



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
BIRO KEUANGAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	20_BK_29_Penerbitan Bukti Potong PPh 21
TGL PEMBUATAN	3 September 2018
TGL REVISI	3 September 2018
TGL EFEKTIF	3 September 2018
DISAHKAN OLEH	<p>PIMPINAN Plt. Kepala Biro Keuangan</p>  <p>Drs. Sagiya NIP. 196310211983031001</p> 
NAMA SOP	Penerbitan Bukti Potong PPh 21
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang No. 17 Tahun 20032 Undang-Undang No. 1 Tahun 20043 PMK Nomor 73/PMK.05/20074 Peraturan Rektor Nomor 45 Tahun 20165	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami dan Mematuhi Peraturan Perundangan-undangan2 Memahami Sistem Keuangan Negara3 Mampu bekerja sama dalam tim4 Mampu bekerja dengan teknologi informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penerbitan SP2DUB2 SOP Pembayaran TGP Remunerasi3 SOP Pembayaran Insentif Remunerasi	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Operator/ Bendahara Pengeluaran Pembantu	Verifikator Daftar Honorarium / BPP (Kasubbag Keuangan)	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara Pengeluaran	Pegawai	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat Daftar Honorarium beserta Pemotongan Pajak di Aplikasi Simkeu-bp	<pre> graph TD A([Operator/Bendahara Pengeluaran Pembantu]) --> B[Verifikator Daftar Honorarium / BPP (Kasubbag Keuangan)] B --> C{SETUJU} C --> D[Bendahara Pengeluaran Pembantu] D --> E[Bendahara Pengeluaran] E --> F[Pegawai] F --> G([Pegawai]) </pre>				Berkas Pengajuan dari Pelaksana Kegiatan (surat tugas dan disposisi pimpinan)	2 jam	Rekaman Daftar Honorarium		
2	Memverifikasi Daftar Honorarium yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu atau operator						Rekaman daftar honor, Berkas Pengajuan dari Pelaksana Kegiatan (surat tugas dan disposisi pimpinan)	30 Menit	Rekaman Daftar Honorarium	
3	Jika hasil verifikasi disetujui maka verifikator melanjutkan daftar tersebut ke BPP untuk dilakukan pembayaran atas honorarium tersebut						Rekaman daftar honor, Berkas Pengajuan dari Pelaksana Kegiatan (surat tugas dan disposisi pimpinan)	15 menit	Daftar Honor yang telah terverifikasi	
3	Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran atas daftar honorarium yang telah diverifikasi oleh verifikator						Daftar Honor yang telah terverifikasi	2 hari	bukti transfer atau bukti Honorarium telah dibayarkan	
4	Upload Bukti pembayaran Honorarium dan Merekam Tanggal Transfer pada menu pembayaran aplikasi Simkeu-bp						bukti transfer atau bukti Honorarium telah dibayarkan	15 Menit	Hasil Upload Daftar Honorarium yang telah diterima	
5	Melakukan pembayaran pajak atas honorarium yang telah dibayarkan						Hasil Upload Daftar Honorarium yang telah diterima	1 jam	Surat Setoran Pajak	
6	Melakukan upload SSP dan merekam NTPN pada aplikasi Simkeu-bp						Surat Setoran Pajak	20 Menit	Hasil Upload SSP dan rekam NTPN	
7	Mencetak bukti potong pph 21 melalui aplikasi Simkeu-bp						Terdapat dalam menu PPh Pegawai pada aplikasi simkeu-bp	10 Menit	Hardcopy Bukti Potong	
8	Validasi Bukti Potong oleh bendahara pengeluaran, dan menyerahkan bukti potong tersebut kepada pegawai terkait					Hardcopy Bukti Potong	10 Menit	Hardcopy Bukti Potong yang tervalidasi		