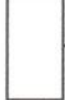


		KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA SELATAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		<table><tr><td>Nomor SOP</td><td>:</td><td>SOP - BPTD SUMSEL 10 Tahun 2024</td></tr><tr><td>Tgl disahkan</td><td>:</td><td>02 Januari 2024</td></tr><tr><td>Tgl revisi</td><td>:</td><td>-</td></tr><tr><td>Tgl diberlakukan</td><td>:</td><td>02 Januari 2024</td></tr><tr><td>Disahkan oleh</td><td>:</td><td>Kepala BPTD Kelas II Sumatera Selatan</td></tr></table> 		Nomor SOP	:	SOP - BPTD SUMSEL 10 Tahun 2024	Tgl disahkan	:	02 Januari 2024	Tgl revisi	:	-	Tgl diberlakukan	:	02 Januari 2024	Disahkan oleh	:	Kepala BPTD Kelas II Sumatera Selatan
Nomor SOP	:	SOP - BPTD SUMSEL 10 Tahun 2024																		
Tgl disahkan	:	02 Januari 2024																		
Tgl revisi	:	-																		
Tgl diberlakukan	:	02 Januari 2024																		
Disahkan oleh	:	Kepala BPTD Kelas II Sumatera Selatan																		
"Pelaporan SPT Tahunan Pajak di Lingkungan BPTD Kelas II Sumatera Selatan"																				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		Peralatan :																
1. Undang-undang nomor 28 tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan; 2. Undang-undang nomor 36 tahun 2008 tentang perubahan keempat atas undang-undang nomor 7 tahun 1983 tentang pajak penghasilan; 3. Undang-undang nomor 8 tahun 1983 tentang pajak pertambahan nilai barang dan jasa dan pajak penjualan atas barang mewah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU no.18 tahun 2000; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat.		Melaporkan pajak secara tepat waktu.		1. PC/Laptop; 2. Jaringan Internet (Wifi); 3. Printer																
Keterkaitan :																				
SOP Penyusunan Laporan Keuangan																				
Peringatan :																				
Apabila tidak dilakukan pelaporan pajak secara tepat waktu maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 500.000,-.																				

NO	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		PPABP	Pengelola Kepegawaian	Seluruh Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menghimpun data dari seluruh pegawai.				Bukti Potong dari aplikasi GPP	1 hari	Form SPT Tahunan	
2	Mengecek bukti potong pajak pegawai dan menandatangani SPT Tahunan seluruh pegawai.				Form SPT Tahunan	60 menit	Form SPT Tahunan yang sudah ditandatangani	
3	Melaporkan SPT Tahunan melalui aplikasi DJP Online atau KPP setempat.				Form SPT Tahunan yang sudah ditandatangani	15 menit	Bukti Lapo SPT Tahunan	Jika lupa Efin maka wajib ke KPP setempat atau bisa menghubungi Kring Pajak
4	Merekap bukti pelaporan SPT Tahunan seluruh pegawai.				Bukti Lapo SPT Tahunan	3 hari	Rekap pelaporan pajak.	



djp

Halo, TRI JULIAN SARI



Informasi

Profil

Bayar

Lapor

Layanan



Pelaporan



Pra Pelaporan

Petunjuk Pengisian

☒ Pengisian SPT Secara Elektronik (e-Filing)

Untuk pengisian SPT secara elektronik Anda dapat memilih cara berikut:

- Mengunduh Formulir



e-Form PDF



- Mengisi Langsung di Situs Web



e-Filing



SPT Masa Pemungut Bea Meterai

