**SURAT EDARAN**

**No. 0590/I1.B02.1/KU/2017**

**TENTANG**

**PERSIAPAN REALISASI DANA MENJELANG IDUL FITRI 1438 HIJRIYAH**

**DAN**

**PERSIAPAN MENGHADAPI TUTUP BUKU SEMESTER I TA 2017**

Dalam rangka untuk menjaga kelancaran operasional, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan serta pelaporan keuangan periode Semester I Tahun 2017, dan menjelang Idul Fitri 1438 Hijriyah, maka diperlukan koordinasi persiapan Tutup Buku Semester I Tahun 2017, tertib anggaran dan realisasi dana sebagai berikut :

1. **Realisasi Anggaran**
	1. Batas akhir pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan II 2016, diajukan melalui SISPRAN *Online* palinglambat tanggal **30 Juni 2016**.
	2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang diajukan oleh Pimpinan Unit harus mendapat persetujuan dari PPK dapat dibayarkan jika pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai rencana alokasi dana (FRA) *Online* di SISPRAN;
	3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* diterima di Direktorat Keuangan menjelang libur Idul Fitri 1438 H dan menjelang akhir Semester I 2017 diatur berdasarkan jadwal berikut :
	4. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang sudah disetujui oleh PPK paling lambat diterima pada tanggal **12 Juni 2017 pukul 14.00**;
	5. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan yang sudah disetujui oleh PPK paling lambat pada tanggal **16 Juni 2017 pukul 14.00**;
	6. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* pengajuan baru yang diterima setelah tanggal 12 Juni 2017 dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan yang diterima setelah tanggal 16 Juni 2017 akan kami proses setelah libur Idul Fitri 1438 H.
	7. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* atas Program/kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja sampai dengan akhir bulan Juni 2017 dan alokasi anggarannya sudah diajukan dalam FRA yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan/atau Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah yang belum direalisasikan sampai dengan 30 Juni 2016 diberikan perpanjangan waktu realisasi anggaran Semester I 2017 sampai dengan tanggal **10 Juli 2017**.
2. **Pembayaran Langsung kepada pihak ketiga (*supplier/pemberi jasa*) dan/atau Penerima**
	1. Realisasi pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan oleh Direktorat Logistik dan/atau yang dilaksanakan oleh unit kerja harus sesuai dengan arahan dari Direktorat Logistik dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pengajuan SPP *Online* yang memerlukan persetujuan PPK barang/jasa/modal diterima di Direktorat Keuangan sesuai dengan jadwal pada point 1.4., dengan melampirkan tagihan dan dokumen pendukung lainnya sesuai Lampiran 1 (Kelengkapan Dokumen SPP *Online* untuk disampaikan ke Direktorat Keuangan);

b. Pembayaran kepada pihak ketiga paling lambat pada tanggal **22 Juni 2017**.

2.2. Realisasi Pembayaran Belanja Pegawai ITB, setiap unit kerja harus mengajukan SPP Belanja Pegawai ke Direktorat Kepegawaian dan diterima Direktorat Keuangan sesuai dengan jadwal pada point 1.4. dan dilengkapi dokumen pendukung lainnya sesuai Lampiran 1 (Kelengkapan Dokumen SPP *Online* untuk disampaikan ke Direktorat Keuangan).

2.3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang belum dibayarkan pada tanggal **22 Juni 2017**, akan dibayar setelah libur bersama Idul Fitri 1438 H.

**3. Realisasi Penggunaan Uang Muka Kerja (UMK)**

Program/kegiatan yang sudah mengajukan Uang Muka Kerja (UMK), sampai dengan tanggal 30 Juni 2017 (akhir semester I 2017) belum direalisasikan seluruhnya dan/atau belum dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kegiatan/peneliti, harus melaporkan sisa Uang Muka Kerja (UMK) dan rekap pertanggungjawaban Uang Muka (UMK) kegiatan PPM ke WRRIM ditembuskan Direktorat Keuangan sedangkan selain kegiatan PPM langsung ditujukan ke Direktorat Keuangan paling lambat tanggal **10** **Juli 2017.**

**4. Ketentuan Perpajakan**

4.1. Ketentuan perpajakan di ITB dapat dilihat pada Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0171/I1.B02.1/KU/2017 tertanggal 01 Februari 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Administrasi Perpajakan untuk Dana Bukan Penerimaan Bukan Pajak di Lingkungan Institut Teknologi Bandung.

4.2. Menyerahkan daftar *e-billing* yang diterbitkan periode 1 Januari s.d 30 Juni 2017, daftar tersebut harus diserahkan ke Direktorat Keuangan paling lambat tanggal **10** J**uli 2017**.

**5. Laporan Keuangan Semester I Tahun 2017**

Dengan berakhirnya Semester I Tahun 2017, sebagai bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan, maka seluruh unit kerja di ITB harus menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2017 berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (*Un-Audited*) yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan ITB Semester I Tahun 2017 dengan ketentuan sebagai berikut :

**5.1. Bentuk Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Semester I Tahun 2017 Unit Kerja diolah dengan bantuan *Oracle Financial,* dalam bentuk Laporan Keuangan standar dan harus dilengkapi dengan penjelasan dan sudah disahkan oleh pimpinan unit kerja, meliputi :

* + - 1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
			2. Laporan Aktivitas
			3. Laporan Arus Kas
			4. Catatan Atas Laporan Keuangan

**5.2. Waktu Penutupan dan Penyerahan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Semester I Tahun 2017 ditutup tanggal 30 Juni 2017. *Hardcopy* Laporan Keuangan tersebut harus diterima Direktorat Keuangan dan Satuan Pengawas Internal ITB paling lambat tanggal 10 **Juli 2017**.

**5.3. Pembuatan dan Penyerahan Berita Acara Perhitungan Fisik per 30 Juni 2017:**

* + - 1. Berita Acara Perhitungan Fisik Uang Kas dan Rekonsiliasi Bank.
			2. Berita Acara Penghitungan Fisik Persediaan Barang dan Aset Tetap diserahkan ke Direktorat Sarana dan Prasarana tembusan ke Direktorat Keuangan.
			3. Berita Acara tersebut di atas, harus diserahkan ke Direktorat Keuangan pada saat klarifikasi data dan laporan keuangan semester I tahun 2017 mulai tanggal **10** J**uli 2017 sampai dengan 12 Juli 2017.**

**5.4. Bagi unit kerja yang memiliki saldo akhir akun di bawah ini dalam laporan keuangannya harus didukung oleh:**

1. Daftar rincian Piutang
2. Daftar rincian Beban Dibayar Dimuka
3. Daftar rincian Pendapatan Diterima Dimuka
4. Daftar rincian Hutang
5. Daftar rincian Beban Masih Harus Dibayar
6. Daftar rincian Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Seluruh data pendukung saldo di atas harus sudah diterima Direktorat Keuangan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* pada saat klarifikasi data dan laporan keuangan semester I tahun 2016 mulai tanggal **10 Juli 2017 sampai dengan 12 Juli 2017.**

**5.5*. Oracle Financial***  untuk transaksi Triwulan I 2017 akan **ditutup pada tanggal 5 Juli 2017.**

**5.6. Membuat dan menyerahkan Daftar Hibah Langsung**, khusus bagi unit kerja yang menerima dana Hibah langsung berupa /Kas/Uang selama periode 1 Januari 2016 s.d. 30 Juni 2016 (prosedur pengelolaan Hibah Langsung /Kas/Uang dapat diunduh di [*http://Direktorat Keuangan.itb.ac.id/akuntansi/download*](http://ditkeu.itb.ac.id/akuntansi/download) *file)*.

**5.7. Unit kerja yang menghasilkan dana bagi ITB**, diwajibkan mencatat mutasi hutang dan piutang dalam modul AP *Oracle* (*Account Payable*) dan AR *Oracle* (*Account Receivable*) sesuai tanggal transaksi.

**5.8. Pastikan saldo di dalam Laporan Keuangan** di *Oracle Financial* sudah sesuai dengan saldo atau kondisi sebenarnya.

**5.9. Kesalahan dalam penyajian laporan keuangan** yang dibuat oleh unit kerja menjadi tanggungjawab masing-masing unit kerja.

**5.10. Laporan Keuangan unit kerja dan Laporan Keuangan ITB Semester I Tahun 2017 dimungkinkan akan diaudit** oleh auditor independen (Akuntan Publik) yang dipilih dan ditetapkan oleh Komite Audit ITB atau Satuan Pengawas Internal.

**5.11.** Seluruh unit kerja harus telah menindaklanjuti temuan audit Internal & Eksternal.

 Bandung, 12 Juni 2017

Direktur Keuangan,

 Prof. Dr. Idam Arif

NIP. 196206071986031002

Kepada Yth.

* + - * 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan;
				2. Ketua Satuan Pengendalian Internal.

**REKAP TANGGAL-TANGGAL PENTING**

|  |  |
| --- | --- |
| **TANGGAL** | **KETERANGAN** |
| 12 Juni 2017 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* menjelang libur Idul Fitri 1438 H yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah |
| 16 Juni 2017 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan menjelang libur Idul Fitri 1438 H yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah |
| 22 Juni 2017 | Batas akhir pembayaran SPP menjelang libur Idul Fitri 1438 H dari Dit. Keuangan |
| 30 Juni 2017 | Batas akhir pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan II 2017 |
| 30 Juni 2017 | *Cut off* Laporan Keuangan ITB per 30 Juni 2017 |
| 10 Juli 2017 | Penyerahan Rekapitulasi Hutang Kegiatan Triwulan II 2017 |
| 10 Juli 2017 | Penyerahan Rekapitulasi Saldo UMK Semester I 2017 |
| 18 Juli 2017 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* Semester I 2017 yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas |
| 22 Juli 2017 | Batas akhir pembayaran SPP Triwulan II 2017 dari Dit. Keuangan |
| 05 Juli 2017 | Penutupan *entry* data transaksi keuangan untuk penyusunan laporan keuangan ITB per 30 Juni 2017 di *Oracle Financial* |
| 10 –12 Juli 2017 | * Klarifikasi data keuangan semester I tahun 2017
* Penyerahan Berita Acara Perhiutngan Fisik Kas, Persediaan, dan Aset Tetap hasil perhitungan fisik per 30 Juni 2017
 |
| 7 Juli 2017 | Batas Akhir Penyetoran PPN  |
| 17 Juli 2017 | Batas akhir penyerahan Laporan Keuangan per 30 Juni 2017 seluruh unit kerja ke Direktorat Keuangan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*, terdiri dari:* + - * Daftar Rincian Piutang, Beban Dibayar Di Muka, dan Pendapatan Masih Harus Diterima
			* Daftar Rincian Hutang, Beban Masih Harus Dibayar, dan Pendapatan Diterima Di Muka
			* Daftar Hibah Langsung
 |
| 10 Juli 2017 | Batas Akhir Penyetoran PPh. Pasal 21, 22, 23, 26, dan PPh. Pasal 4 ayat 2 masa bulan Juni 2017 ke Kas Negara (Bank atau Kantor Pos) |
| 10 Juli 2017 | * Menyerahkan daftar *e-billing* yang diterbitkan selama periode 1 Januari s.d. 30 Juni 2017
 |

**RALAT**

**REKAP TANGGAL-TANGGAL PENTING**

|  |  |
| --- | --- |
| **TANGGAL** | **KETERANGAN** |
| 12 Juni 2017 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* menjelang libur Idul Fitri 1438 H yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah |
| 16 Juni 2017 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan menjelang libur Idul Fitri 1438 H yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah |
| 22 Juni 2017 | Batas akhir pembayaran SPP menjelang libur Idul Fitri 1438 H dari Dit. Keuangan |
| 30 Juni 2017 | Batas akhir pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan I 2017 |
| 30 Juni 2017 | *Cut off* Laporan Keuangan ITB per 30 Juni 2017 |
| 10 Juli 2017 | Penyerahan Rekapitulasi Saldo UMK Semester I 2017 |
| 10 Juli 2017 | Batas akhir perpanjangan penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* Semester I 2017 yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas |
| 05 Juli 2017 | Penutupan *entry* data transaksi keuangan untuk penyusunan laporan keuangan ITB per 30 Juni 2017 di *Oracle Financial* |
| 10 –12 Juli 2017 | * Klarifikasi data keuangan semester I tahun 2017
* Penyerahan Berita Acara Perhiutngan Fisik Kas, Persediaan, dan Aset Tetap hasil perhitungan fisik per 30 Juni 2017
 |
| 7 Juli 2017 | Batas Akhir Penyetoran PPN  |
| 17 Juli 2017 | Batas akhir penyerahan Laporan Keuangan per 30 Juni 2017 seluruh unit kerja ke Direktorat Keuangan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*, terdiri dari:* + - * Daftar Rincian Piutang, Beban Dibayar Di Muka, dan Pendapatan Masih Harus Diterima
			* Daftar Rincian Hutang, Beban Masih Harus Dibayar, dan Pendapatan Diterima Di Muka
			* Daftar Hibah Langsung
 |
| 10 Juli 2017 | Batas Akhir Penyetoran PPh. Pasal 21, 22, 23, 26, dan PPh. Pasal 4 ayat 2 masa bulan Juni 2017 ke Kas Negara (Bank atau Kantor Pos) |
| 10 Juli 2017 | * Menyerahkan daftar *e-billing* yang diterbitkan selama periode 1 Januari s.d. 30 Juni 2017
 |