

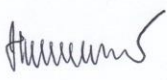
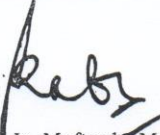

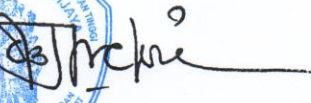
Standard Operating Procedure

Pembayaran E-Tax



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2018**

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Pembayaran E-Tax
Kode Dokumen	: UN10/C10/HK.01.02.a/06
Revisi	: -
Tanggal	: 4 Mei 2018
Diajukan oleh	: Kepala Tata Usaha  Sri Aminin, S.IP., M.AP.
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LPPM  Dr. Ir. Maftuch, M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua LPPM   Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc. Agr.

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI -----	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI -----	ii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	2
F. Bagan Alir -----	3
G. Referensi -----	5
H. Lampiran -----	4

A. Tujuan.

1. Standard Operating Procedure (SOP) Pembayaran E-Tax bertujuan untuk memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan kerjasama antara LPPM UB dengan lembaga/instansi lain dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Terdapat suatu referensi baku yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kerja para staf di bagian keuangan dan pembukuan, sehingga pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menghasilkan output yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Terdapat tolok ukur yang jelas untuk menilai kinerja para staf yang ditugaskan pada bagian keuangan dan pembukuan.
4. Mengurangi waktu orientasi bagi para staf keuangan dan pembukuan yang baru karena mereka dapat belajar sendiri dari buku pedoman ini.
5. Memudahkan untuk melakukan perubahan atau penyesuaian apabila terjadi perubahan kebijakan atau orientasi dari LPPM UB di masa yang akan datang.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait.

Ruang lingkup/batasan aktivitas dan lingkup area/unit yang terlibat dalam SOP ini meliputi: Dosen Peneliti/PPM/Kerjasama yang berstatus aktif dilingkup Universitas Brawijaya, BPP UB, Bendahara Unit (LPPM UB), dan Bank BNI.

C. Standar Mutu yang Terkait.

Dengan adanya prosedur pembayaran electronic tax (*e-tax*), maka akan tercipta kultur tertib pembayaran pajak karena system ini mempermudah wajib bayar tanpa harus antri pada loket-loket pembayaran pajak.

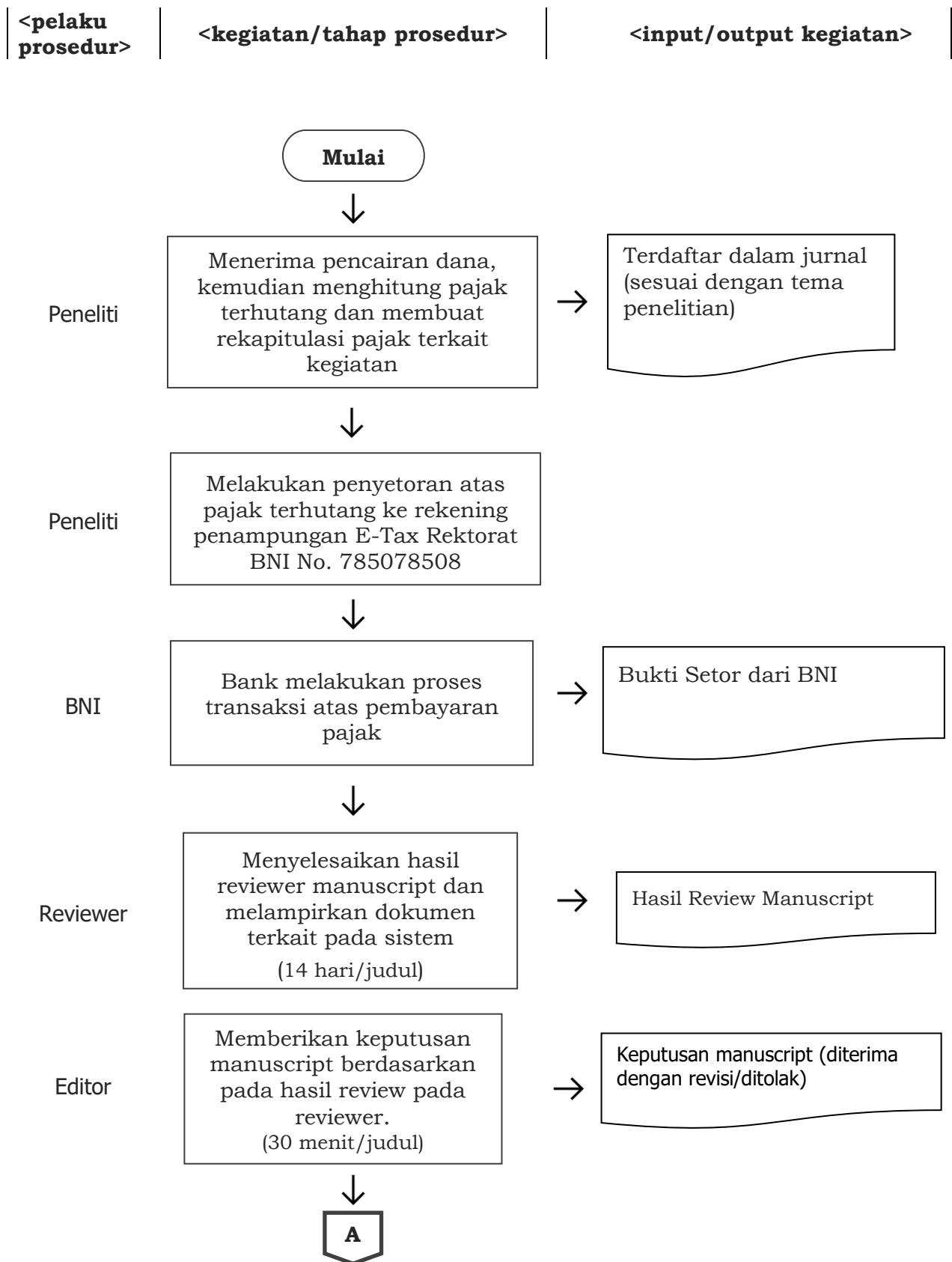
D. Istilah dan Definisi.

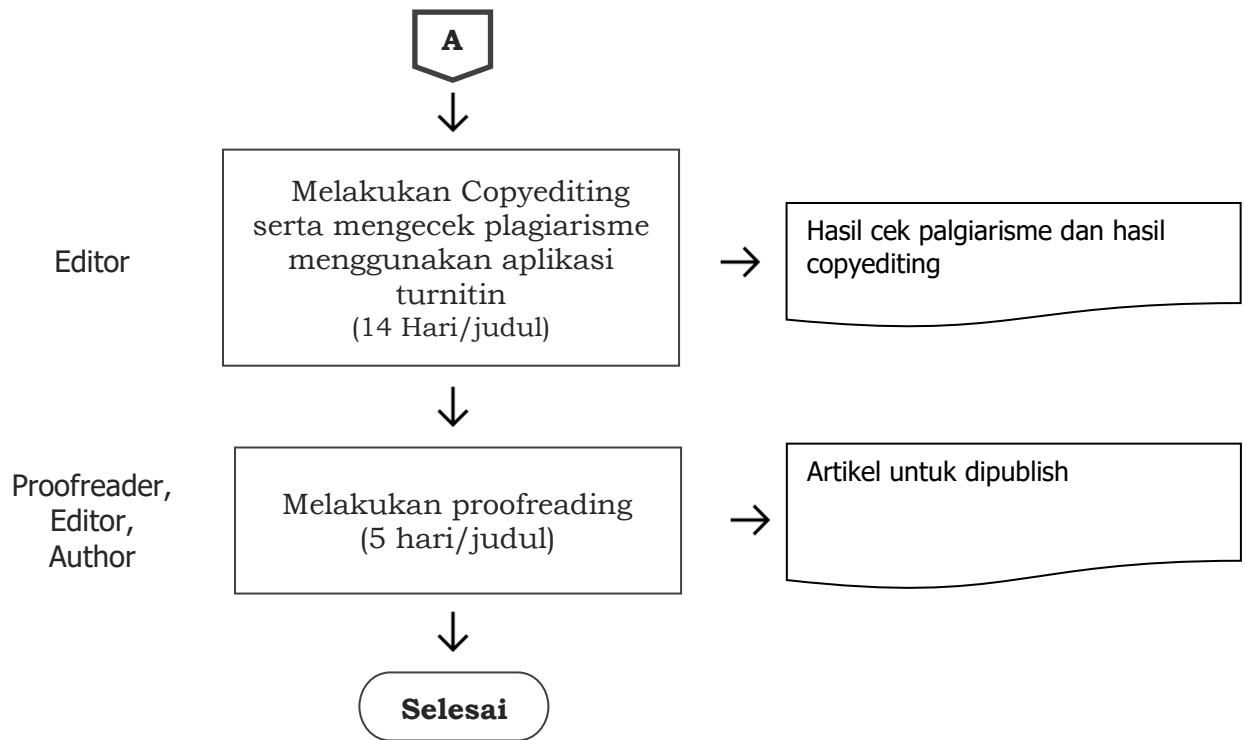
1. SSP adalah bukti penyetoran pajak berupa Surat Setoran Pajak yang telah di bayarkan.
2. E-tax merupakan cara pembayaran pajak secara online.

E. Urutan Prosedur.

1. Pelaksana Kegiatan menerima pencairan dana kegiatan.
2. Pelaksana kegiatan menghitung pajak terhutang terkait kegiatan dan membuat rekap pajak terhutang.
3. Melakukan Penyetoran ke Bank BNI terdekat sejumlah Pajak Terhutang dengan Nomor Rekening: 785078508 an. ETAX KANTOR PUSAT.
4. Menerima Bukti Setor dari bank BNI
5. Menggandakan Bukti setor pajak bank BNI sebanyak 1 lembar.
6. Menyerahkan bukti setor asli beserta Rekap Pajak Terhutang kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit/Satker yang terkait (LPPM UB).
7. Bendahara unit melakukan pemrosesan E-TAX
8. Bendahara unit melakukan konfirmasi ke BP Pengeluaran UB
9. BPP UB memverifikasi.
10. BPP Unit mencetak bukti setor pajak/mengirim email kepada pelaksana kegiatan.
11. Pelaksana kegiatan menerima bukti setor pajak dari BPP unit.

F. Bagan Alir.





G. Referensi

1. Direktorat Jenderal Pajak, Buku Panduan Billing System, 2013.
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 85/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara untuk Memungut, Menyetor dan Melaporkan PPN atau PPN dan PPn BM serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporannya.
3. Dokumen lain yang diterbitkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Brawijaya, secara berkala maupun insidental, dalam rangka mendukung operasional lembaga.

H. Lampiran

-