



djp

PANDUAN PENGGUNAAN

# SISTEM ARSIP DIGITAL DOKUMEN PERPAJAKAN

di Lingkungan KPP Pratama Pondok Aren



**Reformasi  
Perpajakan**

KANTOR PELAYANAN  
PAJAK PRATAMA  
**PONDOK AREN**



Disusun Oleh :

**Rany Dwi Cahyaningtyas**

200101082025052003

Balai Diklat Cimahi, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan  
Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil  
Tahun 2025



# Quick Recap : Sistem Arsip Digital SIPANDA-OCR & SharePoint Sites

**SIPANDA-OCR** merupakan sistem otomasi pemisahan dan penamaan dokumen perpajakan berbasis OCR yang digunakan untuk mengelola arsip STP, SKPKB, SKPLB, dan SKPN secara terstandar.

Melalui sistem ini, dokumen hasil scan diproses secara otomatis untuk dipisahkan sesuai struktur surat dan diberi nama file sesuai standar, sehingga mengurangi kesalahan manual dan meningkatkan efisiensi kerja.

Hasil pemrosesan kemudian disimpan pada **SharePoint Sites** sebagai repositori arsip digital terpusat dengan struktur folder berdasarkan jenis surat dan tahun pajak.

Penerapan sistem ini mendukung ketertiban administrasi, kemudahan pencarian dokumen, serta selaras dengan upaya reformasi perpajakan dan penguatan budaya kerja digital di lingkungan KPP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PONDOK AREN

**SURAT TAGIHAN PAJAK**  
**PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**

Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :

Dari penilaian/ pemeriksaan/ penilaian/ pemeriksaan yang tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

URAIAN	JUMLAH RUPiah MENURUT	FISKUS
Pajak harus dibayarkan/dikembalikan	PENGUSAHA KENA PAJAK	

Telah dibayar  
Kurang dibayar (1-2)  
Sanksi administratif :  
a. Denda Pasal 7 KUP  
ketiak/tambahan Nilai (PPN)  
b. Burga Pasal 8 (2a) KUP  
atas penelitian SPT Masa PPn yang mengakibatkan utang  
pajak menjadi lebih besar  
c. Burga Pasal 9 (2a) KUP  
atas pernyataan atau pernyataan pajak yang dilakukan  
oleh pengusaha kena pajak sebagaimana akibat salah tulis

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PONDOK AREN

**SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR  
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**

Nomor : Tanggal Penerbitan :

I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak.  
Pajak : GAJAH MUNGKUR GEOTEKNIK  
Nama Wajib Pajak/PKP : 395925092453000 / 0395925092453000 NITKU : 03959250924530000000000  
NPWP : 395925092453000 / 0395925092453000 NITKU : 03959250924530000000000000

II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH RUPiah MENURUT	PENGUSAHA KENA PAJAK
1	Dasar Pengenaan Pajak: a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tentang PPN: a.1. Eksport a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak tentang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6 + b)		
	d. Atas Impor BKp/Pemanfaatan BKp/Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri Pemerasan kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas		
	e. Impor BKp d. Pemanfaatan BKp tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean		
	f. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN		
	g. Kegiatan Membangun Sendiri		
	h. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 d.9)		
	i. PPN Lebih Bayar		



# Tujuan Sistem

Start Small

Sistem Arsip Digital ini dikembangkan untuk:

1

**Menstandarkan penamaan dan penyimpanan** dokumen perpajakan

2

**Mengurangi kesalahan manual** dalam pengelolaan arsip

3

**Mempercepat proses tata kelola arsip** sehingga menurunkan waktu yang dibutuhkan untuk memproses suatu dokumen digital secara manual

4

**Mempercepat proses pencarian** dokumen

5

**Mendukung ketertiban administrasi dan kebutuhan audit**



Sistem ini terdiri dari dua komponen utama, yaitu **Website SIPANDA-OCR** dan **SharePoint Sites**.

**SIPANDA-OCR** berfungsi sebagai sarana pemrosesan awal dokumen, khususnya untuk melakukan pemisahan halaman dan penamaan dokumen secara otomatis berbasis teknologi Optical Character Recognition (OCR). Melalui website ini, dokumen hasil scan diunggah dan diproses sehingga sistem dapat mengenali struktur dokumen, membaca informasi penting seperti nomor dan identitas surat, serta menghasilkan file yang telah dipisahkan dan diberi nama sesuai standar yang ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk mengurangi kesalahan manual, memastikan konsistensi penamaan file, serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen.

Sementara itu, **SharePoint Sites** berperan sebagai repositori arsip digital terpusat yang digunakan untuk menyimpan dokumen hasil pemrosesan SIPANDA-OCR. Dokumen yang telah dinamai secara otomatis selanjutnya diunggah ke SharePoint dan disimpan dalam struktur folder yang terorganisasi berdasarkan jenis surat dan tahun pajak. Dengan adanya repositori terpusat ini, arsip dokumen menjadi lebih rapi, mudah diakses, dan mudah ditelusuri, serta mendukung kebutuhan administrasi, monitoring, dan audit secara lebih efektif.

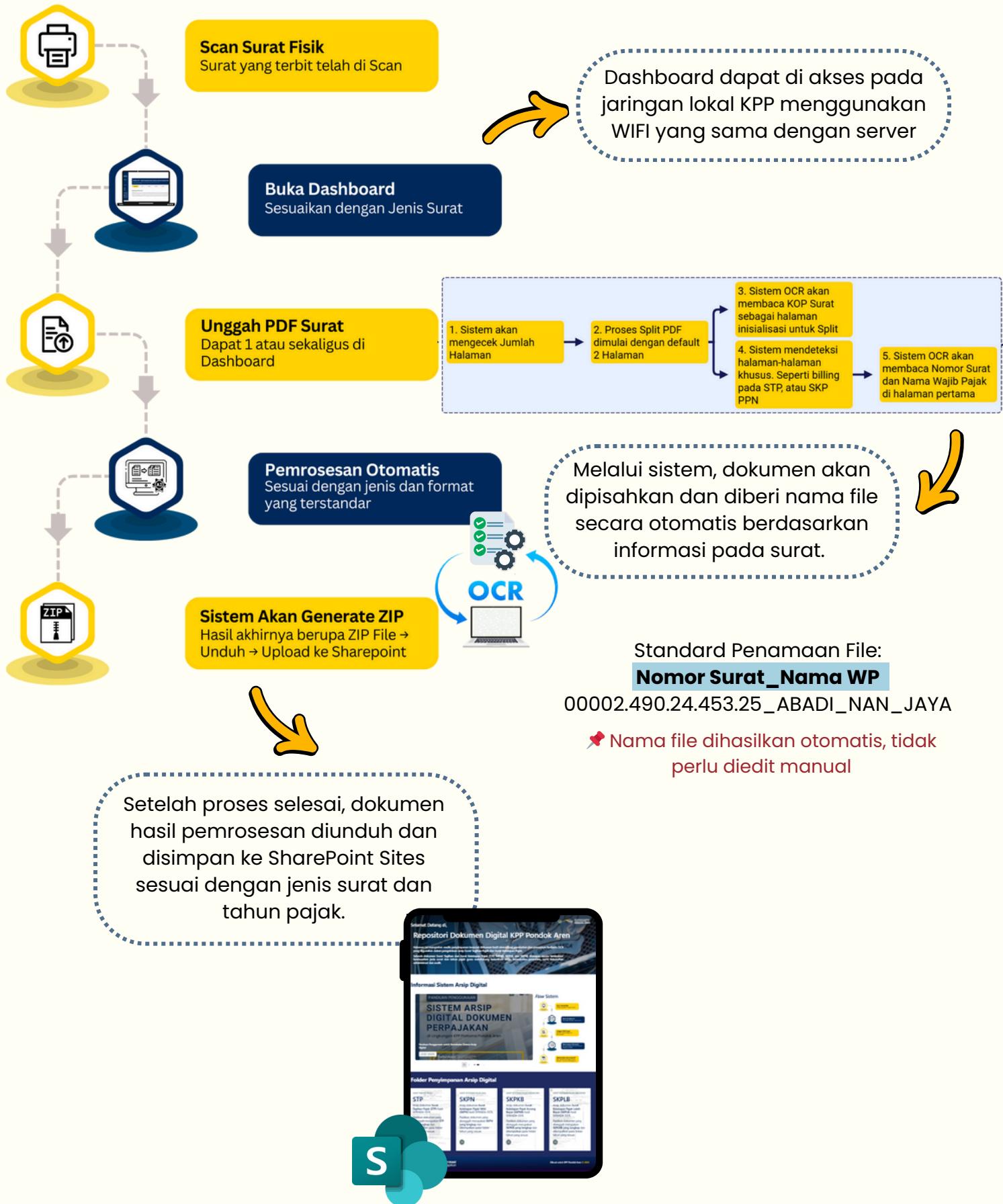
Kombinasi antara Website SIPANDA-OCR dan SharePoint Sites **membentuk alur kerja arsip digital yang terintegrasi, mulai dari pemrosesan dokumen hingga penyimpanan akhir, sehingga mendukung penerapan pengelolaan arsip yang tertib, efisien, dan berkelanjutan.**

## Ruang Lingkup Dokumen

Dokumen yang dikelola:

- **STP** – Surat Tagihan Pajak
  - **SKPKB** – Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar
  - **SKPLB** – Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar
  - **SKPN** – Surat Ketetapan Pajak Nihil
- 📌 Setiap proses dilakukan per jenis surat.

# ALUR KERJA PEMROSESAN



# FITUR - FITUR SIPANDA-OCR

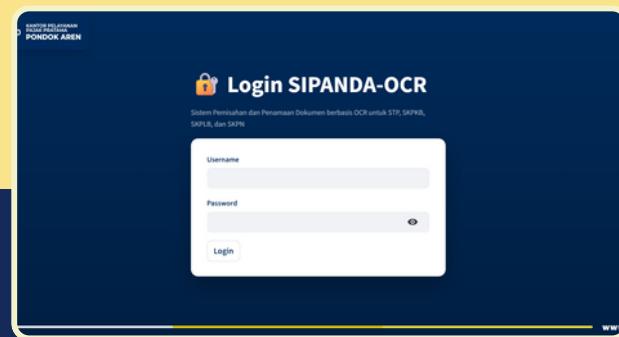
## 1. HALAMAN LOGIN

### Fitur:

- Input Username
- Input Password
- Tombol Login

### Fungsi:

Digunakan untuk membatasi akses sistem agar hanya dapat digunakan oleh pegawai yang berwenang.

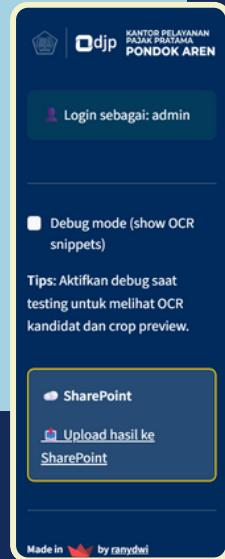


## 2. SIDEBAR DASHBOARD

Setelah login, pengguna akan masuk ke halaman dashboard. Terdapat sidebar di sebelah kiri tampilan.

### Fitur:

- **Informasi Pengguna**
- **Debug Mode** → Digunakan untuk keperluan pengujian dan evaluasi kualitas OCR
- **Upload Hasil ke SharePoint** → Dashboard menyediakan tombol SharePoint sebagai pintasan menuju repositori arsip digital.



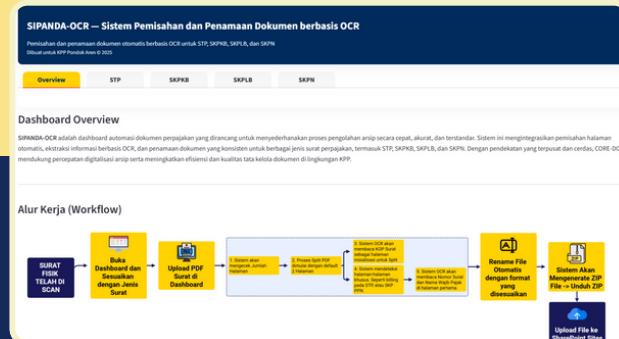
## 3. DASHBOARD UTAMA

### Fitur:

- Informasi umum sistem SIPANDA-OCR
- Menu navigasi berbentuk tab
- Ringkasan alur kerja

### Fungsi:

Sebagai halaman awal untuk memilih jenis surat yang akan diproses.



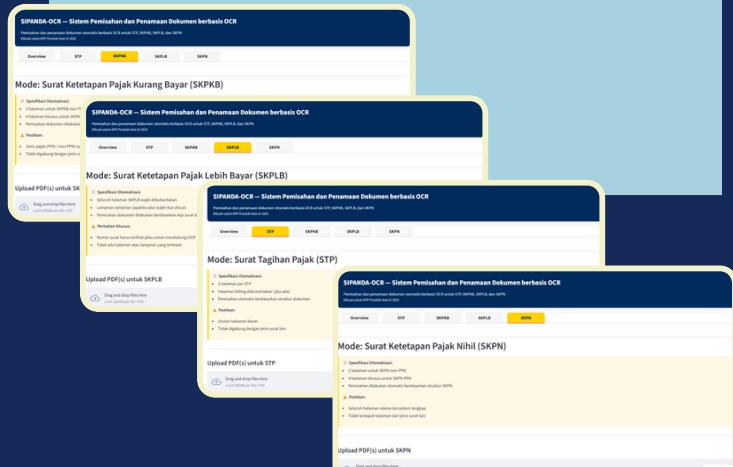
## 4. TAB JENIS SURAT

### Fitur:

- Upload file PDF STP/SKPKB/SKPLB/SKPN
- Pemrosesan pemisahan halaman otomatis
- Penamaan file otomatis
- Tombol unduh hasil (ZIP)

### Fungsi:

Memproses dokumen STP agar terpisah dan dinamai sesuai standar.



# PANDUAN SETUP SERVER SIPANDA-OCR

## PERSIAPAN PERANGKAT

Sistem SIPANDA-OCR dijalankan pada satu komputer yang berfungsi sebagai server internal. Komputer ini harus selalu terhubung ke jaringan WiFi/LAN kantor dan digunakan sebagai pusat akses aplikasi.

## MENJALANKAN APLIKASI

Aplikasi dijalankan menggunakan Streamlit melalui terminal dengan lingkungan kerja (environment) yang telah disiapkan. Setelah aplikasi dijalankan, sistem akan aktif dan menunggu akses dari pengguna dalam jaringan internal.

## KONFIGURASI AKSES JARINGAN

Server dikonfigurasi agar dapat diakses oleh seluruh perangkat dalam jaringan internal dengan pengaturan alamat server 0.0.0.0 dan port khusus (misalnya 8080). Pengaturan ini memastikan aplikasi tidak hanya dapat diakses secara lokal, tetapi juga dari perangkat pegawai lain yang berada pada jaringan yang sama.

## MENGETAHUI ALAMAT AKSES (URL)

Setelah server berjalan, alamat akses jaringan akan muncul di terminal dalam bentuk Network URL. Alamat inilah yang dibagikan kepada pegawai untuk membuka aplikasi melalui browser. Contoh: <http://192.168.1.12:8080> Alamat ini dapat berubah menyesuaikan jaringan yang digunakan, sehingga perlu dicek kembali apabila server dipindahkan atau jaringan berubah.

## PEMBATASAN AKSES

Aplikasi hanya dapat diakses oleh perangkat yang berada dalam jaringan internal kantor. Pengguna di luar jaringan atau yang menggunakan VPN tidak dapat mengakses sistem, sehingga keamanan data tetap terjaga.

# Repositori Dokumen Digital KPP Pondok Aren

Halaman ini merupakan media penyimpanan terpusat dokumen hasil otomatisasi pemisahan dan penamaan berbasis OCR yang digunakan dalam pengelolaan arsip Surat Tagihan Pajak dan Surat Ketetapan Pajak.

Seluruh dokumen Surat Tagihan dan Surat Ketetapan Pajak (STP, SKPKB, SKPLB, dan SKPN) disimpan secara terstruktur berdasarkan jenis surat dan tahun pajak guna mendukung ketertiban arsip, kemudahan pencarian, serta kebutuhan administrasi dan audit.

## FITUR – FITUR SHAREPOINT SITES

SharePoint Sites digunakan sebagai repositori arsip digital terpusat untuk menyimpan dokumen perpajakan yang telah diproses melalui sistem SIPANDA-OCR. Seluruh dokumen disimpan secara terstruktur berdasarkan jenis surat dan tahun pajak, sehingga mudah dicari dan dikelola.

### Akses dan Login

- Buka SharePoint Sites melalui browser.
- Login menggunakan akun Microsoft/Office 365 Kemenkeu
- Setelah login, pengguna akan masuk ke halaman utama site.

### Halaman Utama SharePoint

- Informasi umum terkait repositori arsip digital
- Tab Navigasi ke jenis surat (STP, SKPKB, SKPLB, SKPN)

### Tab Navigasi jenis surat (STP, SKPKB, SKPLB, SKPN)

- Mengakses folder tahun pajak yang diinginkan  
→ Navigasi ini memudahkan pengguna untuk langsung menuju lokasi penyimpanan dokumen.

### Struktur Penyimpanan Dokumen

- Jenis Surat (STP / SKPKB / SKPLB / SKPN)
- Tahun Pajak



# Penutup - Penguatan Arsip Digital untuk Mendukung Pelayanan KPP Pratama

Penerapan Sistem Arsip Digital Dokumen Perpajakan melalui integrasi **SIPANDA-OCR** dan **SharePoint Sites** merupakan upaya konkret dalam meningkatkan kualitas pengelolaan dokumen perpajakan secara tertib, terstandar, dan berkelanjutan. Sistem ini dirancang untuk menjawab kebutuhan unit kerja terhadap pengelolaan arsip yang rapi, mudah ditelusuri, serta mendukung kelancaran proses administrasi dan pelayanan kepada Wajib Pajak.

Melalui otomasi pemisahan dan penamaan dokumen, arsip perpajakan tidak lagi bergantung pada proses manual yang berisiko menimbulkan ketidakkonsistenan dan keterlambatan. Penyimpanan terpusat pada repositori digital memungkinkan pegawai mengakses dokumen secara lebih cepat dan akurat, sehingga berdampak langsung pada peningkatan efisiensi kerja dan kualitas layanan.

Penerapan sistem ini sejalan dengan tugas dan fungsi KPP Pratama sebagaimana diatur dalam **Pasal 58 PMK No. 184/PMK.01/2020**, yaitu melaksanakan pelayanan, edukasi, pengawasan, dan penegakan hukum Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPnBM, Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan PBB, serta melaksanakan penguasaan informasi subjek dan objek pajak dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Selain itu, sistem ini juga mendukung pelaksanaan Pasal 59 huruf s, yaitu fungsi pengelolaan dokumen perpajakan dan nonperpajakan secara tertib dan terintegrasi.

Dengan demikian, Sistem Arsip Digital ini tidak hanya menjadi alat bantu teknis, tetapi juga bagian dari upaya strategis dalam mendukung Digital Culture, memperkuat implementasi Smart ASN, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

*Melalui pengelolaan arsip digital yang tertib dan terintegrasi, diharapkan KPP Pratama dapat terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada Wajib Pajak serta mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan berkelanjutan.*

*"Kerja lebih tertib, arsip lebih rapi, pelayanan semakin pasti."*



djp

# TERIMA KASIH

Disusun Oleh :

**Rany Dwi Cahyaningtyas**

**200101082025052003**

Balai Diklat Cimahi, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025

Calon

Kantor  
Pajak

Pondok Aren  
**PONDOK AREN**

ZONAL INTEGRITAS