

Kode: SOP/DKEU/UKM/2016/2100




No. Revisi: 01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23


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	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	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/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	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/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pembayaran dan pelaporan PPH 23 dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 PPH 23 : Pajak Penghasilan (Wajib Pajak Perusahaan/Jasa).
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 pembayaran PPH 23 ke Kabid. Keuangan untuk diperiksa.
- 5.3 Hasilnya :
 Sesuai → proses selanjutnya
 Tidak sesuai → dikembalikan ke bag. Pajak
- 5.4 Berdasarkan ID billing, pada tgl 8 s/d 10 bulan berjalan Kabid. Keuangan membuat transaksi pembayaran PPH 23 melalui e-BNI.
- 5.5 Kabid. Keuangan menyerahkan ID billing dan transaksi pembayaran PPH 23 kepada Direktur Keuangan dan selanjutnya ke WR II untuk otorisasi transaksi.
- 5.6 Setelah diotorisasi, Bag. Pajak menerima ID billing beserta hasil transaksi dari Kabid. Keuangan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 8

- 5.7 Berdasarkan hasil transaksi, Bag. Pajak membuat rekap PPH 23 masa pajak pada bulan yang bersangkutan.
- 5.8 Bag. Pajak menyerahkan kepada bagian keuangan YPTK Maranatha.
- 5.9 Kabid. Keuangan menerima bukti potong PPH 23 yang sudah diotorisasi Pengurus YPTK Maranatha.
- 5.10 Bukti potong PPH 23 kemudian difotocopy 1 rangkap. :
- 5.11 Bukti potong PPH 23 asli dikirimkan ke Perusahaan terkait.
- 5.12 Fotocopy bukti Potong PPH 23 diarsip.



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur Pembayaran Dan
Pelaporan PPH 23**

No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2100

Tanggal Terbit : 20 Juni 2016

No. Revisi : 01

Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pembayaran dan Pelaporan PPH 23												
No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Bagian Pajak	Kabid Keuangan	Direktur Keuangan	Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	Wakil Rektor II	YPTKM	Perusahaan Bersangkutan	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Bag. Pajak menginput PPH melalui DMP online, cetak dan mencetak ID Billing online.										PPH		ID Billing Online	
2	Bag. Pajak menyerahkan ID Billing online beserta rekap pembayaran PPH 23 ke Kabid. Keuangan untuk diperiksa.										ID Billing Online dan Rekap Pembayaran PPH 23		Pemeriksaan ID Billing Online dan Rekap Pembayaran PPH 23	
3	Hasilnya : Sesuai : proses selanjutnya Tidak sesuai : dihandle oleh ke. Bag. Pajak										ID Billing Online dan Rekap Pembayaran PPH 23 Yang Telah Diperiksa		Jika Hasil Tidak Sesuai Akan Ditindaklanjuti ke Bagian Pajak.	
4	Berdasarkan ID Billing, pada tanggal 30 bulan berjalan Kabid. Keuangan membuat transaksi pembayaran PPH 23 melalui e-BM.										ID Billing dan Rekap PPH 23		Transaksi Pembayaran	
5	Kabid. Keuangan menyerahkan ID Billing dan transaksi pembayaran PPH 23 kepada Direktur Keuangan dan selanjutnya ke WR II untuk ditinjau transaksi.										ID Billing dan Transaksi Pembayaran		Ditinjau ID Billing dan Transaksi Pembayaran	
6	Setelah ditinjau, Bag. Pajak menyerahkan ID Billing beserta hasil transaksi dari Kabid. Keuangan										ID Billing dan Transaksi Pembayaran		Ditinjau ID Billing dan Transaksi Pembayaran Yang Telah Ditinjau	
7	Berdasarkan hasil transaksi, Bag. Pajak membuat rekap PPH 23 sesuai pajak pada bulan yang bersangkutan.										Hasil Transaksi		Rekap PPH 23	
8	Bag. Pajak menyerahkan kepada bagian keuangan YPTK Maranatha.										Rekap PPH 23		Pemeriksaan Rekap PPH 23	
9	Kabid. Keuangan menerima bukti potong PPH 23 yang sudah ditinjau dan Pengantar PPH Maranatha.										Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau		Pemeriksaan Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau	
10	Bukti potong PPH 23 kemudian difotocopy & rangkai :										Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau		Fotocopy Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau	
11	Bukti potong PPH 23 akan ditinjau ke Perusahaan terkait.										Pemeriksaan Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau		Pemeriksaan Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau	
12	Fotocopy bukti Potong PPH 23 diarsip.										Pemeriksaan Fotocopy Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau		Pemeriksaan Fotocopy Rekap PPH 23 Yang Telah Ditinjau	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	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/2016/2100
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembayaran Dan Pelaporan PPH 23	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1