Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOP:**	ITJ-OT.02.02-19
	Tanggal Pembuatan:	20 Januari 2026
	Tanggal Revisi:	20 Januari 2026
	Tanggal Efektif:	20 Januari 2026
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Hendro Pandowo
	Nama SOP:	Penyetoran Pajak

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.03/2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 Tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Bagi Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 7. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2025 Tentang Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Meterai dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan	1. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana 2. Memahami tugas dan fungsi pengelola keuangan 3. Memiliki pengetahuan tentang tata cara pengadministrasian pajak
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pelaporan Pajak 2. SOP Administrasi SPM LS Bendahara dan GUP 3. SOP Pertanggungjawaban Kegiatan dengan UP (Non Perjalanan Dinas)	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Komputer/Laptop 3. Aplikasi Pajak (*Coretax*) 4. Aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) 5. Aplikasi BNI *Direct* 6. Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses Penerimaan Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYETORAN PAJAK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		BPP	KPA	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menerima dan verifikasi dokumen pembayaran/tagihan (SPBy)			SPBy, Kuitansi, Faktur Pajak	10	Dokumen terverifikasi	Dokumen diterima dari staf PPK
2	Menghitung besaran pajak yang harus disetor sesuai dengan jenis pajak			Kuitansi, Faktur Pajak, Alat Penghitung	5	Buku Pembantu Pajak	Besaran pajak dipotong sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan
3	Memproses jumlah pungutan pajak pada aplikasi SAKTI			Buku Pembantu Pajak	10	Daftar penyetoran pajak	
4	Membuat kode billing pembayaran pajak pada aplikasi *Coretax*			Daftar penyetoran pajak	10	Kode billing	
5	Memproses penyetoran pajak pada aplikasi BNI *Direct*			Kode billing	5	Daftar tugas pembayaran	
6	Memeriksa pengajuan pembayaran pada aplikasi BNI *Direct* Jika setuju, memberikan approval pembayaran Jika tidak, menolak pengajuan pembayaran dan menyerahkan ke BPP untuk diperbaiki		T Y	Daftar tugas pembayaran	5	BPN (Bukti Penerimaan Negara)	
7	Mendokumentasikan bukti penyetoran pajak secara digital			BPN (Bukti Penerimaan Negara)	2	Arsip	