



UNIVERSITAS
INDONESIA

Veritas, Probitas, Iustitia

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN HIBAH PENDANAAN RISET UI 2019

KANTOR ADMINISTRASI RISET DAN INOVASI UI

Depok, 2019

OUTLINE

Laporan Keuangan

- Rekap Realisasi Keuangan
- Penyusunan SPJ Keuangan
- Hal-hal yang Harus Diperhatikan
 - ✓ Kewajiban Perpajakan
 - ✓ Permintaan e-billing pajak, pembayaran & pelaporan pajak
 - ✓ Belanja barang/bahan habis pakai
 - ✓ Belanja perjalanan dinas

Skema Hibah Riset UI 2019

- PITTA A
- PITTA B
- PIT 9
- Q1 Q2
- TADOK A
- TADOK B
- PITMA A
- PITMA B

Peraturan-Peraturan

- Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 001 Tahun 2019 tentang **Standar Biaya Masukan** Tahun Anggaran 2019;
- Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 027 Tahun 2019 tentang **Perjalanan Dinas** Dalam Negeri.

LAPORAN KEUANGAN



Rincian Laporan Keuangan

NO	URAIAN	JUMLAH
	PENCAIRAN DANA TAHAP I (PERTAMA)	50.000.000
A	Belanja bahan habis pakai (40% - 70%)	
1	Pembelian A	1.000.000
2	Pembelian B	350.000
3	dll	
	Jumlah Belanja	1.350.000
B	Biaya publikasi (20% - 40%)	
1	Biaya Penerjemahan	1.000.000
2	dll	
	Jumlah Biaya Publikasi	1.000.000
C	Biaya lain-lain	
1	Cetak Banner	350.000
2	Cetak Laporan	1.000.000
3	dll	
	Jumlah Biaya Lain-lain	1.350.000
TOTAL REALISASI		3.700.000
a	PENCAIRAN DANA TAHAP I (PERTAMA)	50.000.000
b	TOTAL DANA YANG DIGUNAKAN= total realisasi	3.700.000
c	SISA DANA= a - b	46.300.000

Belanja Barang/Bahan Habis Pakai

- Menyesuaikan dengan *draft* Peraturan Rektor UI Tahun 2019 mengenai Kelengkapan Dokumen Keuangan → ada 3 macam bukti berdasarkan nilainya:
 1. Bukti Pembelian;
 2. Kuitansi;
 3. Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

Bukti Belanja Barang/Bahan Habis Pakai

1. **Bukti pembelian:** digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan 10 juta yang dilengkapi dengan bukti pembelian yang sah (bon, kuitansi) bermeterai
2. **Kuitansi:** digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya 10 juta – 25 juta → dilengkapi dengan dokumen pendukung (surat permintaan penawaran harga, surat penawaran harga, surat pesanan, surat jalan, invoice, faktur pajak)

Bukti Belanja Barang/Bahan Habis Pakai

3. **Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat perjanjian:** digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya diatas 25 juta

Penggunaan Meterai dalam Bukti Pembayaran

- Meterai 3.000 utk transaksi 250.000-999.999
- Meterai 6.000 utk transaksi 1 juta ke atas

Bukti Belanja Perjalanan Dinas

- Surat Undangan
- Surat Tugas dari Dekan
- Pesawat:
 - ✓ Kuitansi (asli)/struk bukti transfer/billing kartu kredit
 - ✓ E-ticket
 - ✓ Boarding Pass (asli)
- Kuitansi/invoice Penginapan/Hotel (asli)
- Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
- Daftar Pertanggungjawaban Biaya Tugas Perjalanan

Pertanggungjawaban Biaya Tugas Perjalanan

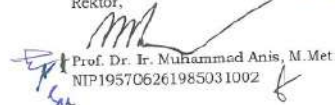
-25-

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 029 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
UNIVERSITAS INDONESIA

Pertanggungjawaban Biaya Tugas Perjalanan

Nama Pegawai	:
Unit Kerja	:
Nomor SPD	:
I. Uang Muka		= Rp..... (a)
II. Perincian Biaya:		
1. Transportasi	:	= Rp.....
2. Uang Harian	:	= Rp.....
3. Airport Tax	:	= Rp.....
4. Taxi Bandara	:	= Rp.....
5. Visa	:	= Rp.....
6. Asuransi	:	= Rp.....
7. Lain-lain	:	= Rp..... (b)
III. Kelebihan/Kekurangan		= Rp..... (a-b)
Terbilang : (.....)		
Dilaporkan oleh :		Diperiksa oleh,
(.....)		(.....)
Nama Pegawai		Koordinator PUM
Tanggal:		Tanggal:
Mengetahui, Pimpinan Unit Kerja		
(.....)		
Tanggal:		
Catatan Lain-lain:		

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 November 2018
Rektor.


Prof. Dr. Ir. Muhammad Anis, M.Met.
NIP195706261985031002

3. **TIKET PESAWAT DALAM NEGERI (PP)**

No	Kota Tujuan	BESARAN ESTIMASI	
		BISNIS	EKONOMI
1	Ambon	13.285.000	7.081.000
2	Balikpapan	7.412.000	3.797.000
3	Banda Aceh	7.519.000	4.492.000
4	Bandar Lampung	2.407.000	1.583.000
5	Banjarmasin	5.252.000	2.995.000
6	Batam	4.867.000	2.888.000
7	Bengkulu	4.364.000	2.621.000
8	Biak	14.065.000	7.519.000
9	Denpasar	5.305.000	3.262.000
10	Gorontalo	7.231.000	4.824.000
11	Jambi	4.065.000	2.460.000
12	Jayapura	14.568.000	8.193.000
13	Yogyakarta	4.107.000	2.268.000
14	Kendari	7.658.000	4.182.000
15	Kupang	9.413.000	5.081.000
16	Makassar	7.444.000	3.829.000
17	Malang	4.599.000	2.695.000
18	Mamuju	7.295.000	4.867.000
19	Manado	10.824.000	5.102.000
20	Manokwari	16.226.000	10.824.000
21	Mataram	5.316.000	3.230.000
22	Medan	7.252.000	3.808.000
23	Padang	5.530.000	2.952.000
24	Palangkaraya	4.984.000	2.984.000
25	Palembang	3.681.000	2.268.000
26	Palu	9.348.000	5.113.000
27	Pangkal Pinang	3.412.000	2.139.000
28	Pekanbaru	5.583.000	3.016.000
29	Pontianak	4.353.000	2.781.000
30	Semarang	3.861.000	2.182.000
31	Solo	3.861.000	2.342.000
32	Surabaya	5.466.000	2.674.000
33	Ternate	10.001.000	6.664.000
34	Timika	13.830.000	7.487.000

7. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	U R A I A N	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM	DIKLAT
1	Aceh	O/H	360.000	140.000	110.000
2	Sumatera Utara	O/H	370.000	150.000	110.000
3	Riau	O/H	370.000	150.000	110.000
4	Kepulauan Riau	O/H	370.000	150.000	110.000
5	Jambi	O/H	370.000	150.000	110.000
6	Sumatera Barat	O/H	380.000	150.000	110.000
7	Sumatera Selatan	O/H	380.000	150.000	110.000
8	Lampung	O/H	380.000	150.000	110.000
9	Bengkulu	O/H	380.000	150.000	110.000
10	Bangka Belitung	O/H	410.000	160.000	120.000
11	Banten	O/H	370.000	150.000	110.000
12	Jawa Barat	O/H	430.000	170.000	130.000
13	D.K.I Jakarta	O/H	530.000	210.000	160.000
14	Jawa Tengah	O/H	370.000	150.000	110.000
15	D.I Yogyakarta	O/H	420.000	170.000	130.000
16	Jawa Timur	O/H	410.000	160.000	120.000
17	Bali	O/H	480.000	190.000	140.000
18	Nusa Tenggara Barat	O/H	440.000	180.000	130.000
19	Nusa Tenggara Timur	O/H	430.000	170.000	130.000
20	Kalimantan Barat	O/H	380.000	150.000	110.000
21	Kalimantan Tengah	O/H	360.000	140.000	110.000
22	Kalimantan Selatan	O/H	380.000	150.000	110.000
23	Kalimantan Timur	O/H	430.000	170.000	130.000
24	Kalimantan Utara	O/H	430.000	170.000	130.000
25	Sulawesi Utara	O/H	370.000	150.000	110.000
26	Gorontalo	O/H	370.000	150.000	110.000
27	Sulawesi Barat	O/H	410.000	160.000	120.000
28	Sulawesi Selatan	O/H	430.000	170.000	130.000
29	Sulawesi Tengah	O/H	370.000	150.000	110.000
30	Sulawesi Tenggara	O/H	380.000	150.000	110.000
31	Maluku	O/H	380.000	150.000	110.000
32	Maluku Utara	O/H	430.000	170.000	130.000
33	Papua	O/H	580.000	230.000	170.000
34	Papua Barat	O/H	480.000	190.000	140.000

Penjelasan :

- a. Uang Harian Perjalanan Dinas dalam negeri merupakan penggantian dari kebutuhan sehari-hari pegawai dalam melakukan perjalanan dinas yang terdiri dari uang saku (40%), uang makan (30%) dan transportasi lokal di kota pelaksanaan kegiatan (30%);

6. PENGINAPAN DALAM NEGERI

NO	URAIAN	SATUAN	KATEGORI		
			A dan B	C dan D	E
1	Aceh	O/H	2.588.000	1.294.000	556.000
2	Sumatera Utara	O/H	1.518.000	1.100.000	530.000
3	Riau	O/H	3.119.000	1.650.000	852.000
4	Kepulauan Riau	O/H	1.854.000	1.037.000	792.000
5	Jambi	O/H	2.424.000	1.212.000	520.000
6	Sumatera Barat	O/H	2.706.000	1.353.000	650.000
7	Sumatera Selatan	O/H	3.083.000	1.571.000	861.000
8	Lampung	O/H	2.067.000	1.140.000	400.000
9	Bengkulu	O/H	1.628.000	1.546.000	572.000
10	Bangka Belitung	O/H	2.838.000	1.957.000	622.000
11	Banten	O/H	2.000.000	1.000.000	718.000
12	Jawa Barat	O/H	2.012.000	1.006.000	570.000
13	D.K.I Jakarta	O/H	1.490.000	992.000	610.000
14	Jawa Tengah	O/H	1.480.000	954.000	486.000
15	D.I Yogyakarta	O/H	2.695.000	1.384.000	845.000
16	Jawa Timur	O/H	1.605.000	1.076.000	664.000
17	Bali	O/H	1.946.000	990.000	910.000
18	Nusa Tenggara Barat	O/H	2.648.000	1.418.000	580.000
19	Nusa Tenggara Timur	O/H	1.493.000	1.355.000	550.000
20	Kalimantan Barat	O/H	1.538.000	1.125.000	538.000
21	Kalimantan Tengah	O/H	2.320.000	1.160.000	659.000
22	Kalimantan Selatan	O/H	3.000.000	1.500.000	540.000
23	Kalimantan Timur	O/H	2.188.000	1.507.000	804.000
24	Kalimantan Utara	O/H	2.188.000	1.507.000	804.000
25	Sulawesi Utara	O/H	1.848.000	924.000	782.000
26	Gorontalo	O/H	2.549.000	1.909.000	764.000
27	Sulawesi Barat	O/H	2.150.000	1.075.000	704.000
28	Sulawesi Selatan	O/H	1.550.000	1.020.000	665.000
29	Sulawesi Tengah	O/H	2.027.000	1.567.000	951.000
30	Sulawesi Tenggara	O/H	2.059.000	1.297.000	786.000
31	Maluku	O/H	2.096.000	1.048.000	667.000
32	Maluku Utara	O/H	2.146.000	1.073.000	480.000
33	Papua	O/H	3.318.000	2.521.000	829.000
34	Papua Barat	O/H	3.212.000	2.056.000	600.000

2. TRANSPORTASI DARAT

NO	U R A I A N	SATUAN	BESARAN ESTIMASI
1. Transpor Lokal penugasan dalam Kota			
a	Dalam Kampus Depok (PP)	O/Kali	20.000
b	Dalam Kota Depok (PP)	O/K	50.000
c	Dalam Kota Jakarta (PP)	O/K	100.000
d	Jakarta- Depok (<i>one way</i>)		
	i. Kategori A & B	O/K	200.000
	ii. Kategori C & D	O/K	150.000
	iii. Kategori E	O/K	75.000
e	Taxi (<i>one way</i>)	O/K	150.000
2. Transpor ke Luar Batas Kota (One Way)			
a	Jakarta/Depok - Bogor	O/K	150.000
b	Jakarta/Depok - Tangerang	O/K	150.000
c	Jakarta/Depok - Bekasi	O/K	150.000
a	Jakarta/Depok - Kepulauan Seribu	O/K	200.000
d	Jakarta/Depok - Bandung	O/K	300.000
e	Jakarta/Depok - Banten	O/K	300.000
f	Jakarta/Depok - Cirebon	O/K	300.000
g	Jakarta/Depok - Jawa Barat lainnya	O/K	350.000

Penjelasan :

- a. Transportasi Lokal Penugasan dalam kota diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Merupakan penugasan yang dibuktikan dengan surat tugas dari atasan langsung yang diterbitkan sebelum keberangkatan;
 - ii. Tidak menggunakan kendaraan dinas;
 - iii. Penggunaan taksi dibenarkan jika membawa dokumen atau barang yang berisiko jika dibawa menggunakan kendaraan umum seperti uang dalam jumlah besar (minimal 10 juta), cek, bilyet giro, ijazah, soal ujian/jawaban ujian;
 - iv. Pembayaran transportasi lokal dalam kampus maksimal 5 (lima) kali per hari;
- b. Satuan Biaya Transportasi ke luar batas kota merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya transportasi dari tempat kedudukan Jakarta/Depok ke tempat tujuan di wilayah Jawa Barat dan Banten atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

11. KONSUMSI DAN JAMUAN RAPAT

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN TERTINGGI
1	Jamuan Tamu Pimpinan		
a	Jamuan Tamu di luar kantor	O/K	500.000
b	Jamuan Tamu di dalam kantor	O/K	150.000
2	Konsumsi		
a	Kudapan	O/K	27.000
b	Makan	O/K	45.000

Penjelasan :

- a. Jamuan Tamu Pimpinan merupakan jamuan Pimpinan Kategori A atas tamu yang berasal dari luar Universitas;
- b. Jamuan Tamu Pimpinan di dalam kantor dapat disajikan dalam bentuk Prasmanan dengan peserta minimal 30 orang atau untuk menjamu tamu dari luar Universitas;
- c. Kudapan/*snack* dapat diberikan untuk kegiatan dan/atau rapat yang diselenggarakan selama sedikitnya 2 jam yang didukung dengan daftar hadir rapat dan notulensi yang ditandatangani pimpinan rapat;
- d. Makan dapat diberikan untuk kegiatan/rapat yang diselenggarakan minimal 3 (tiga) jam dan melewati jam makan yang didukung dengan daftar hadir kegiatan/rapat dan notulensi yang ditandatangani pimpinan rapat;
- e. Satuan biaya konsumsi dalam bentuk prasmanan maksimal total besaran 1 (satu) makan ditambah 1 (satu) kudapan.

PERPAJAKAN



Kewajiban Perpajakan

“Kewajiban pajak yang timbul atas pengelolaan dana hibah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penerima Hibah secara individu”

JENIS-JENIS PAJAK

- A. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21)**
- B. Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23)**
- C. Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2)**
- D. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21)

- PPh Pasal 21 adalah pajak yang dikenakan kepada Orang Pribadi, Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara/Anggota TNI/Polri, Pensiunan, dan Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil, atas pembayaran yang diterimanya berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan.
- Sesuai dengan golongan penerima:
 - Pegawai UI (dosen): 15% (non serdos)
 - Tendik UI : 5%
 - Tarif pengenaan pajak untuk mahasiswa dan nonUI : NPWP 2,5%, NonNPWP 3%

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23)

- PPh Pasal 23 adalah pajak atas penghasilan yang terutang atau dibayarkan kepada Wajib Pajak dalam negeri yang berasal dari modal, sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konsultan dan jasa lain (kecuali imbalan sehubungan dengan jasa lain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21) sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 141/PMK.03/2015 tanggal 27 Juli 2015 yang mulai berlaku sejak tanggal 27 Agustus 2015.
- Potongan PPh 23 untuk jasa dan/atau sewa :
 - Penyedia barang/jasa (vendor) yang memiliki NPWP berlaku tarif pemungutan sebesar 2%;
 - Penyedia barang/jasa (vendor) yang tidak memiliki NPWP berlaku tarif pemungutan sebesar 4%.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

- Tahun 2019, WP UI secara institusi ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- Kewajiban pemungutan PPN dilakukan oleh penyedia barang/jasa (vendor). Bila peneliti bertransaksi dengan Pengusaha Kena Pajak (PKP), maka kode transaksi pada Faktur Pajak yang dibuat oleh rekanan, yaitu kode 01, contoh: 01x.xxx-xx.xxxxxxxxx, yang artinya penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh PKP Penjual.
- Faktur Pajak atas pemungutan PPN yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa:
 - Lembar asli diberikan kepada UI dan copy kuitansi
 - Lembar salinan (copy), dilampirkan dalam Laporan Pertanggungjawaban/SPJ.

MEKANISME PENYETORAN PAJAK

- Permintaan e-Billing Pajak
- Penerbitan Billing Pajak
- Pembayaran dan Pelaporan Bukti Pembayaran Pajak



Permintaan e-Billing

- Permintaan e-billing dapat dilakukan setiap bulannya
- Mengisi Format Permintaan e-Billing → Penerima Hibah membuat daftar rekapitulasi pemotongan pajak
- Penerima Hibah menyerahkan Format Permintaan e-Billing ke DRPM melalui e-mail DRPM, untuk dilakukan verifikasi oleh unit.

Format Permintaan E-Billing

FORMAT PERMINTAAN E-BILLING PPh 21

HIBAH PENELITIAN

Nama Kegiatan :
Nomor Kontrak :
Penerima Hibah :
Nilai Kontrak :
Sumber Dana :
Jangka Waktu :
Kegiatan :
Nomor Telepon (WA) :
Penerima Hibah :
Email Penerima Hibah :

No	Nama	Status <u>Kepegawaian</u>	<u>Keterangan</u>	NIP/NUP	NPWP	Alamat NPWP	Tarif	<u>Penghasilan Bruto</u>	<u>PPh 21</u>	<u>Penghasilan Netto</u>
1		Bukan Pegawai UI (Tidak Ada NPWP)	<u>Narasumber</u>				3%	2.500.000	75.000	2.425.000
2		<u>Tenaga Pendidik (Dosen) UI</u>	<u>Asisten Peneliti</u>				15%	20.000.000	3.000.000	17.000.000
TOTAL								22.500.000	3.075.000	19.425.000

FORMAT PERMINTAAN E-BILLING PPh 23

HIBAH PENELITIAN

Nama Kegiatan :
Nomor Kontrak :
Penerima Hibah :
Nilai Kontrak :
Sumber Dana :
Jangka Waktu Kegiatan :
Nomor Telepon (WA) Penerima Hibah :
Email Penerima Hibah :

No	Nama Perusahaan /Instansi/Lembaga	Jenis Transaksi	NPWP	Alamat NPWP	Tarif	Penghasilan Bruto	PPh 23	Penghasilan Netto
1		Sewa			2%	2.000.000	40.000	1.960.000
2		Jasa (Tidak ada NPWP)			4%	1.500.000	60.000	1.440.000
TOTAL						3.500.000	100.000	3.400.000

Penerbitan e-billing Pajak

- KARI melakukan verifikasi terhadap daftar rekapitulasi bukti pemotongan yang disampaikan peneliti.
- Tim Pajak Direktorat Keuangan menerbitkan kode billing.
- Penerbitan kode billing dilakukan sekaligus berdasarkan jumlah total rekapitulasi seluruh transaksi yang terutang.
- Kode billing diserahkan oleh DRPM kepada penerima hibah untuk proses pembayaran pajak.

Pembayaran dan Pelaporan Pajak

- Penerima Hibah melakukan pembayaran yang dapat dilakukan dengan menyampaikan Kode Billing yang telah diperoleh kepada Teller Bank/kantor Pos; atau memasukkan Kode Billing melalui Mesin ATM/Internet Bank yang disediakan Bank Persepsi yang ditunjuk.
- Maksimal pembayaran pajak → tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak yaitu bulan/ masa yang tercantum pada lembar kode billing.
- Penerima Hibah menyerahkan bukti setoran pajak asli kepada KARI sebagai bukti pajak telah dibayarkan.
- KARI memberikan bukti setoran pajak asli dan *copy* daftar/rekapitulasi transaksi yang terutang PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 23, kepada Subdit Payroll dan Perpajakan Direktorat Keuangan.

Timeline Permintaan dan Penerbitan e-Billing Pajak

TANGGAL	KEGIATAN
1 – 15	Penyerahan data (daftar nominatif) permintaan <i>e-billing</i> ke DRPM
16 – 24	Penyerahan data dari DRPM ke KARI & verifikasi data oleh KARI
25	Penyerahan data permintaan <i>e-billing</i> ke Subdit Pajak UI
26 – 29	Pembuatan <i>e-billing</i> oleh Subdit Pajak dan penyerahan <i>e-billing</i> ke KARI. Permintaan <i>e-billing</i> pada bulan "n", akan dibuatkan <i>e-billing</i> dengan masa pajak "n+1"
30	Distribusi <i>e-billing</i> oleh KARI

Alur Permintaan e-billing Pajak dan Pelaporan Pajak

□ Contoh

Masa Pajak yang tercantum pada Kode Billing adalah Masa Agustus (08) 2017, oleh karena itu pajak terhutang paling lambat dibayarkan pada tanggal 10 September 2017. Pembayaran pajak terhutang yang dilakukan diatas tanggal 10 September 2017 akan dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan yang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE BILLING

TX No	: A17200110131
NPWP	: 02.486.770.7-412.000
NAMA	: UNIVERSITAS INDONESIA
ALAMAT	: GEDUNG PUSAT ADMINISTRASI KAMPUS UI DEPOK LT.
KOTA	: DEPOK
NOP	: -
JENIS PAJAK	: 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN	: 100 - Masa PPh Pasal 21
MASA PAJAK	: 0800 ← Masa Pajak
TAHUN PAJAK	: 2017
NOMOR KETETAPAN	: -
JUMLAH SETOR.	: Rp. 1.000.000
TERSILANG	: Satu Juta Rupiah
URAIAN	: -
NAMA PENYETOR	: UNIVERSITAS INDONESIA
NPWP	: 02.486.770.7-412.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING	: 017084756271351
MASA AKTIF	: 28.09.2017 11:34:37

Kewajiban Penyerahan Faktur Pajak - PPN

- Apabila Penerima Hibah melakukan transaksi pembelian dengan Pengusaha Kena Pajak, pastikan bahwa NPWP yang digunakan dalam faktur pajak adalah NPWP Universitas Indonesia (02.486.770.7.41 2.000).
- Faktur pajak harus mencantumkan informasi paling sedikit:
 - a. Nama, alamat dan NPWP yang menyerahkan BKP atau JKP;
 - b. Nama, alamat dan NPWP pembeli BKP atau penerima JKP (UI);
 - c. Jenis barang atau jasa, Jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga
 - d. PPN yang dipungut
 - e. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
 - f. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.
- Jenis barang atau jasa yang tercantum dalam faktur pajak mohon dijelaskan dengan rinci, misal: Pembelian ... **dalam penelitian hibah PITTA tahun 2019.**
- Penerima Hibah berkewajiban untuk menyerahkan Faktur Pajak dan Invoice (kwitansi) kepada DRPM, untuk selanjutnya diserahkan kepada Direktorat Keuangan UI.
- Faktur pajak tersebut dapat digunakan oleh UI sebagai kredit pajak masukan. Adapun penentuan faktur pajak dapat dikreditkan atau tidak dilakukan oleh Direktorat Keuangan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.032-16.02769436		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT. APOLLOS ADVANCED SYSTEMS Alamat : GO THE 4 TWR LT. 18 UNIT C, J. HR. RADJUNA SAGI KAV 20 BLOK. 3-10 RT/RW, Jakarta Selatan NPWP : 70.808.828.1-011.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT BHAKTI WASANTARA NET Alamat : J. GO HESENAN NO.2 PASAR BARU SAWAH BESAR, Jakarta Pusat NPWP : 00.000.000.0-000.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Training Workshop OnlinePajak for 1 Person Rp 100.000 x 1	100.000,00
Harga Jual / Penggantian		100.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		100.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		10.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 11 Mei 2016



Charles Antonia Wigen Lubis Satrio

NPWP Universitas Indonesia



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 02.486.770.7-412 000
UNIVERSITAS INDONESIA**

**GEDUNG PUSAT ADMINISTRASI KAMPUS UI DEPOK LT.2,
PONDOKCINA, BEJI
DEPOK JAWA BARAT**

KPP PRATAMA DEPOK SAWANGAN



Thank You



KANTOR ADMINISTRASI RISET
DAN INOVASI
UNIVERSITAS INDONESIA
GEDUNG ILRC UI Lt. 1
Email: kari@ui.ac.id