

	<p align="center">Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon</p> <p align="center">BIRO AUAK BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</p> <p align="center">Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p>	NOMOR SOP	019/P.V/MORA.07.03/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	Rektor   Prof. Dr. H. Aan Jaclanj, M.Ag NIP. 197506012005011008
SOP KONFIRMASI PAJAK			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4355) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4502); PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum Keputusan Menteri Keuangan No. 252/KMK.05/2022 tentang Penetapan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dan IAIN Salatiga pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU 		<ol style="list-style-type: none"> Sarjana; Menguasai aplikasi Microsoft Office Excel. 	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencairan Dana; SOP Verifikasi SPJ. 		<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor; Komputer/Laptop dan Printer. 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila salah input data, maka berkas pencairan dikembalikan dan dana tidak dapat dicairkan		Data Pengeluaran Dana Periode sebelumnya	

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Bendahara Pengeluaran Pembantu / BPP	Pelaksana Konfirmasi Pajak	Bendahara Pengeluaran	PPK	KPPN	Waktu	Output	
1	Menerima bukti pembayaran pajak dari bank/kantor pos/e-billing						1 menit	Bukti Pembayaran Pajak	
2	Input data pajak ke Aplikasi Konfirmasi Pajak.						5 - 10 menit	Print out data konfirmasi Pajak.	
3	Menandatangani data konfirmasi pajak.						5 - 10 menit	Data Konfirmasi Pajak yang sudah ditandatangani/ disahkan.	
4	Melaporkan data konfirmasi pajak cetakan dan ADK pajak ke KPPN.						30 - 60 menit	Data konfirmasi pajak cetakan dan ADK pajak di laporkan ke KPPN.	
5	Menerima bukti konfirmasi pajak dari KPPN						30 menit	bukti konfirmasi pajak dari KPPN	