

**PEDOMAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG MUKA KERJA
PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
YANG DIKELOLA OLEH LPPM**

Sehubungan dengan Uang Muka Kegiatan (UMK) untuk program penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), serta untuk menjaga kelancaran operasional, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan, maka bersama ini kami sampaikan beberapa hal yang berhubungan dengan pertanggungjawaban UMK sebagai berikut ini:

A. PELAKSANAAN BELANJA

1. Pelaksanaan Belanja Barang dan Jasa mohon dilengkapi dengan bukti pembayaran yang sah (Bon pembelian atau kuitansi), jika bukti dalam bentuk kuitansi harap dilengkapi dengan materai, untuk transaksi di bawah Rp.1.000.000,- menggunakan materai Rp.3.000,-, dan untuk transaksi Rp.1.000.000 ke atas menggunakan materai Rp.6.000,-.
2. Belanja Barang dan Jasa diatas Rp.1.000.000,- harap dilengkapi dengan Faktur Pajak, dengan menggunakan:

Kode Seri Faktur Pajak : 010.---.15.----- (Nomor seri faktur pajak sesuai dengan ketentuan DJP Per 24/PJ/2012 yang dimulai dari 1 April 2013)
NPWP : 02.629.495.9-441.000
Nama WP : Yay. Institut Teknologi Bandung
Alamat : Jl. Tamansari No. 64, Tamansari Bandung Wetan, Kota Bandung

3. Untuk Belanja Jasa Konsumsi dengan Catering dan Belanja Barang Paket Makanan & minuman harap dilengkapi dengan Surat Undangan dan Daftar hadir sesuai dengan jumlah pack/box yang dibeli. Belanja Jasa Konsumsi dengan Catering termasuk didalamnya belanja konsumsi seperti lunch box dan snack box dari perusahaan catering, sedangkan Belanja Barang Paket Makanan & minuman adalah pembelian paket makanan & minuman bukan dari perusahaan catering.
4. Untuk Belanja Jasa Perjalanan Dinas, harap dilengkapi dengan Form SPPD lembar 1, 2, dan 3 sesuai dengan contoh terlampir.
5. Belanja Pegawai diajukan oleh LPPM ke Direktorat Kepegawaian ITB

B. KETENTUAN PERPAJAKAN

Dalam pelaksanaan Belanja Barang dan Jasa, ketentuan perpajakan diatur sebagai berikut :

1. Aturan perpajakan mengikuti Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015 dan nomor: 0768/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 24 Juni 2015.

2. Khusus untuk Kode file PN-7 dan PM-4, berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Hibah Penelitian Bagi Dosen Perguruan Tinggi Batch II Institut Teknologi Bandung Tahun Anggaran 2015 Nomor: 155/SP2H/PL/Dit.Litabmas/II/2015, tanggal 15 Februari 2015 Pasal 8 harus mengikuti aturan perpajakan Dana APBN , yaitu :
 - a. Untuk PPN :
 - lihat Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015, butir 1 Jenis dan Tarif Pajak No. 1;
 - b. Untuk PPh Pasal 22 :
 - lihat Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015, butir 1 Jenis dan Tarif Pajak No. 2b;
 - c. Untuk PPh Pasal 21 :
 - lihat Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015, butir 1 Jenis dan Tarif Pajak No. 3b.
 - d. Untuk PPh 23 :
 - lihat Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015, butir 1 Jenis dan Tarif Pajak No. 4.
 - e. Untuk PPh pasal 4 ayat 2 :
 - lihat Surat Edaran Direktur Keuangan mengenai Perpajakan nomor: 0613/I.1.B02.1/KU/2015 tanggal 19 Mei 2015, butir 1 Jenis dan Tarif Pajak No. 5;
 - f. Pajak-pajak pada point a s.d. e dipungut dan disetor pada saat terjadinya transaksi.
3. Belanja Jasa Konsumsi dengan Catering, serta Belanja Barang Paket Makanan & Minuman
 - a. Belanja Jasa Konsumsi dengan Catering, serta Belanja Barang Paket Makanan & Minuman tidak dikenakan PPN walaupun nilai belanjanya diatas Rp. 1.000.000,-;
 - b. Belanja Jasa konsumsi dengan Catering dikenakan pajak PPh pasal 23 sebesar 2%, serta jika tidak memiliki NPWP sebesar 4% tanpa ada batasan biaya;
 - c. Belanja Barang Paket Makanan & Minuman yang dibeli selain dari catering dengan nilai di atas Rp. 2.000.000,- khusus untuk Kode file PN-7 dan PM-4 dikenakan pajak PPh psl 22 sebesar 1.5%, jika tidak memiliki NPWP sebesar 3%.
4. Perhitungan Jumlah pajak yang dibayarkan :
 - a. Untuk Perusahaan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan menerbitkan Faktur Pajak, maka perhitungan jumlah pajak penghasilan yang dibayarkan dihitung dari nilai Dasar Pengadaan Pajak (DPP), yaitu nilai sebelum ditambah PPN, serta khusus untuk kode file PN-7 dan PM-4 PPN tetap dipungut dan disetor.
 - b. Untuk Perusahaan bukan PKP, perhitungan jumlah pajak penghasilan yang dibayarkan dihitung dari nilai bruto/nilai *invoice*, kecuali khusus untuk kode file PN-7 dan PM-4 pembayaran pajak penghasilan dihitung dari DPP, serta PPN tetap dipungut dan disetor.
5. Pajak-pajak atas pelaksanaan belanja Barang dan jasa di atas (kecuali jasa honor yang dibayarkan oleh LPPM), harap sudah dibayarkan pada saat terjadinya transaksi, sehingga Surat Setoran Pajak (SSP) lembar 1 dan 3, serta Faktur Pajak Asli diserahkan ke LPPM pada saat pertanggungjawaban UMK.
Khusus untuk PPh 22, SSP yang diserahkan lembar 5 atau salinan lembar 1.

C. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Laporan Pertanggungjawaban UMK ke LPPM terdiri dari:

- a. Laporan Penggunaan Dana (LPD) dengan format terlampir.
- b. Rekap Pengeluaran per kelompok belanja dengan format terlampir, misalnya: Belanja ATK, Belanja Kemikalia (barang habis pakai), Belanja Barang Paket Konsumsi, Belanja Jasa Sewa, Belanja Jasa Pengujian, Belanja Jasa Perjalanan Dinas, Belanja Jasa Lainnya.
- c. Bukti pembayaran asli yang disusun dan dikelompokkan berdasarkan Rekap Pengeluaran

Bandung, 24 Juli 2015
Wakil Ketua LPPM,



Prof. Dr. Ir. Budi Sulistianto, MT.
NIP. 19640601 199001 1 001