

Lampiran 1

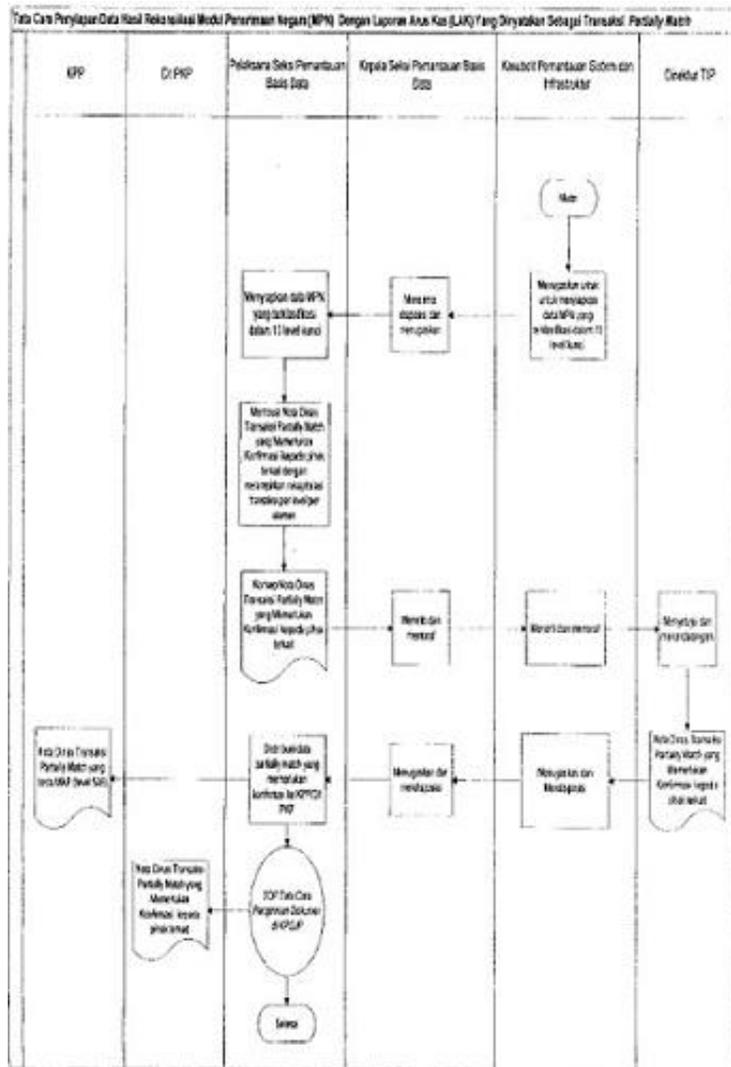
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-8/PJ/2011

Tanggal : 13 Januari 2011

TATA CARA PENYIAPAN DATA HASIL REKONSILIASI MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN) DENGAN LAPORAN ARUS KAS (LAK) YANG DINYATAKAN SEBAGAI TRANSAKSI *PARTIALLY MATCH*.

1. Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menugaskan Kepala Seksi Pemantauan Basis Data untuk menyiapkan data MPN yang terklasifikasi dalam 13 level kunci.
2. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data menerima penugasan dan menugaskan pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data untuk menyiapkan data MPN yang terklasifikasi dalam 13 level kunci.
3. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data menerima penugasan dan menyiapkan data MPN yang terklasifikasi dalam 13 level kunci proses distribusi data MPN.
4. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data membuat Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait dengan melampirkan rekapitulasi transaksi per level kunci per elemen.
5. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data meneliti dan memaraf Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi.
6. Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur meneliti dan memaraf Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi.
7. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan menyetujui dan menandatangani Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi.
8. Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menugaskan Kepala Seksi Pemantauan Basis Data untuk mendistribusikan data yang mempunyai perbedaan elemen Kode MAP ke KPP dimana Wajib Pajak tersebut terdaftar dan mengirimkan ke Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan untuk data *Partially Match* yang tidak memiliki perbedaan pada elemen MAP.
9. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data menugaskan Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data Untuk mendistribusikan data yang mempunyai perbedaan elemen MAP ke KPP dimana Wajib Pajak tersebut terdaftar.
10. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data mendistribusikan data yang mempunyai perbedaan elemen MAP ke KPP dimana Wajib Pajak tersebut terdaftar.
11. Proses dilanjutkan dengan SOP *Tata Cara Pengiriman Dokumen di Kantor Pusat*.
12. Selesai.



Lampiran 2

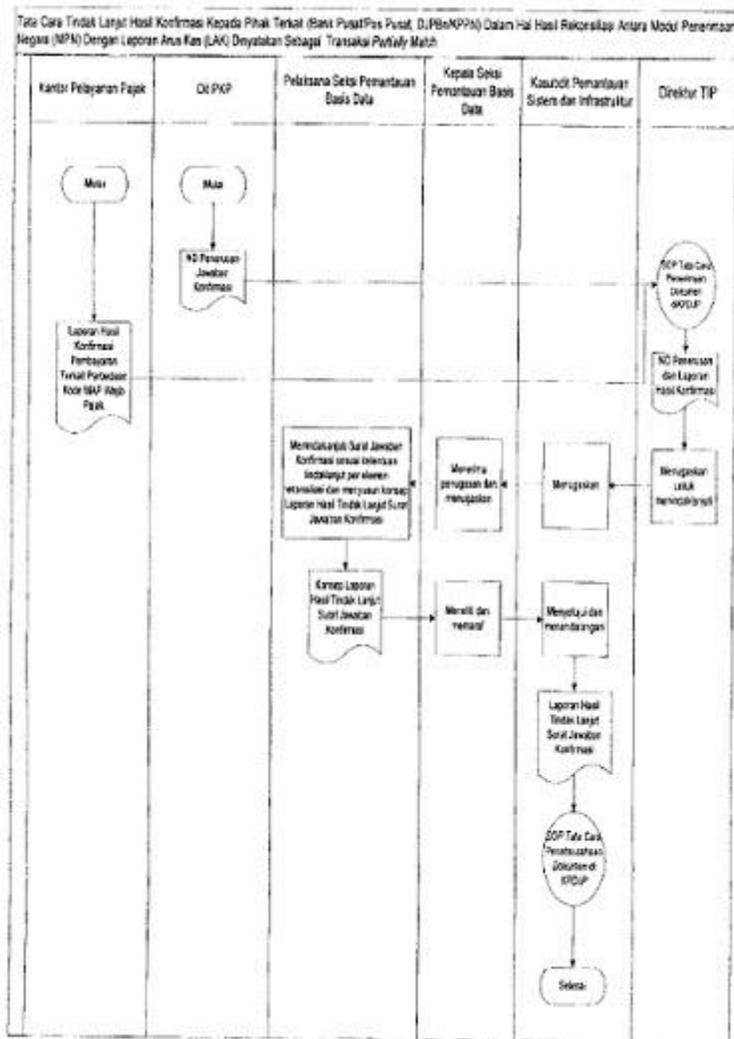
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-8/PJ/2011

Tanggal : 13 Januari 2011

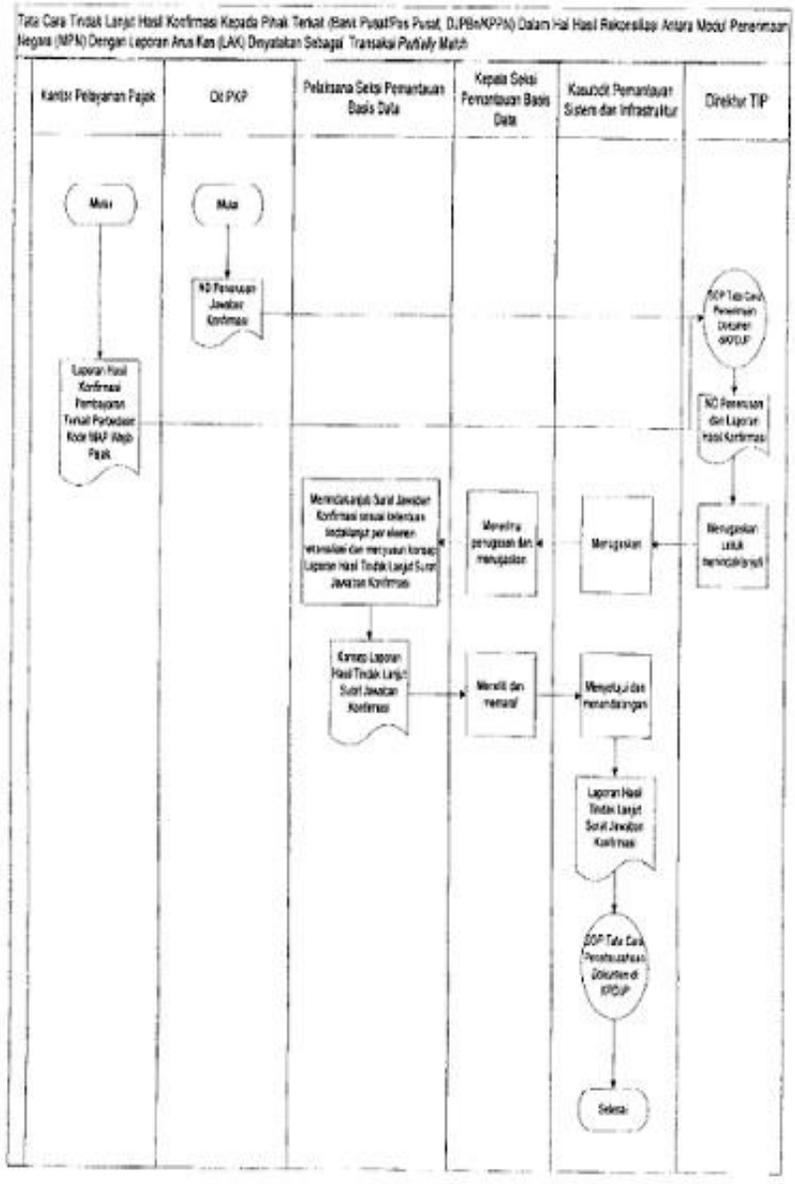
TATA CARA KONFIRMASI KEPADA PIHAK TERKAIT (BANK PUSAT/POS PUSAT, DJPBn/KPPN) TERKAIT HASIL REKONSILIASI MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN) DENGAN LAPORAN ARUS KAS (LAK) YANG DINYATAKAN SEBAGAI TRANSAKSI *PARTIALLY MATCH*.

1. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menerima Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi dari Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan dan mendisposisikan kepada Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan (*Proses dilaksana dengan SOP penerimaan Dokumen di Kantor Pusat*).
2. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan menerima dan medisposisi Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk ditindaklanjuti.
3. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II menugaskan Pelaksana Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk menindaklanjuti Nota Dinas Transaksi *Partially Match* yang memerlukan konfirmasi.
4. Pelaksanaan Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II membuat **Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*** kepada pihak-pihak terkait dengan melampirkan rekapitulasi transaksi per level kunci per elemen rekonsiliasi.
5. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II meneliti dan memaraf Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*.
6. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti dan memaraf Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*.
7. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menyetujui dan menandatangani Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*.
8. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan menugaskan Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk mengirimkan **Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*** kepada pihak-pihak terkait.
9. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II menugaskan Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk mengirimkan **Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*** kepada pihak-pihak terkait.
10. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II mengirimkan **Surat Konfirmasi Transaksi *Partially Match*** kepada pihak-pihak terkait.
11. Proses dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Pengiriman Dokumen di Kantor Pusat*.
12. Selesai.



TATA CARA KONFIRMASI KEPADA WAJIB PAJAK ATAS TRANSAKSI *PARTIALLY MATCH* YANG BERBEDA ELEMEN DATA KODE MATA ANGGARAN PENERIMAAN (MAP) NYA OLEH KANTOR PELAYANAN PAJAK

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kasi Waskon untuk menindaklanjuti Data Hasil *Matching* LAK dengan MPN yang dinyatakan sebagai transaksi *partially match* dan terdapat perbedaan Kode MAP.
2. Kasi Waskon menugaskan *Account Representative*/Pelaksana Seksi Waskon untuk menindaklanjuti Data Hasil *Matching* LAK dengan MPN yang dinyatakan sebagai transaksi *partially match*.
3. *Account Representative*/Pelaksana Seksi Waskon melakukan pengecekan terhadap perekaman SSP lembar ke-3 atas transaksi pembayaran yang dinyatakan sebagai transaksi *partially match*.
 - a. Dalam hal Kode MAP dan elemen data lainnya antara SSP Lembar ke-3 sesuai dengan data menurut LAK, *Account Representative* memberikan keterangan SSP Lb-3 sesuai LAK.
 - b. Dalam hal Kode MAP dan elemen data lainnya antara SSP Lembar-3 berbeda/tidak sesuai dengan LAK, *Account Representative* memberikan keterangan SSP Lb-3 tidak sesuai LAK dan memasukkannya sebagai data dalam Surat Konfirmasi Pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak.
4. *Account Representative*/Pelaksana Seksi Waskon menyiapkan Surat Konfirmasi Pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak dengan memasukkan data konfirmasi sesuai data pada LAK dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Waskon.
5. Kepala Seksi Waskon meneliti dan memaraf Surat Konfirmasi Pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak dan meneruskannya kepada Kepala KPP.
6. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani Surat Konfirmasi Pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak (Proses dilanjutkan dengan SOP *Tata Cara Pengiriman Dokumen di KPP*)
7. *Account Representative*/Pelaksana Seksi Waskon menerima hasil konfirmasi (dalam bentuk surat/klarifikasi langsung) yang disertai dengan bukti terkait
 - a. Dalam hal Wajib Pajak menyetujui Kode MAP dan elemen data lainnya sesuai LAK, *Account Representative* memberikan keterangan transaksi pembayaran sesuai LAK.
 - b. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui kode MAP dan elemen data lainnya sesuai LAK, dan menyatakan sebagai pembayaran atas kewajiban pajak (MAP) yang lain, *Account Representative* meminta Wajib Pajak untuk mengajukan permintaan koreksi pembukuan atas pembayaran pajak ke KPP terkait.
8. *Account Representative* menyusun konsep Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan dan menyusun konsep Surat Penerusan Permintaan Koreksi Pembukuan ke KPPN.
9. Kepala Seksi Waskon meneliti dan memaraf konsep Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan dan konsep Surat Penerusan Permintaan Koreksi Pembukuan ke KPPN.
10. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan dan Surat Penerusan Permintaan Koreksi Pembukuan ke KPPN.
11. Proses dilanjutkan dengan SOP *Tata Cara Pengiriman Dokumen di KPP*.
12. Selesai.



TATA CARA PENERIMAAN JAWABAN KONFIRMASI DARI PIHAK-PIHAK TERKAIT (BANK PUSAT/POS PUSAT, DJPBn/KPPN) ATAS HASIL REKONSILIASI MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN) DENGAN LAPORAN ARUS KAS (LAK) YANG DINYATAKAN SEBAGAI TRANSAKSI *PARTIALLY MATCH*.

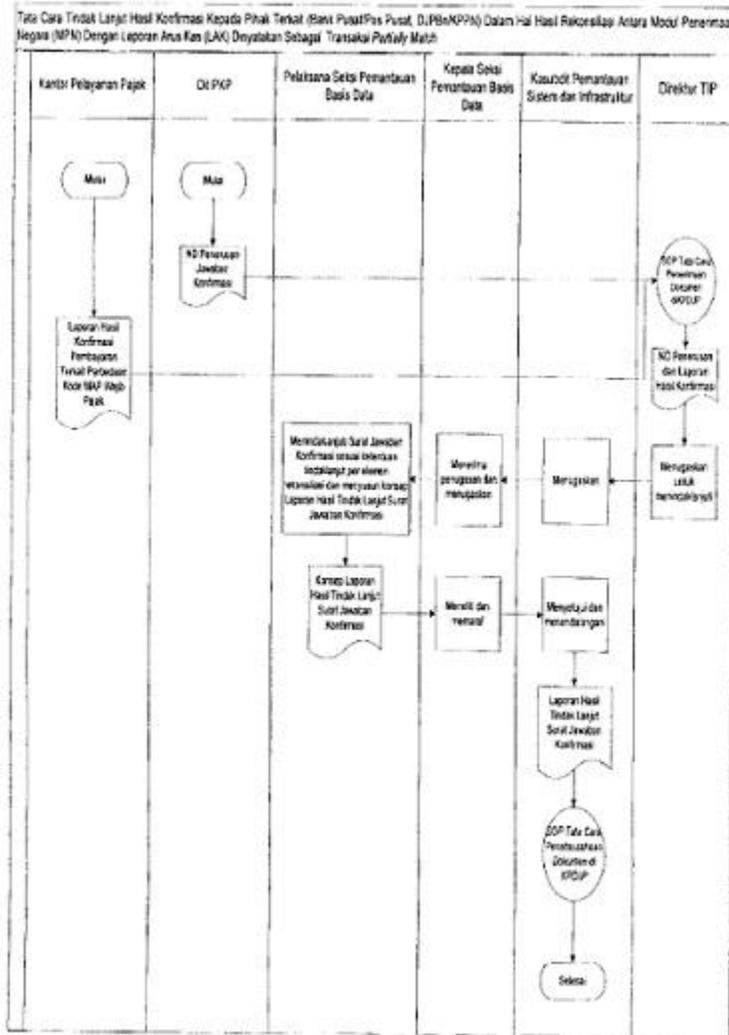
1. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menerima jawaban konfirmasi transaksi *partially match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dan mendisposisikan kepada Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan (*Proses dilaksanakan dengan SOP Penerimaan Dokumen di Kantor Pusat*)
2. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan menerima dan mendisposisikan jawaban konfirmasi transaksi *partially match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk ditindaklanjuti.
3. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II menugaskan Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk menindaklanjuti jawaban konfirmasi transaksi *partially match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN).
4. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II membuat konsep Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
5. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II meneliti dan memaraf konsep Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN).
6. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti dan memaraf konsep Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN).
7. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menyetujui dan menandatangani Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN).
8. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan menugaskan Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk mengirimkan Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
9. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II menugaskan Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II untuk mengirimkan Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN).
10. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I/II mengirimkan Nota Dinas Penerusan jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
11. Proses dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Pengiriman Dokumen di Kantor Pusat.
12. Selesai.

Lampiran 4

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

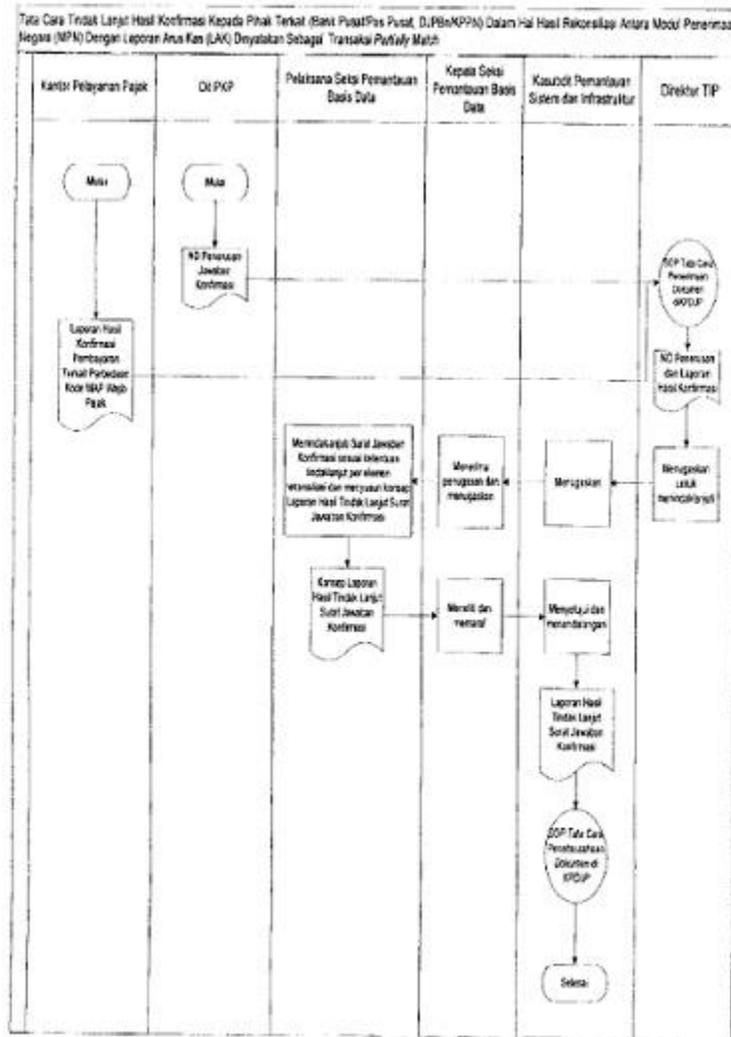
Nomor : SE-8/PJ/2011

Tanggal : 13 Januari 2011



TATA CARA TINDAK LANJUT HASIL KONFIRMASI KEPADA PIHAK TERKAIT (BANK PUSAT/POS PUSAT, DJPBn/KPPN) DALAM HAL HASIL REKONSILIASI ANTARA MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN) DENGAN LAPORAN ARUS KAS (LAK) DINYATAKAN SEBAGAI TRANSAKSI *PARTIALLY MATCH*.

1. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan menerima Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dari Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan, Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak dari KPP dan Laporan Perbaikan atas Koreksi Pembukuan (sesuai Per-65/PB/2007) dari DJPb (*SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di Kantor Pusat*).
2. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan menugaskan Kasubdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur untuk menindaklanjuti Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dari Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan, Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak dari KPP dan Laporan Perbaikan atas Koreksi Pembukuan (sesuai Per-65/PB/2007) dari DJPb.
3. Kasubdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menugaskan Kepala Seksi Pemantauan Basis Data untuk menindaklanjuti Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dari Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan, Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak dari KPP dan Laporan Perbaikan atas Koreksi Pembukuan (sesuai Per-65/PB/2007) dari DJPb.
4. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data menerima penugasan dan menugaskan pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data untuk menindaklanjuti Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dari Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan. Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak dari KPP dan Laporan Perbaikan atas Koreksi Pembukuan (sesuai Per-65/PB/2007) dari DJPb.
5. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data menindaklanjuti Nota Dinas Penerusan Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match* dari pihak-pihak terkait (Bank/Pos Pusat, DJPBn/KPPN) dari Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan, Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran Terkait Perbedaan Kode MAP Wajib Pajak dari KPP dan Laporan Perbaikan atas Koreksi Pembukuan (sesuai Per-65/PB/2007) dari DJPb sesuai dengan ketentuan tindak lanjut per elemen rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini.
6. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data menyusun konsep Laporan Hasil Tindak Lanjut Surat Jawaban Konfirmasi terkait hasil rekonsiliasi antara MPN dengan Laporan Arus Kas (LAK) yang dinyatakan sebagai transaksi *Partially Match*.
7. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data meneliti dan memaraf konsep Laporan Hasil Tindak Lanjut Surat Jawaban Konfirmasi terkait hasil rekonsiliasi antara MPN dengan Laporan Arus Kas (LAK) yang dinyatakan sebagai transaksi *Partially Match*.
8. Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Tindak Lanjut Surat Jawaban Konfirmasi Transaksi *Partially Match*.
9. Proses dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen di Kantor Pusat*.
10. Selesai



Lampiran 6
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN DAN PENERIMAAN

Gedung Utama Kantor Pusat DJP
Jalan Jend. Gatot Subroto No.40-42 Jakarta
12190

Telepon : (021).....
Faksimile : (021).....
Website :

www.pajak.go.id

Nomor : dd/mm/yyyy
Lampiran :
Hal : Permintaan Konfirmasi Atas Transaksi *Partially Match*

Yth. Sdr. Direktur Bank
.....
.....

Berdasarkan hasil *matching* data pembayaran antara Modul Penerimaan Negara dan Laporan Arus Kas dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dengan ini kami sampaikan data transaksi pembayaran ke kas negara melalui jaringan bank Saudara yang memiliki perbedaan elemen transaksi pembayaran.

Mengingat pentingnya data transaksi tersebut bagi administrasi kami, bersama ini kami meminta bantuan Saudara untuk memberikan jawaban konfirmasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KONFIRMASI ATAS TRANSAKSI PARTIALLY MATCH
(LAMPIRAN 6.a)

Angka (1) : Nama Bank
Angka (2) : Nama Cabang Bank dimana transaksi terjadi
Angka (3) : Level Elemen Rekonsiliasi antara LAK dan MPN
Angka (4) : Elemen-elemen data hasil rekonsiliasi yang berbeda
Angka (5) : Detil elemen data yang berbeda antara MPN dan LAK

Petunjuk Pengisian Kolom

Kolom 1 : Cukup jelas
Kolom 2 : Cukup jelas
Kolom 3 : Cukup jelas
Kolom 4 : Cukup jelas
Kolom 5,7,9,11..dst : Elemen data rekonsiliasi menurut MPN
Kolom 6,8,10,12..dst : Elemen data rekonsiliasi menurut LAK

Lampiran 7
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN DAN PENERIMAAN

Gedung Utama Kantor Pusat DJP
Jalan Jend. Gatot Subroto No.40-42
Jakarta 12190

Telepon : (021).....
Faksimile : (021).....
Website : www.pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permintaan Konfirmasi Atas Transaksi *Partially Match*

dd/mm/yyyy

Yth. Sdr. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan RI
Di Jakarta

Berdasarkan hasil *matching* data pembayaran antara Modul Penerimaan Negara dan Laporan Arus Kas dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dengan ini kami sampaikan data transaksi pembayaran ke kas negara yang memiliki perbedaan elemen transaksi pembayaran.

Mengingat pentingnya data transaksi tersebut bagi administrasi kami, bersama ini kami meminta bantuan Saudara untuk memberikan jawaban konfirmasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KONFIRMASI ATAS TRANSAKSI PARTIALLY MATCH
(LAMPIRAN 7.a)

Angka (1) : Nama KPPN
Angka (2) : Level Elemen Rekonsiliasi antara LAK dan MPN
Angka (3) : Elemen-elemen data hasil rekonsiliasi yang berbeda
Angka (4) : Detil elemen data yang berbeda antara MPN dan LAK

Petunjuk Pengisian Kolom

Kolom 1 : Cukup Jelas
Kolom 2 : Cukup Jelas
Kolom 3 : Cukup Jelas
Kolom 4 : Cukup Jelas
Kolom 5,7,9,11..dst : Elemen data rekonsiliasi menurut MPN
Kolom 6,8,10,12..dst : Elemen data rekonsiliasi menurut LAK

Lampiran 8
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANWIL DJP(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK(2)

.....
.....
Telepon :
Faksimile :
Website : www.pajak.go.id

Nomor : *dd/mm/yyyy*
Lampiran :
Hal : Permintaan Konfirmasi Atas Transaksi Pembayaran Pajak

Yth.....(3)
Di

Wajib Pajak yang terhormat, kami atas nama Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI mengucapkan terima kasih atas pemenuhan kewajiban pembayaran pajak anda sebagaimana terlampir. Namun demikian, sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan, kami memerlukan tambahan informasi terkait detail pembayaran yang telah anda lakukan tersebut.

Mengingat pentingnya data transaksi tersebut bagi administrasi kami, kami meminta partisipasi Anda untuk memberikan konfirmasi atas pembayaran terkait dengan menghubungi Account Representative/petugas kami, dilengkapi dengan bukti pembayaran yang sah paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (4)
NIP. (5)

Lampiran 8.a
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-8/PJ/2011
 Tanggal : 13 Januari 2011

Data Transaksi Pembayaran Pajak yang Memerlukan Konfirmasi

Nama Wajib Pajak : (6)
 NPWP : (7)

No	NTPN	Tanggal Pembayaran	Kode MAP	Mata Anggaran Penerimaan	Nilai Rupiah
1	2	3	4	5	6
Transaksi Pembayaran Tahun 20XX					
1.					
2.					
3.					
.					
.					
.					
Dst					
Transaksi Pembayaran Tahun 20XX					
1.					
2.					
.					
Dst					

Kepala Kantor

..... (8)
 NIP (9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KONFIRMASI ATAS TRANSAKSI PAJAK DAN LAMPIRANNYA
(LAMPIRAN 8.a)

Petunjuk Pengisian Surat

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil yang membawahi KPP terkait
Angka (2) : Diisi dengan KPP terkait
Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
Angka (4) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (5) : Diisi dengan NIP Kepala KPP

Petunjuk Pengisian Lampiran

- Angka (6) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
Angka (7) : Diisi dengan Nomor NPWP Wajib Pajak
Angka (8) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (9) : Diisi dengan NIP Kepala KPP

Petunjuk Pengisian Kolom

- Kolom 1 : Cukup Jelas
Kolom 2 : Diisi dengan Kode NTPN menurut LAK
Kolom 3 : Diisi dengan tanggal pembayaran menurut LAK
Kolom 4 : Diisi dengan Kode MAP menurut LAK
Kolom 5 : Diisi dengan Mata Anggaran Penerimaan Menurut LAK
Kolom 6 : Diisi dengan Nilai Rupiah pembayaran pada MAP terkait sesuai LAK

Lampiran 9
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANWIL DJP(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK(2)

.....
.....
Telepon :
Faksimile :
Website : www.pajak.go.id

Nomor :
dd/mm/yyyy
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran ke Wajib Pajak
Terkait Perbedaan Kode MAP

Yth. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan
Di Jakarta

Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-8/PJ/2011 tentang Tata Cara Tindak Lanjut Hasil Rekonsiliasi Modul Penerimaan Negara (MPN) dengan Laporan Arus Kas (LAK) yang Dinyatakan Sebagai Transaksi *Partially Match*. Dengan ini disampaikan Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran ke Wajib Pajak Terkait Perbedaan Kode MAP.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

Kepala Kantor

..... (3)
NIP. (4)

Lampiran 9a
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-8/PJ/2011
 Tanggal : 13 Januari 2011

Laporan Hasil Konfirmasi Pembayaran ke Wajib Pajak Terkait Perbedaan Kode MAP

No	Nama/NPWP	NIPN	Tanggal Pembayaran	Nilai Rupiah	Kode MAP		Mata Anggaran Penanaman		Kode KPPN	Keterangan
					Menurut LAK	Menurut WP	Menurut LAK	Menurut WP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Transaksi Menurut LAK yang sesuai dengan SSP Lb-3										
										Dia dapat Segera distribusikan
Transaksi Menurut LAK yang hasil konfirmasi kode MAP-nya dijawab Sesuai Menurut WP										
										Dia dapat Segera distribusikan
Transaksi Menurut LAK yang konfirmasi kode MAP-nya di jawab berbeda den WP										
										Pemerintah koreksi Pembukaan telah Lulus ke KPPN

Kepala Kantor

NIP..... (5)
 (6)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT LAPORAN HASIL KONFIRMASI KEWAJIBPAJAK TERKAIT
PERBEDAAN KODE MAP
(LAMPIRAN 9 DAN 9.a)

Petunjuk Pengisian Surat

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil yang membawahi KPP terkait
Angka (2) : Diisi dengan KPP terkait
Angka (3) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (4) : Diisi dengan NIP Kepala KPP

Petunjuk Pengisian Lampiran

- Angka (5) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (6) : Diisi dengan NIP Kepala KPP
Kelompok A : Diisi dengan transaksi pembayaran yang MAP menurut LAK sesuai dengan SSP Lb-3
Kelompok B : Diisi dengan transaksi pembayaran menurut LAK yang hasil konfirmasi Kode MAPnya dijawab sesuai oleh Wajib Pajak.
Kelompok C : Diisi dengan transaksi pembayaran menurut LAK yang hasil konfirmasi Kode MAPnya dijawab sesuai oleh Wajib Pajak.

Petunjuk Pengisian Kolom

- Kolom 1 : Cukup Jelas
Kolom 2 : Diisi dengan Nama dan NPWP Wajib Pajak terkait
Kolom 3 : Diisi dengan Kode NTPN menurut LAK
Kolom 4 : Diisi dengan tanggal pembayaran menurut LAK
Kolom 5 : Diisi dengan nilai rupiah transaksi pembayaran terkait
Kolom 6 : Diisi dengan Kode MAP menurut LAK
Kolom 7 : Diisi dengan Kode MAP menurut Wajib Pajak (hasil Konfirmasi)
Kolom 8 : Diisi dengan Mata Anggaran Penerimaan menurut LAK
Kolom 9 : Diisi dengan Mata Anggaran Penerimaan menurut Wajib Pajak (hasil Konfirmasi)
Kolom 10 : Diisi dengan Kode KPPN yang mengadmindistrasikan pembayaran tersebut
Kolom 11 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut atas masing-masing kelompok transaksi.

Lampiran 10
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANWIL DJP(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK(2)

.....
.....
Telepon :
Faksimile :
Website : www.pajak.go.id

Nomor : dd/mm/yyyy
Lampiran :
Hal : Penerusan Permintaan Koreksi Pembukuan Wajib Pajak

Yth. Kepala KPPN.....
Di.....

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-65/PB/2007 Tentang Tata Cara Pengembalian Pendapatan dan/atau Penerimaan dan Koreksi Pembukuan Penerimaan Pasal 7 dan 8 ayat (4). Dengan ini kami sampaikan Daftar Transaksi penerimaan yang oleh Wajib Pajak bersangkutan diminta untuk dilakukan koreksi pembukuan beserta Permintaan Koreksi Pembukuan dari Wajib Pajak terkait.

Mengingat pentingnya tindak lanjut koreksi pembukuan bagi administrasi kami, kami mohon agar Saudara dapat mengirimkan hasil koreksi pembukuan atas transaksi-transaksi terkait paling lama 20 hari sejak tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (3)
NIP. (4)

Tembusan :

1. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan Direktorat Jenderal Pajak.
2. Direktur Pengelolaan Kas Negara Direktorat Perbendaharaan.

Lampiran 10a
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-8/PJ/2011
 Tanggal : 13 Januari 2011

**DAFTAR TRANSAKSI PEMBAYARAN YANG MEMERLUKAN KOREKSI PEMBUKUAN
 SESUAI PERMINTAAN WAJIB PAJAK
 KPP.....(5)**

KPPN :

No	Nama/NPWP	NIPN	Tanggal Pembayaran	Nilai Rupiah	Kode MAP		Mata Anggaran Penerimaan		Keterangan
					Menurut LAK	Menurut WP	Menurut LAK	Menurut WP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									Permintaan Koreksi Pembukuan terlampir

Kepala Kantor

NP.....(6)
 NP.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENERUSAN PERMINTAAN KOREKSI PEMBUKUAN WAJIB PAJAK DAN DAFTAR
TRANSAKSI PEMBAYARAN YANG MEMERLUKAN KOREKSI PEMBUKUAN
SESUAI PERMINTAAN WAJIB PAJAK
(LAMPIRAN 10 DAN 10.a)

Petunjuk Pengisian Surat

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil yang membawahi KPP terkait
Angka (2) : Diisi dengan KPP Terkait
Angka (3) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (4) : Diisi dengan NIP Kepala KPP

Petunjuk Pengisian Lampiran

- Angka (5) : Diisi dengan Nama KPP
Angka (6) : Diisi dengan Nama Kepala KPP
Angka (7) : Diisi dengan NIP Kepala KPP

Petunjuk Pengisian Kolom

- Kolom 1 : Cukup Jelas
Kolom 2 : Diisi dengan Nama dan NPWP Wajib Pajak terkait
Kolom 3 : Diisi dengan Kode NTPN menurut LAK
Kolom 4 : Diisi dengan tanggal pembayaran menurut LAK
Kolom 5 : Diisi dengan nilai rupiah transaksi pembayaran terkait
Kolom 6 : Diisi dengan Kode MAP menurut LAK
Kolom 7 : Diisi dengan Kode MAP menurut Wajib Pajak (hasil Konfirmasi)
Kolom 8 : Diisi dengan Mata Anggaran Penerimaan menurut LAK
Kolom 9 : Diisi dengan Mata Anggaran Penerimaan menurut Wajib Pajak (hasil Konfirmasi)
Kolom 10 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut atas masing-masing kelompok transaksi.

Lampiran 11
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-8/PJ/2011
Tanggal : 13 Januari 2011



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

.....
.....

Telepon :
Faksimile :
Website : www.pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyesuaian Kode Nomor Transaksi
Penerimaan Negara (NTPN)

dd/mm/yyyy

Yth. Direktur Pengelolaan Kas Negara
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Di Jakarta

Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-8/PJ/2011 tentang Tata Cara Tindak Lanjut Hasil Rekonsiliasi Modul Penerimaan Negara (MPN) dengan Laporan Arus Kas (LAK) yang Dinyatakan Sebagai Transaksi Penerimaan Negara yang Telah Dilakukan Penyesuaian Kode Nomor Transaksi Penerimaan Negara.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Direktur

..... (1)
NIP. (2)

Lampiran 11a
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-8/PJ/2011
 Tanggal : 13 Januari 2011

**DAFTAR TRANSAKSI PEMBAYARAN NOMOR TRANSAKSI PENRITAMAN NEGARA (NIPN)-NYA
 TELAH DILAKUKAN PENYESUAIAN**

No	Nama/NPWP	Kode KPPN	Tanggal Buku	Kode Bank	Kode Cabang Bank	Nilai Rupiah	Kode NIPN		
							Menurut LAK	Menurut MPN	NIPN Disesuaikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Direktur

NP..... (3)
 NP..... (4)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYESUAIAN KODE NOMOR
TRANSAKSI PENERIMAAN NEGARA
(LAMPIRAN 11 DAN 11.a)

Petunjuk Pengisian Surat

Angka (1) : Diisi dengan Nama Direktur Teknologi Informasi Perpajakan
Angka (2) : Diisi dengan NIP Direktur Teknologi Informasi Perpajakan

Petunjuk Pengisian Lampiran

Angka (3) : Diisi dengan Nama Direktur Teknologi Informasi Perpajakan
Angka (4) : Diisi dengan NIP Direktur Teknologi Informasi Perpajakan

Petunjuk Pengisian Kolom

Kolom 1 : Cukup Jelas
Kolom 2 : Diisi dengan Nama dan NPWP Wajib Pajak terkait
Kolom 3 : Diisi dengan Kode KPPN
Kolom 4 : Diisi dengan Tanggal Buku
Kolom 5 : Diisi dengan Kode Bank
Kolom 6 : Diisi dengan Kode Cabang Bank
Kolom 7 : Diisi dengan Nilai Rupiah
Kolom 8 : Diisi dengan Kode NTPN menurut LAK
Kolom 9 : Diisi dengan Kode NTPN menurut MPN
Kolom 10 : Diisi dengan Kode NTPN yang disesuaikan.