

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN MELALUI MEKANISME LANGSUNG (LS)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0052
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 4

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pembayaran tagihan kepada Pihak Ketiga oleh Bendahara Pengeluaran dengan melibatkan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Bank Operasional.

B. Dasar Hukum :

1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara s.t.d.t.d. Keputusan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tanggal 6 Agustus 2010
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tanggal 6 Agustus 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
3. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 382/PJ/2002 tanggal 13 Agustus 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai dan Pengusaha Kena Pajak Rekanan
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 tanggal 24 Desember 2003 tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.05/2010 tanggal 20 September 2010 tentang Penyelesaian Tagihan atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tanggal 28 Desember 2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran dan Belanja Negara s.t.d.d. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011

C. Surat Edaran Terkait :

1. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor 85/A.6/2001 tanggal 26 Juni 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan PPN dan PPnBM oleh KPKN dan Bendaharawan
2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor 43/PJ.51/2002 tanggal 13 Agustus 2002 tentang Penyampaian Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 382/PJ/2002 tanggal 13 Agustus 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak	
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN MELALUI MEKANISME LANGSUNG (LS)	
Revisi : -	Nomor :	LIP10-0052
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman :	2 dari 4

Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai dan Pengusaha Kena Pajak Rekanan

D. Pihak yang Terkait :

1. Pejabat Pembuat Komitmen
2. Pejabat Penandatanganan SPM
3. Bendahara Pengeluaran
4. Pelaksana yang ditunjuk sebagai Petugas Pengantar SPM/ Pengambil SP2D
5. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
6. Pihak Ketiga

E. Input :

1. Dokumen Tagihan dan kelengkapannya yang telah diverifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku

F. Output :

1. Buku Kas Umum dan Buku Pembantu
2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
3. Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
5. Daftar Nominatif Pembayaran
6. Berkas Kontrak (Resume, Kartu Pengawasan, Realisasi dan ADK)
7. Surat Setoran Pajak (SSP) dan Bukti Potong
8. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
9. Arsip Data Komputer (ADK)

G. Prosedur Kerja :

1. Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan dokumen tagihan yang telah diverifikasi membuat SPP, SPTB, Daftar Nominatif Pembayaran, dan Berkas Kontrak. Membubuhkan stempel "Setuju Dibayar oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pembuat Komitmen" pada Kuitansi kemudian disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
2. Bendahara Pengeluaran menandatangani Daftar Nominatif Pembayaran kemudian membuat dan menandatangani SSP serta Bukti Potong kemudian menyampaikan kepada Pejabat Penandatanganan SPM.

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN MELALUI MEKANISME LANGSUNG (LS)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0052
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 3 dari 4

3. Pejabat Penandatanganan SPM melakukan pengujian terhadap bukti-bukti tersebut, menandatangani SPP, membuat dan menandatangani SPM, serta meneruskan SPM beserta kelengkapannya kepada Bendahara Pengeluaran.
4. Bendahara Pengeluaran menatausahakan SPP dan menyampaikan SPM beserta kelengkapannya kepada Petugas Pengantar SPM untuk disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
5. Petugas Pengantar SPM menyampaikan SPM beserta kelengkapannya ke KPPN.
6. Setelah SP2D terbit, Petugas Pengambil SP2D mengambil SP2D dari KPPN dan menyerahkan kepada Bendahara Pengeluaran.
7. Bendahara Pengeluaran menerima, meneliti dan menatausahakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) serta SSP dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan mencatat kedalam Buku Kas Umum, kemudian menyerahkan lembar SSP dan bukti potong kepada pihak ketiga.
8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

1. Paling lama 5 (lima) hari kerja untuk pembuatan SPP oleh Pejabat Pembuat Komitmen setelah Dokumen Pendukung LS diterima lengkap dan benar dari Pihak Ketiga.
2. Paling lama 5 (lima) hari kerja untuk pembuatan SPM oleh Pejabat Penandatanganan SPM setelah dokumen SPP diterima dari Pejabat Pembuat Komitmen.



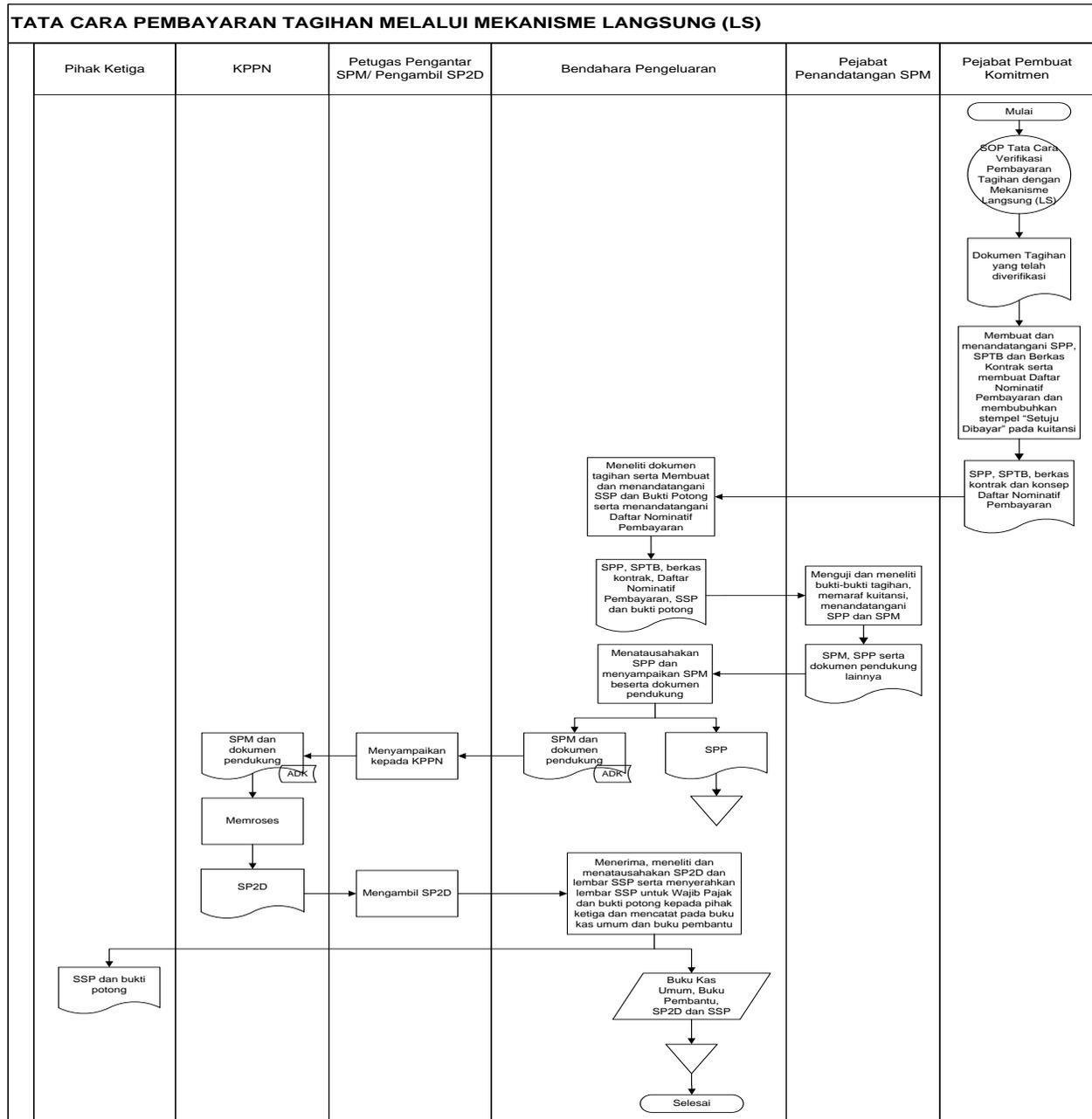
**Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak**

Standard Operating Procedure

TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN MELALUI MEKANISME LANGSUNG (LS)

Revisi : -	Nomor : LIP10-0052
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 4 dari 4

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001