

ADVANCING  
HUMANITY



ITS  
Institut Teknologi  
Sepuluh Nopember

# PANDUAN PELATIHAN ITS DANA HETI ADB

# 2022

**TIM PENYUSUN**

**Direktorat Inovasi dan Kawasan Sains Teknologi  
PIU HETI ADB**



**PANDUAN TRAINING ITS DANA HETI TAHUN 2022**

**PENANGGUNG JAWAB**

**Wakil Rektor IV Bidang Penelitian, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian**

Bambang Pramujati

**TIM PENYUSUN**

**Direktorat Inovasi dan Kawasan Sains Teknologi**

**PIU HETI ADB**

---

## Kata Pengantar

Segala puji bagi Allah Subhanahu wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Panduan Inovasi dan Hilirisasi Penelitian ITS Dana HETI ADB dapat diselesaikan.

“Inovasi” adalah salah satu kata kunci bagi sebuah Perguruan Tinggi (PT) dalam menghadapi globalisasi dan di tengah persaingan yang semakin ketat. Hanya dengan inovasi, sebuah PT mampu berperan dan berkontribusi bagi perekonomian nasional. Presiden Joko Widodo dalam berbagai kesempatan telah menekankan arti penting inovasi ini. Sehingga, untuk saat ini PT tidak hanya dituntut untuk menghasilkan karya ilmiah bermutu saja. Namun, PT juga dituntut untuk mampu menghasilkan produk inovatif dari hilirisasi hasil penelitian. Diharapkan karya inovatif itu nantinya dapat langsung bermanfaat bagi masyarakat banyak, paling tidak bagi masyarakat di sekitar lokasi PT berada.

Kebijakan kementerian sangat mendukung upaya hilirisasi PT ini. Kemdikbudristek telah memberikan arahan jelas terkait hilirisasi ini. Arahan ini dituangkan dalam sebuah Kebijakan Kemdikbudristek untuk menghadapi globalisasi pendidikan dan revolusi industri (RI) 4.0. Dimana kebijakan tersebut difokuskan pada penciptaan teknologi masa depan yang mendukung RI 4.0, serta program terkait inovasi yang diarahkan pada pemanfaatan teknologi maju. Arahan kemdikbudristek dengan lugas menetapkan beberapa indikator inovasi sebagai indikator utama untuk mengukur ketercapaian tujuan strategisnya. Indikator-indikator tersebut antara lain: (1) Jumlah HKI yang Didaftarkan, (2) Jumlah Prototipe R & D TKT 6, (3) Jumlah Prototipe Industri TKT 7, (4) Jumlah Produk Inovasi dan Produk Hasil Litbang yang Telah Diproduksi dan dimanfaatkan Pengguna, dan sebagainya.

Sebagai Perguruan Tinggi Negeri berbadan Hukum (PTNBH), Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) diharapkan mampu menjawab tantangan seperti tersebut di atas. ITS PTNBH harus mampu mengembangkan inovasi, technopreneur dan aplikasi bisnisnya untuk mendukung *revenue generation*, khususnya dan peningkatan perekonomian nasional pada umumnya. Dengan perencanaan serta strategi yang tepat, maka program kegiatan berupa peningkatan jumlah produk inovatif dari hasil penelitian yang dapat dihilirisasikan bisa menjadi sumber pendapatan yang dapat diandalkan oleh ITS serta diharapkan akan mampu mendukung kemandirian bangsa serta penguatan perekonomian nasional.

Proses hilirisasi ini tidaklah mudah untuk diterapkan. Hal ini membutuhkan kesamaan persepsi para pengelola lembaga inovasi. Proses hilirisasi juga memerlukan kesinambungan proses mulai tahap awal penelitian hingga akhirnya hasilnya mampu diaplikasikan di masyarakat dengan menggandeng mitra produksi. Guna mempercepat proses hilirisasi ini dibutuhkan kemampuan dan pemahaman semua pemangku yang satu arah menuju kesuksesan hilirisasi hasil penelitian. Sehingga, training ini adalah salah satu kegiatan yang diharapkan menjadi pendukung yang mampu mempercepat guliran proses hilirisasi ini selain hibah penelitian, inovasi, dan kewerusahaan.

Kegiatan tersebut dirancang sedemikian rupa sehingga proses penciptaan, perlindungan hingga hilirisasi suatu karya penelitian menjadi hal yang berkelanjutan yang perlu didukung kompetensi di bidang teknis pengelolaan laboratorium, transfer teknologi, dan aspek manajemen di Kawasan Sains Teknologi (KST). Program training ini dapat dimanfaatkan pendukung untuk kegiatan-kegiatan mulai dari mengkaji dan mencari penyelesaian atas masalah yang ada di masyarakat maupun industri, bagaimana suatu hasil penelitian tersebut dilindungi haknya, disiapkan strategi bisnisnya, *branding* hingga bagaimana menjangkau dana permodalan, dan sebagainya terkait dengan hilirisasi suatu hasil penelitian (*invention*).

Bertitik tolak dari apa yang diuraikan di atas, maka ITS mendorong pencapaian karya inovasi melalui kegiatan capacity building : (a) Training, (b) Bridging. Perencanaan dari kegiatan ini dilakukan bersama antara Direktorat Inovasi dan Kawasan Sains Teknologi (DIKST) ITS bersama dengan tim *Project Implementation Unit* (PIU), Proyek HETI ADB ITS. Dengan adanya fasilitasi berupa hibah-hibah ini, diharapkan ITS akan menjadi yang terdepan untuk karya inovasi di Indonesia. Serta mampu berperan nyata dalam usaha peningkatan perekonomian nasional.

Terima kasih.

Surabaya, November 2023

Tim Penyusun

**Daftar Isi****DAFTAR ISI**

Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	4
Daftar Tabel .....	5
1. Pendahuluan .....	6
2. Tujuan .....	8
3. Persyaratan dan Ketentuan.....	8
3.1 Training Domestik .....	8
3.2 Training Internasional 1 dan 2 minggu .....	10
4. Pengajuan Training .....	11
5. Kriteria Evaluasi Usulan Training .....	12
6. Pelaksanaan dan Pelaporan .....	13
7. Mekanisme pengembalian dana sisa .....	13
8. Jadwal .....	13
Lampiran 1. Daftar Topik Training PAM HETI.....	14
Lampiran 2. Format Rencana Anggaran Biaya.....	15
Lampiran 3. Format SPTJM .....	17
Lampiran 4. Format Laporan pelaksanaan training .....	18
Lampiran 5. Kode Etik Pelaksanaan Program Pendanaan Training .....	19
Lampiran 6. Format Laporan Kegiatan.....	20
Lampiran 7. Format Laporan Pertanggungjawaban Keuangan .....	30

## 1. Pendahuluan

Merujuk kepada Rencana Induk Pengembangan (RENIP) ITS 2015-2040 sebagaimana Keputusan MWA ITS no 2 Tahun 2017, terdapat strategi pentahapan capaian ITS menjadi 5 tahapan dalam 5 tahunan. Di akhir 2020, saat ITS secara sepenuhnya telah bertransformasi menjadi PTNBH, maka dilakukan upaya-upaya untuk menjadi pemain sentral di tingkat nasional berupa peningkatan kontribusi dari aspek akademik, riset dan pengabdian masyarakat serta inovasi, sehingga di tahun 2025 peran tersebut telah dapat dimainkan oleh ITS. Di tahun 2025, 10 tahun setelah ITS berstatus PTNBH, ITS diharapkan telah menjadi model bagi pengembangan manajemen perguruan tinggi mandiri nasional. Tahun 2035 menjadi tonggak tercapainya peran sentral ITS di tingkat Asia Tenggara.

Rencana Strategis ITS 2021-2025 merupakan upaya strategis untuk merubah posisi ITS Lepas Landas sebagai PTNBH (2020) menuju kepada posisi berikutnya, yaitu Perguruan Tinggi Model Mandiri Nasional – Research & Innovative University (2025). ITS sebagai Research and Innovative University dalam dokumen RENIP telah menetapkan beberapa indikator umum kunci keberhasilan pencapaian, yaitu:

- Riset telah menjadi budaya dalam aspek pengembangan Perguruan Tinggi
- Dukungan kemampuan pendanaan untuk riset-riset berdampak, baik untuk hilirisasi dan pengembangan keilmuan, secara kualitas maupun kuantitas.
- Semua dosen telah memiliki publikasi internasional terindeks dalam jumlah yang diperlukan untuk membawa ITS masuk ke dalam target peringkat WCU.
- Riset-riset unggulan ITS mampu menciptakan produk inovatif dan terkomersialisasi secara nasional, sehingga University Spin Off bisa memberikan manfaat deviden atau license fee ke ITS.

Dalam Dokumen RENIP ITS, pada tahun 2020, sebagaimana pada Tabel 1, ditargetkan ITS 50% dosen publikasi di Jurnal Internasional dan terdapat 250 judul atau kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Di sisi inovasi, riset-riset diharapkan berorientasi Inovasi. Di 2025, target pencapaian publikasi di jurnal internasional ditargetkan untuk 75% dosen dan 300 judul atau kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Parameter Riset dan Inovasi di 2025 adalah produk inovasi terkomersialisasi secara nasional.

Tabel 1. Aspek Publikasi, Pengabdian Masyarakat, Riset dan Inovasi ITS pada tahun 2020 dan 2025 (sumber: RENSTRA ITS 2021 -2025)

ASPEK	2020	2025
<b>Publikasi dan Pengabdian Masyarakat</b>	50% dosen publikasi di jurnal internasional; 250 abmas	75% dosen publikasi di jurnal internasional; 300 abmas
<b>Riset dan Inovasi</b>	Riset berorientasi inovasi	Produk inovasi terkomersialisasi Nasional

Dalam RENIP ITS, tahun 2020 adalah fase dimana riset dibawa untuk berorientasi kepada inovasi, sehingga pada 2025 nanti, produk-produk inovasi yang sudah dihasilkan dapat dikomersialisasi secara nasional. Secara organisasi di ITS, dalam khazanah riset inovasi maka klaster-klaster

inovasi ini akan menjadi bagian hilir dari pusat penelitian dan Pusat Unggulan IPTEK (PUI) yang menjadi kendaraan ITS untuk bisa menghasilkan luaran penelitian sampai dengan tingkat kesiapan teknologi (Technology Readiness Level-TRL) 1 s.d 6. Sedangkan Kawasan Sains dan Teknologi dan Kantor Transfer Teknologi (di bawah Direktorat Inovasi & Kawasan Sains dan Teknologi) di ITS didisain untuk mentransformasikan lebih lanjut hasil-hasil riset menjadi produk inovasi yang teruji dan dapat diterima oleh masyarakat dan industri (TRL 7-9).

Berdasarkan target capaian 2020, ITS diharapkan akan memiliki 40 produk prototipe dari hasil riset, 17 paten terdaftar (kumulatif), produk desain/grafis/audio visual sebanyak 100 dan produk prakomersial sebanyak 5. Dalam konteks inovasi, maka di beberapa Perguruan Tinggi Dunia, ukuran inovasi diukur bisa dari jumlah University Spin Off (USO) yang dihasilkan, nilai kapitalisasi pasar, Deviden yang diberikan ke Perguruan Tinggi, dan juga dari jumlah produk yang dikomersialkan.

Di posisi awal 2020, ITS sudah memiliki 6 USO yang diinisiasi oleh PUI-PUI di ITS sebelum menjadi KST, antara lain: PT Bumandhala Caha Indonesia (Alat Kesehatan), AISITS dan iStow (Perkapalan), Gesits, Ultima Desain Otomotif, Braja Elektrik Motor, dan Wiksa Daya Pratama (Otomotif). Produk inovasi yang dihasilkan oleh USO ITS saat ini cukup beragam, mulai dari mesin CNC, motor listrik Gesits, produk radar laut, dan yang terbaru Robot Perawat RAISA, Robot Violetta, serta Emergency Ventilator ITS (EVITS). Ke depan, produk-produk inovasi ini harus dibawa ke arah komersial, melalui USO-USO yang dimiliki oleh ITS. Gambaran Target 5 Tahunan dari aspek ini ditunjukkan pada Tabel 2.

Tabel 2. Inovasi dan Hilirisasi Penelitian dalam aspek jumlah prototipe, HKI, produk pra-komersial, dan komersialisasinya melalui USO/lisensi serta dalam jumlah inovasi ITS yang diproduksi dan dipasarkan secara massal berdasarkan target tahunan 2020 - 2025 (sum)

ASPEK		2020	2021	2022	2023	2024	2025
12. Inovasi dan Hilirisasi Penelitian	<b>Karya Terapan / Seni</b>						
	Jumlah Prototipe Skala Lab	20	25	30	35	40	50
	Jumlah Prototipe Industri (termanfaatkan)	10	15	20	25	30	35
	Jumlah HKI yang didaftarkan (kumulatif)	280	305	370	450	630	720
	Jumlah produk pra-komersial	5	10	15	20	25	30
	<b>Komersialisasi Hasil Penelitian</b>						
	Jumlah nilai manfaat dari komersialisasi produk inovasi ITS (lewat USO/lisensi/dll)	N/A	Rp 0,5 Miliar	Rp 1 Miliar	Rp 2 Miliar	Rp 4 Miliar	Rp 8 Miliar
	Jumlah inovasi ITS yg diproduksi dan dipasarkan secara masal	10	15	20	25	30	35

Dengan demikian, penguatan kelembagaan menjadi salah satu kegiatan yang harus dirancang mulai dari bagaimana hasil penelitian dilindungi, strategi bisnis disiapkan, branding dan bagaimana menarik dana permodalan, dan sebagainya. Oleh karena itu, program training Capacity Building ini memegang peran penting untuk mendukung STP ITS untuk melampaui standar STP dan ITS sebagai technopreneur university pada tahun 2035.

## **2. Tujuan**

Training domestik dan international yang dilaksanakan mempunyai tujuan untuk:

1. Transfer teknologi dari instansi terkait atau STP (dalam atau luar negeri) untuk menjaga keberlanjutan STP di ITS.
2. Produk pendukung yang relevan dengan klaster STP yang ada di ITS saat ini siap untuk dikomersialkan dengan atau tanpa bantuan instansi terkait atau STP (dalam dan luar negeri).

## **3. Persyaratan dan Ketentuan**

Proyek ini akan memperkuat kapasitas fakultas dan staf melalui pengembangan profesional dan training non-gelar, selain memberikan kesempatan untuk pengembangan kemitraan pengetahuan dengan pemangku kepentingan nasional dan internasional termasuk industri, pemerintah, dan lembaga pendidikan tinggi lainnya. Proyek ini akan memperkuat kapasitas fakultas dan staf melalui pengembangan profesional dan training non-gelar, selain memberikan kesempatan untuk pengembangan kemitraan pengetahuan dengan pemangku kepentingan nasional dan internasional termasuk industri, pemerintah, dan lembaga pendidikan tinggi lainnya.

Training yang dibiayai oleh Program HETI-ITS antara lain:

1. Training Domestik 1 minggu
2. Training Internasional 1 minggu
3. Training Internasional 2 minggu
4. Training Internasional 4 minggu

### **3.1 Training Domestik**

#### **3.1.1 Definisi**

Pelaksanaan Training dilaksanakan di oleh provider dalam negeri dan kegiatan dilaksanakan di dalam negeri wilayah Indonesia. Kegiatan dapat dilakukan secara offline (luar jaringan) atau online (dalam jaringan). Training Domestik ini dibagi menjadi tiga yaitu:

1. Training dalam negeri luar kota Surabaya (offline/luar jaringan)
2. Training dalam negeri dalam kota Surabaya (offline/luar jaringan)
3. Training dalam negeri dilaksanakan di lingkungan ITS (offline/luar jaringan)
4. Training dalam negeri online

### 3.1.2 Pengusul

Pengusul training harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Dosen dan tenaga kependidikan tetap baik PNS maupun Non-PNS.
- b. Pengusul diizinkan mengajukan pendanaan 1 training untuk satu tahun anggaran.

### 3.1.3 Komponen pendanaan

Komponen yang didanai oleh HETI-ITS untuk program training domestik, yang meliputi:

1. Training dalam negeri luar kota Surabaya
  - a. Biaya pendaftaran training

Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - b. Biaya penginapan

Satuan biaya penginapan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - c. Uang transportasi (tiket)

Satuan uang transportasi adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara/kereta dari bandara/ pelabuhan/ terminal/ keberangkatan suatu kota ke bandara/ pelabuhan/ terminal/ kota tujuan. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - d. Uang taksi asal

Satuan biaya taksi asal merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/ pelabuhan/terminal/ stasiun kedatangan. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - e. Uang taksi tujuan

Satuan biaya taksi asal merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari tempat tujuan di kota bandara/ pelabuhan/terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat kedudukan menuju bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun kedatangan. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - f. Uang harian

Uang harian diberikan untuk mengikuti kegiatan yang diselenggarakan di dalam kota diselenggarakan di luar kota. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

2. Training dalam negeri dalam kota Surabaya
  - a. Biaya pendaftaran training

Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - b. Uang Transpor dalam kabupaten/kota

Satuan biaya transpor kegiatan dalam kabupaten/kota merupakan satuan biaya untuk kebutuhan biaya transportasi dalam melakukan kegiatan di luar kantor dalam batas wilayah suatu kabupaten/kota. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - c. Uang harian diklat

Uang harian diklat diberikan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan training yang diselenggarakan di dalam kota diselenggarakan di luar kota. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.
3. Training dalam negeri dilaksanakan di lingkungan ITS
  - a. Biaya pendaftaran training

Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
4. Training dalam negeri online
  - a. Biaya training

Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

## **3.2 Training Internasional 1, 2, dan 4 minggu**

### **3.2.1 Definisi**

Pelaksanaan training dilaksanakan di oleh provider luar negeri dan kegiatan dilaksanakan di luar negeri wilayah luar Indonesia. Kegiatan dapat dilakukan secara offline (luar jaringan) atau online (dalam jaringan).

### **3.2.2 Pengusul**

Pengusul training harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Dosen dan tenaga kependidikan tetap baik PNS maupun Non-PNS.
- b. Pengusul tidak sedang tugas belajar di dalam maupun di luar negeri.
- c. Pengusul diizinkan mengajukan pendanaan 1 training untuk satu tahun anggaran

### **3.2.5 Besar Pendanaan**

- Training Internasional 1 dan 2 minggu offline

- a. Biaya pendaftaran training  
Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - b. Uang transportasi (tiket)  
Satuan uang transportasi (tiket) pesawat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara dari bandara di kota asal ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi (tiket) menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - c. Uang taksi asal  
Satuan biaya taksi asal merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/ pelabuhan/terminal/ stasiun kedatangan. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
  - d. Uang harian  
Satuan Biaya Uang Harian Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transpor lokal, uang saku, dan uang penginapan. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.
  - e. Biaya pengurusan visa  
Apabila diperlukan pengurusan visa negara tempat training akan dibebankan dengan biaya yang sesungguhnya terjadi (*at cost*).
- Training Internasional 1 dan 2 minggu online
    - a. Biaya pendaftaran training  
Biaya pendaftaran training adalah satuan biaya untuk pendaftaran dalam keikutsertaan pada program training. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan uang transportasi menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

#### 4. Pengajuan Training

Pengajuan usulan training domestic maupun internasional dilakukan sebagai berikut:

1. Peserta pelatihan (Penerima pendanaan) adalah Dosen ITS (PNS dan tetap non PNS) dan Tenaga Pendidikan ITS (tendik PNS dan tetap non PNS)
2. Peserta mengusulkan pelatihan dengan mengisi form yang sudah disediakan oleh PIU HETI-ITS, mengisi Nama, NIP/NIK, Judul Pelatihan, lokasi pelatihan, mulai dan berakhir pelatihan, biaya pendaftaran pelatihan, kontak provider/penyelenggara pelatihan (no.telp, url, *website*, IG, FB, *email*, dll).
3. Penyelenggara pelatihan berbadan hukum baik untuk pelatihan domestik maupun internasional.
4. Setelah diverifikasi dan dipertimbangkan oleh PIU-HETI dan DIKST diumumkan kepada calon penerima pendanaan dengan rencana RBA yang telah disesuaikan dengan aturan yang berlaku.
5. Peserta melakukan perubahan anggaran dan mengunggah ke laman yang disediakan oleh PIU- HETI.
6. Peserta yang tidak mengunggah perubahan RAB (Rencana Anggaran Belanja) dianggap mengundurkan diri dari pelatihan yang telah diusulkan.
7. Peserta menerima SK (Surat Keputusan) melaksanakan pelatihan sesuai usulan yang disetujui oleh PIU-HETI-ITS dan DIKST.
8. Peserta menandatangani kontrak pelaksanaan pelatihan sesuai dengan yang telah di SK-kan.
9. Peserta menerima manfaat dana dengan nominal sesuai dengan yang ada didalam kontrak.
10. Peserta menerima surat tugas untuk melaksanakan pelatihan dan menandatangani SPTJM (Surat Pertanggungjawaban Mutlak).
11. Peserta wajib membelanjakan dana yang telah diterima sesuai RAB yang telah disetujui (Registrasi pelatihan, biaya perjalanan, akomodasi, dll sesuai kontrak).

## 5. Kriteria Evaluasi Usulan Training

Usulan training akan dievaluasi sesuai dengan kriteria evaluasi seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.1 Kriteria seleksi calon penerima pendanaan program training

Kriteria	Training Domestik	Training Internasional
Kejelasan pengusul (Dosen dan tendik tetap PNS dan non PNS)	√	√
Kesesuaian topik training dengan kebutuhan 4 Kluster KST dan CLC	√	√
Kejelasan Provider/penyelenggara training	√	√
Lokasi training (Negara, kota)	√	√
Kesesuaian RAB (berpedoman pada SBM 2023)	√	√
Jadwal dan durasi training	√	√

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh DIKST dan PIU HETI-ITS, keputusan akhir akan dibuat dan diumumkan kepada semua pengusul.

## 6. Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Peserta training (penerima manfaat) wajib membuat laporan kegiatan dan laporan keuangan pertanggung jawaban pembelanjaan pelaksanaan training dengan lampiran semua kuitansi pembelanjaan.
2. Pembelanjaan diluar RBA yang telah disetujui dan atau tidak berkuitansi ditanggung oleh peserta training (tidak ditanggung oleh skema pendanaan ini).
3. Selama pelaksanaan training sampai akhir jika ada kekurangan biaya dari total nominal yang telah disetujui dalam kontrak tidak ada dana tambahan yang diberikan oleh PIU HETI-ITS.
4. Selama pelaksanaan training sampai akhir jika ada kelebihan atau sisa dana, maka peserta (Penerima pendanaan) wajib mengembalikan ke no. rek Virtual Account (VA) yang akan diberikan oleh PIU HETI-ITS dengan mekanisme pengembalian akan dijelaskan pada poin 7.

## 7. Mekanisme pengembalian dana sisa

Untuk dana yang tidak habis dibelanjakan peserta training wajib mengembalikan sisa dana dengan prosedur sebagai berikut:

1. Dana sisa ditransfer ke no. VA yang akan diberikan oleh PIU HETI-ITS
2. Bukti transfer diserahkan pada PIU HETI-ITS yg dilampirkan pada laporan keuangan.

## 8. Jadwal

Jadwal kegiatan training ITS tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Waktu unggah usulan pelatihan: 7 September – 30 September 2022.
2. Seleksi atau evaluasi usulan pelatihan: 30 September – 20 Oktober 2022.
3. Pengumuman calon penerima pendanaan untuk perubahan RAB: 21 Oktober 2022
4. Masa perubahan RAB : 21 Oktober- 25 Oktober 2022.
5. Pengumuman akhir penerima pendanaan: 28 Oktober 2022.
6. Penandatanganan kontrak dan tanggal mulai penelitian: Januari-Oktober 2023
7. Pendatangannan SPTJM: Januari-Oktober 2023
8. Pelaksanaan pelatihan: Januari-Oktober 2023
9. Pelaporan pelaksanaan pelatihan: Januari-Oktober 2023

## Lampiran 1. Daftar Topik Training PAM HETI

### A. Topik-Topik yang terkait dengan empat kluster KST ITS

#### ITS - Training for Development of Four ITS STP Centers – By Center, Topic and Location

Center	Topic/Training Area	Domestic/International
Maritime	ICT	Domestic
	Engine	Domestic
	Safety	Domestic
	Welding	Domestic
	Vessel Design	International
	Production and Manufacture	International
	Automatic control	International
	Marine Electrical Propulsion System	International
	Maritime Energy	International
	Deep Water Engineering	International
	Transportation	Domestic
	Ship operation	International
Automotive	Battery Technology	International
	Vehicular Electronics	Domestic
	Fuels and Combustion Proc.	Domestic
	Vehicle Performance	Domestic
	Manufact. and Material Tech.	Domestic
	Human Machine Interface	International
	Hybrid Automotive	International
	Power Train Technology	International
	Systems Integration	International
	Vehicle dynamics and control	International
	Vehicle Manufacturing	Domestic
Creative	Architecture	Domestic
	City Planning	Domestic
	Interior Design	Domestic
	Furniture Design	Domestic
	Graphic Design	International
	Animation, Game & Digital Content	International
	Environment Design	International
	Industrial Design	International
	Transportation Design	International
	Fashion & Craft Design	International
	Photography & Videography	International
ICT & Robotics	Industrial Electronics	Domestic
	Smart Electrical	International
	Network & Service Security	Domestic
	Robotics & Control Automation	International
	Biomedical Engineering	International
	Informatics & Information System	International

### B. Topik-topik terkait CLC (Culture and Language Center)

Khusus untuk CLC topik-topik training disesuaikan dengan kebutuhan unit dalam rencananya untuk mendukung pencapaian peningkatan kualitas dan relevansi dari sasaran ITS.

## Lampiran 2. Format Rencana Anggaran Biaya

### 1. Training dalam negeri luar kota Surabaya

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN			SATUAN BIAYA DALAM RUPIAH	JUMLAH BIAYA	KET.
1	BIAYA PENDAFTARAN	ORANG		KEG.			AT COST
2	BIAYA TRANSPORTASI (TIKET)	ORANG		PP			AT COST
3	BIAYA TAKSI						
	- ASAL (SURABAYA)	KALI/PP		HARI			AT COST
	- TUJUAN (JAKARTA)	KALI/PP		HARI			AT COST
4	UANG HARIAN	ORANG		HARI			LUMPSUM
5	BIAYA PENGINAPAN	ORANG		HARI			AT COST
JUMLAH USULAN RAB							

### 2. Training dalam negeri dalam kota Surabaya

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN			SATUAN BIAYA DALAM RUPIAH	JUMLAH BIAYA	KET.
1	BIAYA PENDAFTARAN	ORANG		KEG.			AT COST
3	BIAYA TAKSI						
	- ASAL (SURABAYA)	KALI/PP		HARI			AT COST
4	UANG HARIAN DIKLAT	ORANG		HARI			LUMPSUM
JUMLAH USULAN RAB							

### 3. Training dalam negeri dilaksanakan di lingkungan ITS

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN			SATUAN BIAYA DALAM RUPIAH	JUMLAH BIAYA	KET.
1	BIAYA PENDAFTARAN	ORANG		KEG.			AT COST
JUMLAH USULAN RAB							

### 4. Training dalam negeri dan luar negeri online

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN			SATUAN BIAYA DALAM RUPIAH	JUMLAH BIAYA	KET.
1	BIAYA PENDAFTARAN	ORANG		KEG.			AT COST
JUMLAH USULAN RAB							

## 5. Training luar negeri

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN				SATUAN BIAYA (DALAM USD)	SATUAN KURS USD	SATUAN BIAYA (DALAM RUPIAH)	JUMLAH BIAYA	KET.
1	BIAYA PENDAFTARAN		ORANG	X		KEG.				AT COST
2	BIAYA TRANSPORTASI									
	TIKET PESAWAT		ORANG	X		PP				AT COST
3	UANG HARIAN		ORANG	X		HARI				LUMPSUM
4	BIAYA TAKSI									
	- ASAL		KALI	X		PP				AT COST
	- TUJUAN		KALI	X		PP				AT COST
5	BIAYA PENGURUSAN VISA		ORANG	X		KEG.				AT COST
								JUMLAH USULAN RAB		

### Lampiran 3. Format SPTJM

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
PERJANJIAN BANTUAN PENDANAAN TRAINING PROYEK HIGHER EDUCATION FOR  
TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN  
NOMOR 4110-INO TAHUN ANGGARAN 2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP/NPP :  
Fakultas/Direktorat/Unit :  
Departemen/Biro :  
Institusi :  
Kontrak Training No. :  
Judul Training :  
Jumlah Dana :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab mutlak dalam penggunaan dan pembelanjaan dana sesuai Perjanjian Bantuan Pendanaan Training Proyek HETI ADB Loan Nomor 4110-INO Tahun Anggaran 2022;
2. Bertanggung jawab untuk mencapai indikator luaran sesuai perjanjian, apabila belum mencapai luaran hingga waktu yang telah di tentukan pada Perjanjian Bantuan Pendanaan Training Proyek HETI Nomor 4110-INO Tahun 2022 maka saya dikenakan sanksi berupa tidak dapat mengajukan Bantuan Pendanaan Training Proyek HETI ADB Loan Nomor 4110-INO Tahun Anggaran 2023;
3. Berkewajiban untuk melaksanakan program secara efektif dan efisien;
4. Berkewajiban untuk menyimpan *hardcopy* dan *softcopy* Laporan Pelaksanaan Kegiatan Training dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dari kegiatan tersebut;
5. Bersedia untuk menyimpan dengan baik seluruh bukti/nota pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
6. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan RI;
7. Bersedia bertanggung jawab atas kerugian negara yang ditimbulkan apabila kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku;
8. Apabila di kemudian hari sebagaimana dimaksud dalam Surat Perjanjian Pendanaan Training Pasal 2 ditemukan adanya ketidakjujuran dan/atau itikad tidak baik, maka Surat Perjanjian Bantuan Pendanaan Training dengan Sumber Pendanaan Pinjaman Luar Negeri Proyek HETI Nomor 4110-INO Tahun 2022 ini dinyatakan batal dan saya akan mengembalikan dana Training yang telah saya terima ke Nomor Rekening Virtual 8257711030650007 Bank BNI dengan nama Capacity Building HETI ADB LOAN ITS.
9. Bersedia mengembalikan sisa dana yang tidak dibelanjakan dan atau tidak terserap sampai Kegiatan Training ini berakhir ke Nomor Rekening Virtual 8257711030650007 Bank BNI dengan nama Capacity Building HETI ADB LOAN ITS dengan melampirkan fotocopy bukti pengembalian tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surabaya, Tanggal-Bulan-Tahun  
Yang menyatakan,

Penerima Manfaat

#### **Lampiran 4. Format Laporan pelaksanaan training**

Setelah selesai kegiatan training, peserta harus segera menyampaikan laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban. Adapun format penyusunan laporan kegiatan laporan pertanggungjawaban keuangan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Kegiatan
  - Halaman Sampul
  - Daftar Isi
  - Rundown
  - *Logbook* / buku harian
  - Sertifikat
  - Materi training
  
2. Laporan Pertanggungjawaban
  - SPPBY (Surat Pengesahan Pembayaran)
  - Dokumentasi kegiatan
  - Sertifikat training
  - Kuitansi seluruh pengeluaran.

## **Lampiran 5. Kode Etik Pelaksanaan Program Pendanaan Training**

### **A. Kode Etik Pelaksanaan Program Pendanaan Training ITS**

Pelaksanaan kegiatan Program Pendanaan Training di ITS mengikuti kode etik berikut:

1. Semua penerima pendanaan wajib mendahulukan kepentingan masyarakat luas dan kepentingan ITS;
2. Setiap pengajuan pendanaan wajib dievaluasi secara obyektif untuk kendali mutu dan keberhasilan pencapaian tujuan, dengan menghindari konflik kepentingan;
3. Semua kegiatan baik dalam segi teknis maupun dalam pengelolaan administrasi dan keuangan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
4. Pelaksanaan kegiatan tidak menimbulkan permasalahan SARA dalam bentuk apa pun;

Pengawasan dan pemantauan untuk menjamin kepatuhan terhadap kode etik kegiatan tersebut di atas menjadi tanggung jawab Direktur DIKST yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Wakil Direktur DIKST dengan PIU HETI. Pelanggaran terhadap kode etik tersebut di atas, dapat mengakibatkan sanksi seberat-beratnya berupa pembatalan pendanaan kegiatan training .



**Lampiran 6. Format Laporan Kegiatan**

**LAPORAN KEGIATAN**  
**BANTUAN PENDANAAN TRAINING**  
**PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI)**  
**ADB LOAN NOMOR 4110-INO**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**“(Judul Training)”**  
**NAMA PENERIMA MANFAAT**  
**NPP/NPP**  
**DEPARTEMEN/UNIT**  
**FAKULTAS/DIREKTORAT/BIRO**

**DIBIYAI OLEH:**  
**DIREKTORAT SUMBER DAYA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

**SURAT PERJANJIAN**  
**PENYALURAN DANA BANTUAN TRAINING PROYEK-HETI LOAN**  
**NOMOR 4110-INO**  
**NOMOR: 51/E2.HETI.2/PMU.12.15/2022**  
**TANGGAL: 15 DESEMBER 2022**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**  
**TAHUN 2023**



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
JADWAL/RUNDOWN KEGIATAN .....	22
<i>LOGBOOK</i> /BUKU HARIAN.....	23
SERTIFIKAT.....	26
A.    Sertifikat Kepesertaan Training .....	26
B.    Sertifikat Kompetensi.....	27
MATERI TRAINING.....	28

## JADWAL/RUNDOWN KEGIATAN

Lokasi	Hari/Tanggal	Pukul dan Durasi	Topik Materi/Aktivitas	Pemateri
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 menit)		
		00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 menit)		

**LOGBOOK/BUKU HARIAN**

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
1.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

No	Tanggal	Kegiatan
2.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

No	Tanggal	Kegiatan
3.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

## SERTIFIKAT

### A. Sertifikat Kepesertaan Training

**Keterangan:**

Mohon mengunggah dokumen materi bridging yang terdiri dari:

1. PPT
2. Buku Panduan
3. Soal Latihan

## **B. Sertifikat Kompetensi**

### **Keterangan:**

Untuk *training* yg melaksanakan ujian sertifikasi

## **MATERI TRAINING**



Lampiran 7. Format Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

**LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**  
BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI)  
ADB LOAN NOMOR 4110-1NO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**“(JUDUL TRAINING)”**  
NAMA PENERIMA MANFAAT  
NPP/NPP  
DEPARTEMEN/UNIT  
FAKULTAS/DIREKTORAT/BIRO

DIBIYAI OLEH:  
DIREKTORAT SUMBER DAYA  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

SURAT PERJANJIAN  
PENYALURAN DANA BANTUAN TRAINING PROYEK-HETI LOAN NOMOR 4110-INO  
NOMOR: 51/E2.HETI.2/PMU.12.15/2022  
TANGGAL: 15 DESEMBER 2022

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
TAHUN 2023





**Lampiran 5. Format Laporan Kegiatan**

**LAPORAN KEGIATAN  
BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI)  
ADB LOAN NOMOR 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**“(Judul Training)”  
NAMA PENERIMA MANFAAT  
NPP/NPP  
DEPARTEMEN/UNIT  
FAKULTAS/DIREKTORAT/BIRO**

**DIBIYAI OLEH:  
DIREKTORAT SUMBER DAYA  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

**SURAT PERJANJIAN  
PENYALURAN DANA BANTUAN TRAINING PROYEK-HETI LOAN  
NOMOR 4110-INO  
NOMOR: 51/E2.HETI.2/PMU.12.15/2022  
TANGGAL: 15 DESEMBER 2022**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
TAHUN 2023**



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
<u>JADWAL/RUNDOWN KEGIATAN</u> .....	22
<u>LOGBOOK/BUKU HARIAN</u> .....	23
<u>SERTIFIKAT</u> .....	26
<u>A. Sertifikat Kepesertaan Training</u> .....	26
<u>B. Sertifikat Kompetensi</u> .....	27
<u>MATERI TRAINING</u> .....	28

## JADWAL/RUNDOWN KEGIATAN

Lokasi	Hari/Tanggal	Pukul dan Durasi	Topik Materi/Aktivitas	Pemateri
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 menit)		
		00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 jam)		
	....., ..... 2023	00.00 – 00.00 (00 menit)		

**LOGBOOK/BUKU HARIAN**

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
1.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
2.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

No	Tanggal	Kegiatan
3.	...../...../2023	Uraian singkat materi:  Dokumentasi Kegiatan: (Foto-foto kegiatan)

## SERTIFIKAT

### A. Sertifikat Kepesertaan Training

*Keterangan:*

Mohon mengunggah dokumen materi bridging yang terdiri dari:

1. PPT
2. Buku Panduan
3. Soal-Soal

## **B. Sertifikat Kompetensi**

### **Keterangan:**

Untuk *training* yg melaksanakan ujian sertifikasi

## **MATERI TRAINING**



Lampiran 6. Format Laporan Keuangan

**LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**  
BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI)  
ADB LOAN NOMOR 4110-1NO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**“(JUDUL TRAINING)”**  
NAMA PENERIMA MANFAAT  
NPP/NPP  
DEPARTEMEN/UNIT  
FAKULTAS/DIREKTORAT/BIRO

DIBIYAI OLEH:  
DIREKTORAT SUMBER DAYA  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

SURAT PERJANJIAN  
PENYALURAN DANA BANTUAN TRAINING PROYEK-HETI LOAN NOMOR 4110-INO  
NOMOR: 51/E2.HETI.2/PMU.12.15/2022  
TANGGAL: 15 DESEMBER 2022

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
TAHUN 2023



A. Training Luar Kota

# REKAP PENGGUNAAN DANA

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
 PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
 TAHUN ANGGARAN 2022

Judul Training	:	
Nama Penerima	:	
NIP	:	
Perguruan Tinggi	:	
Departemen	:	
Fakultas	:	

<b>Total Bantuan Dana</b>	<b>Total Penggunaan Dana</b>	<b>Sisa Dana</b>
Rp17,065,000	Rp0	Rp17,065,000

## REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA

A. BIAYA PENDAFTARAN									
No	Penerima/Penyedia	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak			
			Tanggal	No. Bukti		PPh 21	PPh 23	PPN	PPh (4)
1	...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...	Biaya Pendaftaran Training ...judul training..	..sesuai tgl bukti kuitansi..	No. 001/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023	-	-	-	-	-
<b>Subtotal (Rp)</b>					-	-	-	-	-
B. PERJALANAN DINAS									
No	Penerima/Penyedia	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak			
			Tanggal	No. Bukti		PPh 21	PPh 23	PPN	PPh (4)
1	....Nama Penerima Manfaat..	Perjalanan Kegiatan ..... (judul training)....., tanggal ..... (tgl mulai-tgl akhir)..... di .....(lokasi).....	2/23/2023	002/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023	-	-	-	-	-
<b>Subtotal (Rp)</b>					-	-	-	-	-
<b>Total keseluruhan (Rp)</b>					-	-	-	-	-

Surabaya, ..isikan tanggal 30 hari setelah training..  
 Penerima Manfaat,

....Nama Penerima Manfaat..  
 NIP.

# PENGEMBALIAN SISA DANA

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Mohon dapat menempelkan bukti transfer pengembalian sisa dana

Keterangan bukti transfer mohon ditulis:

Nama training\_nama penerima manfaat

# SURAT PENGESAHAN PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**No. 001/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini sudah melakukan verifikasi atas bukti pertanggungjawaban dengan uraian sebagai berikut:

Jumlah :  
Terbilang : Nol Rupiah  
Kepada : ...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...  
Untuk Pembayaran : Biaya Pendaftaran Training ...judul training..

Atas Dasar :  Kwitansi/bukti pembelian :  
 Nota/bukti penerimaan barang/jasa :  
 Bukti lainnya :

Tahun Anggaran : 2022  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219  
Mata Anggaran Terpakai : 521219.5521.52 - BIAYA KEGIATAN PENINGKATAN KARIR DAN KOMPETENSI SDM DIKTI

Lunas dibayar tanggal ..sesuai tgl bukti kuitansi..  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

**Keterangan:**

1. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)

# KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Tahun Anggaran : 2022  
Nomor Bukti : 002/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219

Sudah Terima Dari : REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM  
Uang Sebesar : Rp -  
Untuk Pembayaran : Perjalanan Kegiatan .....(judul training)....., tanggal .....(tgl mulai-tgl akhir)..... di  
.....(lokasi).....

Berdasarkan SPD Nomor : ...isikan No. surat tugas...  
Tanggal SPD : ...isikan tgl. surat tugas...  
Untuk Perjalanan Dinas dari : ..Kota berangkat.. ke ...Kota tujuan...  
Terbilang : Nol Rupiah

Lunas dibayar tanggal ...(tgl dana diterima oleh peserta)...  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Tahun Anggaran ditulis 2022
2. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)
3. Mata Anggaran ditulis 5707.004.001.004.521219

## RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor : ...isikan No. surat tugas...  
 Tanggal : ...isikan tgl. surat tugas...

No.	Perincian Biaya	Jumlah (Rp.)	Keterangan
1	Tiket pesawat/kereta	-	
2	Biaya Taksi Surabaya Bandung		Tempat kedudukan (PP) Tempat tujuan (PP)
3	Biaya Penginapan 0 hari x Rp 150,000	-	
4	Uang harian 0 hari x Rp 120,000	-	
<b>Jumlah:</b>		-	
<b>Terbilang: Nol Rupiah</b>			
Surabaya, ...(tgl dana diterima oleh peserta)... Telah menerima jumlah uang sebesar Rp -  Yang menerima   ....Nama Penerima Manfaat..			

### PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	:	Rp	-
Yang telah dibayar semula	:	Rp	-
Sisa kurang/lebih	:		-



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5923465, 5947845  
<http://www.its.ac.id>

---

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..  
Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...  
Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: ...isikan No. surat tugas... tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Biaya transport lokal	-
		-
		-
	<b>Jumlah:</b>	<b>Rp -</b>

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5923465, 5947845  
<http://www.its.ac.id>

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Apabila ada kehilangan boarding pass, penambah poin 3

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..  
Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...  
Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Biaya transport lokal	-
		-
		-
	<b>Jumlah:</b>	<b>Rp -</b>

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara
3. Kehilangan boarding pass tiket pesawat/kereta, rute ....., kode tiket/booking ....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..

# PENGEMBALIAN SISA DANA

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Mohon dapat menempelkan bukti transfer pengembalian sisa dana

Keterangan bukti transfer mohon ditulis:

Nama training\_nama penerima manfaat

# SURAT PENGESAHAN PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**No. 001/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini sudah melakukan verifikasi atas bukti pertanggungjawaban dengan uraian sebagai berikut:

Jumlah :  
Terbilang : Nol Rupiah  
Kepada : ...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...  
Untuk Pembayaran : Biaya Pendaftaran Training ...judul training..

Atas Dasar :  Kwitansi/bukti pembelian :  
 Nota/bukti penerimaan barang/jasa :  
 Bukti lainnya :

Tahun Anggaran : 2022  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219  
Mata Anggaran Terpakai : 521219.5521.52 - BIAYA KEGIATAN PENINGKATAN KARIR DAN KOMPETENSI SDM DIKTI

Lunas dibayar tanggal ..sesuai tgl bukti kuitansi..  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)

# KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Tahun Anggaran : 2022  
Nomor Bukti : 002/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219

Sudah Terima Dari : REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM  
Uang Sebesar : Rp -  
Untuk Pembayaran : Perjalanan Kegiatan .....(judul training)....., tanggal .....(tgl mulai-tgl akhir)..... di  
.....(lokasi).....

Berdasarkan SPD Nomor : ...isikan No. surat tugas...  
Tanggal SPD : ...isikan tgl. surat tugas...  
Untuk Perjalanan Dinas dari : ..Kota berangkat.. ke ...Kota tujuan...  
Terbilang : Nol Rupiah

Lunas dibayar tanggal ...(tgl dana diterima oleh peserta)...  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Tahun Anggaran ditulis 2022
- 2 Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)
3. Mata Anggaran ditulis 5707.004.001.004.521219

## RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor : ...isikan No. surat tugas...  
 Tanggal : ...isikan tgl. surat tugas...

No.	Perincian Biaya	Jumlah (Rp.)	Keterangan
1	Transport lokal 0 hari x Rp 150,000	-	
2	Uang harian 0 hari x Rp 120,000	-	
<b>Jumlah:</b>		-	
<b>Terbilang: Nol Rupiah</b>			
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">                     Surabaya, ...(tgl dana diterima oleh peserta)...                      Telah menerima jumlah uang sebesar                      Rp -                 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">                     Yang menerima                 </div> <div style="text-align: right;">                     ....Nama Penerima Manfaat..                 </div>			

### PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	:	Rp	-
Yang telah dibayar semula	:	Rp	-
Sisa kurang/lebih	:		-



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5923465, 5947845  
<http://www.its.ac.id>

---

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..  
Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...  
Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: ...isikan No. surat tugas... tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Biaya transport lokal	-
		-
		-
	<b>Jumlah:</b>	<b>Rp -</b>

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5923465, 5947845  
<http://www.its.ac.id>

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Apabila ada kehilangan boarding pass, penambah poin 3

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..  
Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...  
Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Biaya transport lokal	-
		-
		-
<b>Jumlah:</b>		<b>Rp -</b>

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara
3. Kehilangan boarding pass tiket pesawat/kereta, rute ....., kode tiket/booking ....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..

C. Training Dalam ITS

# REKAP PENGGUNAAN DANA

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
 PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
 TAHUN ANGGARAN 2022

Judul Training :  
 Nama Penerima :  
 NIP :  
 Perguruan Tinggi :  
 Departemen :  
 Fakultas :

<u>Total Bantuan Dana</u>	<u>Total Penggunaan Dana</u>	<u>Sisa Dana</u>
Rp0	Rp0	Rp0

## REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA

### A. BIAYA PENDAFTARAN

No	Penerima/Penyedia	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak			
			Tanggal	No. Bukti		PPH 21	PPH 23	PPN	PPH (4)
1	...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...	Biaya Pendaftaran Training ...judul training..	..sesuai tgl bukti kuitansi..	No. 001/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023	-	-	-	-	-
<b>Subtotal (Rp)</b>					-	-	-	-	-
<b>Total keseluruhan (Rp)</b>					-	-	-	-	-

Surabaya, ..isikan tanggal 30 hari setelah training..  
 Penerima Manfaat,

....Nama Penerima Manfaat..  
 NIP.

# PENGEMBALIAN SISA DANA

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Mohon dapat menempelkan bukti transfer pengembalian sisa dana

Keterangan bukti transfer mohon ditulis:

Nama training\_nama penerima manfaat

# SURAT PENGESAHAN PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN TRAINING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**No. 001/T-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini sudah melakukan verifikasi atas bukti pertanggungjawaban dengan uraian sebagai berikut:

Jumlah :  
Terbilang : Nol Rupiah  
Kepada : ...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...  
Untuk Pembayaran : Biaya Pendaftaran Training ...judul training..

Atas Dasar :  Kwitansi/bukti pembelian :  
 Nota/bukti penerimaan barang/jasa :  
 Bukti lainnya :

Tahun Anggaran : 2022  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219  
Mata Anggaran Terpakai : 521219.5521.52 - BIAYA KEGIATAN PENINGKATAN KARIR DAN KOMPETENSI SDM DIKTI

Lunas dibayar tanggal ..sesuai tgl bukti kuitansi..  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

**Keterangan:**

1. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)

# REKAP PENGGUNAAN DANA

BANTUAN PENDANAAN BRIDGING  
 PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
 TAHUN ANGGARAN 2022

Judul Bridging :  
 Nama Penerima :  
 NIP :  
 Perguruan Tinggi :  
 Departemen :  
 Fakultas :

Total Bantuan Dana	Total Penggunaan Dana	Sisa Dana
Rp17,065,000	Rp57,012,480	-Rp39,947,480

## REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA

A. BIAYA PENDAFTARAN									
No	Penerima/Penyedia	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak			
			Tanggal	No. Bukti		PPh 21	PPh 23	PPN	PPh (4)
1	...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...	Biaya Pendaftaran Bridging ...judul Bridging..	..sesuai tgl bukti kuitansi..	No. 001/B-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023	-	-	-	-	-
2	...isikan nama bank sesuai kuitansi...	Biaya administrasi bank untuk pendaftaran training ...judul...	..sesuai tgl bukti kuitansi..	No. 002/B-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023	-	-	-	-	-
<b>Subtotal (Rp)</b>					-	-	-	-	-
B. PERJALANAN DINAS									
No	Penerima/Penyedia	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak			
			Tanggal	No. Bukti		PPh 21	PPh 23	PPN	PPh (4)
1	....Nama Penerima Manfaat..	Perjalanan Kegiatan ..... (judul Bridging)....., tanggal..... (tgl mulai-tgl akhir)..... di .....(lokasi).....	2/23/2023	003/B-22/...../HETI-ADB/ITS/2023	57,012,480	-	-	-	-
<b>Subtotal (Rp)</b>					57,012,480	-	-	-	-
<b>Total keseluruhan (Rp)</b>					<b>57,012,480</b>	-	-	-	-

Surabaya, ..isikan tanggal 30 hari setelah Bridging..  
 Penerima Manfaat,

....Nama Penerima Manfaat..  
 NIP.

# PENGEMBALIAN SISA DANA

BANTUAN PENDANAAN BRIDGING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Mohon dapat menempelkan bukti transfer pengembalian sisa dana

Keterangan bukti transfer mohon ditulis:

Nama Bridging\_nama penerima manfaat

# SURAT PENGESAHAN PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN BRIDGING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**No. 001/B-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini sudah melakukan verifikasi atas bukti pertanggungjawaban dengan uraian sebagai berikut:

Jumlah :  
Terbilang : Nol Rupiah  
Kepada : ...isikan nama penyedia sesuai kuitansi...  
Untuk Pembayaran : Biaya Pendaftaran Bridging ...judul Bridging..

Atas Dasar :  Kwitansi/bukti pembelian :  
 Nota/bukti penerimaan barang/jasa :  
 Bukti lainnya :

Tahun Anggaran : 2022  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219  
Mata Anggaran Terpakai : 521219.5521.52 - BIAYA KEGIATAN PENINGKATAN KARIR DAN KOMPETENSI SDM DIKTI

Lunas dibayar tanggal ..sesuai tgl bukti kuitansi..  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)

# SURAT PENGESAHAN PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN BRIDGING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

**No. 002/B-22/1153/HETI-ADB/ITS/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini sudah melakukan verifikasi atas bukti pertanggungjawaban dengan uraian sebagai berikut:

Jumlah :  
Terbilang : Nol Rupiah  
Kepada : ..isikan nama bank sesuai kuitansi...  
Untuk Pembayaran : Biaya administrasi bank untuk pendaftaran training ...judul...

Atas Dasar :  Kwitansi/bukti pembelian :  
 Nota/bukti penerimaan barang/jasa :  
 Bukti lainnya :

Tahun Anggaran : 2022  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219  
Mata Anggaran Terpakai : 521219.5521.52 - BIAYA KEGIATAN PENINGKATAN KARIR DAN KOMPETENSI SDM DIKTI

Lunas dibayar tanggal ..sesuai tgl bukti kuitansi..  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/T-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)

# KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

BANTUAN PENDANAAN BRIDGING  
PROYEK HIGHER EDUCATION FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION (HETI) ADB LOAN NO. 4110-INO  
TAHUN ANGGARAN 2022

Tahun Anggaran : 2022  
Nomor Bukti : 003/B-22/...../HETI-ADB/ITS/2023  
Mata Anggaran : 5707.004.001.004.521219

Sudah Terima Dari : REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM  
Uang Sebesar : Rp 57,012,480  
Untuk Pembayaran : Perjalanan Kegiatan .....(judul Bridging)....., tanggal .....(tgl mulai-tgl akhir)..... di  
.....(lokasi).....

Berdasarkan SPD Nomor : ...isikan No. surattugas...  
Tanggal SPD : ...isikan tgl. surattugas...  
Untuk Perjalanan Dinas dari : ..Kota berangkat.. ke ...Kota tujuan...  
Terbilang : Lima Puluh Tujuh Juta Dua Belas Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah

Lunas dibayar tanggal ...(tgl dana diterima oleh peserta)...  
Penerima

....Nama Penerima Manfaat..

## Keterangan:

1. Tahun Anggaran tetap
2. Format penulisan no bukti:  
(No. urut bukti/B-22/No. kontrak perjanjian/HETI-ADB/ITS/2023)
3. Mata Anggaran tetap

## RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor : ...isikan No. surat tugas...  
 Tanggal : ...isikan tgl. surat tugas...

No.	Perincian Biaya	Jumlah (Rp.)	Keterangan
1	Surabaya - Tokyo (PP) Bandara - Stasiun Tokyo (PP) Stasiun Tokyo - Sendai (PP)	- - -	Pesawat Kereta Shinkansen Kereta Shinkansen
2	Biaya Taksi Surabaya	-	
3	Biaya visa	-	
4	Biaya asuransi kesehatan	-	
5	Uang harian perjalanan: 2 hari x Rp 1,018,080	2,036,160	20% x \$ 336 (Kurs 1 USD = IDR 15.150)
	Uang harian kegiatan: 27 hari x Rp 2,036,160	54,976,320	40% x \$ 336 (Kurs 1 USD = IDR 15.150)
<b>Jumlah:</b>		<b>57,012,480</b>	
<b>Terbilang: Lima Puluh Tujuh Juta Dua Belas Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah</b>			
<p>Surabaya, ...(tgl dana diterima oleh peserta)...                      Telah menerima jumlah uang sebesar                      Rp 57,012,480</p> <p>Yang menerima</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><b>....Nama Penerima Manfaat..</b></p>			

### PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	:	Rp 57,012,480
Yang telah dibayar semula	:	Rp 57,012,480
Sisa kurang/lebih	:	-



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax: 031-5923465, 5947845  
<http://www.its.ac.id>

---

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..

Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...

Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: ...isikan No. surat tugas... tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Transport lokal Surabaya	-
<b>Jumlah:</b>		<b>Rp -</b>

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111

Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)

Fax: 031-5923465, 5947845

<http://www.its.ac.id>

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Apabila ada kehilangan boarding pass,  
penambah poin 3

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....Nama Penerima Manfaat..

Departemen : ....Asal Departemen/Unit/Biro/Direktorat...

Fakultas : ....Asal Fakultas/Unit/Biro/Direktorat...

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas, Nomor: tanggal ...isikan tgl. surat tugas... dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti- bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
1	Transport lokal Surabaya	-
<b>Jumlah:</b>		<b>Rp -</b>

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

3. Kehilangan boarding pass tiket pesawat/kereta, rute....., kode tiket/booking ....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana SPD

....Nama Penerima Manfaat..