



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
SIDOARJO

Kode/No:  
SOP/P3/DK/008

Tanggal:  
10 Juni 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN  
(PPh 21)

Revisi Ke : 1


Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh 21)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ety Nur Zunaida, SE., M.Ak.	Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan		10-06-2022
Diperiksa	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		14-06-2022
Disetujui	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		14-06-2022
Disahkan	Dr. Heri Widodo, SE, M.Si, Ak, CA.	Wakil Rektor II		22-06-2022



	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No:</b> <b>SOP/P3/DK/008</b>
		<b>Tanggal:</b> <b>10 Juni 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh 21)</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 2/4</b>

### 1. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur ini digunakan sebagai langkah untuk proses pemotongan pajak penghasilan yang diterima dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Hal ini dilakukan sebagai bentuk kewajiban warga negara terhadap Negara Republik Indonesia.

### 2. Tujuan

- a. Kewajiban atas penghasilan rutin dan non rutin yang diterima sesuai dengan undang-undang perpajakan.
- b. Sebagai bentuk ketaatan lembaga yang sadar pajak.

### 3. Indikator Keberhasilan

- a. Perhitungan PPh 21 setiap bulan telah diselesaikan secara tepat waktu.
- b. Pembayaran PPh 21 setiap bulan telah dibayarkan maksimal tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. Pelaporan PPh 21 paling lambat dilakukan pada tanggal 20 bulan berikutnya, telah dilaporkan secara tepat waktu ke Direktorat Jenderal Pajak (DJP) secara online.

### 4. Pihak Yang Terlibat

- a. Direktorat Keuangan (DK)
- b. Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia (DPSDM)
- c. Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan
- d. Direktorat Jendral Pajak (DJP)
- e. Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Bank yang ditunjuk oleh DJP

### 5. Acuan Kegiatan


DJP Nomer PER-32/PJ/2015 Tentang Pajak

### 6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Direktur Keuangan
- b. Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan

### 7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

Dosen & Tenaga Kependidikan yang mendapatkan penghasilan dari UMSIDA

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No:</b> <b>SOP/P3/DK/008</b>
		<b>Tanggal:</b> <b>10 Juni 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh 21)</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 3/4</b>

#### 8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen soft file Gaji Bruto dari DPSDM
- b. File perhitungan dalam formulasi dari sistem excel DJP.
- c. Dokumen rekapitulasi potongan PPh 21 di lingkungan UMSIDA

#### 9. Prosedur Kegiatan

- a. Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia (DPSDM) mengirimkan file gaji bruto ke Direktorat Keuangan (DK)
- b. Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan Direktorat Keuangan melakukan perhitungan PPH 21/26 berdasarkan *Take Home Pay* yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan - tunjangan yang melekat (kecuali tunjangan kinerja), Hr. Mengajar, Hr. UTS&UAS, Gaji Ke-13 dan THR setiap Karyawan Umsida baik yang berstatus sebagai Dosen dan karyawan.
- c. Perhitungan PPH 21/26 dihitung dalam formulasi dari sistem excel DJP, sesuai dengan PTKP tiap wajib pajak.
- d. Pemotongan PPH 21/26 dipotongkan dari gaji yang memenuhi PKP.
- e. Pelaporan PPH 21/26 merujuk pada peraturan baru per 1 April 2018, laporan PPH 21/26 disampaikan secara online di laman DJP Online dengan mengunggah berkas csv pajak dan print out pdf.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
SIDOARJO

Kode/No:  
SOP/P3/DK/008

Tanggal:  
10 Juni 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN  
(PPh 21)

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 4/4

SKEMA / BAGAN ALUR PEMOTONGAN, PEMBAYARAN DAN PELAPORAN  
PAJAK PENGHASILAN

