

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No:</b> <b>SOP/PST/DK/010</b>
		<b>Tanggal:</b> <b>10 Juni 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 1/4</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAPORAN SPT TAHUNAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ety Nur Zunaida, SE., M.Ak.	Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan		10-06-2022
Diperiksa	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		14-06-2022
Disetujui	Dr. Heri Widodo, SE, M.Si, Ak, CA.	Wakil Rektor II		22-06-2022
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor		27-06-2022

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No:</b> <b>SOP/PST/DK/010</b>
		<b>Tanggal:</b> <b>10 Juni 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 2/4</b>

### 1. Ruang Lingkup

Standar Operasional prosedur ini meliputi kewajiban Lembaga dalam melaporkan aktivitas perpajakannya selama 1 tahun. Kewajiban ini sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

### 2. Tujuan

- a. Untuk memenuhi kewajiban sebagai wajib pajak badan.
- b. Untuk persiapan proses pelaporan dan dokumen pendukungnya
- c. Agar pelaporan SPT tepat waktu sesuai dengan ketentuan.

### 3. Indikator Keberhasilan

- a. terselesaikannya laporan keuangan universitas sebagai dokumen pendukung pelaporan SPT.
- b. SPT telah dilaporkan tepat waktu.

### 4. Pihak Yang Terlibat

- a. Wakil Rektor II
- b. Direktorat Keuangan (DK)
- c. Direktorat Pengelolaan Aset dan Lingkungan (DPAL)
- d. Kepala BP4
- e. Kasi Akuntansi dan Laporan Keuangan
- f. Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan
- g. Direktorat Jendral Pajak (DJP)

### 5. Acuan Kegiatan

DJP Nomer PER-02/PJ/2019 tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan SPT beserta lampirannya.

### 6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Wakil Rektor II
- b. Direktur Keuangan
- c. Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan

### 7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Memiliki NPWP Badan (UMSIDA)
- b. Laporan Keuangan UMSIDA selama satu periode Laporan Pajak.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>Kode/No:</b> <b>SOP/PST/DK/010</b>
		<b>Tanggal:</b> <b>10 Juni 2022</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 3/4</b>

**8. Dokumen Penunjang Kegiatan**

- a. Laporan Keuangan UMSIDA dari Kasi Akuntansi dan laporan Keuangan
- b. File Aset hasil koordinasi DK dan DPAL
- c. RAB Rencana Pembangunan Periode selanjutnya dari BP4

**9. Prosedur Kegiatan**

- a. Laporan Keuangan dan File Aset di upload ke sistem Pajak (DJP online)
- b. Hasil file lampiran berupa file pdf (download DJP online)
- c. Bukti penerimaan pelaporan SPT Tahunan melalui online (email atau DJP online).



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
SIDOARJO**

**Kode/No:  
SOP/PST/DK/010**

**Tanggal:  
10 Juni 2022**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAPORAN SPT TAHUNAN**

**Revisi Ke : 1**

**Halaman/Dari: 4/4**

**SKEMA / BAGAN ALUR PELAPORAN SPT TAHUNAN**

