

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Sistim Pelaporan Pajak



Subbag Keuangan

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-01/08-24
Judul Dokumen	: Sistim Pelaporan Pajak	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 02 Januari 2020
Bagian	: Subbag Keuangan	Jlh Hal	: 4

Sistim Pelaporan Pajak

Penanggungjawab Tandatangan				Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Muhammad Nasir,SE.	Ka.Subbag Keuangan		27/11-2019
2. Pemeriksaan	Amirullah,SE.,M.S.M.	Kabag.Umum Keuangan dan Kepegawaian		27/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin,S.Kom.,M.Cs.	Wadir II		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir.Herri Mahyar,MT.	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

SOP ini bertujuan menjelaskan :

Memberikan Panduan bagi Bendahara Pengeluaran dan Pejabat terkait lainnya dalam melakukan proses Pelaporan Pajak pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

1. Tatacara pelaksanaan Sistem Pelaporan Pajak
2. Pihak-pihak yang terkait dalam proses pelaksanaan Sistem Pelaporan Pajak
3. Waktu yang diperlukan dalam melakukan proses Pelaporan Pajak
4. Dokumen yang diperlukan dan yang dihasilkan .

C. Referensi

1. UU. RI. No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
2. UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
3. Perpres No. 45 Tahun 2013 Tentang Tatacara Pelaksanaan APBN;
4. UU. RI No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. PMK No. 190/PMK.05/2012 Tentang Tatacara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.

D. Istilah dan Definisi

- PPh adalah Pajak Penghasilan
- PPN adalah Pajak Penambahan Nilai
- Form Pajak adalah Blangko Pelaporan Pajak yang telah disediakan oleh kantor pajak.
- ADK Pajak adalah Sistem/Menu pelaporan Pajak Elektronik secara On Line yang sudah diciptakan oleh kantor pajak pusat
- KPP adalah Kantor Pajak Pratama yang ada di Kabupaten /Kota

Definisi Pajak : Pajak adalah Pungutan Wajib yang dibayarkan oleh Rakyat sesuai Undang-Undang untuk Negara yang akan dipergunakan untuk menunjang APBN.

E. Dokumen Terkait

1. Buku Peraturan Perpajakan
2. ADK Pajak
3. Blangko Pajak
4. Bukti Setor Pajak
5. Buku Kas

F. Catatan Mutu/Record

Bendahara Pengeluaran dapat melakukan proses Pelaporan Pajak sesuai dengan aturan yang berlaku

G. Indikator Keberhasilan

Dengan terlaksananya Pelaporan Pajak maka lancar pula proses pembayaran sekaligus kepatuhan terhadap Undang –Undang

H. Urutan Prosedur

1. Staf Keuangan memilah bukti setor pajak sesuai dengan jenis pajak dan menginput ke aplikasi yang tersedia.
2. Staf Keuangan mencetak SPT Massa dan daftar rekap sesuai jenis pajak, menyimpan data rekap pajak ke flash Disk.
3. Bendahara Pengeluaran memeriksa rekap pajak dan menandatangani.
4. Staf Keuangan menggandakan berkas pajak, yang asli utk pertinggal dan melakukan scan PPh pasal 21 lalu mengirim ke e-mail kantor pajak
5. Staf Keuangan melakukan pelaporan pajak bulanan ke KPP Pratama Lhokseumawe.
6. KPP Pratama Lhokseumawe menerbitkan bukti lapor pajak bulan bersangkutan an. Politeknik Negeri Lhokseumawe
7. Bendahara Pengeluaran melakukan pengarsipan pelaporan pajak.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Staf Keu	BP	KPP				Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Staf Keuangan memilah bukti setor pajak sesuai jenis pajak dan menginput ke aplikasi yang tersedia.							- Bukti setor pajak - Komputer - Printer	120 menit	Bukti setor sesuai jenis pajak dan input data pajak
2.	Staf Keuangan mencetak SPT Massa dan daftar rekap sesuai jenis pajak, menyimpan data rekap pajak ke flash Disk.							- Berkas SPT Massa - Rekap Pajak - Flash Disk - Komputer - Printer	120 menit	- Prin Out Rekap pajak - Soft Copy pajak
3.	Bendahara Pengeluaran memeriksa rekap pajak dan menandatangani							- Berkas pelaporan Pajak	30 menit	Hasil verifikasi Rekap Pajak
4.	Staf Keuangan menggandakan berkas pajak, yang asli untuk pertinggal dan melakukan scan PPh pasal 21 lalu mengirim ke e-mail kantor pajak.							- Berkas Pajak - Bukti setor pajak - Hasil penggandaan - Komputer	60 menit	Hasil penggandaan pajak dan e-mail data pajak
5.	Staf Keuangan melakukan pelaporan pajak bulanan ke KPP Pratama Lhokseumawe							- Berkas pelaporan pajak - -	180 menit	Bukti Laporan Pajak
6.	KPP Pratama Lhokseumawe menerbitkan bukti laporan pajak bulan bersangkutan. Politeknik Negeri Lhokseumawe							- Bukti laporan pajak	120 menit	Bukti Laporan Pajak
7.	Bendahara Pengeluaran melakukan pengarsipan pelaporan pajak							- Arsip Pajak	30 menit	Arsip Pajak

J. Lampiran



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP ACEH
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LHOKSEUMAWE
Jalan Merdeka No. 146, Mon Geudong, Banda Aceh LHOKSEUMAWE
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 5502000
EMAIL: pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

BUKTI PENERIMAAN SURAT (BPS)

Nomor : S-05004187/PPN1107PUT/WPJ.25/KP.0203/2019
Tanggal : 21 Oktober 2019

Nama	: BENDAHARA RUTIN POLITEKNIK NEGER LHOKSEUMAWE	NPWP	: 00.173.951.5-102.000
Alamat	: JL.B.ACEH-MEDAN KM.280, MESJID PUNTEUET	KPP Terdaftar	: KPP PRATAMA LHOKSEUMAWE
Jenis Pajak	: SPT Masa PPN Pemungut (E-SPT)	Tahun Pajak	: 2019 - MASA PAJAK : 9
Status SPT	: KURANG BAYAR(4089090/IDR)	Pembetulan Ke	: 0
Tanggal Terima	: 21 Oktober 2019	Diterima Melalui	: LANGSUNG


PETUGAS PENERIMA,
NICA ANITA RANIKITTI