkat internasional.
2. Meningkatnya jumlah (produktivitas) serta kualitas penelitian dosen dan mahasiswa yang ditunjukkan dengan semakin menguatnya payung penelitian dan jumlah proposal penelitian bertaraf internasional yang diterima.
3. *Meningkatnya publikasi dosen dan mahasiswa pada jurnal internasional bereputasi dan atau paten melalui kegiatan joint publication*
4. *Up-dating* metode penelitian laboratorium,
5. Meningkatnya kualitas skripsi/tesis/disertasi melalui peningkatan karya ilmiah mahasiswa yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi.
6. Meningkatnya kepuasan mahasiswa terhadap kualitas pembimbingan dosen.



C. Pengembangan Kapasitas Institusi:

1. Diterapkan dan dioperasikannya sistem manajemen berbasis IT pada unit kerja tertentu.
2. Dijalankan mutu layanan berstandar internasional.

4. Lingkup Kegiatan

4.1 Jenis kegiatan

Jenis kegiatan program *3in1* dapat berupa kegiatan pembelajaran, perbaikan bahan ajar, diskusi peningkatan kapabilitas program studi.

Visiting Professor dan Dosen Praktisi masing-masing diwajibkan menjalankan proses pembelajaran minimal setara dengan **3 sks atau 40 jam kerja efektif**. Proses pembelajaran dapat dilaksanakan secara daring, *hybrid*, maupun luring. Aktivitas dari program 3in1 berupa:

- a. Perkuliahan (maksimal 4 kali bagi masing-masing dosen asing dan dosen praktisi),
- b. Pelaksanaan *assesment* perkuliahan, dan
- c. Pengembangan modul pembelajaran. Modul ajar dari *Visiting professor*/Dosen Senior dan Dosen Praktisi ini kemudian akan digunakan untuk memperkaya dan mengembangkan diktat mata kuliah oleh tim pelaksana hibah.
- d. Penyusunan kegiatan kerjasama, penyusunan *roadmap*, *join research* maupun *join publication* dan/atau pengembangan kapasitas institusi melalui kegiatan pengembangan sistem manajemen berbasis IT untuk unit kerja termasuk laboratorium berstandar internasional.

4.2 Calon *Visiting Professor* harus memenuhi kriteria berikut:

- a. Tinggal dan bekerja pada Institusi di luar negeri dari negara yang memiliki hubungan diplomatik resmi dengan Pemerintah Republik Indonesia.
- b. Memiliki gelar akademik minimal Dr/PhD (yang setara), yang berprestasi di institusi asal dan menduduki posisi akademik sebagai Profesor, *Associate Professor* atau setara.
- c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia, dan mampu berkomunikasi secara mandiri di tempat kerja yang ditetapkan oleh Fakultas/PSDKU.
- d. Berkomitmen untuk mematuhi hukum Pemerintah Republik Indonesia dan peraturan yang relevan di UB dan Departemen/Fakultas/unit kerja yang ditempati untuk bekerja.
- e. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pembelajaran luring atau daring.
- f. Ahli dalam bidang yang relevan dengan materi yang akan diajarkan dengan dibuktikan dengan rekam jejak akademik. Bukti kepakaran dapat ditunjukkan dengan menyertakan link Google Scholar atau Link Scopus.
- g. Bersedia menandatangani surat pernyataan kesediaan mengajar pada MK tertentu yang diusulkan pada kegiatan *Visiting Professor* "3 in 1".
- h. Diutamakan dosen asing yang belum pernah mengikuti program 3in1.

4.3 Calon dosen praktisi harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Warga Negara Asing atau Warga Negara Indonesia
- b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai praktisi dalam bidang ilmu yang akan diajarkan sebagai pengusaha atau karyawan perusahaan/lembaga pemerintah atau BUMN atau swasta atau perusahaan asing.
- c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam bahasa Indonesia dan mampu berkomunikasi secara mandiri di tempat kerja yang ditetapkan oleh Fakultas/PSDKU
- d. Berkomitmen untuk mematuhi peraturan yang relevan di UB dan Departemen/Fakultas/PSDKU/unit kerja yang ditempati untuk bekerja.
- e. Memiliki kemampuan melaksanakan pembelajaran luring atau daring dan dukungan jaringan daring yang baik.



- f. Ahli dalam bidang yang relevan dengan materi yang akan diajarkan antara lain dibuktikan dengan *track record* kepakaran dan atau pengakuan tentang profesionalitas calon dosen praktisi dari komunitas terkait.
- g. Diutamakan praktisi yang belum pernah mengikuti program 3in1.

4.4 Syarat Fakultas/PSDKU/Unit kerja

Fakultas/PSDKU/departemen wajib menyediakan pendamping. Pendamping adalah dosen pengampu mata kuliah yang sama dengan *visiting professor* dan Dosen Praktisi serta memiliki kapasitas dan fasilitas yang efektif untuk mensupport pendidikan atau penelitian kooperatif dengan *visiting professor*. Fakultas/PSDKU /Unit kerja yang mengajukan *Visiting Professor* wajib merancang Hibah *visiting professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1". Dalam rangka menjamin pembelajaran daring dan memastikan dukungan sarana- prasarana IT berjalan dengan baik, Fakultas/PSDKU wajib menyediakan tim IT yang turut mengelola pelaksanaan program Hibah *Visiting professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1".

5. Pembiayaan

Pada tahun anggaran 2024, skema pembiayaan Hibah *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1" akan dibiayai secara bersama-sama oleh Universitas dan Fakultas/PSDKU terkait. Perbandingan proposal yang didanai oleh pihak Universitas dan Fakultas/PSDKU adalah 2:1, masing-masing Fakultas/PSDKU **maksimal 6 proposal (4 dibiayai universitas, 2 dibiayai fakultas/PSDKU)**. Jumlah biaya yang diajukan pada masing-masing proposal disesuaikan format yang terdapat pada butir 8. Anggaran maksimal setiap proposal yang bisa disetujui adalah empat puluh juta rupiah (Rp. 40.000.000).

6. Pengusulan

- a. Hibah *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi "3 in 1" diberikan kepada seluruh Fakultas/PSDKU sesuai dengan skema pembiayaan yang telah ditetapkan.
- b. Pengusul yang merupakan panitia yang dibentuk atas Surat Tugas Dekan dengan kesediaan melakukan proses rekrutmen *Visiting Professor/Dosen Senior* dan Dosen Praktisi serta menyusun proposal kegiatan. Atas persetujuan Dekan, Fakultas/PSDKU yang bersangkutan akan mengajukan biaya pembiayaan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
- c. Setelah mendapatkan persetujuan pembiayaan, maka pengusul dapat mulai memproses kegiatan hibah *Visiting Professor* serta dosen praktisi "3 in 1". Dalam tahap ini pencairan 70% anggaran bisa dilakukan.
- d. Pengusul wajib mempertanggung-jawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan membuat laporan kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- e. Dekan wajib melaporkan dan menyerahkan laporan pelaksanaan hibah *Visiting Professor* dan Praktisi "3 in 1" di Fakultas/PSDKU kepada Wakil Rektor Bidang Akademik setelah kegiatan berakhir.

7. Jadwal pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan Hibah *Visiting professor* dan dosen praktisi adalah sebagai berikut:

Aktivitas	Batas Waktu	Keterangan
Batas Seleksi proposal	7 Maret 2024	Surat Hasil Seleksi ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik UB
Upload Proposal	8 - 15 Maret 2024	Softcopy: https://s.ub.ac.id/proposal3in12024 (Cover, lembar pengesahan yang sudah dilengkapi dengan tanda tangan & stempel Fakultas + RAB)



Aktivitas	Batas Waktu	Keterangan
Penetapan <i>grantee</i> dan kontrak Hibah (Pencairan tahap 1, 70%)	18-22 Maret 2024	Proses pencairan dibagian keuangan UB membutuhkan proses 4-6 hari kerja.
Proses Pelaksanaan Hibah	22 Maret - 31 Oktober 2024	
Laporan akhir kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang akademik (Pelaksanaan Semester Genap TA 2023/2024)	30 Agustus 2024	
Laporan akhir kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang akademik (Pelaksanaan Semester Ganjil TA 2024/2025)	31 Oktober 2024	
Pencairan tahap 2 (30%)	22 November 2024	

8. Format Proposal

Format Proposal Hibah *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi “3 in 1” seperti berikut:

- Lembar Judul Kegiatan (Lampiran 1)
- Lembar Pengesahan Kegiatan (
- Daftar Isi
- SPTJM (Kesanggupan mengembalikan dana jika tidak dapat menyelesaikan laporan keuangan tepat waktu)
- Pendahuluan (Latar Belakang, Perumusan masalah dan Tujuan – maksimal 2 halaman)
- Profil Program Studi pelaksana kegiatan
- Rancangan mata kuliah (MK) yang diajukan, dilengkapi dengan CPL dan CPMK. Rencana pembelajaran semester (RPS) berstandar OBE dimasukkan dalam lampiran.
- Profil *Visiting Professor* dan institusi
- Profil Dosen Praktisi dan industri
- Detail Rancangan dan Jadwal Kegiatan dosen penuh waktu, *Visiting Professor*, dosen praktisi selama periode kegiatan yang diusulkan
- Output* dan Indikator Kinerja Utama
- Usulan Biaya.

Komponen biaya yang **dapat** dibayarkan dalam kegiatan hibah ini adalah sebagai berikut:

No.	Komponen	Bukti
1	Biaya Operasional	Tanda terima panitia maksimal penggunaan dana 25%
2	Honorarium dan akomodasi profesor tamu dan dosen praktisi	Kuitansi Penerimaan, akomodasi sesuai dengan stempel hotel yang digunakan. Minimal penggunaan dana 65%. Untuk honorarium dilampirkan identitas dan domisili pemateri (khusus pemateri asing/LN)



m. Lampiran

- a. Rincian Kebutuhan Biaya
- b. CV Professor/Dosen senior
- c. CV Dosen praktisi
- d. RPS mata kuliah

Usulan Hibah ini ditulis dalam Bahasa Indonesia/Bahasa Inggris, dengan:

- a. Font *Times New Roman* 12 point,
- b. kertas A4 dengan tepi kiri, kanan, atas dan bawah masing- masing adalah 3cm; 2,5cm; 2,5cm dan 2,5cm, spasi satu setengah(1,5).
- c. Soft copy proposal diupload pada tautan <https://s.ub.ac.id/proposal3in12024> (1 file lengkap, 1 file berisi cover+lampiran pengesahan+RAB)
- d. Hard copy Proposal disampul soft cover warna biru laut dan tulisan warna hitam, dikumpulkan di Direktorat Akademik, Rektorat Lt 2.
- e. Proposal terdiri atas maksimal 10 halaman di luar lampiran.

Evaluasi dan Laporan Akhir

Kemajuan Program Hibah *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi “3 in 1” dipantau melalui pelaporan secara berkala kepada Dekan terkait. Laporan Akhir dibuat rangkap dua, dijilid langsung dengan sampul *soft cover* warna biru laut dan diserahkan kepada Wakil Rektor 1. melalui Direktorat Administrasi dan Layanan Akademik, Gedung Rektorat Lt 2. Format laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana dapat dilihat sebagai berikut:

A. Laporan Akhir Kegiatan

1. Lembar Judul Kegiatan (Lampiran 1)
2. Lembar Pengesahan
3. Daftar Isi
4. Ringkasan
5. SPTJM (Surat pertanggungjawaban Mutlak)
6. Pendahuluan (Latar Belakang, Rumusan masalah dan Tujuan)
7. Profil singkat Program Studi dan MK
8. Profil singkat *Visiting Professor* atau Dosen Senior dan Dosen Praktisi
9. Hasil Kegiatan
 - Kegiatan yang telah dilaksanakan
 - Indikator capaian kegiatan
11. Kesimpulan
12. Lampiran
 - Laporan Keuangan
 - Copy Identitas *Visiting Professor*
 - CV *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi
 - RPS mata kuliah
 - Foto-foto kegiatan
 - Materi dari *Visiting Professor* dan Dosen Praktisi

B. Laporan Penggunaan dana

1. Rincian penggunaan anggaran sesuai MAK dan disertai nominal pajak. Beberapa ketentuan penggunaan anggaran **Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2023** adalah sebagai berikut:

- Honor maksimal Rp. 1.500.000/jam untuk Prof/dosen LN, Rp. 150.000 per SKS/hadir untuk praktisi DN
- Untuk pembayaran pajak yaitu sebagai berikut :
Honor dosen tamu praktisi dalam negeri (Non PNS) dipotong pajak PPH 21 sebesar 5% x (50% x honorarium yang diterima)



- Honor dosen tamu dalam negeri (PNS) dipotong pajak PPH 21 sesuai pangkat golongan PNS
- Honor dosen tamu luar negeri dipotong pajak 26 atas nama NPWP pemateri sebesar 20%.
- Untuk data dukung pemberian honorarium, yaitu :
 - Bukti transfer honor yang dipotong pajak
 - Bukti Identitas domisili pemateri untuk dosen LN (scan paspor)
 - Materi yang diberikan. Apabila dalam pertemuan hanya diskusi dan tidak ada materi yang diberikan secara formal, maka wajib melampirkan notula tanya jawab tersebut. *Print screen* jika dilakukan secara daring kegiatan pembelajaran sesuai jadwal pemberian honor.
- Pajak konsumsi berapapun jumlah pembelian wajib dibayarkan pajak jasa sebesar 2% dengan menggunakan NPWP UB.
- Untuk pengeluaran pembelian konsumsi, wajib dilampirkan daftar hadir, nota/invoice sesuai kuitansi, undangan rapat, dan kuitansi (semua bukti 1 lembar asli, bukan scan).
- Pembelian bahan habis pakai dan alat tulis kantor wajib disertai e-faktur/e faktur sederhana, yang mengandung PPN.
Keterangan : Apabila tidak ada efaktur dapat diberikan surat keterangan non pkp dan atau menggunakan efaktur sederhana (misalkan , pembelian yang sudah ada tertulis include PPN/ bon komputer yang ada perhitungan PPN).
- Untuk penggandaan / fotokopi berapapun nilainya dikenakan pajak PPh 23 sebesar 2% untuk yang memiliki NPWP, apabila tidak memiliki NPWP maka pajak dikenakan 4%.
- Untuk pembuatan buku/modul ajar mata kuliah di-SPJ-kan dengan melampirkan buku/modul yang dibuat dengan kuitansi ditandatangani oleh ketua di atas materai Rp. 10.000,- (Lampiran 2) dengan narasi sebagai berikut:
 - Bantuan biaya penyusunan pengembangan buku/modul ajar pada program studi untuk kegiatan

2. Lampiran penggunaan dana sesuai urutan rincian penggunaan anggaran (poin a). Panduan Penggunaan dana adalah sebagai berikut:

- a. HR pemateri.
Kelengkapan honorarium pemateri yaitu tanda terima honor, materi yang diberikan, undangan kepada pemateri dan pembayaran pajak.
- b. Akomodasi
Kelengkapan akomodasi untuk kegiatan ini yaitu kuitansi yang distempel tempat menginap (pemberian materai sesuai dengan peraturan yang berlaku), bon atau bill pembayaran. Untuk paket *halfday/fullday meeting* dilampiri undangan kegiatan dan daftar hadir
- c. Transport
Tanda terima transport
- d. Seminar Kit
Dilampiri foto barang, bon pembelian, kuitansi distempel sesuai bon pembelian serta e-faktur pembelian barang.
- e. Sewa gedung
Dilampiri bon, kuitansi yang distempel sesuai bon, serta pembayaran PPH 23 untuk sewa dan e-faktur
- f. HR panitia (non remun)
Honorarium sesuai tarif SBMK UB. Dilampiri tanda terima penerimaan honor dan surat tugas
- g. Konsumsi



Kuitansi yang distempel sesuai bon, bon pembelian, daftar hadir, undangan kegiatan serta pembayaran pajak PPH 23 (berapapun nominal pembelian konsumsi)

h. Pembelian Alat Tulis Kantor / Bahan Habis Pakai

Dilampiri kuitansi yang distempel sesuai bon, bon pembelian, efaktur (untuk pembelian pada PKP (pengusaha kena pajak), apabila bukan PKP harus mengisi form (terlampir)) berapapun nominal pembelian.

NPWP UB yang digunakan yaitu :

Nomor NPWP : **6 3 5 2 5 5 3 8 3 6 5 2 0 0 0**

Nama Wajib Pajak : Universitas Brawijaya

3. Laporan penggunaan dana diberikan 2 rangkap 1 asli dan 1 fotokopi, tidak perlu dijilid, disendirikan sesuai MAK belanja.

4. Untuk mekanisme laporan keuangan lebih lengkap akan kami informasikan lebih lanjut.

Lampiran :

- a. Format Kuitansi
- b. SPTJM untuk proposal
- c. Pelaporan penggunaan dana di DALA

PENYELESAIAN / SETOR SPJ TAHUN 2024

DIREKTORAT ADMINISTRASI DAN LAYANAN AKADEMIK (DALA)

- Kuitansi 2 (dua) lembar:
 - Lembar pertama bermaterai (jika lebih dari nominal 2 juta)
 - Lembar kedua tidak bermaterai

CONTOH KUITANSI



- Data Dukung Kuitansi:
 - Nota Pembelian **di lem di kertas** (bukan di steples) – karena akan kami scan
 - Data dukung kuitansi terdiri dari **2 rangkap (asli dan fotocopy)**

CONTOH YANG SALAH



CONTOH YANG BENAR

