


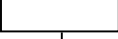


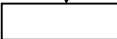



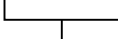




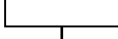
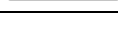


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	016/Kw.15.1/1-b/SOP/07/2018
	Jalan Brigjen Katamso No. 3 Palangka Raya	Tanggal Pembuatan	Juli 2018
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	Agustus 2018
		Disahkan Oleh	Kepala Drs. H. Masrawan, M.Ag

SOP PEMBAYARAN DAN VALIDASI PAJAK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
PMK No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	S-1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Pengajuan Uang Persediaan ke KPPN	Komputer, internet, dan buku-buku referensi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak tersediannya anggaran untuk operasional kantor	Buku kontrol

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Bendahara Pengeluaran	Bank Persepsi	KPPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun setoran pajak dari Perawatan dan Pembelian Barang	 ↓  ↓ 			Uang setoran	1 hari	Uang setoran, serta catatan perkara putus
2	Membuat SSP terkait setoran Pajak	 ↓ 	 ↓ 		Uang setoran	2 jam	Tercatatnya pajak
3	Menyetor pajak ke Bank Persepsi		 ↓ 		SSP dan uang setoran	1 jam	Tersetornya pajak ke kas negara
4	Menginput data SSP ke dalam Aplikasi konfirmasi penerimaan negara	 ↓ 		 ↓ 	SSP dan aplikasi konfirmasi penerimaan negara	30 menit	Print out konfirmasi pajak
5	Konfirmasi penerimaan Negara ke KPPN			 Tidak Ya	Aplikasi konfirmasi penerimaan negara	1 hari	Buku validasi dari KPPN
6	Mencatat dan membukukan semua bukti pajak	 ↓ 			SSP pajak	2 jam	Tersusunnya berkas LPJ bendahara pengeluaran