

Kode: SOP/DKEU/UKM/2016/2000

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Pembayaran Dan Pelaporan PPH 21

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pembayaran dan pelaporan PPH 21 dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 PPH 21 : Pajak Penghasilan (Wajib Pajak Orang Pribadi).
3.2 WR II : Wakil Rektor II.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1

5. PROSEDUR

- 5.1 Bag. Pajak meng-input PPH melalui DJP online.co.id dan mencetak ID billing online.
- 5.2 Bag. Pajak menyerahkan ID billing online beserta rekap gaji ke Kabid. Keuangan untuk diperiksa.
- 5.3 Hasilnya :
 Sesuai → proses selanjutnya
 Tidak sesuai → dikembalikan ke Bag. Pajak
- 5.4 Kabid. Keuangan menyerahkan Rekap gaji kepada Direktur Keuangan, WR II & Bendahara YPTKM untuk diotorisasi.
- 5.5 Berdasarkan ID billing, pada tgl 8 s/d 10 bulan berjalan Kabid. Keuangan membuat transaksi pembayaran PPH 21 melalui e-BNI.
- 5.6 Kabid. Keuangan menyerahkan ID billing dan transaksi pembayaran PPH 21 kepada Direktur Keuangan dan selanjutnya ke WR II untuk otorisasi transaksi.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 8

- 5.7 Setelah diotorisasi, Bag. Pajak menerima ID billing beserta hasil transaksi dari Kabid. Keuangan
- 5.8 Bag. Pajak membuat rekap PPH 21 dan gaji masa pajak pada bulan yang bersangkutan.
- 5.9 Bag. Pajak membuat e-SPT : yaitu SPT Induk untuk tenaga kerja tetap , Dosen LB dan tenaga kerja pensiun.
- 5.10 Bagian Pajak kemudian meng-input ID billing untuk menghasilkan rekap SPT
- 5.11 Selanjutnya Bagian Pajak membuat file CSV untuk pelaporan ke kantor pajak berupa file. Dan mencetak bukti potong (formulir 1721-VI) untuk LB dan honor eksternal, dan menyerahkannya ke Direktur Pelaksana YPTKM untuk otorisasi Pengurus YPTKM.
- 5.12 Setelah diotorisasi Pengurus YPTKM, Direktur Pelaksana YPTKM mengembalikan formulis 1721-VI ke Bagian Pajak untuk diarsip.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran dan Pelaporan PPH 21	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1