

MANUAL

PENGUNAAN LAYANAN SISTEM MPN G-2 UNTUK WAJIB PAJAK/WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR



**KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA**

2014

PETUNJUK TEKNIS
PENGUNAAN SISTEM LAYANAN MPN G-2
BAGI WAJIB PAJAK/WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR

A. Umum

MPN G-2 sudah diluncurkan secara resmi pada tanggal 27 April 2014 yang lalu, ditandai dengan pembayaran transaksi perdana di Kota Pasuruan dan Kota Banjarmasin. Dengan sudah diluncurkan secara resmi tersebut diharapkan implementasi system MPN G-2 akan benar-benar segera terlaksana, sehingga kelemahan-kelemahan yang ada di system sebelumnya dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan.

Agar seluruh pihak, terutama pihak Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor dapat memanfaatkan layanan system MPN G-2 tersebut dengan baik, perlu dibuatkan manual/petunjuk teknis penggunaan system layanan MPN G-2 bagi Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.

B. Syarat-Syarat

Untuk dapat menggunakan system layanan MPN G-2, ada 2 syarat utama yang harus disiapkan calon pengguna, yaitu:

1. Terhubung dengan internet
2. Mempunyai akun email

C. Langkah-Langkah dalam Penggunaan Sistem Layanan MPN G-2

Pada tahap awal/baru pertama menggunakan Layanan MPN G-2, ada 3 (tiga) langkah yang harus dilakukan pengguna layanan MPN G-2, yaitu:

1. Pendaftaran/Registrasi, dilakukan sekali seumur hidup.
2. Pembuatan/Create Billing, dilakukan setiap akan melakukan pembayaran kewajiban pajak, PNBPN, maupun Bea dan Cukai.
3. Pembayaran, dilakukan setelah mendapat ID-Billing dari Sistem Billing dan dapat dibayarkan melalui Teller, ATM, Internet Banking, dan EDC.

1. Pendaftaran/Registrasi

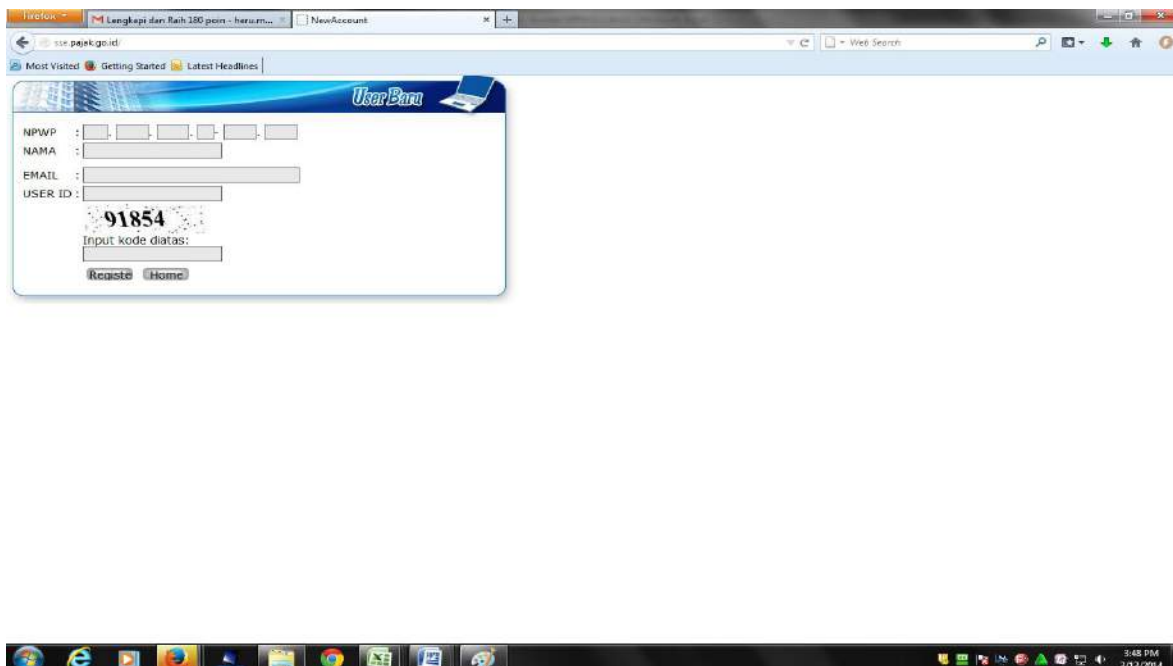
Pendaftaran/Registrasi dilakukan pada masing-masing system billing. Untuk sementara baru Biller Pajak dan PNBPN yang dapat diakses secara umum oleh Wajib Setor/Wajib Bayar, sementara untuk system billing Bea dan Cukai, karena masih lingkup cukai tembakau yang sifat tagihan dilakukan secara official assesment, maka system billing Bea dan Cukai hanya dapat diakses oleh petugas cukai yang bersangkutan. Namun untuk kedepannya system billing Bea dan Cukai yang tagihannya bersifat self assessment, juga akan dapat diakses oleh umum.

A. Pendaftaran/Registrasi untuk Pajak

Masuk ke Portal Billing Pajak dengan alamat sse.pajak.go.id dan apabila berhasil masuk ke portal Pajak tersebut, maka di layar monitor akan muncul tampilan sebagai berikut:

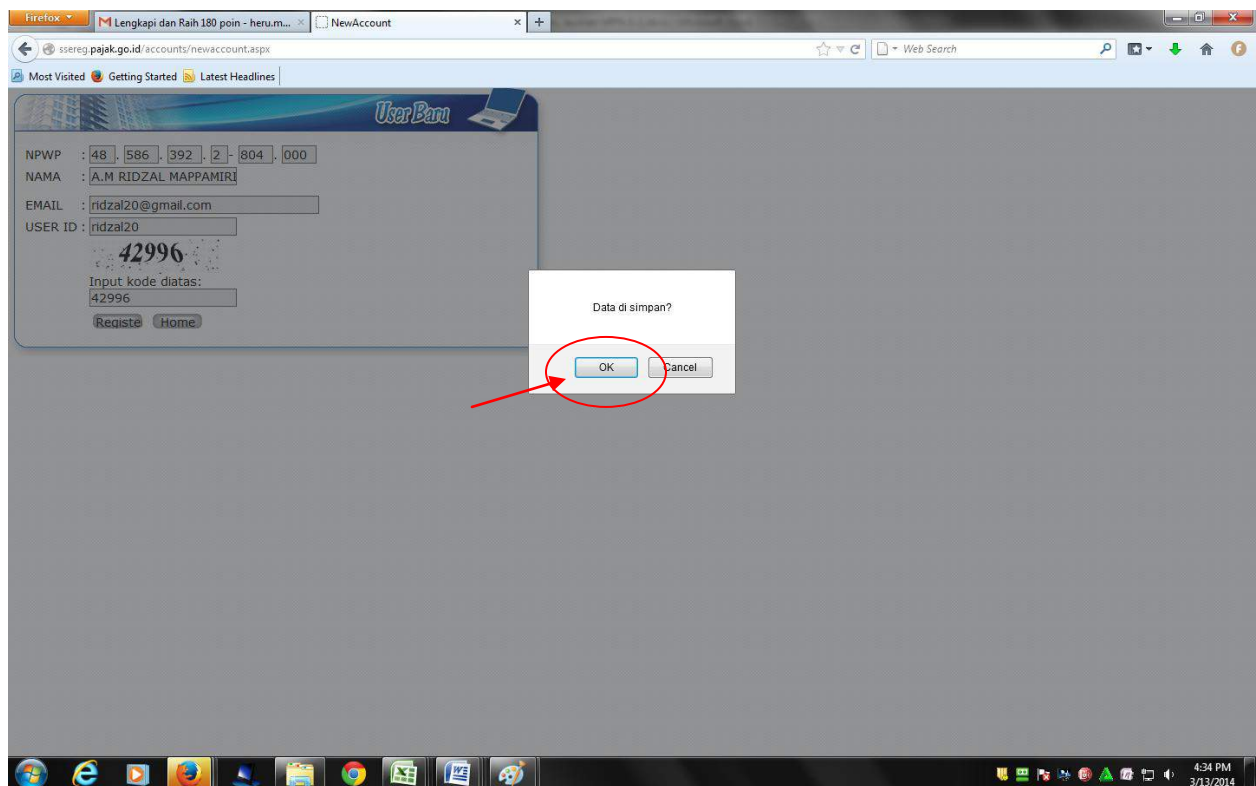


Klik tombol “Daftar baru”, sehingga akan muncul tampilan di layar seperti di bawah ini.

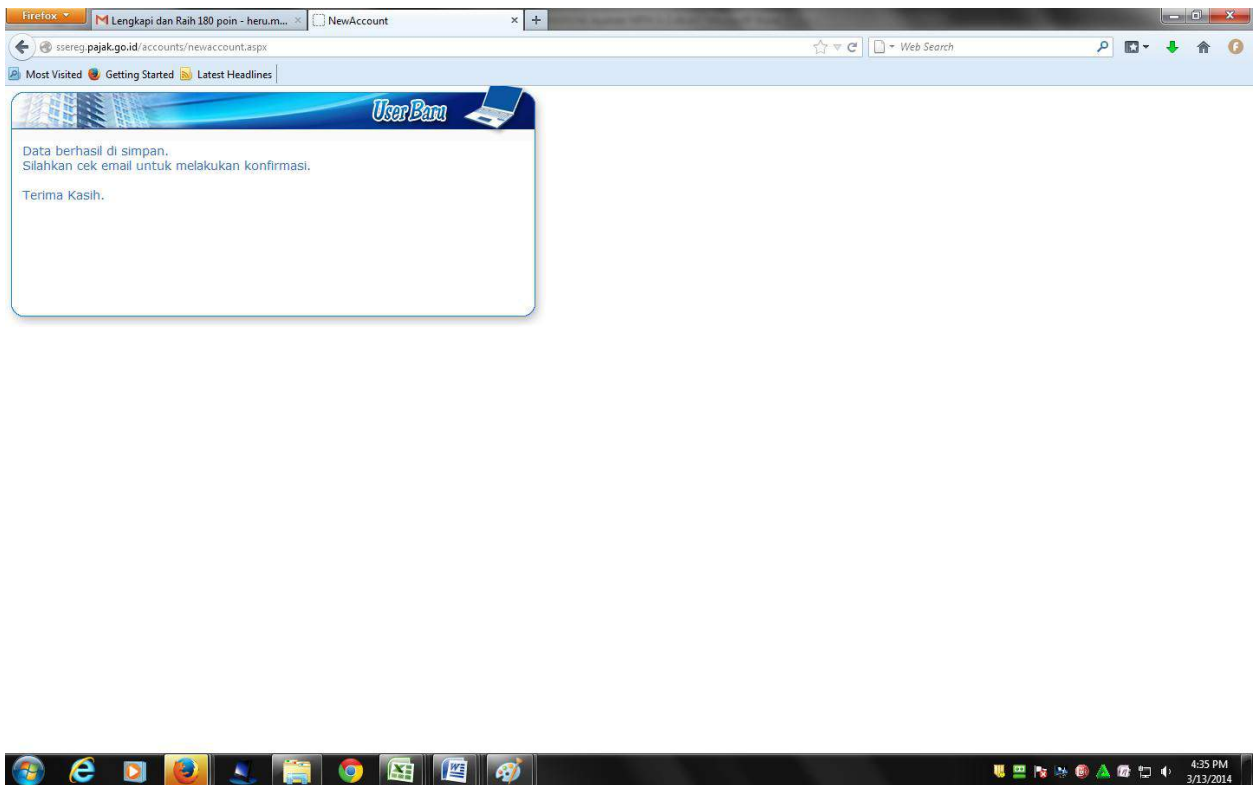


Isikan NPWP Anda, dan apabila NPWP Anda benar serta ada di database Pajak, maka pada form isian nama akan otomatis keluar nama Anda, sehingga Anda tinggal mengisi alamat email Anda. Dalam mengisi alamat email hendaknya hati-hati jangan sampai salah, karena apabila terjadi kesalahan dan sudah terlanjur registrasi, maka email balasan dari system untuk proses aktivasi tidak pernah Anda terima, padahal apabila Anda ingin mengulang mendaftar, hal tersebut tidak bisa dilakukan karena NPWP sudah terpakai, sehingga sebagai solusi saat ini, Anda harus menghubungi pihak Biller DJP (nantinya akan difasilitasi dengan adanya help desk MPN G-2).

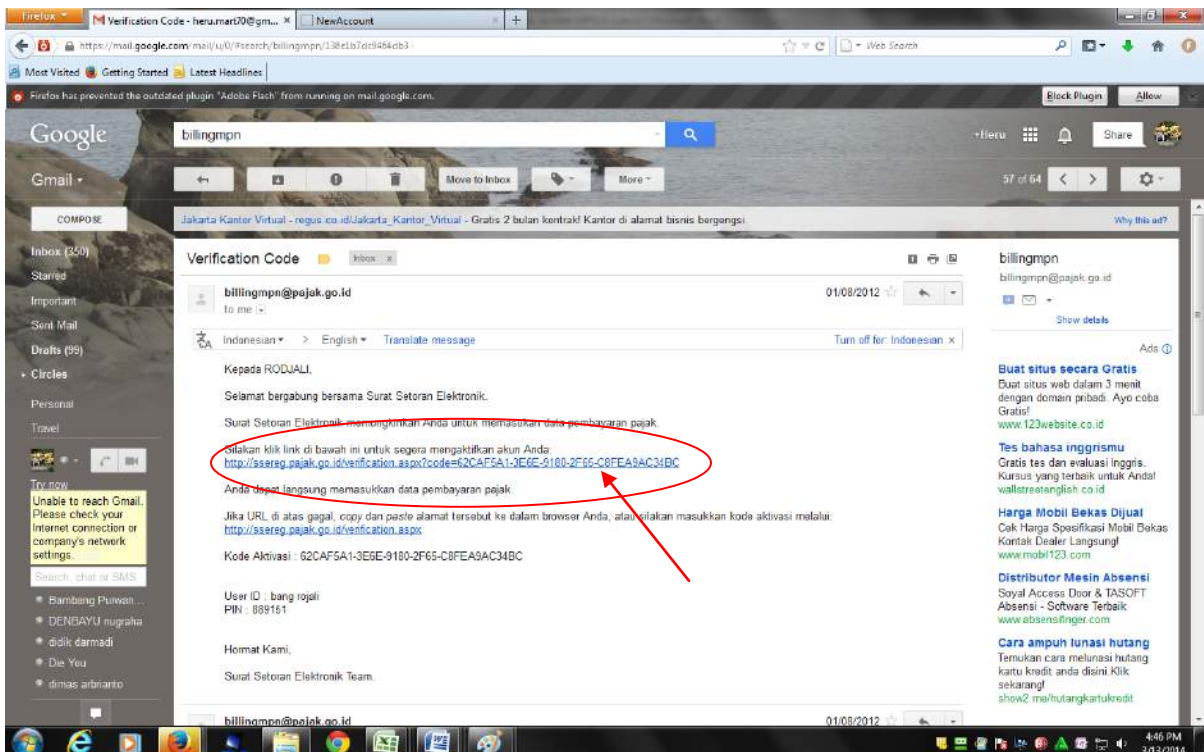
Setelah mengisi alamat email, dilanjutkan dengan mengisi **User ID**. **User ID** selanjutnya akan digunakan akses masuk system billing pajak untuk pembuatan billing. Setelah itu masukan angka kode angka yang ada di layar, lalu kalau sudah yakin akan melakukan registrasi, klik tombol “Register”, dan akan muncul tayangan sebagai berikut lalu klik tombol “OK” seperti gambar di bawah.



Apabila system billing pajak berhasil menyimpan data Anda, maka akan keluar tampilan sebagaimana gambar di bawah, yang meminta Anda untuk cek email untuk proses aktivasi akun Anda.

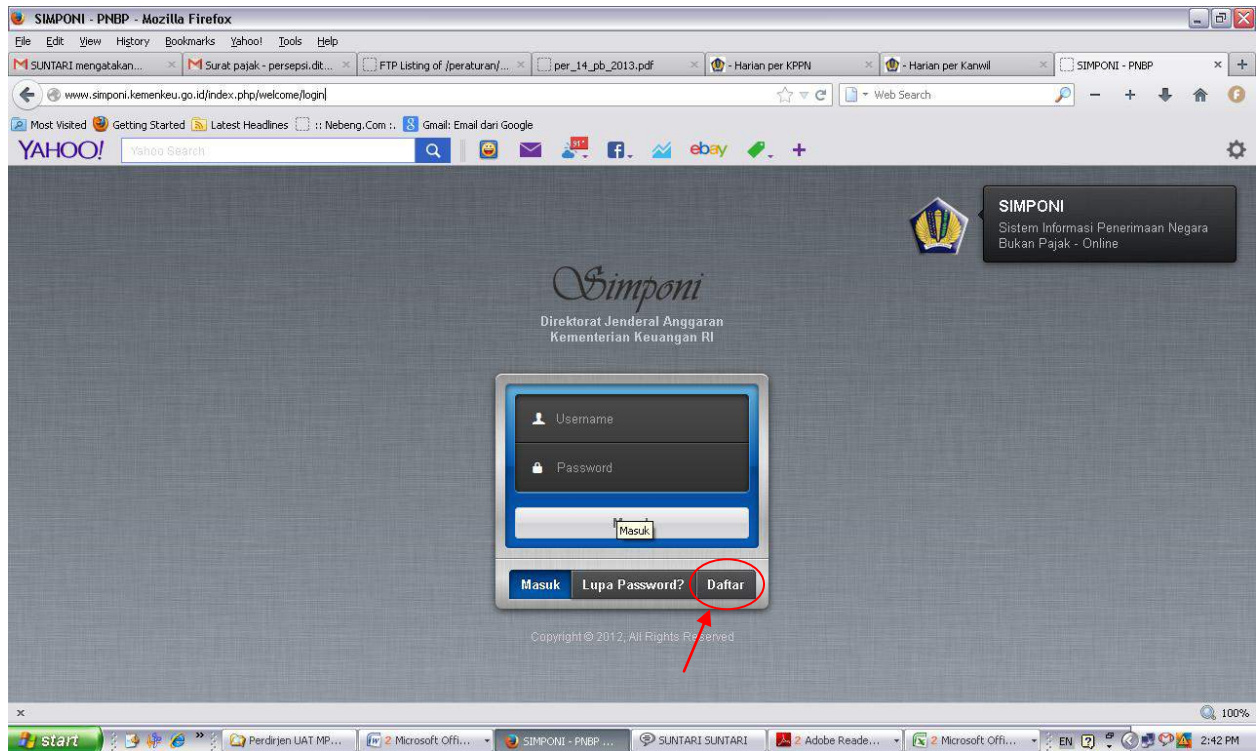


Klik link aktivasi sebagaimana gambar di bawah ini, untuk aktivasinya. Apabila aktivasi sudah dilakukan, maka proses pendaftaran/registrasi billing pajak sudah selesai dilakukan, dan dapat dilanjutkan ke proses pembuatan billing.

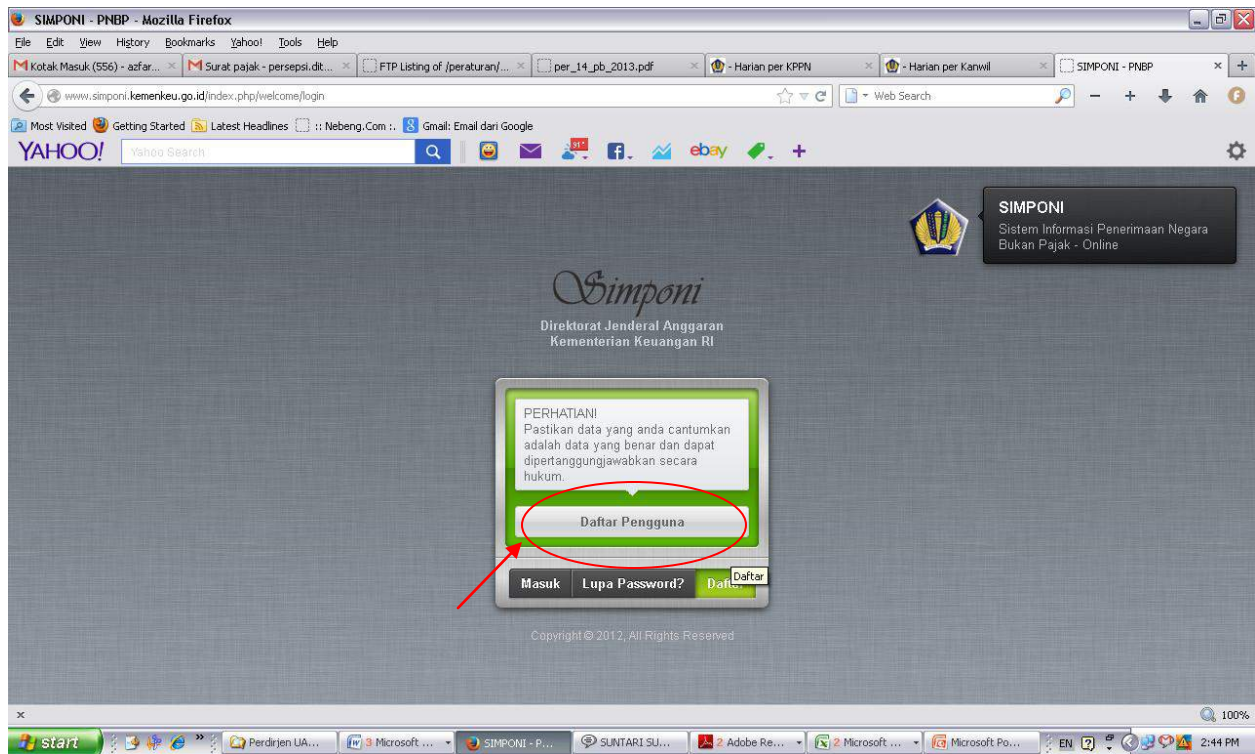


B. Pendaftaran/Registrasi untuk PNBP

Masuk ke portal billing PNBP di alamat www.simponi.kemenkeu.go.id, dan apabila berhasil masuk ke portal Pajak tersebut, maka di layar monitor akan muncul tampilan sebagai berikut:



Setelah muncul tampilan sebagaimana gambar di atas, maka klik tombol 'Daftar' untuk memulai prosedur pendaftaran pada system billing PNBP. Apabila berhasil akan muncul tampilan sebagai berikut:



Klik tombol 'Daftar Pengguna' dan tampilan akan berubah menjadi sebagai berikut:

Formulir Pendaftaran Pengguna

Selamat Datang Pengguna
Pastikan data registrasi anda terisi dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum

Tipe Pengguna

- ☐ USER BILLING BUMN
- ☒ USER BILLING K/L
- ☒ USER BILLING SDA NON MIGAS
- ☐ USER BILLING MIGAS
- ☒ USER BILLING NON ANGGARAN (Setoran sisa UP/TUP, Pengembalian Belanja, Sisa Hibah Langsung dan Setoran PFK)

Data Wajib Setor/Wajib Bayar

Nama *
 Nama Depan Nama Belakang

Alamat *
 Alamat
 RT / RW

Kelurahan
 Kelurahan

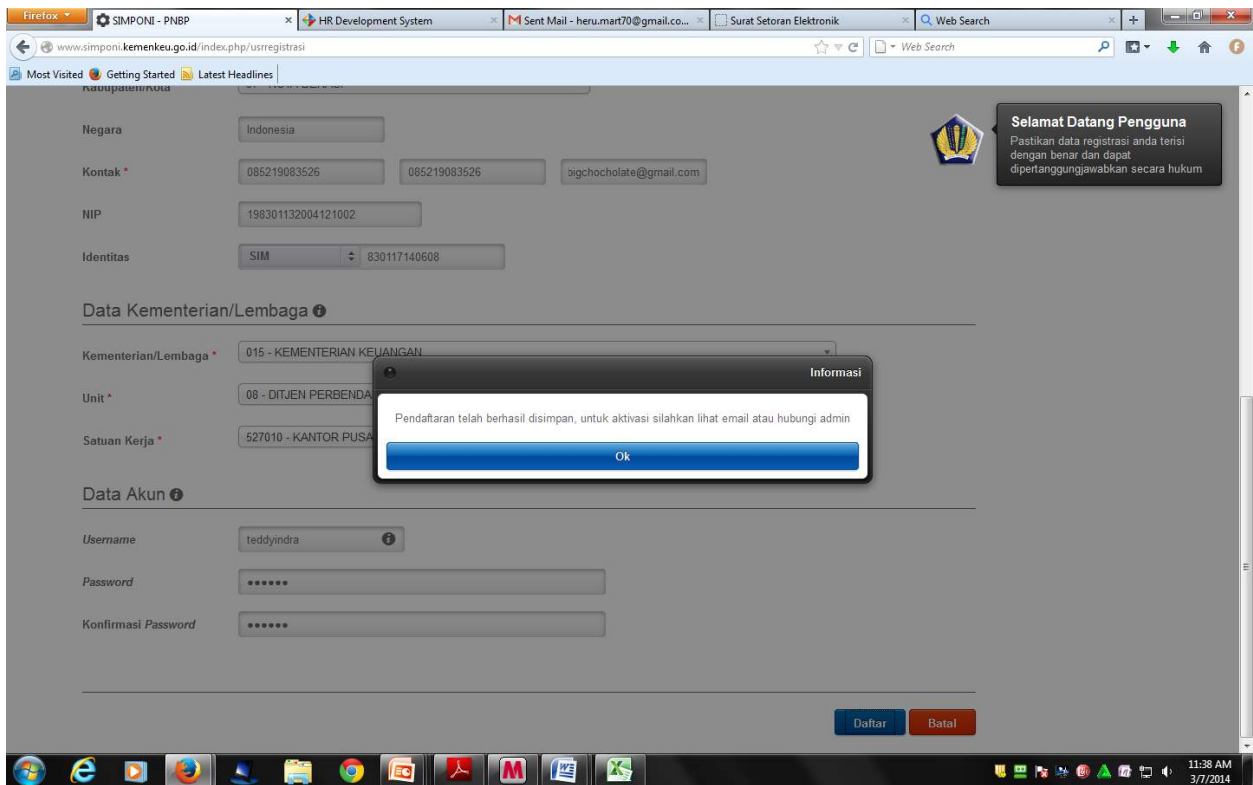
Kecamatan
 Kecamatan

Tampilan sebetulnya sedikit panjang (kira-kira 3 layar), dan gambar tersebut di atas adalah tampilan untuk layar depan. Form tersebut harus diisi sesuai dengan kondisi dan identitas Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor. Untuk pilihan Tipe Pengguna,

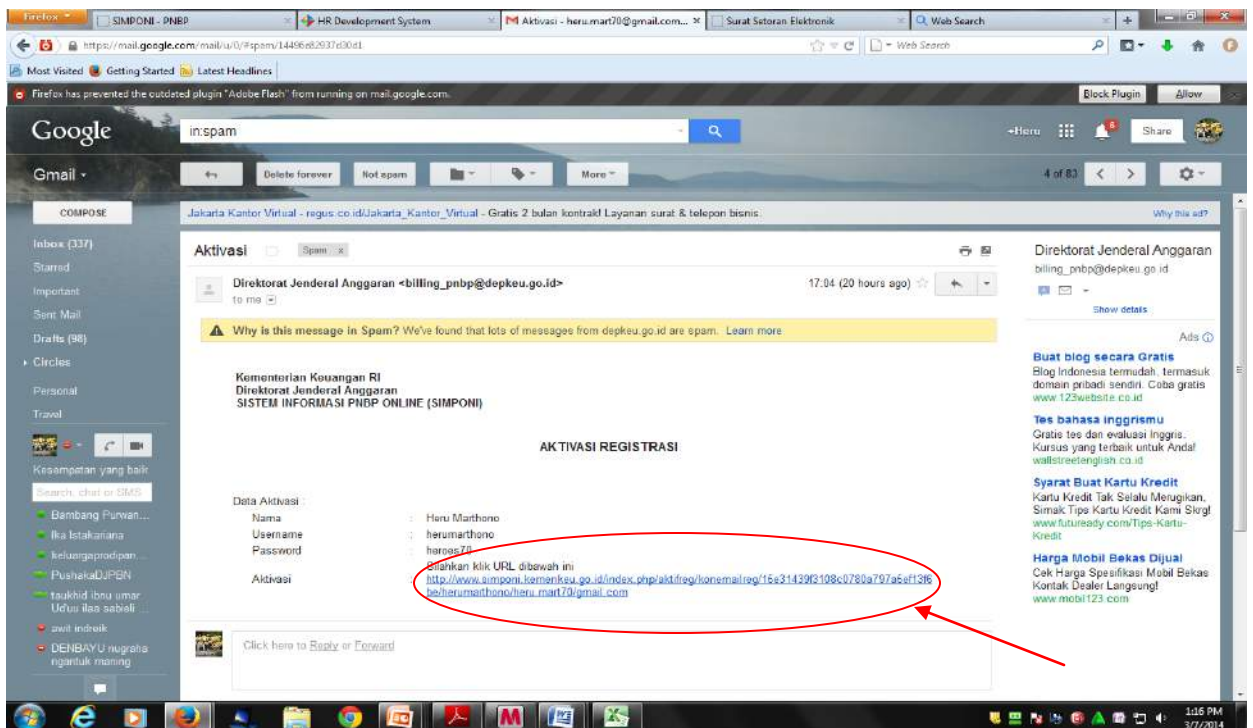
dipilih sesuai kebutuhan, namun apabila ingin dipilih semua juga diperbolehkan. Untuk form yang data tanda bintang merah (*) itu bersifat mandatory, yang artinya harus diisi (tidak boleh kosong). Apabila Anda sudah mengisi sampai dengan isian terakhir maka di form tersebut terlihat tombol 'Daftar' dan tombol 'Batal', sebagaimana terlihat pada gambar di bawah. Data terakhir yang perlu diisi adalah Data Akun. Untuk perhatian, Data Akun (*Username* dan *Password*) agar diingat untuk digunakan pada saat pembuatan/*create billing*. Dan apabila pengisian dirasa benar, maka tekan tombol 'Daftar' untuk melanjutkan proses pendaftaran.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.simpone.kemkeu.go.id/index.php/ussregistrasi. The page has a header with the SIMPONI - PNEP logo and a navigation bar. The main content area is divided into two sections: 'Data Kementerian/Lembaga' and 'Data Akun'. The 'Data Kementerian/Lembaga' section contains three dropdown menus: 'Kementerian/Lembaga', 'Unit', and 'Satuan Kerja', all set to 'Tidak memilih'. The 'Data Akun' section contains three text input fields: 'Username', 'Password', and 'Konfirmasi Password'. The 'Username' field has a blue border and a small 'i' icon. The 'Password' and 'Konfirmasi Password' fields are standard text inputs. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Daftar' (blue) and 'Batal' (orange). The 'Daftar' button is circled in red with a red arrow pointing to it. A notification box in the top right corner says 'Selamat Datang Pengguna' and 'Pastikan data registrasi anda terisi dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum'.

Apabila pendaftaran berhasil, maka akan muncul notifikasi sebagaimana gambar di bawah ini, kemudian klik tombol 'OK'.



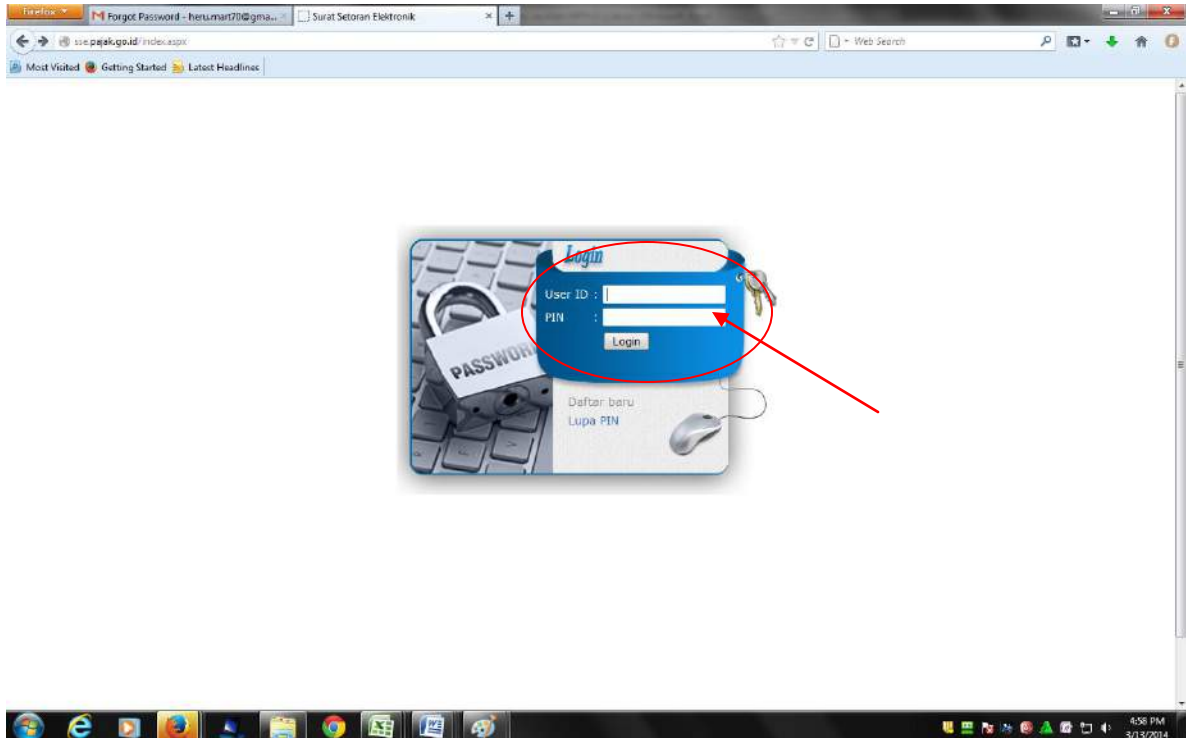
dan segera lakukan aktivasi melalui link yang diberikan system melalui email Anda, yaitu dengan cara klik alamat yang bertulis warna biru sebagaimana gambar di bawah. Apabila Anda tidak dapat menemukan email aktivasi pada kotak masuk (inbox), maka cari di folder 'SPAM' sehingga muncul pesan seperti berikut:



2. Pembuatan/*Create Billing*

A. Billing Pajak

Untuk membuat billing pajak, kembali masuk ke portal pajak di sse.pajak.go.id, namun langsung masukkan User ID yang telah Anda buat pada waktu registrasi di atas dan masukkan juga PIN yang Anda dapat dari system billing pajak melalui email (User ID dan PIN dapat dilihat pada email) dan klik tombol “Login”.



Apabila akses kita diterima, maka akan keluar tampilan di monitor sebagai gambar di bawah, yang telah banyak mengandung informasi detail perpajakan Anda.

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SURAT SETORAN ELEKTRONIK
HERU MARTONO

Input Data View Data Referensi Account Help

Surat Setoran Pajak (SSP)

NPWP : 48 027 923 1 429 000

NAMA : HERU MARTONO

ALAMAT : JL. ANGKASA NO. 3 RT. 03/06 NO.

KOTA : KOTA BANDUNG

NOP : [] [] [] [] [] [] [] []

JENIS PAJAK : PPh Pasal 21 (411121)

JENIS SETORAN : Masa / Angsuran (100)

MASA PAJAK : Maret s.d. Maret

TAHUN PAJAK : 2014

NO SK : 00000 / 000 / 00 / 000 / 00
Format: No Urut/Jenis SSP/Tahun Pajak/Kode KPP/Tahun Terbit

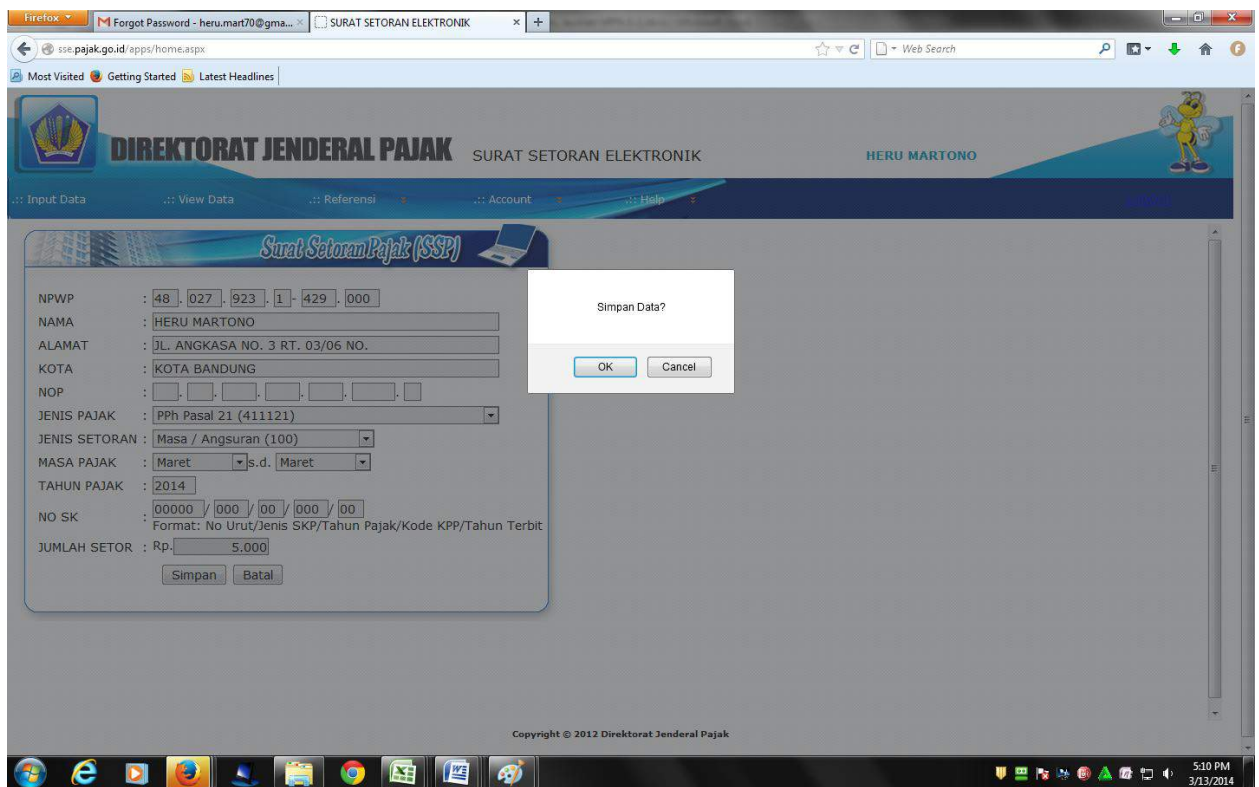
JUMLAH SETOR : Rp. [] [] [] [] [] [] [] []

[Simpan] [Batal]

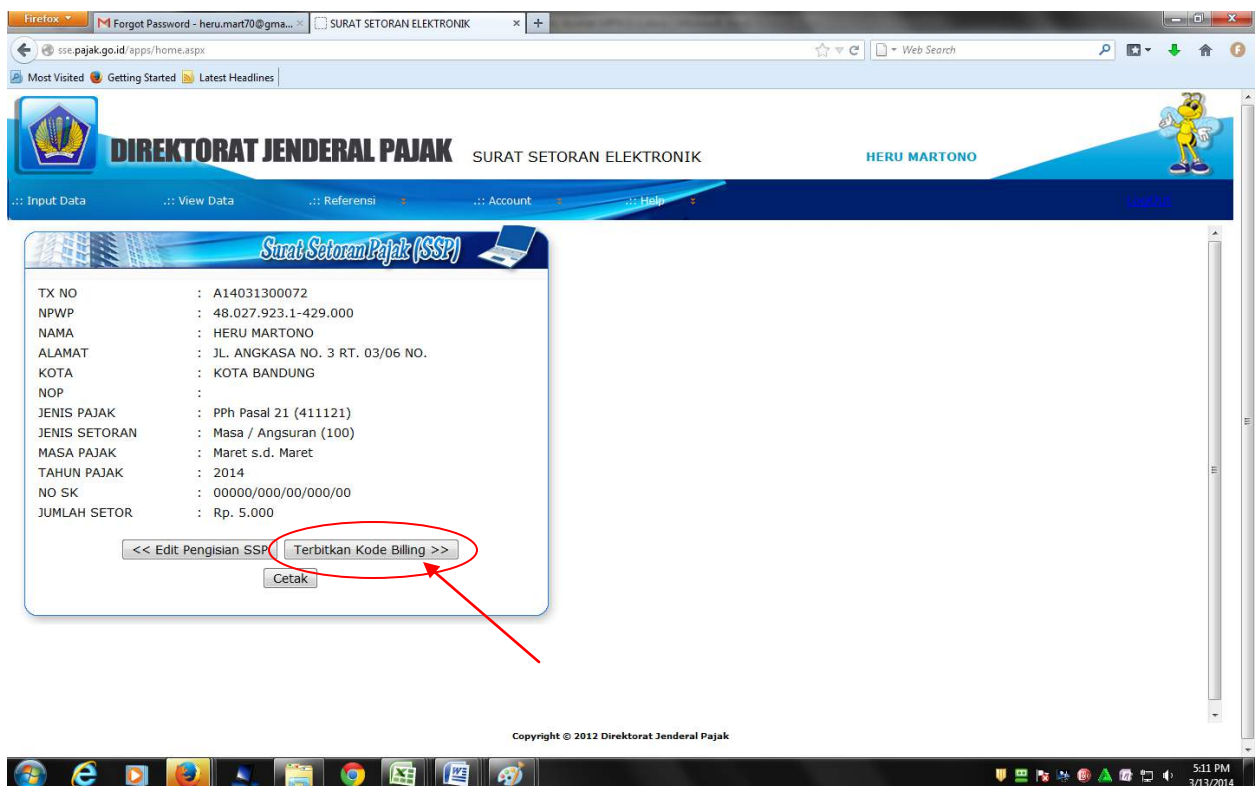
Copyright © 2012 Direktorat Jenderal Pajak

5:01 PM 3/13/2014

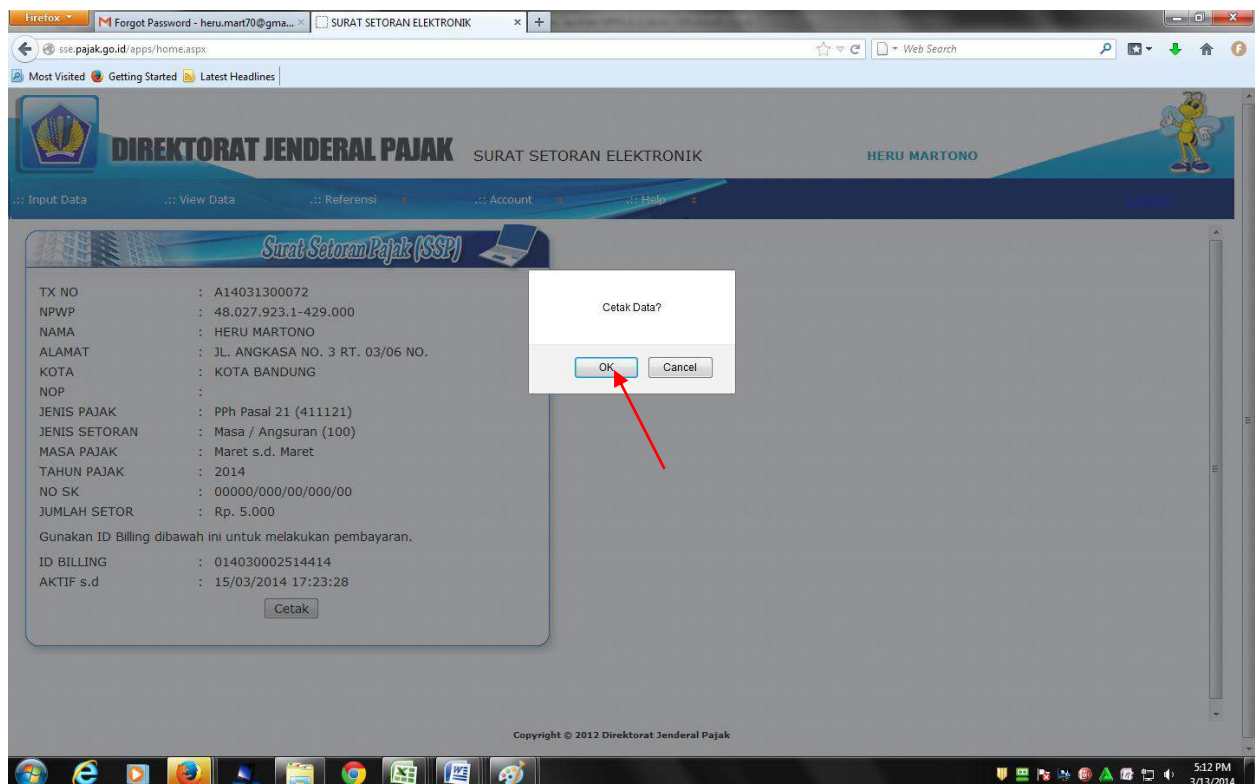
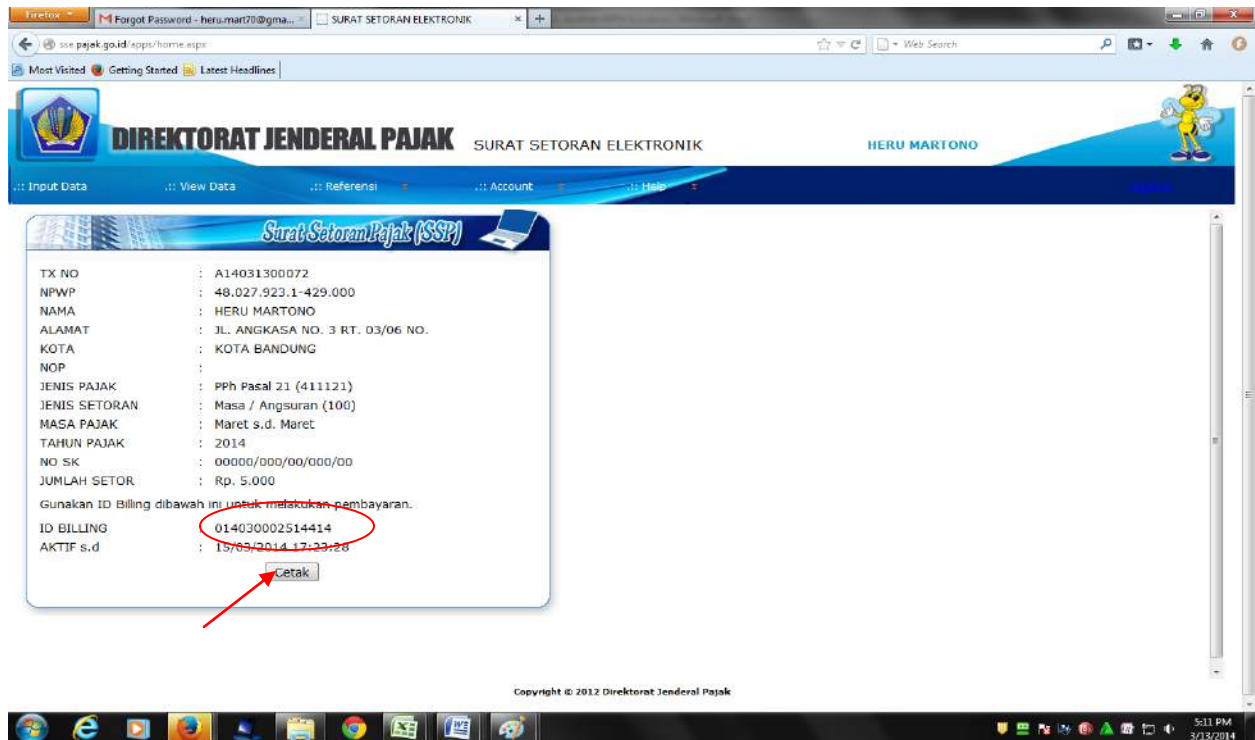
Biasanya yang perlu diisi adalah Jenis Pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Jumlah Setor. Untuk Jenis Pajak dan Masa Pajak, cara mengisinya cukup dengan klik tanda panah kebawah sebelah kanan form isian masing-masing. Sementara untuk isian Tahun Pajak dan Jumlah Setor dilakukan dengan mengetik sesuai dengan kebutuhan. Setelah semua terisi dan dirasa benar, klik tombol “Simpan”, dan akan muncul konfirmasi “Simpan Data?”, dan apabila Anda yakin, klik tombol “OK”.

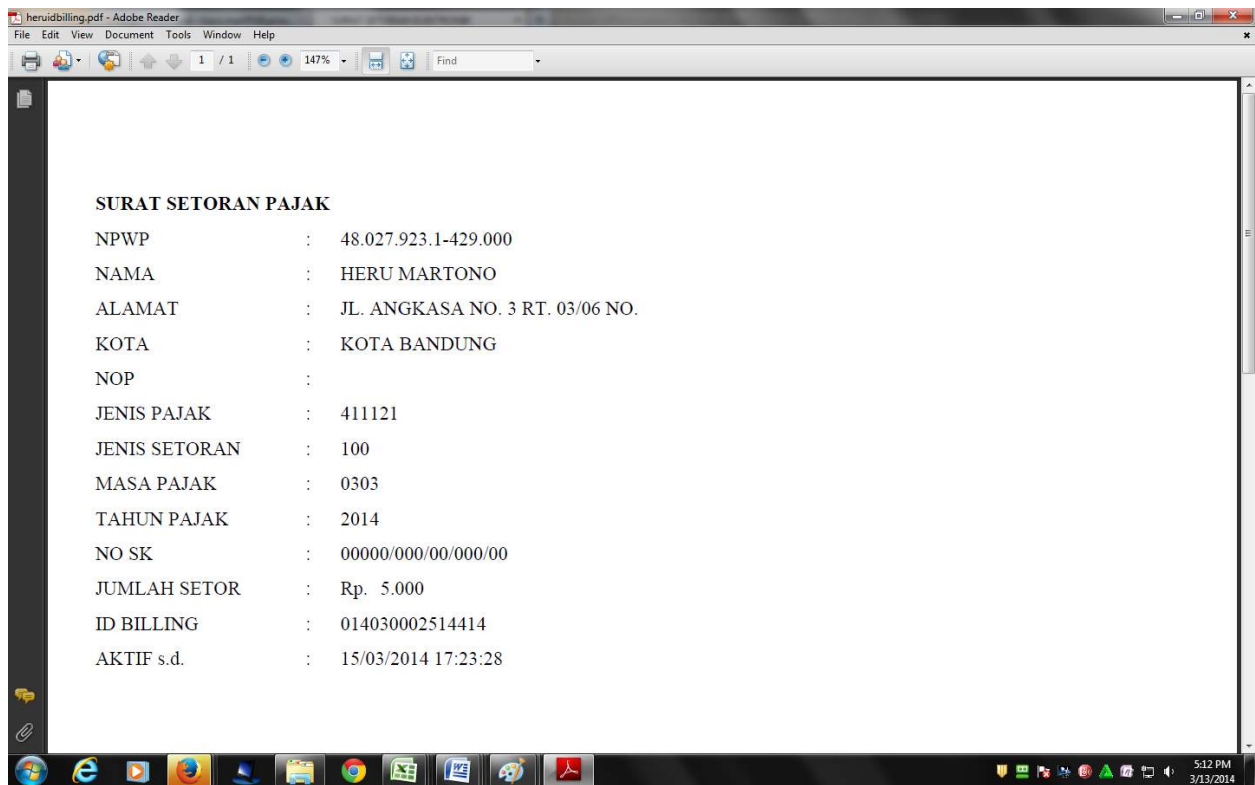


Apabila tombol “OK” diklik, maka akan muncul tampilan sebagaimana gambar di bawah, dan untuk mendapatkan kode billing, klik tombol “Terbitkan Kode Billing”.



Sistem akan segera menerbitkan kode billing dan dalam monitor akan muncul gambar sebagai berikut, dan apabila billing tersebut akan dicetak, klik tombol “Cetak” dan akan muncul konfirmasi sebagaimana gambar berikutnya.

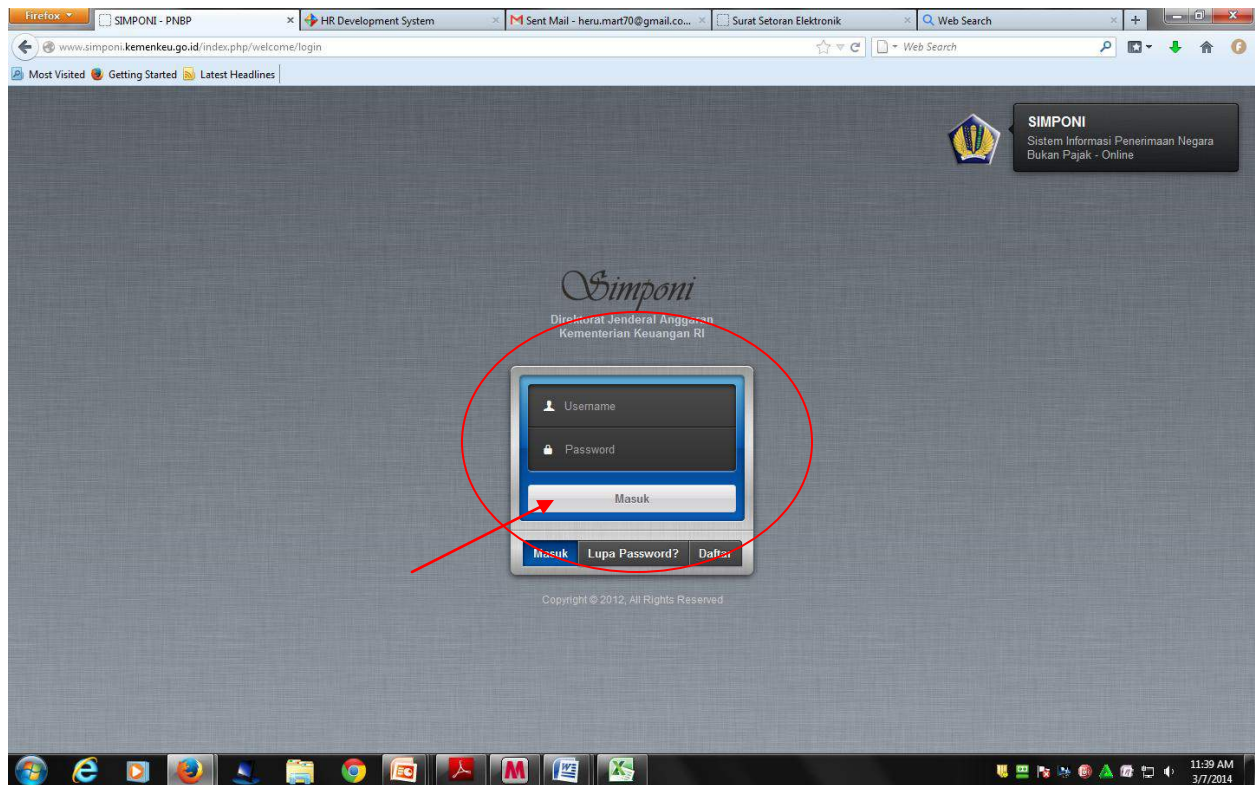




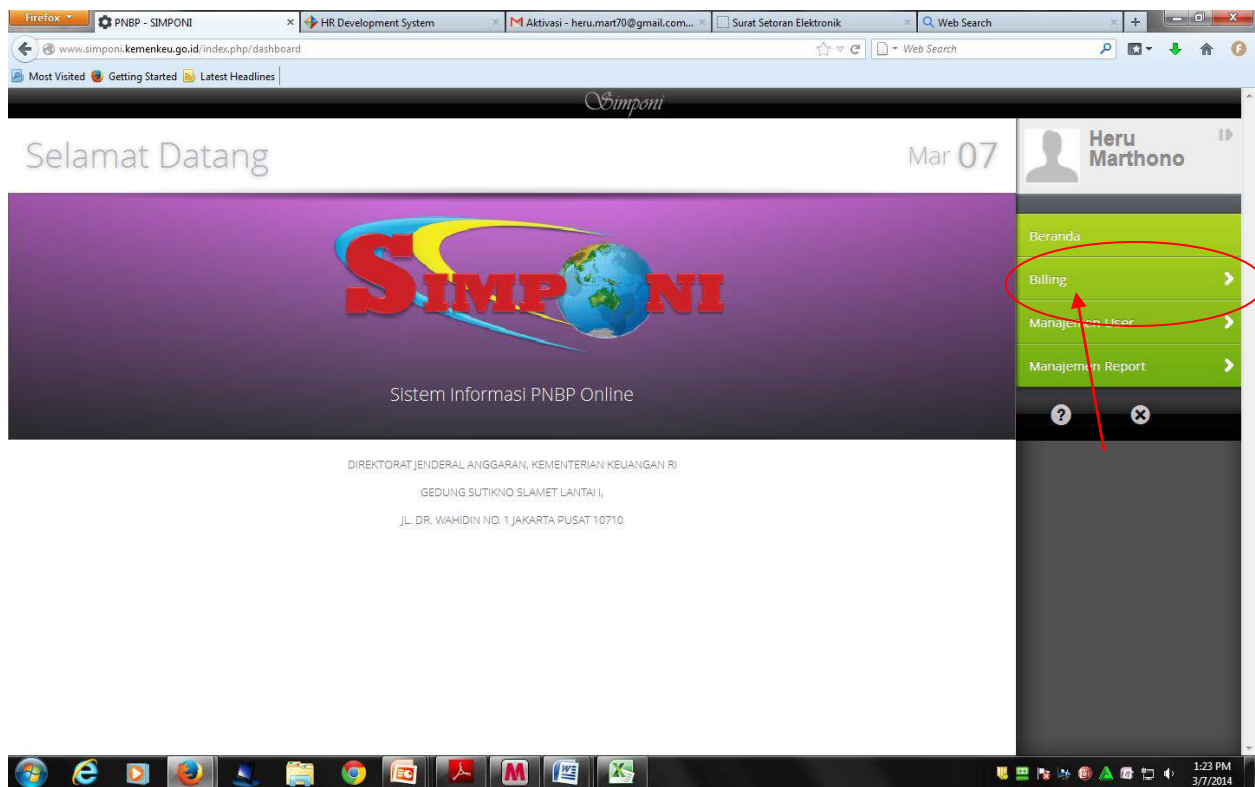
Tampilan tersebut dapat diprint out, dan tahap pembuatan billing pajak sudah selesai, dan siap ke tahap berikutnya, yaitu tahap pembayaran

B. Billing PNBP

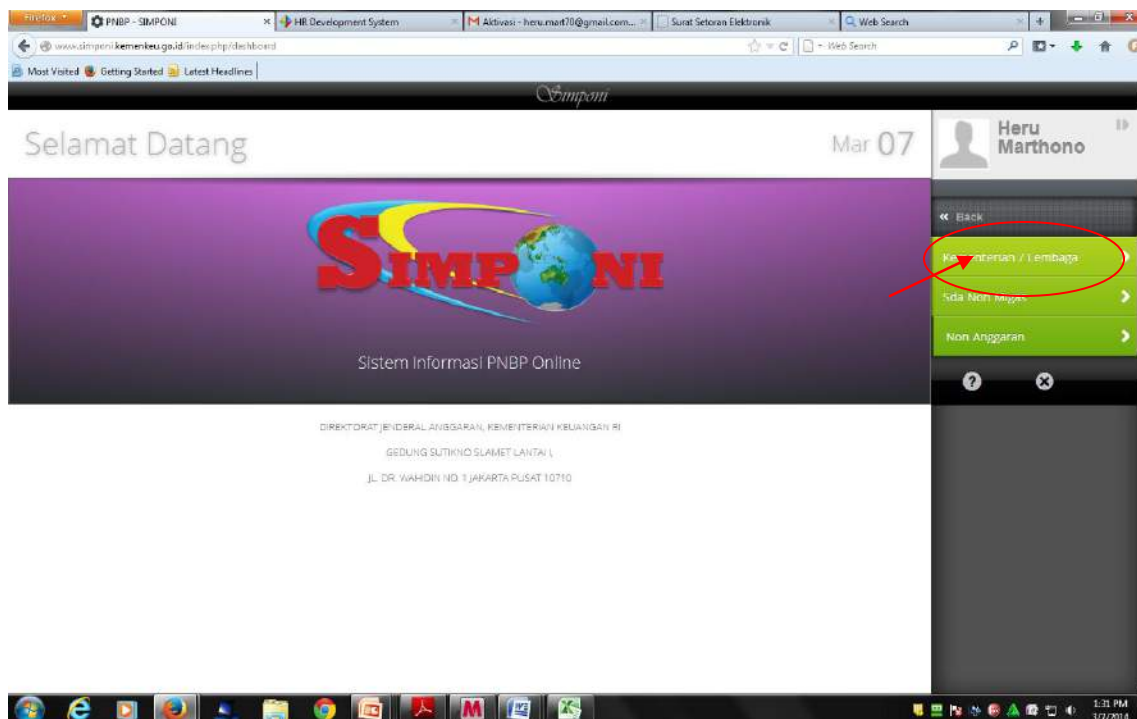
Kembali ke portal billing PNBP, seperti pada awal ketika Anda akan melakukan pendaftaran, namun sekarang Anda tidak lagi klik tombol 'Daftar' melainkan langsung memasukkan *Username* dan *password* yang pernah dibuat pada waktu pendaftaran, pada isian yang bertanda lingkaran merah, lalu klik tombol 'Masuk'.



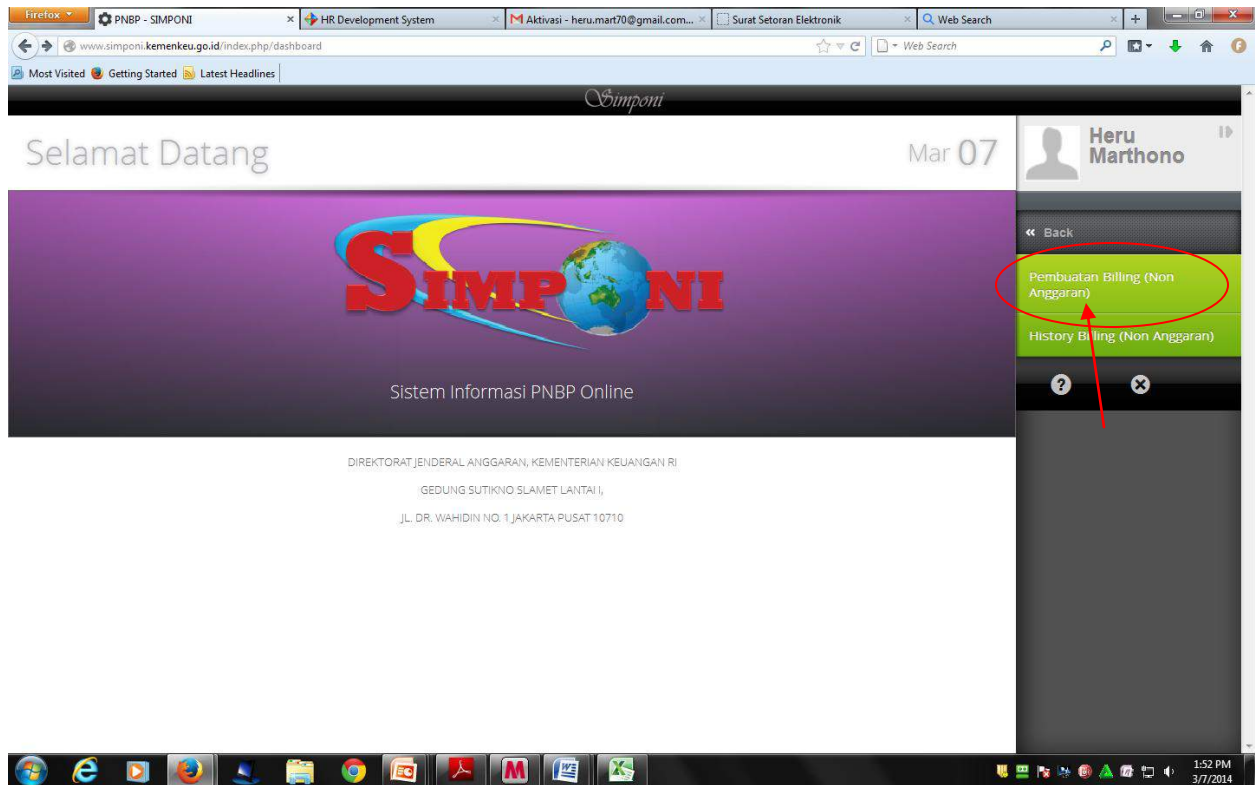
Setelah proses beberapa saat, apabila username dan password diterima oleh system billing, maka system akan menampilkan tayangan sebagaimana gambar di bawah ini, dengan identitas Anda terlihat di bagian kanan atas tayangan. Dan di bawah identitas Anda terdapat 4 (empat) tombol warna hijau, yaitu tombol Beranda, Billing, Manajemen User, dan Manajemen Report.



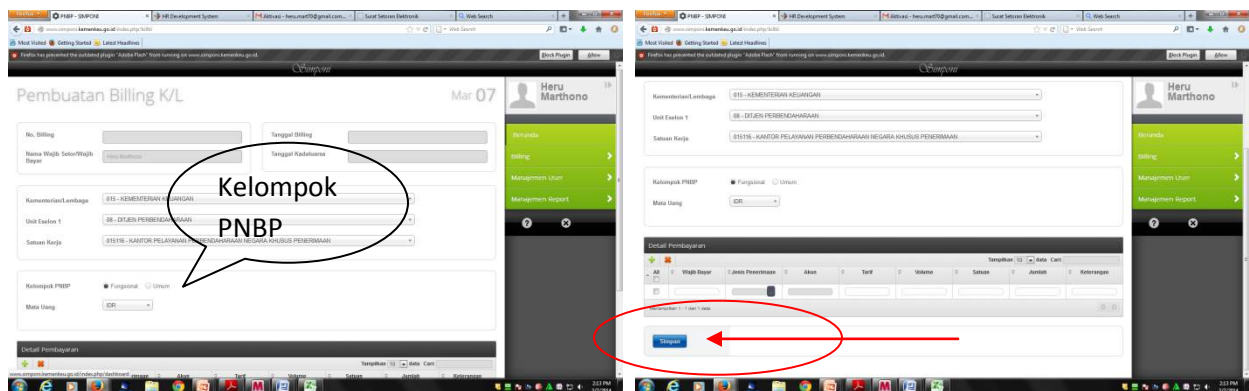
Dan untuk membuat billing, pilih tombol 'Billing' seperti terlihat pada gambar di atas, yang menu akan berubah seperti gambar di bawah ini. Pilih menu sesuai dengan kebutuhan Anda, apakah menu Kementerian/Lembaga, SDA Non Migas, dan Menu Non Anggaran.



Misal dari tayangan di atas Anda memilih menu Non Anggaran, klik tombol tersebut dan layar akan menampilkan tayangan seperti gambar di bawah, dengan menu berubah menjadi hanya terdapat 2 (dua) tombol hijau. Dan untuk membuat billing pilih tombol Pembuatan Billing (KL).



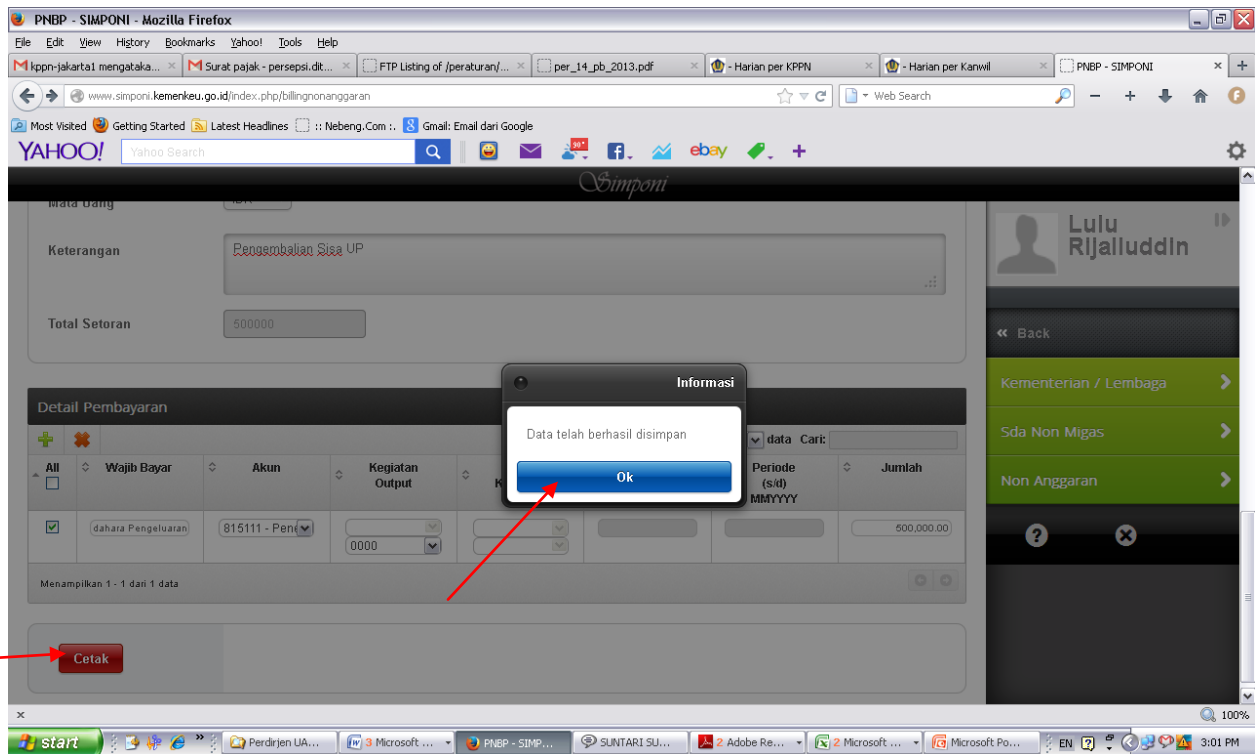
Tombol pembuatan billing tersebut akan menampilkan form isian sebagaimana gambar berikut.



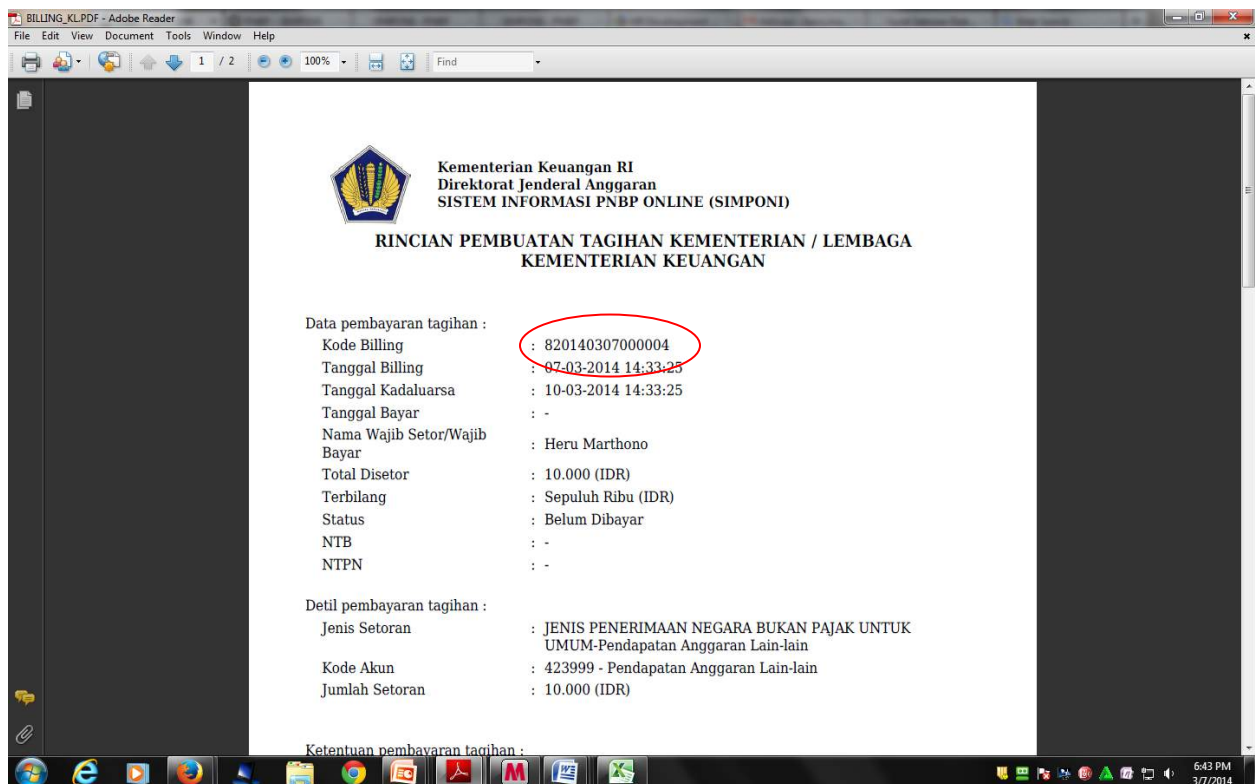
Gambar tertampil melebihi satu layar, sehingga tombol 'Simpan' terlihat di layar bagian bawah (harus di-scroll down).

Isilah form isian billing tersebut di atas, sesuai dengan kebutuhan pembayaran kewajiban Anda, dan apabila selesai klik tombol 'Simpan'. Untuk Contoh, pada

kelompok PNBP pilihlah kelompok 'Umum'. Apabila data berhasil tersimpan maka akan muncul sebagaimana gambar di bawah ini, lalu klik 'OK'.



Kemudian klik tombol 'Cetak' dan akan muncul seperti gambar di bawah.



Kode billing (tanda lingkaran merah) itulah yang akan menjadi kunci pembayaran ke Bank/Pos Persepsi. Setelah Anda mendapatkan kode billing, maka tahap pembuatan billing telah selesai dan siap masuk ke tahap selanjutnya, yaitu tahap pembayaran.

3. Pembayaran

Dalam tahap pembayaran, tidak dibedakan lagi untuk Pajak, PNPB, maupun Bea dan Cukai. Untuk sementara pembayaran hanya dapat dilakukan di Bank BRI melalui channel pembayaran lewat *Teller, Internet Banking, EDC, dan ATM*

A. Teller Bank/Pos Persepsi

Mekanisme pembayaran melalui Teller Bank/Pos Persepsi dilakukan hampir sama dengan pembayaran sebelumnya (MPN G-1), namun Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor tidak perlu membawa hard copy SSP/SSBP/SSPCP, cukup membawa *print out* dari system billing (hasil dari tahapan pembuatan *billing*) atau cukup menuliskan kode *billing* yang ada di secarik kertas, dan tinggal menyerahkan ke petugas teller Bank/Pos Persepsi.

Tunggulah sampai Anda mendapatkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) dari Bank/Pos Persepsi dimaksud. Apabila sudah mendapatkan BPN tersebut, maka pembayaran sudah selesai, yang berarti proses pembayaran kewajiban Anda juga sudah selesai untuk satu kewajiban.

B. Internet Banking

Untuk pembayaran melalui Internet Banking, Anda harus sudah terdaftar sebagai anggota untuk menggunakan internet banking, yang secara nyata dibuktikan dengan kepemilikan token. Untuk keperluan tersebut, Anda dapat menghubungi pihak Bank.

Adapun mekanismenya Anda cukup masuk ke portal internet banking pada Bank dimaksud dan pilihlah menu-menu yang ada sesuai dengan kebutuhan.

C. EDC

EDC (Electronic Device Circuit) adalah sebuah alat yang dapat diibaratkan ATM mini, sehingga pembayaran lewat EDC harus dilakukan dengan kartu ATM (kartu debit).

D. ATM

Mekanisme pembayaran penerimaan Negara melalui ATM pada prinsipnya seperti transaksi yang lain. Anda juga harus punya Kartu Debit (Kartu ATM), dan harus dilakukan di mesin ATM. Keuntungannya dapat dilakukan kapanpun dan antriannya tidak sepanjang antrean di loket/teller.