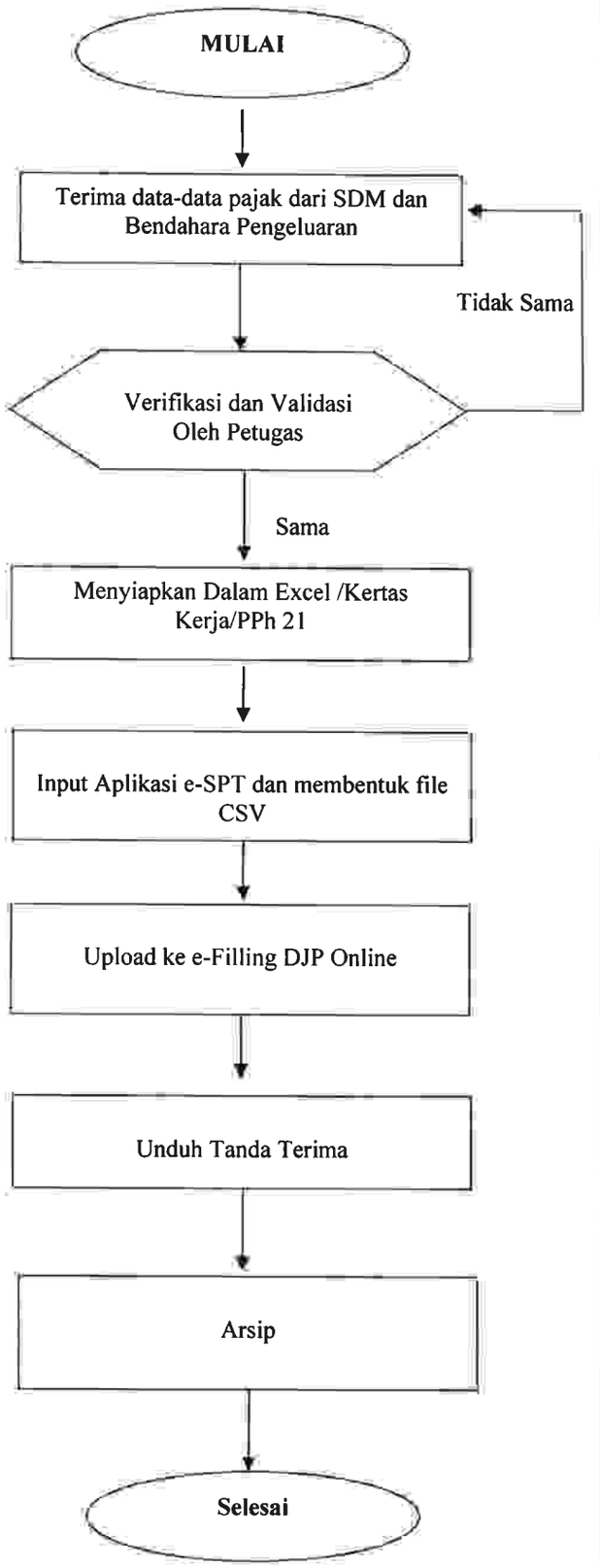
Rumah Sakit Pusat Otak Nasional	**PROSEDUR PELAPORAN SPT MASA PPH 21**		
	No. Dokumen: 070202/XXXIX.3/5/2018	No. Revisi :	Halaman : 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit : 07 MEI 2018	Ditetapkan : Direktur Utama dr.Mursyid Bustami,Sp.S(K),KIC,MARS NIP. 196209131988031002	
PENGERTIAN	1. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian. 2. SPT Masa adalah sarana untuk menyampaikan pelaporan pajak badan secara bulanan 3. PPh 21 adalah pajak yang dipotong oleh bendahara atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan yang diterima oleh pegawai RS PON. 4. SSP adalah surat setoran pajak sebagai sarana dalam pembayaran pajak terutang. 5. E-FIN adalah Electronic Filing Identification Number sebagai sarana untuk melaporkan pajak secara online. 6. KPP adalah Kantor Pelayanan Pajak tempat bendahara terdaftar sebagai wajib pajak.		
TUJUAN	Sebagai acuan dan pedoman dalam pelaporan dan penyampaian SPT Masa PPh 21		
KEBIJAKAN	1. Pelaporan SPT Masa PPh 21 dilakukan oleh Sub Bag Perbendaharaan dan Akuntansi 2. Penyampaian dan pelaporan SPT Masa PPh 21 dilakukan setiap tanggal 20 bulan berikutnya		
PROSEDUR	1. Mengolah dan memverifikasi data gaji pegawai, remunerasi, jaspel, dan honararium. - Menerima data gaji pegawai PNS, BLUdan kontrak dari petugas PPABP (SDM) tiap bulan - Menerima data remunerasi dari bagian SDM tiap bulan - Menerima data jaspel dan honorarium dari bendahara pengeluaran (LPJ bulanan bendahara pengeluaran) - Memverifikasi dan mencocokan data tersebut dengan SSP yang telah dibayar melalui LS KPPN dan SSP yang dibayar sendiri oleh bendahara. 2. Menyiapkan kertas kerja excel PPh 21 sebagai bahan input ke dalam aplikasi E-SPT Masa PPh 21 - Mengelompokkan data gaji, remunerasi, jaspel dan honorarium ke dalam jenis bukti potong PPh 21 tidak final atau final. - Menginput data tersebut ke dalam kertas kerja excel untuk		

	menyamakan data SSP yang telah disetor oleh bendahara dengan SSP yang akan dibuatkan bukti potong PPh 21 dan dilaporkan melalui aplikasi eSPT PPh 21. 3. Menginput data tersebut ke dalam aplikasi E-SPT Masa PPh 21 - Data gaji dan remunerasi pegawai tetap diinput dalam bagian daftar pemotongan pajak (1721-I)-Satu masa pajak dengan membuat file csv kemudian di upload ke e-SPT Masa PPh 21 - Data jaspel diinput dalam bagian daftar bukti potong tidak final sesuai dengan daftar kode objek pajaknya. - Data honorarium diinput ke dalam bagian bukti potong final. - Menginput SSP yang telah dibayar untuk masa pajak berkenaan 4. Membentuk file .csv sebagai ADK pelaporan SPT Masa PPh 21 bulan berkenaan 5. Mengupload data file .csv tersebut melalui fasilitas E-Filing melalui web djponline. 6. Mengunduh tanda terima pelaporan SPT masa PPh 21 7. Menyiapkan arsip SPT Masa PPh 21 yang telah dilaporkan tersebut beserta tanda terima pelaporannya.
UNIT TERKAIT	1. Bagian SDM 2. Bendahara Pengeluaran 3. Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi 4. KPPN JAKARTA VII 5. KPP Pratama Jakarta Kramat Jati 6. Unit kerja terkait lainnya dilingkungan RS Pusat Otak Nasional.

Rumah Sakit Pusat Otak Nasional

ALUR PELAPORAN SPT MASA PPh 21

No. Dokumen	No. Revisi ::	Halaman :

LAMPIRAN