

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR : 60/PMK.05/2011
TENTANG : PELAKSANAAN UJI COBA PENERAPAN
SISTEM PEMBAYARAN PAJAK SECARA
ELEKTRONIK (BILLING SYSTEM) DALAM
SISTEM MODUL PENERIMAAN NEGARA

I. PROSEDUR PENDAFTARAN PESERTA BILLING

1. Wajib Pajak membuka menu pendaftaran peserta billing pada aplikasi sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) pada Website Direktorat Jenderal Pajak (www.sse-reg.pajak.go.id) di internet atau counter yang disediakan oleh Kantor Pelayanan Pajak atau Bank/Pos.
2. Wajib Pajak mengisi informasi yang dibutuhkan pada aplikasi pendaftaran peserta billing.
3. Wajib Pajak mengirimkan informasi yang diminta ke web Direktorat Jenderal Pajak.
4. Untuk informasi Wajib Pajak yang valid, Website Direktorat Jenderal Pajak akan memberikan NIPB, PIN, dan Password.
5. Wajib Pajak menerima dan mencetak NIPB, PIN, dan Password.
6. Selesai.

II. PROSEDUR PEMBUATAN KODE BILLING

1. Wajib Pajak yang telah mendaftar menjadi peserta billing membuka menu pembuatan kode billing pada aplikasi sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) di Website Direktorat Jenderal Pajak (www.sse.pajak.go.id).
2. Wajib Pajak memasukkan NIPB, PIN, dan password.
3. Wajib Pajak memasukkan informasi terkait detail pembayaran berupa: (1) NPWP; (2) Nama Wajib Pajak; (3) MAP/Kode Jenis Pajak; (4) Kode Jenis Setoran; (5) Masa Pajak; (6) Tahun Pajak; dan (7) Nilai Rupiah Pembayaran.
4. Wajib Pajak mengirimkan informasi detail pembayaran pajak yang akan dilakukan untuk masing-masing setoran maupun secara masal (bulk).
5. Aplikasi sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) menerbitkan Kode Billing kepada Wajib Pajak.
6. Wajib Pajak menerima dan mencetak Kode Billing yang dikirim secara individu maupun secara masal (bulk).
7. Selesai.

III. PROSEDUR PEMBAYARAN BERDASARKAN KODE BILLING

Pembayaran berdasarkan Kode Billing dapat dilakukan sebagai berikut :

- a) melalui Over The Counter;
- b) melalui ATM;
- c) melalui Internet Banking.

1. PROSEDUR PEMBAYARAN BILLING MELALUI OVER THE COUNTER

1. Wajib Pajak menyampaikan pembayaran pajak dan Kode Billing atas pajak yang akan dibayar kepada petugas teller bank/pos.
2. Petugas teller bank/pos menerima pembayaran dan memasukkan Kode Billing yang diberikan wajib pajak melalui Website Direktorat Jenderal Pajak.
3. Berdasarkan informasi detail pembayaran pajak yang akan dibayar, petugas teller bank/pos menerima dan mengecek kebenaran jumlah uang yang dibayarkan dengan jumlah billing.
4. Petugas teller bank/pos melakukan konfirmasi pembayaran kepada Wajib Pajak dan melakukan perintah bayar melalui aplikasi sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system).
5. Sistem memberikan Bukti Penerimaan Negara yang ditera NTB/NTP dan NTPN.
6. Petugas teller bank/pos mencetak BPN/SSP (jika dibutuhkan) yang ditera NTB/NTP dan NTPN.
7. Petugas teller bank/pos menyerahkan BPN/SSP (jika dibutuhkan) yang ditera NTB/NTP dan NTPN kepada Wajib Pajak.
8. Wajib Pajak menerima dan menyimpan BPN/SSP (jika dibutuhkan) yang ditera NTB/NTP dan NTPN.
9. Proses selesai.

2. PROSEDUR PEMBAYARAN BILLING MELALUI ATM

1. Wajib pajak membuka menu pembayaran pajak pada layar monitor ATM.
2. Wajib Pajak memasukkan Kode Billing yang diminta.
3. Layar monitor ATM akan memberikan informasi detail tagihan pajak yang akan dilakukan.
4. Wajib Pajak memastikan kebenaran informasi tagihan pajak dan melakukan pembayaran tagihan.
5. Layar monitor ATM akan memberikan informasi keberhasilan transaksi, NTB, dan NTPN atas pembayaran pajak yang dilakukan.
6. Mesin ATM mencetak BPN yang ditera NTB dan NTPN.
7. Wajib Pajak menerima BPN yang ditera NTB dan NTPN dari mesin ATM dan dapat digunakan sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan.
8. Berdasarkan BPN yang ditera NTB dan NTPN dari mesin ATM, Wajib Pajak dapat melakukan pencetakan SSP melalui Website Direktorat Jenderal Pajak.
9. Proses selesai.

3. PROSEDUR PEMBAYARAN BILLING MELALUI INTERNET BANKING

1. Wajib Pajak mengakses layanan e-Banking dari Website bank.
2. Wajib Pajak membuka menu layanan pembayaran pajak.
3. Wajib Pajak memasukkan data PIN dan password.
4. Wajib Pajak yang terotorisasi memasukkan Kode Billing.
5. Wajib pajak memastikan kebenaran informasi tagihan pajak dan melakukan pembayaran

- tagihan.
6. Website bank memberikan informasi keberhasilan transaksi, NTB, dan NTPN atas pembayaran pajak yang dilakukan.
 7. Wajib Pajak mencetak Bukti Penerimaan Negara/SSP yang telah ber-NTPN dan NTB.
 8. Proses selesai.

IV. PROSEDUR REKONSILIASI BILLING

1. Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyediakan data billing yang telah dibayar (data billing yang terdapat pada laporan penerimaan KPPN)
2. Direktorat Jenderal Pajak mencocokkan data billing yang telah diterbitkan dengan data billing yang telah dibayar.
3. Proses Rekonsiliasi billing dilakukan by system dan berdasarkan hasil rekonsiliasi atas antara Kantor Pusat Bank/Pos Persepsi dengan data pada sistem MPN.
4. Hasil proses Rekonsiliasi Billing dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Data-data billing yang telah dibayar yang disebut Data Billing Terbayar.
 - b. Data-data billing yang tidak dibayar disebut Data Billing Tidak Terbayar.
5. Direktorat Jenderal Pajak menghapus data billing yang tidak terbayar selama 48 Jam dan menuangkannya dalam Berita Acara Rekonsiliasi Billing.
6. Direktorat Jenderal Pajak menindaklanjuti data billing yang telah dibayar namun tidak terdapat pada Kas Negara (laporan penerimaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) ke Wajib Pajak atau dapat meminta konfirmasi ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
7. Proses selesai.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO