



**INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
BIRO UMUM DAN KEUANGAN
SUB BAGIAN ANGGARAN**

 INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR BIRO UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN ANGGARAN	NOMOR SOP	501/ITS.4.2/LL/2020
	TGL PEMBUATAN	9 Maret 2020
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	11 Maret 2020
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO UMUM DAN KEUANGAN  Drs. I Made Raka Mahendra NIP. 196202211984101001
NAMA SOP	Pemotongan/Pemungutan dan Penyetoran Pajak (UP)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja NegaraPeraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja dan Negara.Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan pengolahan data sederhanaMemahami tata cara pembayaran dalam pelaksanaan APBNMemahami ketentuan umum perpajakan	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">SOP Pembayaran dengan UP	<ol style="list-style-type: none">Laptop, Printer, ScannerJaringan internetDokumen PendukungATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika pemotongan dan penyetoran pajak sesuai peraturan yang berlaku, maka proses akan dikenakan sanksi dari Direktorat Jenderal Pajak	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Prosedur Pemotongan/Pemungutan dan Penyetoran Pajak (UP)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		BPG/BPP	Bank Persepsi	Pengolah Data Keuangan	Penyedia Barang/Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghitung potongan pajak atas pengajuan pembayaran yang dikenakan pajak					Kuitansi, NPWP Penyedia Barang/Jasa, Faktur Pajak	30 menit	Nominal Potongan Pajak	
2	Membuat kode <i>billing</i>					Kuitansi, NPWP Penyedia Barang/Jasa, Faktur Pajak, Kode Akun Pajak, Kode Setor Pajak, Nominal Potongan Pajak	10 menit	Kode <i>Billing</i>	
3	Melakukan penyetoran pajak melalui <i>internet banking</i>					Kode <i>Billing</i>	10 menit	Pajak yang Disetor	
4	Menerbitkan bukti setoran pajak					Pajak yang Disetor	5 menit	Bukti Penerimaan Negara	
5	Mencetak bukti setoran pajak					<i>Softcopy</i> Bukti Penerimaan Negara	5 menit	<i>Hardcopy</i> Bukti Penerimaan Negara	
5	Mengarsipkan bukti setor pajak dan dokumen pendukung lainnya					Bukti Penerimaan Negara, Kuitansi, NPWP Penyedia Barang/Jasa, Faktur Pajak	5 menit	Arsip Bukti Setoran Pajak	
6	Membuat bukti potong pajak atas nama dan NPWP Penyedia Barang/Jasa					Bukti Penerimaan Negara, Kuitansi, Faktur Pajak, NPWP Penyedia Barang/Jasa	15 menit	Bukti Potong Pajak	
7	Menerima bukti potong pajak					Bukti Potong Pajak	10 menit	Tanda Terima	

Total waktu yang dibutuhkan : 1 jam 30 menit