



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

### SURAT EDARAN

Nomor: 0592/IT1.B06.1/KU.2/2020

Tanggal 11 Mei 2020

### TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN, REALISASI DANA DAN PENCATATAN MENGHADAPI TUTUP BUKU SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2020

### INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

Dalam rangka akuntabilitas pengelolaan dan pelaporan keuangan, kami sampaikan dengan hormat pedoman pelaksanaan penerimaan, realisasi dan pencatatan tutup buku periode Semester I Tahun 2020 sebagai berikut:

#### 1. Penerimaan Dana

- 1.1. Seluruh anggaran kontrak kerjasama Semester I tahun 2020 harus sudah diajukan untuk dicatatkan pada SISPRAN 2 Unit Kerja, selambat-lambatnya pada tanggal **26 Juni 2020**.
- 1.2. Seluruh realisasi penerimaan anggaran atas kerjasama Semester I tahun 2020 harus sudah tercatat pada *oracle financial* ITB paling lambat tanggal **10 Juli 2020**

#### 2. Realisasi Anggaran

- 2.1. Pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan II 2020 dilakukan melalui SISPRAN *Online*. Batas akhir pengajuan FRA sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Direktorat Perencanaan Sumberdaya.
- 2.2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja dapat dibayarkan jika: 1) disetujui oleh PJK, 2) terverifikasi dalam SIMAJIK, 3) anggaran sudah sesuai dengan rencana alokasi dana (FRA) di SISPRAN.
- 2.3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* akan diproses sesuai hari kerja yang berlaku secara Nasional.
- 2.4. Batas akhir realiasi FRA Triwulan II 2020 adalah tanggal **13 Juli 2020**.
- 2.5. Pengajuan SPP Belanja Pegawai dilakukan sesuai jadwal dari Direktorat Kepegawaian. Pengajuan akan diproses setelah dokumen pendukung lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 3. Realisasi Penggunaan Uang Muka Kerja (UMK) atau Uang Yang Masih Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)

Program/kegiatan yang menggunakan UMK/UYHD harus melaporkan realisasi penggunaan UMK / UYHD per tanggal **30 Juni 2020** dengan ketentuan sebagai berikut:

- Bagi pelaksana Program/Kegiatan yang belum merealisasikan seluruh UMK/UYHD melaporkan sisa UMK/UYHD ke Direktorat Keuangan.
- Bagi pelaksana kegiatan PPM yang sudah merealisasikan seluruh UMK/UYHD, menyampaikan laporan UMK hasil cetak SIMAJIK ke PJK dengan tembusan ke Direktorat Keuangan.
- Bagi pelaksana kegiatan selain PPM yang sudah merelisasikan seluruh UMK/UYHD, menyampaikan laporan UMK/UYDH ke Direktorat Keuangan.



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

#### 4. Ketentuan Perpajakan

##### 4.1. Pengelolaan Perpajakan di Lingkungan ITB

- 4.1.1. Peraturan Perundangan yang berlaku;
- 4.1.2. Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0327/I1.B02.1/KU/2018 tanggal 26 Maret 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Administrasi Perpajakan Untuk Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Institut Teknologi Bandung.

##### 4.2. NPWP Yang Digunakan (selain Belanja Pegawai PNS)

Nomor NPWP : 02.629.495.9-441.000  
Nama WP : Yay. Institut Teknologi Bandung (Pengusaha Kena Pajak/PKP)  
Alamat : Jl. Tamansari No. 64, Tamansari Bandung Wetan, Kota Bandung

##### 4.3. Pengenaan Pajak atas Penerimaan Dana dari kegiatan kerjasama/ menjual jasa/ penggunaan fasilitas di lingkungan ITB

1	PPN	1.1. Menerbitkan Faktur Pajak 1.2. Tarif 10% atas Kontrak Kerjasama/Surat Kesepakatan Kerjasama 1.3. Untuk Mitra Kerja Kementrian/Lembaga Pemerintah/BUMN yang menggunakan Kode Faktur Pajak 020/030 (sebagai Pemungut PPN). Apabila Mitra Kerja telah memungut PPN, mohon dimintakan Bukti Setoran Pajak. 1.4. PMK Nomor 28/PMK.03/2020 dan Surat edaran dirjen Pajak Nomor SE-24/PJ/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Kementrian Keuangan No. 28/PMK.03/2020
2	PPh 23	a. Mitra Kerja memotong PPh 23 sebesar 2% nilai bruto Kontrak Kerjasama/Surat Kesepakatan Kerjasama b. Meminta Bukti Potong PPh 23 ke Mitra Kerja
3	Pph pasal 4 ayat (2)	Pemberian layanan sewa gedung/ruangan ITB yang digunakan oleh pihak lainya sesuai tarif dalam UU 36/2008 1. Jika PPh pasal 4 ayat (2) dipotong oleh Mitra Kerja, mohon Bukti Potong dimintakan kepada Mitra kerja 2. Apabila tidak dipotong oleh Mitra Kerja, Maka PPh Pasal 4 ayat (2) disetorkan dengan NPWP Institut Teknologi Bandung. Apabila dananya ada di Pusat maka Unit Kerja mengajukan pembayaran PPh Pasal 4 ayat (2) dengan melampirkan ebilling, Rekening Koran/Bukti Pembayaran lainnya. Kode Jenis setor Pajak adalah 411128-403 (Sewa Tanah dan/atau Bangunan)

Rincian dapat dilihat dalam Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0327/I1.B02.1/KU/2018

##### 4.4. Pengenaan Pajak atas Belanja Pegawai/Barang/Jasa

1.	Belanja Pegawai & Jasa Honor	Memotong Pph 21/26 (sesuai tarif dalam UU 36//2008 dan peraturan perpajakan lainnya yang berlaku) - PMK No. 101/PJ.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya PTKP - PMK No. 102/PJ.010/2016 tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang tidak dikenakan Pemotongan Pajak - PMK Nomor 44/PMK.03/2020 dan Surat Edaran Direktorat Jendral Pajak Nomor SE-29/PJ/20 tentang Petunjuk Pelaksanaan PMK Nomor 44/PMK.03/2020
----	------------------------------	---



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

2.	Belanja Jasa	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Memotong PPh 23 / Pph 4 ayat (2) / PPh 26</li><li>b. Menerima Faktur Pajak dari Supplier (PPN 10% atas Dasar Pengenaan Pajak)</li><li>c. Belanja Ke Luar Negeri PPN &amp; Pph psl 26 20% (kecuali ada <i>Certificate of Residence</i> dan Form DGT-1 dan Tercantum dalam <i>Tax Treaty</i>)</li></ul>
3.	Belanja Barang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima Faktur Pajak dari Supplier (PPN 10% atas Dasar Pengenaan Pajak)</li><li>• Belanja Ke Luar Negeri PPN &amp; Pph psl 22 7,5% dan Biaya Lainnya di Bea Cukai</li></ul>

Rincian dapat dilihat dalam Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0327/I1.B02.1/KU/2018

#### 4.5 Batas waktu penyetoran pajak dan penyerahan daftar pemotongan dan penyetoran pajak

1.	Batas Akhir Penyetoran PPh. Pasal 21, 22, 23, 26, dan PPh. Pasal 4 ayat 2 ke Kas Negara (Bank atau Kantor Pos) : <ul style="list-style-type: none"><li>- Masa bulan Mei 2020</li><li>- Masa bulan Juni 2020</li></ul>	<b>10 Juni 2020</b> <b>10 Juli 2020</b>
2.	Batas Akhir Penyerahan Daftar pemotongan dan penyetoran pajak ( <i>e-billing</i> dan bukti pembayaran bank) : <ul style="list-style-type: none"><li>- Masa bulan Mei 2020</li><li>- Masa bulan Juni 2020</li></ul>	<b>13 Juni 2020</b> <b>13 Juli 2020</b>
3.	Dokumen Pajak PPN, PPh Pasal 21, Pasal 23, serta Pasal 4 ayat (2) dan rekapitulasi, Skema Import diserahkan ke Direktorat Keuangan ITB : <ul style="list-style-type: none"><li>- Masa bulan Mei 2020</li><li>- Masa bulan Juni 2020</li></ul>	<b>13 Juni 2020</b> <b>13 Juli 2020</b>

Rincian dapat dilihat dalam Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0327/I1.B02.1/KU/2018

#### 4.6. Denda keterlambatan:

No	Uraian	Denda/Bunga
1	Keterlambatan Pembayaran Pajak	2% sebulan untuk seluruh masa, dihitung sejak batas waktu penyetoran dan menjadi tanggung jawab masing-masing Unit Kerja yang melakukan keterlambatan (denda ditransfer ke Rekening ITB di BNI No 0900000019)
2	Keterlambatan Pelaporan Pajak	Denda administrasi sebesar Rp. 100.000.- (seratus ribu rupiah) dan Rp. 500.000.- (Lima ratus Ribu Rupiah) untuk keterlambatan lapor SPT masa PPN sesuai UU No. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP)
3	Keterlambatan Menerbitkan Faktur Pajak	2% dari Nilai DPP (UU KUP Pasal 14 ayat (1) huruf d juncto pasal 14 ayat (4))

#### 4.7. Perhitungan PPN terutang:

No	Uraian	Perhitungan
1	Pembayaran <u>tidak termasuk PPN</u> (termasuk bila tidak ada kontrak/dalam kontrak tidak tegas disebutkan)	10% (sepuluh persen) x jumlah yang dibayarkan atau seharusnya dibayarkan
2	Pembayaran termasuk PPN	10/110 (sepuluh per seratus sepuluh) x jumlah yang dibayarkan atau seharusnya dibayarkan



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

### 4.8. Mekanisme Pembayaran dan Pelaporan Pph

No	Uraian	Denda/Bunga
1	Pph pasal 21	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pembuatan Daftar Normatif Gaji/Honor &amp; e-billing (uraian harus diisi)</li><li>b. Pembuatan data <i>skema import</i> e-SPT Pph 21</li><li>c. Setor paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya</li><li>d. Peraturan Dirjen No. PER-032/PJ/2015 &amp; PER-16-PJ-2016 tentang Pedoman Teknis Tatacara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi</li><li>e. Dicatat di <i>Orafin</i> 2121-(kode gaji/honor/tunjangan)</li><li>f. Kode Jenis Setor di e-Billing 411121 - 100</li></ul>
2	Pph pasal 23	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Imbalan Jasa UU No. 36 thn 2008 dan PMK 141 tahun 2015</li><li>b. Pembuatan <i>e-Billing</i> ke Bank</li><li>c. Setor Paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya</li><li>d. Tarif untuk Mitra ber-NPWP 2%, Mitra Tidak Memiliki NPWP 4%</li><li>e. Dicatat di <i>Orafin</i> 2123/2126-(kode Jasa Pekerjaannya)</li><li>f. Kode Jenis Setor di E-Billing : a) 411124 – 100 untuk Sewa b) 411124-104 untuk Jasa Imbalan lainnya selain sewa</li></ul>
3	Pph pasal 4 ayat (2)	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penghasilan dari Persewaan Tanah &amp; atau Bangunan (PP No. 29 Thn 1996 Jo. PP No.5 Tahun 2002)<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dipotong dengan tarif 10% dari jumlah bruto</li></ul></li><li>b. Penghasilan dari Hadiah Undian (PP No. 132 Thn 2000)<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dipotong dengan tariff 25% dari jumlah bruto</li></ul></li><li>c. Penghasilan dari Jasa Konstruksi (PP No. 51 2008)<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dipotong dengan tarif pelaksanaan :<ul style="list-style-type: none"><li>- 2% dari jumlah bruto untuk yang memiliki kualifikasi usaha kecil</li><li>- 4% dari jumlah bruto untuk tidak memiliki kualifikasi usaha</li><li>- 3% dari jumlah bruto yang memiliki kualifikasi menengah dan besar</li></ul></li><li>➤ Perencanaan &amp; Pengawasan<ul style="list-style-type: none"><li>- 4% dari jumlah bruto untuk yang memiliki klasifikasi usaha</li><li>- 6% dari jumlah bruto untuk yang tidak memiliki kualifikasi usaha</li></ul></li></ul></li><li>d. Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah &amp;/ Bangunan (PP No. 48 Thn 1994 jo PP No. 71 Thn 2008)<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dipotong dengan tarif 5% dari jumlah bruto kecuali &lt; Rp 60jt</li><li>➤ Dipotong dengan tariff 1% jumlah bruto khusus untuk rumah sederhana &amp; rumah susun sederhana</li></ul></li><li>e. Dicatat di <i>Orafin</i> 2130-(Kode Pekerjaan)</li><li>f. Kode Jenis Pajak/Setoran a) 411128-403 untuk Sewa Tanah dan/atau Bangunan; b) 411128-409 untuk Jasa Konstruksi</li></ul>



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

---

### 5. Laporan Keuangan Semester I Tahun 2020

Seluruh Unit Kerja di ITB harus menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2020 berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (*Un-Audited*). Laporan Keuangan Unit Kerja tersebut akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan ITB Semester I Tahun 2020 untuk disampaikan kepada Ditjen Kekayaan Negara Dipisahkan - Kemenkeu dengan ketentuan sebagai berikut :

#### 5.1. Bentuk Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Semester I Tahun 2020 Unit Kerja diolah dengan bantuan *Oracle Financial* dan harus sesuai dengan format standar yang telah diberikan ke Unit Kerja, meliputi :

- a. Surat Pertanyaan Pimpinan Unit Kerja Tentang Tanggung Jawab Atas Informasi Yang Digunakan Dalam Pembuatan Laporan Keuangan Unit Kerja yang telah ditanda tangan
- b. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
- c. Laporan Aktivitas
- d. Laporan Arus Kas
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan
- f. Berita Acara Klarifikasi

#### 5.2. Jadwal Penyusunan Laporan Keuangan

- a. *Oracle Financial* untuk transaksi bulan Juni 2020 akan ditutup pada tanggal **10 Juli 2020**
- b. Klarifikasi data keuangan Semester I Tahun 2020 tanggal **8 sampai dengan 10 Juli 2020**
- c. Laporan Keuangan Semester I Tahun 2020 dibuat per tanggal **30 Juni 2020**
- d. *Hardcopy* Laporan Keuangan dan rinciannya sesuai format harus diterima Direktorat Keuangan dan Satuan Pengawas Internal ITB paling lambat tanggal **20 Juli 2020**

#### 5.3. Pembuatan dan Penyerahan Berita Acara Perhitungan Fisik per 30 Juni 2020:

- a. Berita Acara Perhitungan Fisik Uang Kas dan Rekonsiliasi Bank.
- b. Berita Acara Penghitungan Fisik Persediaan Barang dan Aset Tetap diserahkan ke Direktorat Sarana dan Prasarana tembusan ke Direktorat Keuangan.
- c. Berita Acara tersebut di atas, harus diserahkan ke Direktorat Keuangan pada saat klarifikasi data mulai tanggal **8 Juli 2020** sampai dengan **10 Juli 2020**, dan dilampirkan dalam Laporan Keuangan Semester I tahun 2020



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## DIREKTORAT KEUANGAN

Jl. Tamansari 64 Bandung 40116, Telp: +6222 2504048, Fax +6222 2504048

**5.4. Bagi Unit Kerja yang memiliki saldo akhir akun di bawah ini dalam laporan keuangannya harus didukung oleh:**

- a. Daftar rincian Piutang
- b. Daftar rincian Beban Dibayar Dimuka
- c. Daftar rincian Pendapatan Diterima Dimuka
- d. Daftar rincian Hutang Unit
- e. Daftar rincian Hutang Pusat
- f. Daftar rincian Beban Masih Harus Dibayar
- g. Daftar rincian Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
- h. Daftar rincian Pendapatan

Seluruh data pendukung saldo di atas harus sudah diterima Direktorat Keuangan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* pada saat penyerahan Laporan Keuangan Semester I tahun 2020 tanggal **20 Juli 2020**.

- 5.5. Membuat dan menyerahkan Daftar Hibah Langsung**, khusus bagi Unit Kerja yang menerima dana Hibah langsung berupa /Kas/Uang selama periode 1 Januari 2020 s.d. 30 Juni 2020 (prosedur pengelolaan Hibah Langsung /Kas/Uang dapat diunduh di [http://DirektoratKeuangan.itb.ac.id/akuntansi/download file](http://DirektoratKeuangan.itb.ac.id/akuntansi/downloadfile)).
- 5.6. Unit Kerja yang menghasilkan dana bagi ITB**, diwajibkan mencatat mutasi hutang dan piutang dalam modul AP Oracle (*Account Payable*) dan AR Oracle (*Account Receivable*) sesuai tanggal transaksi.
- 5.7.** Unit Kerja memastikan semua jurnal koreksi audit KAP PWC Tahun 2019 sudah diinput ke dalam Oracle di periode AD1-19, dan saldo di dalam Laporan Keuangan di *Oracle Financial* sudah sesuai dengan saldo atau kondisi sebenarnya.
- 5.8.** Kebenaran penyajian laporan keuangan yang dibuat oleh Unit Kerja menjadi tanggung jawab masing-masing Unit Kerja.
- 5.9.** Laporan Keuangan Unit Kerja dan Laporan Keuangan ITB Semester I Tahun 2020 dimungkinkan akan diaudit oleh auditor independen (Akuntan Publik) yang dipilih dan ditetapkan oleh Komite Audit ITB atau Satuan Pengawas Internal.
- 5.10.** Seluruh Unit Kerja wajib menindaklanjuti temuan audit Internal & Eksternal.

Direktur Keuangan,

Dr. Ir. Anas Ma'ruf  
NIP. 196901201995121001