**SURAT EDARAN**

**No. 0480/I1.B02.1/KU/2018**

**TENTANG**

**PERSIAPAN REALISASI DANA MENJELANG HARI RAYA IDUL FITRI 1439 HIJRIYAH**

**DAN**

**PERSIAPAN MENGHADAPI TUTUP BUKU SEMESTER I TA 2018**

Dalam rangka untuk menjaga kelancaran operasional, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan serta pelaporan keuangan periode Semester I Tahun 2018, dan menjelang libur bersama hari Raya Idul Fitri 1439 H, maka diperlukan koordinasi persiapan Tutup Buku Semester I Tahun 2018, untuk tertib anggaran dan realisasi dana kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. **Realisasi Anggaran**
	1. Batas akhir pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan II 2018, diajukan melalui SISPRAN *Online* palinglambat tanggal **25 Juni 2018**.
	2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang diajukan oleh Pimpinan Unit harus mendapat persetujuan dari PPK, dan 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 bersama hari Raya Idul Fitri 1439 H dan menjelang akhir Semester I 2018 diatur berdasarkan jadwal berikut :
	4. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang sudah disetujui oleh PPK paling lambat diterima pada tanggal **28 Mei 2018 pukul 14.00**;
	5. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan yang sudah disetujui oleh PPK paling lambat pada tanggal **31 Mei 2018 pukul 14.00**;
	6. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* pengajuan yang diterima setelah tanggal 28 Mei 2018 dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan yang diterima setelah tanggal 31 Mei 2018 akan kami proses setelah libur Idul Fitri 1439 H.
	7. Program/kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja sampai dengan akhir bulan Juni 2018 yang belum diajukan pembayarannya sampai dengan 29 Juni 2018 diberikan perpanjangan waktu realisasi anggaran Semester I 2018 sampai dengan tanggal **06 Juli 2018**.
2. **Pembayaran Langsung kepada pihak ketiga (*supplier/pemberi jasa*) dan/atau Penerima**
	1. Realisasi pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa yang pengadaannya dilaksanakan oleh Direktorat Logistik dan/atau yang dilaksanakan oleh unit kerja harus sesuai dengan peraturan dari Direktorat Logistik dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pengajuan SPP *Online* dengan melampirkan dokumen hasil cetak dari SIMAJIK yang memerlukan persetujuan PPK barang/jasa/modal diterima di Direktorat Keuangan sesuai dengan jadwal pada point 1.3., dengan melampirkan tagihan dan dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;

b. Pembayaran kepada pihak ketiga menjelang libur bersama hari Raya Idul Fitri 1439 H paling lambat pada tanggal **07 Juni 2018**.

c. Pembayaran kepada pihak ketiga menjelang tutup Semester I 2018 paling lambat pada tanggal **12 Juli 2018**.

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 1.3. dan dilengkapi dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

2.3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* yang belum dibayarkan pada tanggal **07** **Juni 2018**, akan dibayar setelah libur bersama hari Raya Idul Fitri 1439 H.

**3. Realisasi Penggunaan Uang Muka Kerja (UMK) atau Uang Yang Masih Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)**

Program/kegiatan yang sudah mengajukan Uang Muka Kerja (UMK) atau UYHD, sampai dengan tanggal 29 Juni 2018 (akhir semester I 2018) belum direalisasikan seluruhnya dan/atau belum dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kegiatan/peneliti, harus melaporkan sisa Uang Muka Kerja (UMK) dan Laporan pertanggungjawaban Uang Muka (UMK) kegiatan PPM hasil cetak SIMAJIK ke PPK terkait ditembuskan Direktorat Keuangan sedangkan selain kegiatan PPM langsung ditujukan ke Direktorat Keuangan paling lambat tanggal **09** **Juli 2018.**

**4. Ketentuan Perpajakan**

Penerimaan dan Realisasi Belanja Pegawai/Barang/Jasa/Modal harus mengikuti Ketentuan perpajakan di ITB dapat dilihat pada **Surat Edaran Direktur Keuangan ITB Nomor 0327/I1.B02.1/KU/2018 tertanggal 26 Maret 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Administrasi Perpajakan untuk Dana Bukan Penerimaan Bukan Pajak di Lingkungan Institut Teknologi Bandung**.

**5. Laporan Keuangan Semester I Tahun 2018**

Dengan berakhirnya Semester I Tahun 2018, sebagai bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan, maka seluruh unit kerja di ITB harus menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2018 berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (*Un-Audited*) yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan ITB Semester I Tahun 2018 untuk disampaikan Ke Ditjen Kekayaan Negara Dipisahkan Kemenkeu dan Kementerian Ristekdikti dengan ketentuan sebagai berikut :

**5.1. Bentuk Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Semester I Tahun 2018 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 2018 **dibuat per tanggal 30 Juni 2018**. *Hardcopy* Laporan Keuangan tersebut harus diterima Direktorat Keuangan dan Satuan Pengawas Internal ITB paling lambat tanggal **16 Juli 2018**.

**5.3. Pembuatan dan Penyerahan Berita Acara Perhitungan Fisik per 30 Juni 2018:**

* + - 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 2018 mulai tanggal **09** J**uli 2018 sampai dengan 11 Juli 2018.**

**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 2018 mulai tanggal **9 Juli 2018 sampai dengan 11 Juli 2018.**

**5.5*. Oracle Financial***  untuk transaksi Triwulan I 2018 akan **ditutup pada tanggal 6 Juli 2018.**

**5.6. Membuat dan menyerahkan Daftar Hibah Langsung**, khusus bagi unit kerja yang menerima dana Hibah langsung berupa /Kas/Uang selama periode 1 Januari 2018 s.d. 30 Juni 2018 (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 2018 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, 02 Mei 2018

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** |
| 25 Juni 2018 | Batas akhir pengajuan Formulir Realisasi Anggaran (FRA) Triwulan II 2017 |
| 28 Mei 2018 | 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 |
| 31 Mei 2018 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* perbaikan menjelang libur Idul Fitri 1439 H yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas/Sekolah |
| 07 Juni 2018 | Batas akhir pembayaran SPP menjelang libur Idul Fitri 1439 H dari Dit. Keuangan |
| 06 Juli 2018 | Batas akhir penerimaan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *Online* Semester I 2018 yang sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Fakultas |
| 09 Juli 2018 | Penyerahan Rekapitulasi Saldo UMK/UYHD Semester I 2018 dan Laporan Penggunaan Dana UMK/UYHD Hasil Cetakan SIMAJIK |
| 12 Juli 2018 | Batas akhir pembayaran SPP menjelang menjelang tutup Semester I 2018 dari Dit. Keuangan |
| 06 Juli 2018 | *Cut off* Laporan Keuangan ITB per 30 Juni 2018 |
| 06 Juli 2018 | Penutupan *entry* data transaksi keuangan untuk penyusunan laporan keuangan ITB per 29 Juni 2018 di *Oracle Financial* |
| 09─11 Juli 2018 | * Klarifikasi data keuangan semester I tahun 2018
* Penyerahan Berita Acara Perhiutngan Fisik Kas, Persediaan, dan Aset Tetap hasil perhitungan fisik per 30 Juni 2018
 |
| 07 Juli 2018 | Batas Akhir Penyetoran PPN  |
| 16 Juli 2018 | Batas akhir penyerahan Laporan Keuangan per 30 Juni 2018 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 2018 | Batas Akhir Penyetoran PPh. Pasal 21, 22, 23, 26, dan PPh. Pasal 4 ayat 2 masa bulan Juni 2018 ke Kas Negara (Bank atau Kantor Pos) |
| 10 Juli 2018 | * Menyerahkan daftar *e-billing* yang diterbitkan selama periode 1 Januari s.d. 30 Juni 2018
 |