







 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN</b>	Nomor SOP	550/SOP-04/PRKPL-Dishub-PS/2017
	Tanggal Pembuatan	Juni 2015
<b>DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESIR SELATAN</b>	Tanggal Revisi	17 Mei 2017
	Tanggal Efektif	17 Mei 2017
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESIR SELATAN <b>GENA/AN, S.Sos, M.Si</b> NIP. 197002011991011002
<b>BIDANG SEKRETARIAT</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>Penyusunan laporan Register Pajak</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
1. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan Daerah Jo Permendagri No. 59 Tahun 2007 2. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No.9 Tahun 2016 Tentang APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017 3. Peraturan Bupati Pesisir Selatan No. 60 Tahun 2016 Tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan 2. Memiliki Kemampuan dalam Penyusunan Laporan Register Pajak	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
1. SOP Pengelolaan Tata naskah Dinas (Surat Masuk & surat Keluar) 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer/Laptop dan Peralatan Pendukung 2. Pengesahan SPJ 3. BKU	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
Jika penyusunan Laporan Register Pajak tidak dilaksanakan sesuai SOP maka akan mengganggu pelaksanaan pertanggung jawaban atas pelaksanaan dan penatausahaan keuangan pajak atas kegiatan OPD	Disimpan sebagai data elektronik dan manual Dokumen Register Pajak Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Pesisir Selatan	

**PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI PAJAK**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	Bendahara	Pembantu Bendahara	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan/Pe rsyaratan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Bendahara untuk menyiapkan data pendukung dan menyusun Laporan Rekapitulasi Pajak						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	
2	Melakukan Pemungutan dan penyetoran pajak dan mengumpulkan bukti setor						SPJ kena Pajak - Formulir SSP Surat Pengantar pnyetoran	20 Hari	SPJ kena Pajak - Lapor SSP Surat Pengantar penyetoran	
3	Melaksanakan pembukuan dokumentasi bukti pembayaran dan membuat rekapitulasi pajak						- Format penyusunan laoran rekapitulasi Pajak, Bukti SSP, Buku Kas Umum	20 hari	Draft laporan rekapitulasi pajak	
4	Bendahara menyesuaikan Draft Laporan Rekapitulasi Pajak dengan BKU dan melaporkan ke kasubbag Perencanaan Keuangan & Pelaporan untuk dievaluasi						Draft laporan rekapitulasi pajak, BKU	1 Jam	Draft laporan rekapitulasi pajak	
5	Mengoreksi draft laporan rekapitulasi pajak dan memaraf laporan						Draf laporan rekapitulasi pajak	1 Hari	Rekapitulasi pajak, Draft laporan	
6	Mengevaluasi draft laporan rekapitulasi pajak dan memaraf laporan kemudian menyerahkan ke Kepala Dinas						laporan rekapitulasi pajak,	1 Hari	laporan rekapitulasi pajak,	
7	Penandatngani Laporan Rekapitulasi Pajak oleh Kepala Dinas						laporan rekapitulasi pajak,	5 Menit	Register pajak, Dokumen laporan	

Nomor : 550/SOP-04/PRKPL-Dishub-PS/2020  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
**PENYUSUNAN LAPORAN REGISTER PAJAK**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Sekdis	Kasubbag Prenc. Keuangan & Plprn	Bendahara	Staf	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Memerintahkan Kasubbag PRKPL untuk menyusun Laporan Register Pajak Dinas Perhubungan Kab. Pessel									
2	Menugaskan Bendahara untuk menyiapkan data pendukung dan menyusun Laporan Register Pajak									
3	Melakukan Pemungutan dan penyetoran pajak dan mengumpulkan bukti setor						- SPJ Kegiatan Kena Pajak - Formulir SSP - Surat Pengantar Penyetoran	20 Hari	- SPJ Kegiatan Kena Pajak - Laporan SSP - Surat Pengantar Penyetorsn	
4	Melaksanakan Pembukuan, dokumentasi bukti pembayaran dan membuat register pajak						- Format penyusunan Laporan Register Pajak - Bukti SSP - Buku Kas Umum	20 hari	Draft laporan Register Pajak, SSP	
5	Bendahara menyesuaikan Draft Laporan Register Pajak dengan BKU dan melaporkan ke kasubbag Perencanaan Keuangan & plprn untuk dievaluasi						Draft laporan Register Pajak BKU	1 Jam	Draft laporan Register Pajak	
6	Mengevaluasi Draft Laporan Rekapitulas Pajak dan memaraf aporan						Draft laporan Register Pajak	1 hari	Register Pajak Draft laporan	
7	Mengevaluasi Draft Laporan Rekapitulas Pajak dan memaraf laporan kemudian menyerahkan ke Kadis						Draft laporan Register Pajak	1 hari	Draft laporan Register Pajak	
8	Laporan Register Pajak						Draft laporan Register Pajak	1 jam	Register Pajak Dokumen laporan	