

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK ITS PTNBH**  
**DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**I. PENDAHULUAN**

**A. DASAR HUKUM**

1. Peraturan :
  - a. UU KUP nomor 28 Tahun 2007;
  - b. PMK nomor 242/PMK,03/2014;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia
  - Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  - Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - Nomor 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Badan Hukum
  - Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
  - Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember
3. Pernendikbud 88/2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
  - Nomor 138/M/KP/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2015 – 2019
5. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember

## **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka menciptakan administrasi pembayaran dan administrasi pelaporan Perpajakan yang tertib dan teratur serta meningkatkan pelayanan, maka perlu disusun standar pembayaran dan pelaporan Perpajakan di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penetapan standar pembayaran dan pelaporan Perpajakan adalah untuk memberikan pedoman, prosedur dan tata cara pembayaran dan pelaporan pajak, agar pelaksanaan administrasi Perpajakan di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember berjalan baik dan lancar sebagaimana mestinya.

## **C. RUANG LINGKUP**

1. Unit pelayanan yang melaksanakan administrasi pelaporan Perpajakan di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember adalah Biro Keuangan.
2. Pelaksana pelayanan adalah staff Bendahara Pengeluaran yang berada pada Bendahara Pengeluaran,
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Keuangan.
4. Tata usaha kepegawaian dan dokumen-dokumen belanja pegawai serta pemanfaatan aplikasi belanja pegawai untuk mempermudah mekanisme pembayaran belanja pegawai dan pemutakhiran data pegawai.
5. Pengguna pelayanan adalah seluruh pegawai negeri sipil, Non PNS dan Tenaga Harian Lepas di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
6. Mekanisme Perpajakan atas Ketentuan Umum Perpajakan

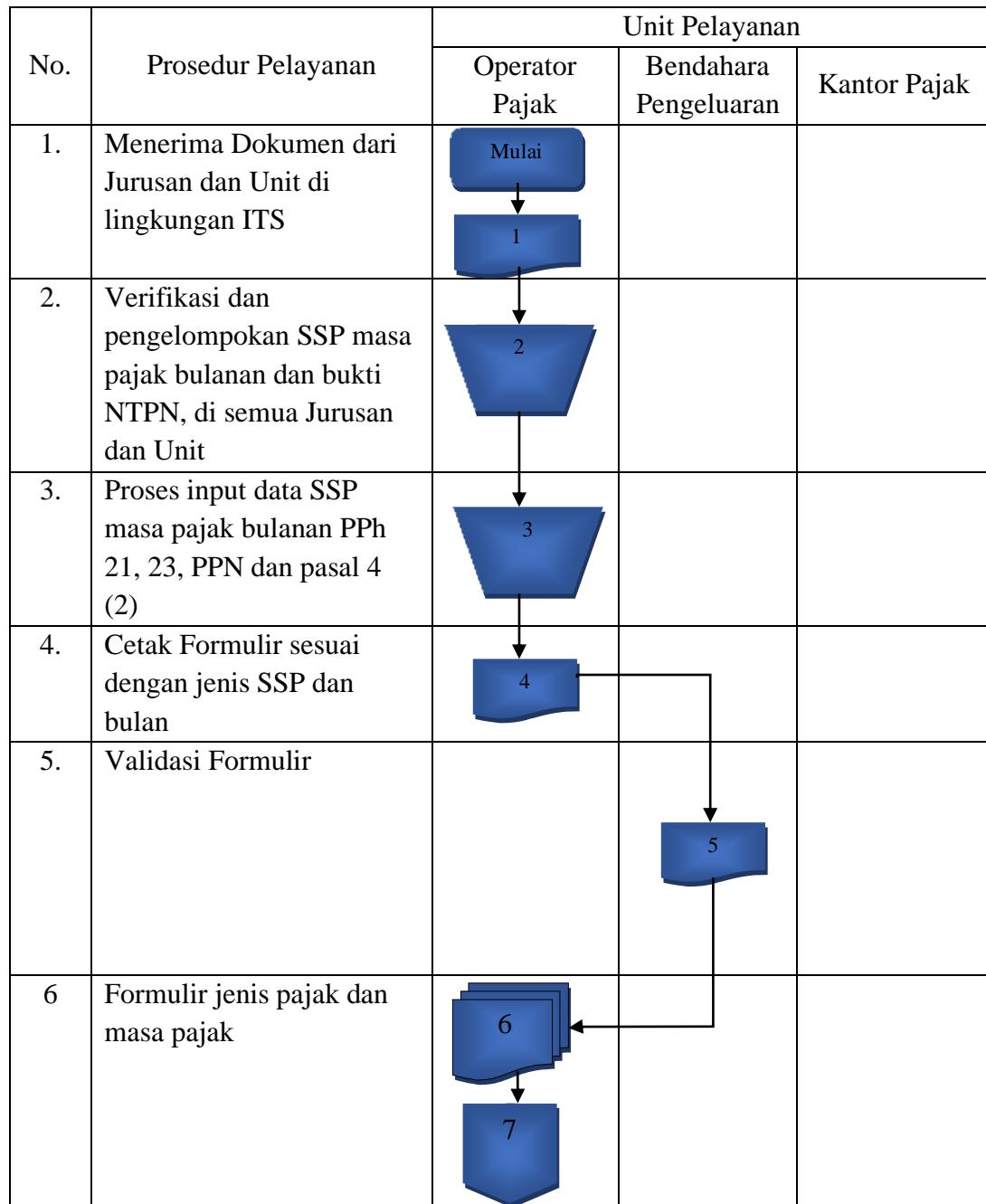
7. Standar kompetensi pelaksana :

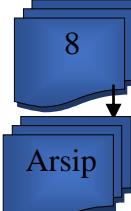
- a. Menguasai tata laksana administrasi pelaporan Perpajakan.
- b. Menguasai Aplikasi e-SPT
- c. Menguasai Formulir jenis Pajak.
- d. Mampu mengoperasikan komputer Microsoft Office.

## II. KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

### A. KERANGKA PROSEDUR

#### 1. PELAPORAN PAJAK PPh 21, 23, PPN dan Pasal 4 (2)



7	Laporan pajak			
8	Bukti tanda terima laporan Pajak			

### **III. PROSEDUR PELAPORAN PERPAJAKAN**

#### **A. PROSEDUR PELAPORAN PERPAJAKAN**

##### **1. Prosedur Pelaporan Perpajakan**

- Menerima dokumen SSP masa pajak dari semua Jurusn dan Unit di ITS
- Verifikasi SSP masa Pajak dan NTPN
- Proses input data SSP ke Formulir Pajak
- Cetak Formulir sesuai jenis Pajak
- Validasi oleh Bendahara ITS
- Proses multi data
- Penyampaian Laporan Pajak ke KPP
- Tanda terima bukti setor
- Arsip