

Lampiran surat Nomor: 5229/IT1.B07.1/KU/2021

PEDOMAN PELAKSANAAN TUTUP BUKU DAN PERTANGGUNGJAWAB KEUANGAN AKHIR TAHUN

No	Uraian	Batas Akhir
PEDOMAN		
1	Seluruh anggaran kontrak kerjasama tahun 2021 harus sudah diajukan untuk dicatatkan pada SISPRAN unit kerja	01 Desember 2021
2	Seluruh realisasi penerimaan atas kerjasama tahun 2021 harus sudah tercatat dalam oracle financial	
3	Program Kegiatan yang bersumber dari dana ITB, dana BPPTNBH dan BPPTNBH Penelitian, tidak dapat dihutangkan/relokasi, kecuali program yang lintas tahun yaitu Program Penelitian Dosen Tidak Tetap dan Program SATU	PN6, PN1, PN10, PN11, PM8
4	Program/kegiatan yang didanai dari dana DIPA Instansi Lain (DIPA) IL, pengajuan pembayara dapat diajukan sesuai dengan jadwal dan tidak dapat dihutangkan, kecuali diatur dalam kesepakatan dengan pihak pemberi dana/pinjaman/hibah/maupun mitra kerjasama , atau program kegiatan lintas tahun	PD1, PM2, PM4, PN2, PN7, PN8, PN12
5	Dokumen hutang kegiatan adalah dokumen yang sudah lengkap untuk diproses dan dicatat dalam oracle financial (berdasarkan bukti-bukti pembelanjaan)	
6	Pembayaran perpajakan atas transaksi belanja di tahun 2021 harus dibayarkan ditahun 2021, batas akhir penyelesai pembayaran perpajakan harus selesai sebelum batas waktu pencatatan transaksi ke oracle financial yang dilakukan oleh LPPM, batas akhir pencatatan di oracle adalah tanggal 15 Desember 2021	15 Desember 2021
7	Batas akhir penyetoran seluruh pajak (PPH pasal 21, 22, 23, 26 dan PPh pasal 4 ayat 2 ke kas negara melalui Bank atau Pos	30 Desember 2021
8	Denda keterlambatan pembayaran pajak adalah 2% sebulan untuk seluruh masa, dihitung sejak batas waktu penyetoran, dan menjadi tanggung jawab PIC masing-masing yang melakukan keterlambatan. Denda keterlambatan ditransfer ke rekening ITB nomor 0900000019	
9	Keterlambatan Pelaporan Pajak dikenakan denda administrasi sebesar Rp. 100.000,- dan Rp. 500.000,- untuk keterlambatan lapor SPT masa PPN UU No. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP)	
10	Keterlambatan Menerbitkan Faktur Pajak, dikenakan denda 2% dari nilai DPP (UU KUP pasal 14 ayat 1 huruf D, pasal 14 ayat (4)	
LPPM ke Direktorat Terkait		
1	FRA Desember 2021 diajukan ke SISPRAN	12 November 2021
2	Pengajuan Pembayaran SPP Bantuan Sosial dan Beasiswa Mahasiswa ke Pasca Sarjana	10 November 2021
3	Pengajuan SPP Belanja Pegawai dan Honor Jasa periode Januari – Oktober 2021	26 Oktober 2021
4	Pengajuan SPP Belanja Pegawai dan Honor Jasa periode November 2021, (melampirkan SPTJM dari PJK)	01 November 2021
5	Pengajuan SPP Belanja Pegawai dan Honor Jasa periode Desember 2021 (melampirkan SPTJM yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja, 1 SPTJM untuk 1 ajuan SPP)	8 November 2021
6	Pengajuan Reimburse SPPD	8 November 2021
7	Pengajuan UYHD/ UMK Perjalanan Dinas	14 November 2021
8	Pengajuan SPP UMK/UYHD (jangka waktu pelaksanaan kegiatan s.d. 30 November 2021)	15 November 2021
9	Pengajuan SPP LS Bendahara Non Kontraktual ke pihak ketiga (pembelanjaan < 50 juta), dibayarkan langsung ke rekanan oleh Direktorat Keuangan	15 November 2021
10	Pengembalian sisa dana UMK/UYHD	10 Desember 2021
10	Pencatatan transaksi (SPJ) UMK/UYHD Pada Sistem Akuntansi yang sudah dilengkapi dengan bukti transaksi dan bukti bayar pajak atas transaksi yang dibelanjakan	15 Desember 2021
PIC ke LPPM		
1	Penyerahan bukti belanja barang/jasa bulan oktober 2021 yang akan dibayarkan langsung ke supplier, dengan nilai pembelanjaan < 50 juta melampirkan bukti invoice, kuitansi, surat permohonan pembayaran, faktur pajak atau surat keterangan non PKP, surat jalan, referensi bank penerima/copy rekening tabungan penerima, jika sudah dibayarkan oleh PIC harap melampirkan bukti transfer ke rekanan	08 November 2021
2	Penyerahan bukti belanja barang/jasa bulan November 2021 yang akan dibayarkan langsung ke supplier, nilai pembelanjaan > 50 juta melampirkan bukti invoice, kuitansi, surat permohonan pembayaran, faktur pajak atau surat keterangan non PKP, surat jalan, referensi bank penerima/copy rekening tabungan penerima dan SPK.	3 Desember 2021
3	Penyerahan bukti belanja barang/jasa bulan Desember 2021 yang akan dibayarkan langsung ke supplier, nilai pembelanjaan > 50 juta melampirkan bukti invoice, kuitansi, surat permohonan pembayaran, faktur pajak atau surat keterangan non PKP, surat jalan, referensi bank penerima/copy rekening tabungan penerima dan SPK, dilengkapi dengan jaminan pembayaran/garansi bank	3 Desember 2021
4	Penyerahan Daftar rincian perjalanan dinas yang akan diajukan UYHD	05 November 2021
5	Penyerahan Dokumen perjalanan dinas yang akan di reimburse ke Direktorat Keuangan	04 November 2021
6	Pembelanjaan yang menggunakan UMK/UYHD harus memperhitungkan pajak2 atas transaksi belanja, untuk honor dilapangan dan uang harian perjalanan dinas dipotong PPh 21 sebesar 5% untuk yang mempunyai NPWP dan 6% untuk yang tidak mempunyai NPWP, untuk belanja jasa lain dikenakan PPh 2% untuk yang rekanan yang mempunyai NPWP dan PKP (pengusaha kena pajak), rekanan yang non PKP dikenakan 4%	
7	Penyerahan seluruh dokumen lengkap SPJ UMK/UYHD termasuk bukti bayar pajak	8 Desember 2021
8	Pengembalian sisa dana dari UMK/UYHD dikembalikan ke rekening ITB bendahara kerma LPPM pada rek. Mandiri nomor 130 003 5303331	6 Desember 2021
9	Penyerahan Dokumen pengajuan hutang kegiatan harus sudah dilengkapi dengan bukti-bukti belanja diserahkan ke LPPM	8 Desember 2021
10	Penyerahan Dokumen RAB untuk kegiatan multi years yang akan direalokasi ke tahun 2022 diserahkan ke LPPM	8 Desember 2021
11	Dana yang ada dalam VAD harus dibelanjakan sesuai dengan batas waktu berakhirnya pelaksanaan kegiatan yang tertulis dalam surat perjanjian UMK, batas akhir pembelanjaan/pencairan VAD adalah 30 November 2021, apabila sampai dengan tanggal 5 Desember 2021 masih terdapat sisa dana di VAD maka sisa dana tersebut akan dikembalikan ke rekening LPPM	