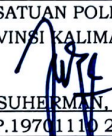




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SEKRETARIAT
SUBBAGIAN RENJA KEUANGAN DAN ASET

Nomor SOP	065 / 579 / SATPOL.PP
Tanggal Pembuat	2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	9 September 2022
Disahkan oleh	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT,  SUHERMAN, S.H., M.H. NIP.19701110 200212 1 005
Judul SOP	SOP Pengajuan Usulan Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab
- 2 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
- 5 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang sistem dan kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
- 6 Peraturan gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71)

Kualifikasi pelaksana

- 1 Pendidikan minimal Diploma
- 2 Memahami tentang pengelolaan barang dan jasa

Keterkaitan

SOP Surat keluar

Peralatan/perengkapan

- 1 Dokumen Pendukung
- 2 Komputer
- 3 ATK











Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat penyampaian laporan pajak penghasilan.

Pencatatan dan pendataan

Buku Agenda Pengajuan Usulan Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)

SOP Pengajuan Usulan Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kasubbag Umpar	Analisis Layanan Umum	ASN	Sekretaris	Kepala Satuan	Pengadministrasi umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan analisis layanan umum untuk menyiapkan formulir/blanko pajak-pajak pribadi (LP2P) selanjutnya disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil di masing-masing bagian							Lembar Disposisi	3 Menit	Lembar Disposisi	SOP Surat Masuk
2	Menyiapkan formulir/blanko pajak-pajak pribadi (LP2P) selanjutnya disampaikan ke masing-masing Pegawai Negeri Sipil							Lembar Disposisi	20 Menit	Form PL2P	
3	Menyiapkan persyaratan berupa fotocopy dokumen kertas pajak bumi dan bangunan (PBB) dan pajak kendaraan roda 2 (dua) atau 4 (empat) serta mengisi blanko/formulir LP2P kemudian disampaikan kepada Analisis layanan umum							Berkas Pengusulan LP2P	30 Menit	Berkas Pengusulan LP2P	
4	Menerima berkas LP2P dari ASN, kemudian diserahkan kepada Kasubbag Umpar untuk diperiksa							Berkas Pengusulan LP2P	15 Menit	Berkas Pengusulan LP2P	
5	Menerima, mengoreksi dan menghimpun berkas LP2P, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Analisis layanan umum untuk diperbaiki. jika lengkap, membuat surat pengantar pengajuan dan diserahkan kepada Sekretaris untuk ditindaklanjuti							Berkas Pengusulan LP2P	30 Menit	Berkas Pengusulan LP2P yang sudah diverifikasi	
6	Menerima berkas LP2P yang sudah diperiksa, dan memberikan paraf, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Satuan untuk di setujui dan ditandatangani							Berkas Pengusulan LP2P	15 Menit	Berkas Pengusulan LP2P	
7	Menerima berkas LP2P yang sudah diperiksa, dan memberikan persetujuan serta tandatangan, kemudian diserahkan kepada Sekretaris untuk ditindaklanjuti							Berkas Pengusulan LP2P	15 Menit	Berkas Pengusulan LP2P	
8	Menerima berkas LP2P yang sudah disetujui dan ditandatangani, kemudian diserahkan kepada Kasubbag Umpar untuk di proses lebih lanjut							Surat Pengantar dan Berkas Usulan LP2P	15 Menit	Surat Pengantar dan Berkas Usulan LP2P	
9	Menerima surat pengantar dan berkas usulan pengajuan laporan pajak-pajak penghasilan pribadi (LP2P) serta memerintahkan pengadministrasian umum untuk mengagendakan dan mendistribusikannya							Berkas Pengusulan LP2P	10 Menit	Berkas Pengusulan LP2P	
10	Menerima, mengagendakan dan mendistribusikan surat pengantar dan berkas usulan pengajuan laporan pajak-pajak penghasilan pribadi (LP2P) ke Inspektorat Provinsi Kalimantan Barat							Surat Pengantar dan Berkas Pengusulan LP2P	30 Menit	Dokumentasi Berkas	Terkait SOP Penanganan Surat