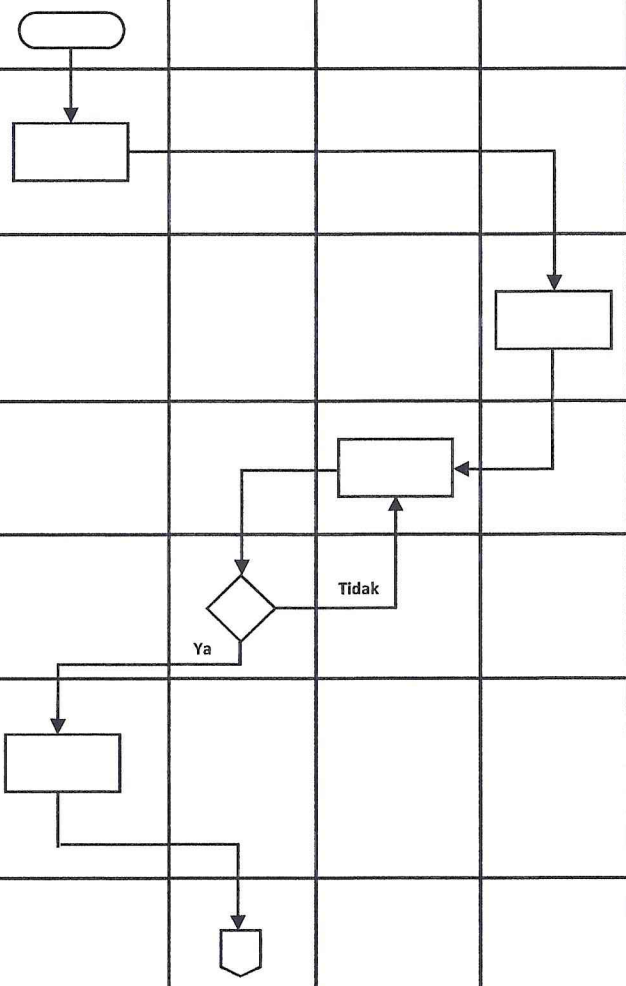
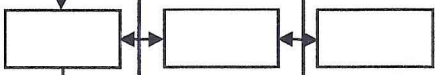
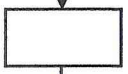
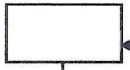
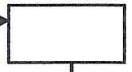
BIRO KEUANGAN **INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER** **Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo** **Surabaya, PO BOX 60111**	**NOMOR SOP**	**6.11.1**
	TGL PEMBUATAN	2 Januari 2025
	TGL REVISI	2 Januari 2026
	TGL EFEKTIF	2 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Biro Keuangan** **Diana Ekawati, S.T.** NIP. 197708302009122001
	NAMA SOP	**SOP Pertanggungjawaban Pajak Penghasilan (PPh) Dana Non APBN Skema Rutin**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 2. UU No. 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan 3. PP No. 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Badan Hukum 4. PP No. 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi 5. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi 6. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 7. Peraturan Dirjen Pajak No. PER-11/PJ/2025 Tahun 2025 tentang Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Meterai dalam rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 8. Peraturan Rektor ITS No. 35 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember 9. Peraturan Rektor ITS No. 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember	1. Posisi: Bagian Perpajakan dan Perbendaharaan 2. Kualifikasi: • Memahami dasar-dasar perpajakan • Memahami dasar pengelolaan keuangan Non APBN • Memahami teknis penggunaan SIM Keuangan ITS • Memahami teknis dasar penggunaan CoreTax Administration System
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. Pengelola Keuangan Unit/Departemen (atau petugas yang bertugas untuk mengelola keuangan) 2. Bagian Perbendaharaan 3. Subbag Akuntansi dan Pelaporan	1. SIM Keuangan 2. CoreTax Administration System 3. Bukti transaksi 4. Identitas lawan transaksi

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pada SOP ini, apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan terjadi selisih dan kesalahan pada saat pembayaran serta pelaporan pajak SPT Masa PPh ITS PTN BH	SOP ini merupakan prosedur yang harus diikuti untuk pertanggungjawaban perpajakan jenis pajak penghasilan (PPh) dengan sumber dana Non APBN dan untuk transaksi SPJ rutin unit/departemen.

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Unit Kerja	BK	SIMKEU ITS	CORETAX	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Login SIM Keuangan					User Name dan Password	Real Time	SIM Keuangan	
2	Unit Kerja menyiapkan dokumen pendukung perpajakan					Faktur Pajak, perhitungan PPh Ps.21, 26, 23, Final Ps. 4 (2)	10 menit	klasifikasi pengenaan dan perhitungan jumlah pajak yang akan dibayar dan masa pajak	
3	Unit Kerja membuat Bukti Potong (Bupot) melalui aplikasi Coretax Kemenkeu					klasifikasi pengenaan dan perhitungan jumlah pajak yang akan dibayar dan masa pajak	1 menit	Bukti potong yang dihasilkan oleh aplikasi Coretax Kemenkeu	
4	Unit Kerja upload Bupot pajak ke SIM Keu ITS					Bukti potong yang dihasilkan oleh aplikasi Coretax Kemenkeu	1 menit	Jurnal SPJ yang dilengkapi dengan Bupot dengan simpan permanen	Paling lambat tgl 3 bulan berjalan
5	BK meverifikasi dan menguji kebenaran perpajakan					Verifikasi usulan Bupot Unit melalui SIM Keuangan	1 menit	Tervalidasi usulan Bupot Unit	
6	Unit Kerja melakukan pembayaran pajak ke rekening penampungan pajak ITS					Rekening VA Penampungan Pajak ITS dan pengenaan serta perhitungan jumlah pajak yang akan dibayar	10 menit	klasifikasi pengenaan dan perhitungan jumlah pajak yang dibayar dan masa pajak	Paling lambat tgl 5 bulan berjalan



No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Unit Kerja	BK	SIMKEU ITS	CORETAX	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
									
7	BK melaksanakan proses rekonsiliasi Bupot di SIM Keuangan dengan Aplikasi Coretax					Data rincian usulan Bupot Unit pada SIM KEU dan Data rincian Bupot di Coretax	3 hari	Data rincian Bupot Unit pada SIM KEU dan Data rincian Bupot di Coretax sama/sesuai	setiap Tgl. 4 bulan berjalan
8	BK melaksanakan proses rekonsiliasi Bupot Aplikasi Coretax dengan jumlah bayar pajak Unit					Data rincian Bupot Unit pada SIM KEU dan Data rincian Bupot di Coretax sama/ sesuai	2 hari	Data rincian Bupot sesuai dengan jumlah bayar pajak Unit	setiap Tgl. 7 bulan berjalan
9	BK melaporkan SPT Masa dan mencetak kode billing melalui Coretax					Data rincian Bupot sesuai dengan jumlah bayar pajak Unit	5 menit	Draf laporan SPT masa dan cetakan kode billing pajak	setiap Tgl. 10 bulan berjalan
10	BK membayar tagihan pajak sesuai kode billing					cetakan kode billing pajak	1 hari	Bukti pembayaran kode billing	
11	BK mengkonfirmasi hasil pembayaran melalui Coretax					Bukti pembayaran kode billing dikonfirmasi pada Coretax	10 menit	kode billing sudah terbayarkan	
									

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Unit Kerja	BK	SIMKEU ITS	CORETAX	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
									
12	BK mengunduh laporan SPT Masa yang sudah dibayar dan mengarsipkan					Rekap perjenis perpajakan dan masing-masing kode billing	10 menit	Pelaporan SPT Masa PPh Ps.21, 26, 23, Final Ps.4 (2) yang sudah terlaporkan diarsipkan pada Storage SIM Keu dengan cara upload data	
13	Selesai							selesai	

FLOWCHART SOP

- Petugas penanggungjawab perpajakan di unit kerja melalukan login ke SIM Keuangan di MyITS Portal, dengan menyiapkan bukti dokumen pendukung atas transaksi yang mengandung pajak (kwitansi/nota/invoice, faktur pajak, dll). Unit kerja melakukan entry transaksi di SIM Keuangan dan mengupload seluruh bukti transaksi yang dibutuhkan, termasuk bukti pemotongan (bupot) pajak yang dibuat melalui CoreTax oleh masing-masing unit kerja. Setelah tuntas, transaksi diajukan oleh unit kerja untuk kemudian masuk ke Verfikiasi Pajak. Batas akhir pengajuan transaksi yang mengandung pajak untuk masa bulan t adalah tanggal 3 bulan t+1/bulan berjalan.
- Tahap Verifikasi Pajak dilakukan oleh Tim Pajak Biro Keuangan (BK) sebagai verifikator. Apabila transaksi sudah benar dan tepat secara unsur perpajakannya (kelengkapan dokumen, pembuatan bupot, pengenaan dan perhitungan pajak), verifikator pajak BK akan memverifikasi transaksi tersebut. Apabila ada yang kurang tepat, transaksi akan direvisi dan dikembalikan ke unit kerja untuk diperbaiki sesuai dengan catatan dari verifikator. Verifikasi pajak terakhir dilakukan paling lambat untuk masa bulan t adalah tanggal 3 bulan t+1/bulan berjalan.

- Transaksi yang sudah diverifikasi akan lanjut ke pembayaran pajak yang harus dilakukan unit kerja. Unit kerja membayarkan jumlah pajak sesuai dengan pajak pada transaksi yang sudah diverifikasi. Jumlah pajak ini dibayarkan oleh unit kerja ke Rekening VA Penampungan Pajak ITS yang dimilki masing-masing unit kerja. Batas akhir pembayaran pajak ke rekening VA Penampungan Pajak ITS untuk masa bulan t adalah adalah tanggal 5 bulan t+1/bulan berjalan.
- Tim Pajak BK akan melakukan *data collecting* atau tarik data pajak di SIM Keuangan dan bukti potong terbit di CoreTax untuk kemudian direkap dan dilakukan rekonsiliasi. Tim Pajak BK melakukan pencocokan data, jumlah pajak, dan jumlah transaksi berpajak di SIM Keuangan dengan bukti potong yang sudah dibuat di CoreTax. Proses *data collecting* dan rekonsiliasi SIM Keuangan dengan CoreTax untuk transaksi masa bulan t dilakukan setiap tanggal 4 bulan t+1/bulan berjalan dengan lama proses pengerjaan 3 hari.
- Jika rekonsiliasi data SIM Keuangan dengan CoreTax yang dilakukan oleh Tim Pajak BK sudah sesuai, data tersebut kemudian direkon oleh Bag. Perbendaharaan BK untuk dicocokkan dengan data pembayaran yang masuk ke rekening VA Penampungan Pajak. Penyerahan data dilakukan setiap tanggal 7 bulan t+1/bulan berjalan. Rekonsiliasi dilakukan sampai dengan tanggal 10 bulan t+1.
- Tim Pajak BK akan menerima hasil rekonsiliasi data oleh Bag. Perbendaharaan, dan akan dilanjutkan ke proses pembayaran dan pelaporan pajak atas akumulasi pajak yang timbul dari transaksi unit kerja se-ITS pada masa bulan t. BK melakukan pembayaran ke Kas Negara melalui kode billing yang didapat dari CoreTax. Setelah dibayarkan, SPT Masa otomatis terlapor dan dapat diunduh dokumennya untuk kemudian diarsip oleh BK.