

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup	2
C. Pengertian	2
BAB II AKUNTANSI PIUTANG PAJAK	3
A. Kebijakan Akuntansi	3
1. Dasar Hukum	3
2. Pengakuan	4
3. Pengukuran	5
B. Akuntansi Piutang	6
1. Mencatat Saldo Awal	6
2. Mencatat Mutasi Tambah	6
3. Mencatat Mutasi Kurang	7
C. Penyajian dan Pengungkapan	7
1. Penyajian Akun Piutang Pajak Dalam Neraca	7
2. Pengungkapan Piutang Pajak Dalam CaLK	7
D. Mekanisme Pelaporan dan Rekonsiliasi	7
1. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Pelayanan Pajak	8
2. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak	11
3. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	14
BAB III PENYISIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK	17
A. Penyisihan Piutang Pajak	17
1. Kriteria Penyisihan Piutang Pajak	17
2. Pencatatan Penyisihan Piutang Pajak	19
3. Penyajian Penyisihan Piutang Pajak	19
4. Pengungkapan Penyisihan Piutang Pajak	19
B. Penghentian Pengakuan/Penghapusan Piutang Pajak	20
1. Kriteria Penghapusan Piutang Pajak	20
2. Akuntansi Penghapusan Piutang Pajak	21
3. Pengungkapan Penghapusan Piutang Pajak	21
C. Penerimaan Pembayaran atas Piutang Pajak yang Telah Disisihkan	22
BAB IV ILUSTRASI PENYAJIAN PIUTANG PAJAK	23
LAMPIRAN I	
LAMPIRAN II	
LAMPIRAN III	
LAMPIRAN IV	
LAMPIRAN V	
LAMPIRAN VI	

## **BAB I** **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan negara/daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang negara/daerah diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu sesuai dengan Pasal 34 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Piutang negara yang dimaksud di atas termasuk Piutang Pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak. Salah satu pos yang penting di Neraca adalah piutang, dimana pada *cut off period* tertentu apabila terdapat hak pemerintah untuk menagih, harus dicatat sebagai penambahan aset pemerintah berupa piutang.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Paragraf 43 PSAP Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan menyatakan bahwa Piutang Pajak dan bukan pajak harus disajikan di neraca. Lebih Lanjut, Paragraf 49 PSAP Nomor 01 menyatakan bahwa piutang merupakan salah satu komponen dari aset lancar. Pos-pos piutang antara lain Piutang Pajak, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Berdasarkan uraian di atas, Direktorat Jenderal Pajak wajib melaksanakan akuntansi Piutang Pajak yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga Piutang Pajak dapat disajikan dalam Laporan Keuangan dengan andal dan tepat waktu. Adapun tujuan disusunnya Pedoman Akuntansi Piutang Pajak ini adalah:

1. menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu mengenai piutang;
2. mengamankan transaksi Piutang Pajak melalui pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten;
3. mendukung penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) yang menghasilkan informasi Piutang Pajak sebagai dasar pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Dalam rangka mencapai keseragaman akuntansi Piutang Pajak, perlu disusun pedoman akuntansi Piutang Pajak untuk memberikan petunjuk kepada entitas akuntansi dalam menyelenggarakan akuntansi Piutang Pajak dan menyajikan Piutang Pajak dalam Laporan Keuangan, baik untuk tingkat satuan kerja, kantor wilayah maupun tingkat eselon I Direktorat Jenderal Pajak.

### **B. Ruang Lingkup**

Pedoman akuntansi Piutang Pajak ini berlaku untuk seluruh piutang yang berasal dari penerimaan negara yang bersumber dari pajak yang diadministrasikan oleh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak. Pedoman ini mengatur tata-cara penyajian Piutang Pajak, mekanisme dan pelaporan informasi tentang Piutang Pajak dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan.

### **C. Pengertian**

1. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan pemerintah.
2. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
3. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
5. Dokumen Sumber (DS) adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
6. Jurnal adalah pencatatan transaksi dimana satu transaksi akan mempengaruhi dua atau lebih perkiraan, satu sisi sebagai debet dan sisi lainnya sebagai kredit.
7. Satuan Kerja adalah kuasa pengguna anggaran/pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
8. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
9. Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode Laporan Keuangan.

## **BAB II** **AKUNTANSI PIUTANG PAJAK**

Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Ketentuan yang mengatur pelaksanaan hak dan kewajiban negara dan Wajib Pajak dalam bidang perpajakan terdapat dalam berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan sistem *self assessment* dan sistem *official assessment*. Dalam *self assessment* Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan kewajiban pajaknya sendiri melalui Surat Pemberitahuan. Apabila terdapat kekurangan pembayaran pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. Dalam sistem *official assessment* pajak yang dibayar oleh Wajib Pajak ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Penentuan saat terjadinya Piutang Pajak, dicatat dan dinilai berdasarkan sistem pemungutan pajak yang berlaku dan basis akuntansi pengakuan aset yang diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintah.

### **A. Kebijakan Akuntansi**

1. Dasar Hukum Pemungutan pajak  
Undang-Undang yang digunakan sebagai dasar hukum untuk melaksanakan pemungutan pajak sebagai berikut:
  - a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
  - b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penghasilan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);
  - d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3569);
  - e. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
  - f. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Materai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3313);
  - g. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik INDonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987).
2. Pengakuan  
Berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, pengakuan Piutang Pajak ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Untuk Tahun Pajak 2007 dan Tahun Pajak sebelumnya, Piutang Pajak diakui pada saat diterbitkan:
    - 1) Surat Tagihan Pajak;
    - 2) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ;
    - 3) Surat Ketetapan Pajak Kurang Tambahan;
    - 4) Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
    - 5) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB);
    - 6) Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB);
    - 7) Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan bangunan (SKP PBB);
    - 8) Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar;
    - 9) Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan;
    - 10) Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
  - b. Untuk Tahun Pajak 2008 dan Tahun Pajak selanjutnya, Piutang Pajak diakui pada saat:

- 1) diterbitkan Surat Tagihan Pajak;
- 2) diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar yang telah disetujui oleh Wajib Pajak;
- 3) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan sampai dengan berakhirnya batas waktu jatuh tempo pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar untuk jumlah yang tidak disetujui oleh Wajib Pajak;
- 4) diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan untuk jumlah yang telah disetujui oleh Wajib Pajak;
- 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan sampai dengan berakhirnya batas waktu jatuh tempo pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan yang tidak disetujui oleh Wajib Pajak;
- 6) diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
- 7) Wajib Pajak tidak mengajukan banding sampai dengan berakhirnya batas waktu jatuh tempo pengajuan banding atas Surat Keputusan Keberatan;
- 8) diterbitkan Surat Keputusan Pelaksanaan Putusan Banding;
- 9) diterbitkan Surat Keputusan Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah yang masih harus dibayar bertambah;
- 10) diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
- 11) diterbitkan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB);
- 12) diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SKP PBB);
- 13) diterbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar;
- 14) diterbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan; dan
- 15) diterbitkan Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

3. Pengukuran

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan antara lain ditetapkan bahwa piutang dicatat sebesar nilai nominal. Dengan demikian, berdasarkan pernyataan tersebut, piutang pajak dicatat sebesar nilai nominal sesuai dengan dasar pengakuan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2.

Selanjutnya Piutang Pajak tersebut dapat berkurang apabila ada pengurangan, pelunasan, dan penghapusan, atau khusus untuk Tahun 2007 dan sebelumnya, Piutang Pajak juga dapat berkurang karena adanya keputusan keberatan dan putusan banding yang menyebabkan Piutang Pajak berkurang sedangkan untuk tahun 2008 dan seterusnya, piutang pajak dapat berkurang karena adanya putusan peninjauan kembali yang menyebabkan piutang pajak berkurang.

Khusus untuk piutang PBB, apabila terhadap pajak terutang diterbitkan Surat Tagihan Pajak PBB, yang merupakan pengganti dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak PBB, nilai nominal piutang pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak PBB tersebut dikurangkan dari saldo Piutang Pajak. Selanjutnya piutang pajak yang tercatat menjadi sebesar nilai nominal Surat Tagihan Pajak PBB.

**B. Akuntansi Piutang**

Akuntansi Piutang Pajak dilaksanakan setelah adanya Surat Ketetapan pajak, yaitu dimulai dengan melakukan administrasi penagihan, membuat formulir Jurnal Aset, merekam, melakukan posting, mencetak dan membuat penjelasan atas akun piutang dalam Catatan atas Laporan Keuangan serta melaporkan kepada entitas akuntansi yang lebih tinggi. Kegiatan yang dilaksanakan dalam akuntansi piutang ini adalah merekam saldo Piutang Pajak untuk menyesuaikan saldo Piutang pajak yang ada dalam Laporan Keuangan dengan saldo Piutang Pajak yang ada pada laporan Perkembangan Piutang Pajak di masing-masing satuan kerja.

Perekaman data saldo Piutang Pajak pada tingkat satuan kerja dilaksanakan oleh petugas akuntansi pada saat pencatatan saldo awal Piutang Pajak dan pada saat terjadi penambahan atau pengurangan saldo Piutang Pajak pada akhir periode akuntansi. Ilustrasi pencatatan yang diperlukan untuk menyajikan saldo Piutang Pajak ke dalam Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk Mencatat Saldo Awal Piutang Pajak di Neraca

Dr	113120	Piutang PPh	XXX	
Dr	113130	Piutang PPN	XXX	
Dr	113140	Piutang PPnBM	XXX	
Dr	113150	Piutang PBB dan BPHTB	XXX	
Dr	113170	Piutang Bunga Penagihan	XXX	
Cr	311311	EDL Cadangan Piutang		XXX

2. Jurnal untuk Mencatat Penambahan (Perubahan) Saldo Piutang Pajak di Neraca.

Dr	113120	Piutang PPh	XXX	
Dr	113130	Piutang PPN	XXX	
Dr	113140	Piutang PPnBM	XXX	
Dr	113150	Piutang PBB dan BPHTB	XXX	
Dr	113170	Piutang Bunga Penagihan	XXX	
Cr	311311	EDL Cadangan Piutang		XXX

3. Jurnal untuk Mencatat Pengurangan Saldo Piutang Pajak di Neraca

Dr	311311	EDL Cadangan Piutang	XXX	
Cr	113120	Piutang PPh		XXX
Cr	113130	Piutang PPN		XXX
Cr	113140	Piutang PPnBM		XXX
Cr	113150	Piutang PBB dan BPHTB		XXX
Cr	113170	Piutang Bunga Penagihan		XXX

#### C. Penyajian Dan Pengungkapan

1. Penyajian Akun Piutang Pajak dalam Neraca

Piutang Pajak disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk Tahun Pajak 2007 dan Tahun Pajak sebelumnya, Piutang Pajak disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi yang tercantum dalam dokumen yang menjadi dasar pengakuan Piutang Pajak sebagaimana ditetapkan pada angka 2 huruf a, sampai dengan tanggal pelaporan;
- b. Untuk Tahun Pajak 2008 dan Tahun Pajak selanjutnya, Piutang Pajak disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari nilai yang tercantum dalam dokumen yang menjadi dasar pengakuan Piutang Pajak sebagaimana ditetapkan pada angka 2 huruf b, sampai dengan tanggal pelaporan.

<b>ASET LANCAR</b>		<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>	
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	Uang Muka dari KPPN	0
<b>Piutang Pajak</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	Belanja Yang Masih Harus Dibayar	0
Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	(XXXXXXXXXX)		
Bagian Lancar TGR			
Persediaan	0	EDL Cadangan Piutang	XXXXXXXXXXXX
<b>ASET TETAP</b>	0		
<b>ASET LAINNYA</b>	0	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
		Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

2. Pengungkapan Piutang Pajak dalam CaLK

Piutang Pajak disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun Piutang Pajak diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian Saldo Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak dan berdasarkan umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan);
- d. Jenis jaminan atau sita jaminan jika ada; dan
- e. Informasi tentang terjadinya perselisihan (sengketa) Piutang Pajak.

#### D. Mekanisme Pelaporan dan Rekonsiliasi

Dalam rangka menjaga validitas laporan Piutang Pajak perlu dilakukan rekonsiliasi Piutang Pajak. Rekonsiliasi Piutang Pajak dilaksanakan secara berjenjang oleh setiap unit organisasi vertikal Direktorat Jenderal Pajak. Rekonsiliasi Piutang Pajak dilaksanakan dengan prosedur operasi dan bagan alur sebagai berikut:

1. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Pelayanan pajak

a. Prosedur Operasi

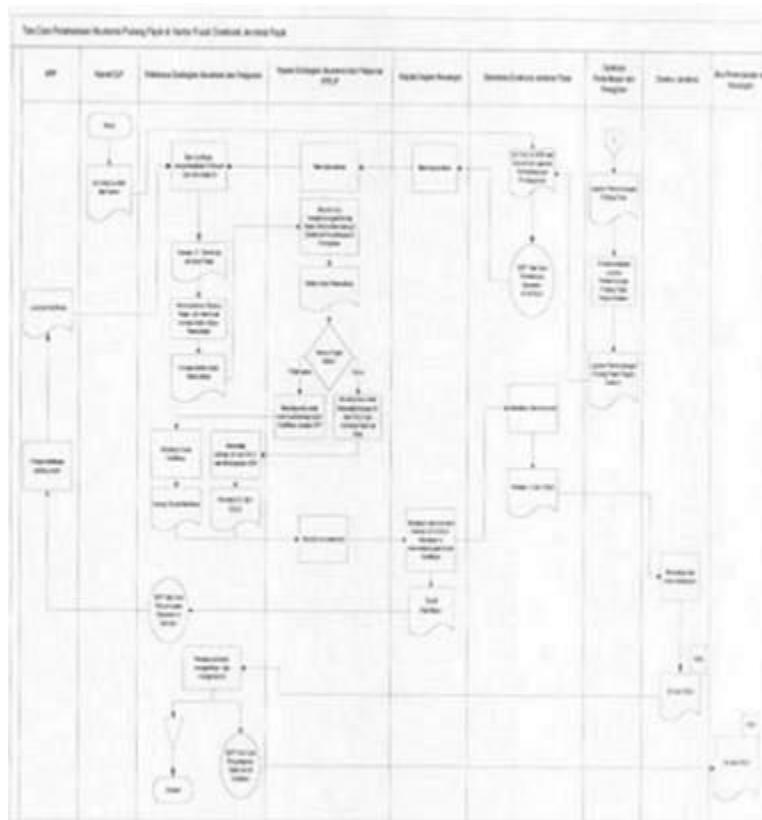
- 1) Kepala Seksi Penagihan menyampaikan tembusan Laporan Perkembangan Piutang Pajak kepada Kepala Subbagian Umum dan berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP, Kepala Seksi Penagihan mengirimkan Laporan Perkembangan Piutang Pajak kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- 2) Kepala Kantor mendisposisikan Surat Klarifikasi data piutang pajak dari Kantor Wilayah dan atau Kantor Pusat kepada Kepala Seksi Penagihan. Selanjutnya Kepala Seksi Penagihan menerima dan mendisposisi penugasan dan menyerahkan ke Pelaksana Seksi Penagihan.
- 3) Pelaksana Seksi Penagihan membuat konsep jawaban surat klarifikasi data piutang pajak di Laporan Perkembangan Piutang Pajak. Apabila data piutang pajak berbeda dengan data piutang pajak disajikan pada Laporan Perkembangan Piutang Pajak, maka salinan (copy) surat klarifikasi disampaikan kepada Kepala Subbagian Umum untuk dibuatkan jurnal koreksi.
- 4) Kepala Subbagian Umum menerima dan mendisposisi penugasan dan menyerahkan ke Pelaksana Subbagian Umum untuk dibuatkan Formulir Jurnal Aset (FJA) dengan format sebagaimana **Lampiran I**.
- 5) Pelaksana Subbagian Umum merekan FJA dan mem-posting dan memastikan kebenaran

- akun dan saldo Piutang Pajak yang tersaji di neraca.
- 6) Pelaksana subbagian Umum mencetak Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan membuat *back up* data.
  - 7) Pelaksana subbagian Umum melakukan rekonsiliasi data Piutang Pajak dan membuat Konsep Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dengan Seksi Penagihan. Rekonsiliasi dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun yaitu pada akhir semester I (per 30 Juni) dan pada akhir tahun (per 31 Desember) sebelum penyusunan Laporan Keuangan terakhir. Rekonsiliasi dilakukan dengan mencocokkan data Piutang Pajak yang tersaji dalam neraca satuan kerja dengan data Piutang Pajak pada Laporan Perkembangan Piutang Pajak. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana **Lampiran II** dan di dalamnya mengungkapkan rincian Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak, Piutang Pajak berdasarkan umur Piutang Pajak, piutang yang diajukan penghapusan, dan penghapusan Piutang Pajak dalam tahun berjalan.
  - 8) Kepala Subbagian Umum meneliti dan menandatangani BAR Seksi Penagihan.
  - 9) Kepala Subbagian Umum mendisposisi ke Pelaksana Subbagian Umum untuk membuat FJA koreksi, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang berbeda.
  - 10) Pelaksana Subbagian Umum wajib mengulangi proses membuat FJA dengan membuat jurnal koreksi dalam hal hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang berbeda.
  - 11) Kepala Subbagian Umum mendisposisi ke Pelaksana Subbagian Umum untuk mencetak Konsep LK dan Konsep CaLK, membuat back up data dan menyiapkan ADK, setelah rekonsiliasi data perkembangan Piutang Pajak dalam hal hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
  - 12) Pelaksana Subbagian Umum mencetak Konsep: LK dan CaLK dan menyimpan ADK setelah rekonsiliasi data perkembangan Piutang Pajak dalam hal hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
  - 13) Kepala Subbagian Umum meneliti dan memaraf Konsep LK dan CaLK meneruskan kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani. Dalam hal Konsep LK dan CaLK tersebut merupakan revisi karena adanya surat klarifikasi data piutang pajak, Konsep LK dan CaLK disampaikan kepada Seksi Penagihan sebagai lampiran jawaban klarifikasi. Selanjutnya Kepala Seksi Penagihan meneliti konsep jawaban surat klarifikasi data piutang pajak beserta lampirannya berupa Konsep LK dan CaLK diteruskan kepada Kepala Kantor untuk mendapat persetujuan dan tanda tangan.
  - 14) Kepala Kantor menyetujui dan menandatangani Konsep LK dan CaLK dan atau Surat Jawaban Klarifikasi data piutang pajak.
  - 15) Pelaksana Subbagian Umum menatausahakan dan mengarsipkan LK, CaLK, ADK dan atau surat jawaban klarifikasi data piutang pajak.
  - 16) Pelaksana Subbagian Umum mengirimkan LK, CaLK, ADK dan atau surat jawaban klarifikasi data piutang pajak ke Kantor Wilayah berdasarkan SOP Tata Cara Pembuatan Laporan di KPP.
  - 17) Selesai.

**Catatan:**

Apabila Seksi Penagihan melakukan revisi Laporan Perkembangan Piutang Pajak yang mengakibatkan adanya perubahan rincian dan jumlah piutang pajak, proses berulang mulai dari langkah (1) pertama sampai dengan langkah terakhir (17).

b. Bagan Alur :



2. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak

a. Prosedur Operasi

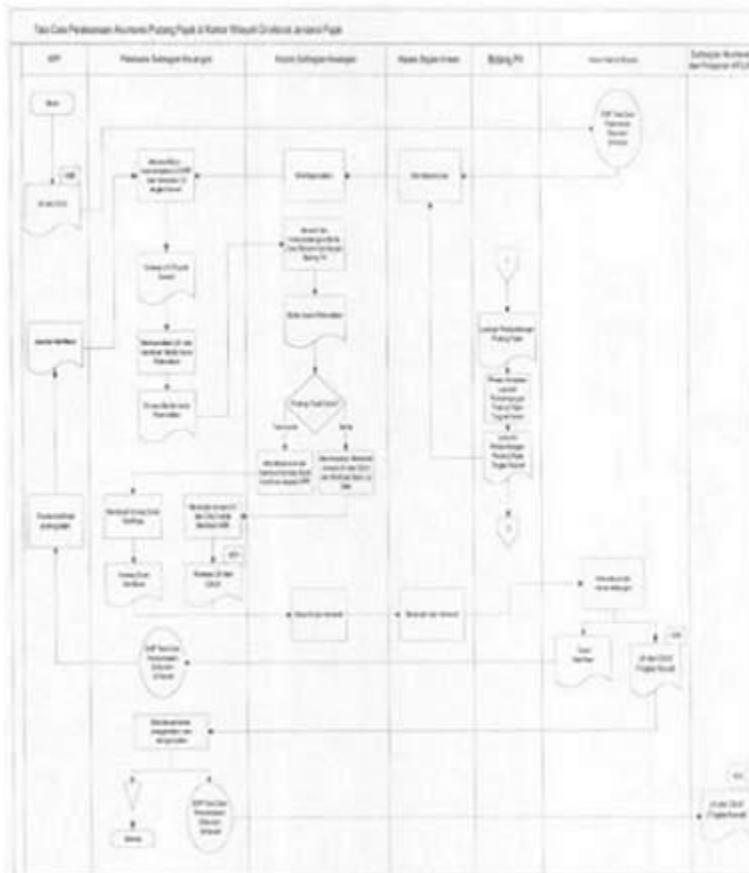
- 1) Kepala Kanwil DJP menerima Laporan Keuangan (LK), Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), dan Arsip Data Komputer (ADK) dari KPP dan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di Kanwil DJP.
- 2) Bidang P4 Kantor Wilayah menerima Laporan Perkembangan Piutang Pajak dari KPP dan mengkompilasi menjadi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah.
- 3) Bidang P4 Kantor Wilayah menyampaikan kompilasi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah ke Kepala Bagian Umum.
- 4) Kepala Bagian Umum mendisposisikan LK, CaLK, dan ADK dari KPP, serta kompilasi Laporan Perkembangan Piutang Pajak kantor Wilayah kepada Kepala Subbagian Keuangan untuk diproses.
- 5) Kepala Subbagian Keuangan mendisposisikan kepada Pelaksana Subbagian Keuangan Kanwil DJP untuk melakukan verifikasi, kompilasi LK, CaLK, ADK dan mencetak Konsep Laporan Keuangan Tingkat Kantor Wilayah serta melakukan rekonsiliasi data Piutang Pajak dengan Kompilasi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah.
- 6) Pelaksana Subbagian Keuangan Kanwil DJP memverifikasi, mengkompilasi LK, CaLK, dan ADK dari seluruh Satuan Kerja di wilayah kerjanya serta mencetak Konsep Laporan Keuangan Tingkat Kantor Wilayah.
- 7) Pelaksana Subbagian Keuangan Kanwil DJP melakukan rekonsiliasi data Piutang Pajak dengan Kompilasi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah dan membuat konsdep Berita Acara Rekonsiliasi (BAR). Rekonsiliasi dilakukan dengan mencocokkan data Piutang Pajak yang tersaji dalam neraca konsolidasi Kantor Wilayah dengan data Piutang Pajak pada Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah. Rekonsiliasi data Piutang Pajak dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun yaitu pada akhir semester I (per 30 Juni) dan pada akhir tahun (per 31 Desember) sebelum penyusunan Laporan Keuangan terakhir. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana **Lampiran III** yang di dalamnya mengungkapkan rincian Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak, Piutang Pajak berdasarkan umur Piutang Pajak, piutang yang diajukan penghapusan, dan penghapusan Piutang Pajak dalam tahun berjalan.
- 8) Kepala Subbagian Keuangan bersama dengan Bidang P4 meneliti konsep BAR untuk ditandatangani.
- 9) Kepala Subbagian Keuangan mendisposisi ke Pelaksana Subbagian Keuangan untuk membuat Konsep Surat Klarifikasi kepada Kantor Pelayanan Pajak, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang berbeda.
- 10) Kepala Subbagian Keuangan mendisposisi ke Pelaksana Subbagian Keuangan untuk mencetak Konsep LK dan CaLK serta membuat back up data, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
- 11) Pelaksana Subbagian Keuangan Kanwil DJP menindaklanjuti dengan membuat surat klarifikasi dengan format sebagaimana **Lampiran IV** dalam hal hasil rekonsiliasi data Piutang Pajak menghasilkan nilai yang berbeda. Surat Klarifikasi disampaikan kepada Kantor Pelayanan Pajak terkait dengan tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak dan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
- 12) Pelaksana Subbagian Keuangan menerima penugasan dari Kepala Subbagian Keuangan

- untuk mencetak Konsep LK, CaLK, dan ADK pengiriman serta membuat *back up* data, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
- 13) Kepala Subbagian Keuangan meneliti dan memaraf Konsep LK dan CaLK bila atas rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
  - 14) Kepala Bagian Umum menelaah dan memaraf Konsep LK dan CaLK Kantor Tingkat Wilayah.
  - 15) Kepala Kanwil menyetujui dan menandatangani Konsep LK dan CaLK Tingkat Kantor Wilayah.
  - 16) Pelaksana Subbagian Keuangan menatausahakan dan mengarsipkan LK, CaLK, *back up* data, dan ADK Tingkat Kantor Wilayah.
  - 17) Pelaksana Subbagian Keuangan mengirimkan LK, CaLK, dan ADK Pengiriman kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil.
  - 18) Selesai.

**Catatan:**

Apabila Bidang P4 Kantor Wilayah melakukan revisi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Kantor Wilayah yang mengakibatkan adanya perubahan rincian dan jumlah piutang pajak, proses berulang mulai dari langkah (1) pertama sampai dengan langkah terakhir (18).

b. Bagan Alur:



3. Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak

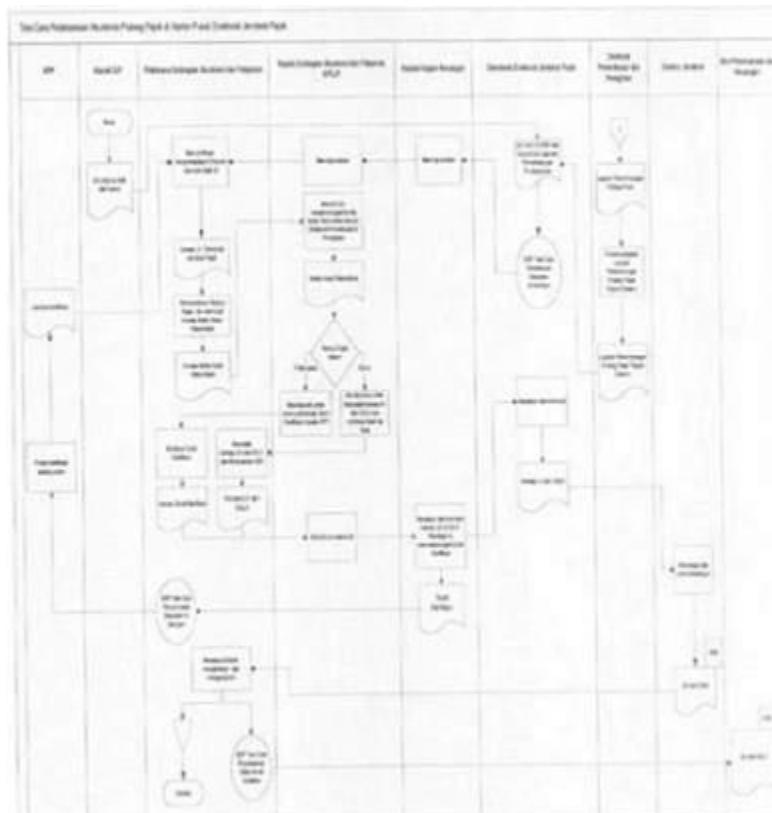
a. Prosedur Operasi

- 1) Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak menerima Laporan Keuangan, Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Arsip Data Komputer (ADK) dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dan berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak untuk diposisikan ke Kepala Bagian Keuangan.
- 2) Bidang Penagihan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menerima Laporan Perkembangan Piutang Pajak dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan mengkompilasi menjadi Laporan Perkembangan Piutang Pajak Nasional.
- 3) Subdirektorat Penagihan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menyampaikan Laporan Perkembangan Piutang Pajak Nasional kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak, didisposisikan, dan diteruskan kepada Kepala Bagian Keuangan.
- 4) Selanjutnya Kepala Bagian Keuangan menerima dan mendisposisikan Laporan Perkembangan Piutang Pajak Nasional, LK, CaLK, dan ADK Kantor Wilayah kepada Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.
- 5) Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mendisposisikan untuk menugaskan Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan untuk memverifikasi, mengkompilasi LK, CaLK, dan ADK dari seluruh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak serta mencetak Konsep Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak.
- 6) Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan memverifikasi, mengkompilasi LK, CaLK, dan ADK dari seluruh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak serta mencetak Konsep Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak.
- 7) Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi data Piutang Pajak

dengan Subdirektorat Penagihan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak. Rekonsiliasi dilakukan dengan mencocokkan data Piutang Pajak yang tersaji dalam neraca Eselon I Direktorat Jenderal Pajak dengan data Piutang Pajak pada Laporan Perkembangan Piutang Pajak Nasional. Rekonsiliasi data Piutang Pajak dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun yaitu pada akhir semester I (per 30 Juni) dan pada akhir tahun (31 Desember) sebelum penyusunan Laporan Keuangan berakhir. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana **Lampiran V** yang di dalamnya mengungkapkan rincian Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak, Piutang Pajak berdasarkan umur Piutang Pajak, piutang yang diajukan penghapusan, dan penghapusan Piutang Pajak dalam tahun berjalan.

- 8) Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan meneliti dan menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi dengan Bidang Penagihan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.
- 9) Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mendisposisi ke Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan untuk membuat Konsep Surat Klarifikasi kepada KPP, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang berbeda.
- 10) Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mendisposisikan ke Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan untuk mencetak Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan, menyiapkan ADK Pengiriman dan membuat *back up* data, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
- 11) Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan menindaklanjuti dengan membuat surat klarifikasi dengan format sebagaimana **Lampiran VI** kepada Kantor Pelayanan Pajak terkait dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan. Berdasarkan jawaban klarifikasi dari Kantor Pelayanan pajak, Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi ulang.
- 12) Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mencetak Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan, ADK Pengiriman dan membuat *back-up* data, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.
- 13) Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan meneliti dan memaraf Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama. Sebaliknya Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan menilai dan memaraf surat klarifikasi, jika rekonsiliasi menghasilkan nilai yang berbeda.
- 14) Kepala Bagian Keuangan menelaah dan memaraf Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan Eselon I Dierktorat Jenderal Pajak.
- 15) Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak menelaah dan memaraf Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak.
- 16) Direktur Jenderal Pajak menyetujui dan menandatangani Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak.
- 17) Pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan menatausahaan dan mengarsipkan Laporan Keuangan, Catatan ats Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak.
- 18) Berdasarkan SOP Pengiriman Dokumen di Sekretariat Direktorat Jenderal, pelaksana Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mengirimkan ADK Pengiriman, Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Pajak kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.
- 19) Selesai

b. Bagan Alur



### **BAB III** **PENYISIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**

#### **A. Penyisihan Piutang Pajak**

Aset berupa Piutang Pajak di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*not realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan Piutang Pajak tidak tertagih. Kebijakan penyisihan Piutang Pajak tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas Piutang Pajak yang ada per tanggal neraca.

Penyisihan Piutang Pajak diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama dengan periode penghitungan dan pembukuan Piutang Pajak, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.

##### **1. Kriteria Piutang Pajak yang Dapat Disisihkan**

Penyisihan Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih bukan merupakan penghapusan Piutang Pajak. Nilai penyisihan Piutang Pajak tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam Laporan Keuangan selama Piutang Pajak pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ketentuan Pasal 24 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 menyatakan bahwa tata cara penghapusan Piutang Pajak dan penetapan besarnya penghapusan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Berdasarkan Huruf d Pasal 1 Butir 2 dan 3 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 539/KMK.03/2002 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 565/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan diatur bahwa Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi/badan yang menurut data administrasi Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

Selanjutnya Pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-15/PJ./2004 tanggal 19 Januari 2004 antara lain mengatur bahwa Kepala Kantor Pelayanan Pajak/Pajak Bumi dan Bangunan setiap bulan wajib melakukan inventarisasi terhadap piutang-piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi. Inventarisasi piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi tersebut dilakukan terhadap piutang pajak dari:

##### **a. Wajib Pajak Orang Pribadi :**

- 1) yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Wajib Pajak tidak dapat ditemukan atau Surat Keterangan kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
- 2) yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- 3) yang penagihan pajak secara aktifnya telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak melalui Pemerintah Daerah setempat, yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyampaian Surat Paksa;
- 4) yang hak penagihannya telah daluwarsa berdasarkan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007;
- 5) yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi, atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya.

##### **b. Wajib Pajak Badan :**

- 1) yang bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pembersihan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan akta pembubaran, likuidasi, atau pailit dan surat keterangan yang menyatakan bahwa pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pembersihan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan dari pejabat yang berwenang;
- 2) yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi termasuk pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- 3) yang penagihan pajak secara aktifnya telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, atau Pemerintah Daerah setempat secara langsung, yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyampaian Surat Paksa maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
- 4) yang hak penagihannya telah daluwarsa berdasarkan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah

- 5) beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007; yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi, atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya.

Dengan demikian piutang pajak yang disisihkan seyogyanya telah memenuhi kriteria tersebut diatas dan telah dilakukan penagihan pajak secara optimal sebelum dikategorikan sebagai penyisihan piutang pajak. Disamping itu, piutang pajak yang dikategorikan sebagai penyisihan Piutang Pajak juga dilakukan berdasarkan pada prinsip kehati-hatian.

Jumlah yang disisihkan sebagai piutang tidak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah Piutang Pajak dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai yang dapat ditagih. Untuk kelengkapan informasi, jumlah Piutang Pajak awal, jumlah penyisihan, dan dasar penyisihan selanjutnya dijelaskan dalam CalK.

## 2. Akuntansi Penyisihan Piutang Pajak

Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, namun merupakan koreksi agar nilai Piutang Pajak dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih adalah sebagai berikut:

Dr	311311	EDL Cadangan Piutang	XXX	
Cr	XXXXX	Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih		XXX

Pada waktu timbulnya Piutang Pajak, dilakukan jurnal debit Piutang Pajak dengan lawan akun Ekuitas Dana Lancar (EDL)- Cadangan Piutang Pajak. Jumlah penyisihan Piutang Pajak disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang Pajak (*contra account*).

## 3. Penyajian Penyisihan Piutang Pajak

Penyajian Penyisihan Piutang Pajak di neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.

<b>ASET</b>		<b>KEWAJIBAN</b>	
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	Uang Muka dari KPPN	0
<b>Piutang Pajak</b>	<b>000.000.000</b>	Belanja Yang Masih Harus dibayar	0
<b>Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih</b>	<b>000.000.000</b>		
Bagian Lancar TGR			
Persediaan	0		
<b>ASET TETAP</b>	0		
<b>ASET LAINNYA</b>	0		
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>			
		EDL Cadangan Piutang	000.000.000
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>			
		Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

## 4. Pengungkapan Penyisihan Piutang Pajak

Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun penyisihan Piutang Pajak harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi tersebut berupa rincian saldo penyisihan Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak.

## B. Penghentian Pengakuan/Penghapusan Piutang Pajak

Penghentian pengakuan atas Piutang Pajak dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian Piutang Pajak tersebut. Penghentian pengakuan piutang dapat dilakukan karena adanya pembayaran atau penghapusan (*write-off*).

Prosedur penghapusan Piutang Pajak dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance*, dengan dokumen penghapusan pajak yang formal, transparan dan akuntabel, dan harus berdampak positif bagi pemerintah.

Penghapusan Piutang Pajak merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai Piutang Pajak dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan penghapusan Piutang Pajak adalah menampilkan aset yang lebih realitas dan ekuitas yang lebih tepat.

Berdasarkan Huruf d Pasal 1 Butir 2 dan 3 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 539/KMK.03/2002 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 565/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan diatur bahwa Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi/badan yang menurut data administrasi Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena hak untuk melakukan Penagihan pajak sudah daluwarsa.

Atas Piutang Pajak yang telah daluwarsa, Negara telah kehilangan hak tagihnya. Sehingga dengan tidak mengurangkan jumlah Piutang Pajak yang telah daluwarsa berarti neraca tidak menyajikan saldo Piutang Pajak yang sebenarnya dapat ditagih dan masih merupakan hak negara.

Keputusan Menteri Keuangan tentang besarnya Piutang Pajak yang dihapuskan merupakan dokumen sah untuk melakukan penghapusan Piutang Pajak. Keputusan Menteri Keuangan ini diterbitkan berdasarkan usulan penghapusan Piutang Pajak yang dibuat oleh unit-unit operasional di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, setelah diteliti oleh Kantor Wilayah atasannya serta Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

### 1. Kriteria Penghapusan Piutang Pajak

Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dapat dihapuskan. Tata cara penghapusan Piutang Pajak dan penetapan besarnya penghapusan diatur dalam Pasal 24 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 539/KMK.03/2002 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 565/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan. Berdasarkan aturan tersebut Piutang Pajak yang dapat dihapuskan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi yang menurut data administrasi Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
  - 1) Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - 2) Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - 3) Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak melalui Pemerintah Daerah setempat;
  - 4) Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah duluwarsa; atau
  - 5) Sebab lain sesuai hasil penelitian;
- b. Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data administrasi Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
  - 1) Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan.
  - 2) Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - 3) Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, atau Pemerintah Daerah setempat, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
  - 4) Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah duluwarsa; atau
  - 5) Sebab lain sesuai hasil penelitian;

### 2. Akuntansi Penghapusan Piutang Pajak

Keputusan Menteri Keuangan tentang besarnya Piutang Pajak yang dihapuskan merupakan dokumen sah untuk melakukan penghapusan Piutang Pajak. Keputusan Menteri Keuangan ini diterbitkan berdasarkan usulan penghapusan Piutang Pajak yang dibuat oleh unit-unit operasional di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, setelah diteliti secara berjenjang oleh Kantor Wilayah atasannya dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

Petugas akuntansi berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang besarnya Piutang Pajak yang dihapuskan membuat memo penyesuaian untuk mencatat transaksi penghapusan Piutang Pajak. Jurnal untuk mencatat penghapusan Piutang Pajak adalah sebagai berikut:

Dr	XXXXX	Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	XXX	
Cr	XXXXX	Piutang Pajak		XXX

### 3. Pengungkapan Penghapusan Piutang Pajak

Penghapusan Piutang Pajak harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan Informasi yang perlu diungkapkan antara lain jenis Piutang Pajak yang dihapuskan, nomor dan tanggal surat Ketetapan Pajak, nilai Piutang Pajak, nomor dan tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang besarnya Piutang Pajak yang dihapuskan dan penjelasan lain yang dianggap perlu.

## C. Penerimaan Pembayaran Atas Piutang Pajak Yang Telah Disisihkan

Meskipun telah dilakukan penyisihan atas Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih, namun tidak tertutup kemungkinan diterima pembayaran atas Piutang Pajak tersebut. Hal ini bisa terjadi karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab Wajib Pajak.

Terhadap Piutang Pajak yang telah disisihkan, apabila dilakukan pelunasan oleh Wajib Pajak, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Dr	XXXXX	Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	XXX	
Cr	311311	EDL Cadangan Piutang		XXX

Sebagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara, penerimaan uang dari pelunasan Piutang Pajak yang dilaksanakan oleh Bendahara Umum Kas Negara melalui Bank Persepsi. Sehingga transaksi pelunasan Piutang Pajak tersebut di dalam akuntansi Piutang Pajak Direktorat Jenderal Pajak hanya mengurangi saldo akun EDL Cadangan Piutang dan Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih. Perlakuan tersebut juga diperlakukan atas transaksi pelunasan Piutang Pajak dari pemindahbukuan penerimaan pajak.

**BAB IV**  
**ILUSTRASI PENYAJIAN PIUTANG PAJAK**

**A. Pengumpulan Data Piutang Pajak**

A adalah seorang pegawai pada sebuah Kantor Pelayanan Pajak Pratama XY bertugas sebagai petugas akuntansi. Sebagai petugas akuntansi, A telah mendapatkan aplikasi Sistem Akuntansi Intansi (SAI) dari KPPN mitra kerja KPP Pratama XY dan telah melakukan instalasi pada unit komputer di kantornya. Dalam aplikasi SAI tersebut terdiri dari Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajeman dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).

Pada Januari 2008 s.d. 1 Juli 2008, A mendapat tembusan Laporan Pengembangan Piutang Pajak dan data lainnya sehubungan dengan pengungkapan Piutang Pajak dari seksi teknis terkait sebagai berikut:

1. Data Tunggakan Pajak Per 1 Januari 2008 dan 30 Juni 2008

a. Berdasarkan Jenis Pajak

Kode Perkiraan	Uraian	Per 01-01-2008	Per 30-06-2008
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	875.121.795	831.365.705
113126	PPh Pasal 25 Badan	9.484.431.275	9.010.209.711
113121	PPh Pasal 21	1.047.261.315	994.898.250
113122	PPh Pasal 22	80.338.068	76.321.165
113124	PPh Pasal 23/26	2.364.593.420	2.246.363.749
113128	PPh Pasal 4 (2)	908.643.898	863.211.703
113131	PPN	10.776.130.360	10.237.323.842
113141	PPnBM	82.341.805	78.224.715
113173	Bunga Penagihan	559.898.696	531.903.761
<b>Total</b>		<b>26.178.760.631</b>	<b>24.869.822.600</b>

b. Berdasarkan Umur Piutang

Kode Perk	Uraian	Umur Piutang Pajak				Jumlah
		Kurang dari 1 Tahun	1 Tahun, dan Kurang Dari 3 Tahun	3 Tahun, dan Kurang Dari 5 Tahun	5 Tahun atau lebih	
Per 01-01-2008						
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	350.048.718	262.536.539	175.024.359	87.512.180	875.121.795
113126	PPh Pasal 25 Badan	3.793.772.510	2.845.329.383	1.896.886.255	948.443.128	9.484.431.275
113121	PPh Pasal 21	418.904.526	314.178.395	209.452.263	104.726.132	1.047.261.315
113122	PPh Pasal 22	32.135.227	24.101.421	16.067.614	8.033.807	80.338.068
113124	PPh Pasal 23/26	945.837.368	709.378.026	472.918.684	236.459.342	2.364.593.420
113128	PPh Pasal 4 (2)	363.457.559	272.593.169	181.728.780	90.864.390	908.643.898
113131	PPN	4.310.452.144	3.232.839.106	2.155.226.072	1.077.613.036	10.776.130.360
113141	PPnBM	32.936.722	24.702.541	16.468.361	8.234.160	82.341.805
113174	Bunga Penagihan	223.959.478	167.969.609	111.979.739	55.989.870	559.898.696
Jumlah Piutang Pajak		10.471.504.253	7.853.628.189	5.235.752.126	2.617.876.063	26.178.760.631

Kode Perk	Uraian	Umur Piutang Pajak				Jumlah
		Kurang dari 1 Tahun	1 Tahun, dan Kurang Dari 3 Tahun	3 Tahun, dan Kurang Dari 5 Tahun	5 Tahun atau lebih	
Per 30-06-2008						
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	332.546.282	249.409.712	166.273.141	83.136.571	831.365.705
113126	PPh Pasal 25 Badan	3.604.083.885	2.703.062.913	1.802.041.942	901.020.971	9.010.209.711
113121	PPh Pasal 21	418.904.526	298.469.475	198.979.650	99.489.825	994.898.250
113122	PPh Pasal 22	30.528.466	22.896.350	15.264.233	7.632.117	76.321.165
113124	PPh Pasal 23/26	898.545.499	673.909.125	449.272.750	224.636.375	2.246.363.749
113128	PPh Pasal 4 (2)	345.284.681	258.963.511	172.642.341	86.321.170	863.211.703
113131	PPN	4.094.929.537	3.071.197.152	2.047.464.768	1.023.732.384	10.237.323.842
113141	PPnBM	31.289.886	23.467.414	15.644.943	7.822.471	78.224.715
113174	Bunga Penagihan	212.761.504	159.571.128	106.380.752	53.190.376	531.903.761
Jumlah Piutang Pajak		9.947.929.040	7.460.946.780	4.973.964.520	2.486.982.260	24.869.822.600

2. Data Piutang Pajak yang telah daluwarsa dan Piutang Pajak yang telah diajukan Usul Penghapusan Per 30 Juni 2008.

Kode Perkiraan	Uraian	Daluwarsa	Piutang Pajak yang Telah Diajukan Usul Penghapusan
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	83.136.571	66.509.256
113126	PPh Pasal 25 Badan	901.020.971	720.816.777
113121	PPh Pasal 21	99.489.825	79.591.860
113122	PPh Pasal 22	7.632.117	6.105.693
113124	PPh Pasal 23/26	224.636.375	179.709.100
113128	PPh Pasal 4 (2)	86.321.170	69.056.936
113131	PPN	1.023.732.384	818.985.907
113141	PPnBM	7.822.471	6.257.977
113173	Bunga Penagihan	53.190.376	42.552.301
<b>Total</b>		<b>2.486.982.260</b>	<b>1.989.585.808</b>

3. Dalam tahun 2008 menerima salinan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 2X0/KMK.03/2008 tentang Penghapusan Piutang Pajak untuk WP yang terdaftar di KPP Pratama XY dengan rincian per jenis pajak sebagai berikut:

SKP	Uraian	Piutang Pajak yang Telah Mendapat SK Penghapusan
00001/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	49.881.942
00010/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 25 Badan	540.612.583
00100/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 21	59.693.895
01000/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 22	4.579.270
10000/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 23/26	134.781.825
00011/XXX/XX/XXX/95	PPh Pasal 4 (2)	69.056.936
00110/XXX/XX/XXX/95	PPN	614.239.430
<b>Total</b>		<b>1.472.845.882</b>

4. Data surat ketetapan pajak yang diajukan Keberatan dan Banding Per 30 Juni 2008

Kode Perkiraan	Uraian	SKP	Nominal (Rp)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	5	99.763.885
113126	PPh Pasal 25 Badan	3	1.081.225.165
113121	PPh Pasal 21	7	119.387.790
113122	PPh Pasal 22	5	9.158.540
113124	PPh Pasal 23/26	6	269.563.650
	Total	26	1.579.099.030

5. Jumlah sita jaminan atas piutang selama tahun 2008 sebesar Rp5.920.163.334,00 yang terdapat Sita jaminan atas piutang terdiri atas 9 bidang tanah, 1 buah gedung dan bangunan, 2 mobil sedan merk Honda Accord Tahun 2007 dan 5 mobil kijang tahun 2006.

**B. Pembuatan Formulir Jurnal Aset**

Formulir jurnal aset dibuat sesuai dengan format yang telah disediakan, mengisi dan menandatangani. Bentuk Formulir jurnal aset yang dibuat oleh A pada KPP Pratama XY sebagai berikut:

2 Januari 2008

a. Mencatat Saldo Awal Piutang Pajak

<b>FORMULIR JURNAL ASET</b>				
Kementerian Negara : (015) Keuangan Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak Wilayah : ..... Satuan Kerja : .....	Nomor Dokumen : 015.01.08.00001 Tanggal : 02-01-2008 Tahun Anggaran : 2008			
Jenis Jurnal Aset				
Periode (Bulan) : Jan-08  Keterangan : Untuk mencatat saldo awal piutang pajak dalam neraca tahun 2008	<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Penerima <input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Pembayar  <input checked="" type="checkbox"/> Piutang	<input type="checkbox"/> Persediaan  <input type="checkbox"/> Aset Tetap  <input type="checkbox"/> .....		
Nomor Urut	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah (IDR)
	113125 113126 113121 113122 113124 113128 113131 113141 311311	PPh Pasal 25 Orang Pribadi PPh Pasal 25 Badan PPh Pasal 21 PPh Pasal 22 PPh Pasal 23/26 PPh Pasal 4 (2) PPN Bunga Penagihan EDL Cadangan Piutang	D D D D D D D D K	875.121.795 9.484.431.275 1.047.261.315 80.338.068 2.364.593.420 908.643.898 10.776.130.360 559.898.696 26.178.760.631
Dibuat Oleh: Tanggal		Dibuat Oleh: Tanggal	Dibuat Oleh: Tanggal	
NIP		NIP	NIP	

b. Mencatat Besarnya Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih

<b>FORMULIR JURNAL ASET</b>				
Kementerian Negara : (015) Keuangan Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak Wilayah : ..... Satuan Kerja : .....	Nomor Dokumen : 015.01.08.00001 Tanggal : 02-01-2008 Tahun Anggaran : 2008			
Jenis Jurnal Aset				
Periode (Bulan) : Jan-08  Keterangan : Untuk mencatat saldo awal penyisihan piutang pajak tak tertagih dalam neraca tahun 2008	<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Penerima <input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Pembayar  <input checked="" type="checkbox"/> Piutang	<input type="checkbox"/> Persediaan  <input type="checkbox"/> Aset Tetap  <input type="checkbox"/> .....		
Nomor Urut	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah (IDR)
	311311 XXXXX	EDL Cadangan Piutang Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih	D K	2.617.876.063 (2.617.876.063)
Dibuat Oleh: Tanggal		Dibuat Oleh: Tanggal	Dibuat Oleh: Tanggal	
NIP		NIP	NIP	

30 Juni 2008

a. Mencatat Penyesuaian Saldo Piutang Pajak

<b>FORMULIR JURNAL ASET</b>				
Kementerian Negara : Eselon I Wilayah Satuan Kerja	(015) Keuangan : (04) Direktorat Jenderal Pajak : 320 Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak ABC : 12345 Kantor Pelayanan Pajak Pratama XYZ		Nomor Dokumen	: 015.06.08.00001
Periode (Bulan)	: Jun-08		Tanggal	: 30-06-2008
Keterangan	: Untuk mencatat penyesuaian saldo piutang pajak di neraca per 30 Juni 2008		Tahun Anggaran	: 2008
Jenis Jurnal Aset				
<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Penerima		<input type="checkbox"/>	Persediaan
<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Pembayar		<input type="checkbox"/>	Aset Tetap
<input checked="" type="checkbox"/>	Piutang		<input type="checkbox"/>	.....
Nomor Urut	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah (IDR)
	113125 113126 113121 113122 113124 113128 113131 113141 311311	PPH Pasal 25 Orang Pribadi PPH Pasal 25 Badan PPH Pasal 21 PPH Pasal 22 PPH Pasal 23/26 PPH Pasal 4 (2) PPN Bunga Penagihan EDL Cadangan Piutang	D D D D D D D D K	(43.756.090) (474.221.564) (52.363.066) (4.016.903) (118.229.671) (45.432.195) (538.806.518) (27.994.935) (1.308.938.032)
Dibuat Oleh: Tanggal 5 Juli 2008		Disetujui Oleh: Tanggal 5 Juli 2008	Direkam Oleh: Tanggal 5 Juli 2008	
A NIP 060000001		B NIP 060000002	C NIP 060000001	

b. Mencatat Penyesuaian Penyisihan Pajak Tak Tertagih

<b>FORMULIR JURNAL ASET</b>				
Kementerian Negara : Eselon I Wilayah Satuan Kerja	(015) Keuangan : (04) Direktorat Jenderal Pajak : ..... : ..... : ..... : ..... : ..... : .....		Nomor Dokumen	: 015.06.08.00001
Periode (Bulan)	: Jun-08		Tanggal	: 30-06-2008
Keterangan	: Untuk mencatat penyesuaian saldo penyisihan piutang pajak tak tertagih dalam neraca per 30 Juni 2008		Tahun Anggaran	: 2008
Jenis Jurnal Aset				
<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Penerima		<input type="checkbox"/>	Persediaan
<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Pembayar		<input type="checkbox"/>	Aset Tetap
<input checked="" type="checkbox"/>	Piutang		<input type="checkbox"/>	.....
Nomor Urut	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah (IDR)
	311311 XXXXX	EDL Cadangan Piutang Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih	D K	130.893.803 (130.893.803)
Dibuat Oleh: Tanggal		Dibuat Oleh: Tanggal	Dibuat Oleh: Tanggal	

NIP	NIP	NIP
-----	-----	-----

#### C. Perekaman Data Piutang Pajak

Setelah formulir jurnal aset ditandatangani, selanjutnya formulir jurnal aset tersebut direkam ke dalam aplikasi yang tersedia. Aplikasi yang digunakan adalah aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang telah disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Perekaman saldo dilakukan hanya sekali pada awal tahun saja, sedangkan periode selanjutnya hanya direkam perubahan saldo saja (sebagaimana Huruf B tanggal 2 Januari 2008 dan 30 Juni 2008).

#### D. Posting dan Mencetak Laporan

Data Piutang Pajak yang selesai direkam ke dalam SAI, selanjutnya dilaksanakan posting agar saldo Piutang Pajak yang telah direkam dapat ditampilkan di neraca. Apabila transaksi yang dilaksanakan belum dilakukan posting, maka data di dalam sistem belum dapat diproses lebih lanjut. Untuk mengetahui saldo Piutang Pajak pada neraca dapat dilakukan dengan beberapa cara yang diantaranya sebagai berikut:

- 1) Mencetak Neraca pada Menu Laporan dalam aplikasi SAK. Data Piutang Pajak yang tersaji di Neraca dalam bentuk total Piutang Pajak.
- 2) Mencetak Neraca Percobaan pada Menu Laporan dalam aplikasi SAK. Data Piutang Pajak yang tersaji dalam Neraca Percobaan terinci menurut jenis pajak. Rincian Piutang Pajak tersebut dapat digunakan sebagai bahan pembanding dengan rincian Piutang Pajak dalam Laporan Perkembangan Piutang Pajak.
- 3) Mencetak Buku Besar Piutang Pajak pada menu laporan dalam aplikasi SAK. Data Piutang Pajak tersaji per transaksi Piutang Pajak dan per kode akun dari masing-masing Piutang Pajak.

#### E. Rekonsiliasi Data Piutang Pajak

Rekonsiliasi data dilaksanakan antara Subbagian Umum dan Seksi Penagihan. Rekonsiliasi data Piutang Pajak dilakukan untuk mencocokkan kebenaran substansi data Piutang Pajak yang tersaji di neraca KPP Pratama XY sebagaimana huruf D di atas, dengan Laporan Perkembangan Piutang Pajak. Rekonsiliasi dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, yaitu setiap akhir Semester I dan setiap akhir tahun sebelum berakhirnya penyusunan Laporan Keuangan. Apabila berdasarkan hasil rekonsiliasi terdapat perbedaan data antara Piutang Pajak yang tersaji di neraca dan Piutang Pajak pada laporan Perkembangan Piutang Pajak, maka terhadap selisih tersebut dibuatkan jurnal koreksi untuk menyesuaikan saldo akun Piutang Pajak dengan menggunakan formulir jurnal koreksi.

Formulir Jurnal Aset:

<b>FORMULIR JURNAL ASET</b>					
Kementerian Negara : (015) Keuangan Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak Wilayah : ..... Satuan Kerja : .....	Nomor Dokumen : 015.06.08.00001 Tanggal : 30-06-2008 Tahun Anggaran : 2008				
Jenis Jurnal Aset					
Periode (Bulan) : .....	<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Penerima		<input type="checkbox"/> Persediaan		
Keterangan : .....	<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Pembayar		<input type="checkbox"/> Aset Tetap		
	<input checked="" type="checkbox"/> Piutang		<input type="checkbox"/> .....		
Nomor Urut	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan		D/K	Rupiah (IDR)
	311311 XXXXX	EDL Cadangan Piutang Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih		D K	130.893.803 (130.893.803)
Kepala Subbagian Umum		Dibuat Oleh: Petugas Akuntansi, .....			
NIP		NIP			

Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi antara Subbagian Umum dan Seksi Penagihan dengan format sebagaimana **Lampiran II**. Berita Acara Rekonsiliasi tersebut dilampiri dengan rincian Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak, umur piutang, jumlah piutang yang diajukan penghapusan dan jumlah Piutang Pajak yang dihapuskan dalam tahun berjalan.

#### F. Penyajian Piutang Pajak di Neraca

Berdasarkan data transaksi sebagaimana tersebut di atas, maka penyajian Piutang Pajak di neraca adalah sebagai berikut :

1 Januari 2008

<b>ASET</b>		<b>KEWAJIBAN</b>	
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	Uang Muka dari KPPN	0
<b>Piutang Pajak</b>	26.178.760.631	Belanja Yang Masih Harus dibayar	0
<b>Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih</b>	(2.617.876.063)		
<b>Jumlah Piutang Pajak</b>	<b>23.560.884.568</b>		
Bagian Lancar TGR	0	EDL Cadangan Piutang	<b>23.560.884.568</b>
Persediaan	0		
<b>ASET TETAP</b>	0		
<b>ASET LAINNYA</b>	0	Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

30 Juni 2008

<b>ASET</b>		<b>KEWAJIBAN</b>	
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	Uang Muka dari KPPN	0
<b>Piutang Pajak</b>	24.869.822.600	Belanja Yang Masih Harus dibayar	0
<b>Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih</b>	(2.486.982.260)		
<b>Jumlah Piutang Pajak</b>	<b>22.382.840.340</b>		
Bagian Lancar TGR	0	EDL Cadangan Piutang	<b>22.382.840.340</b>
Persediaan	0		
<b>ASET TETAP</b>	0		
<b>ASET LAINNYA</b>	0	Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

#### G. Penjelasan dan Pengungkapan Piutang Pajak dalam CaLK

Berikut adalah contoh pengungkapan Piutang Pajak dalam Laporan Keuangan KPP Pratama XY Semester I Tahun 2008. Catatan dan pengungkapan Piutang Pajak dalam Catatan atas Laporan Keuangan KPP Pratama XY terdapat pada Huruf C.2.1 2. Piutang Pajak sebagaimana contoh pengungkapan berikut:

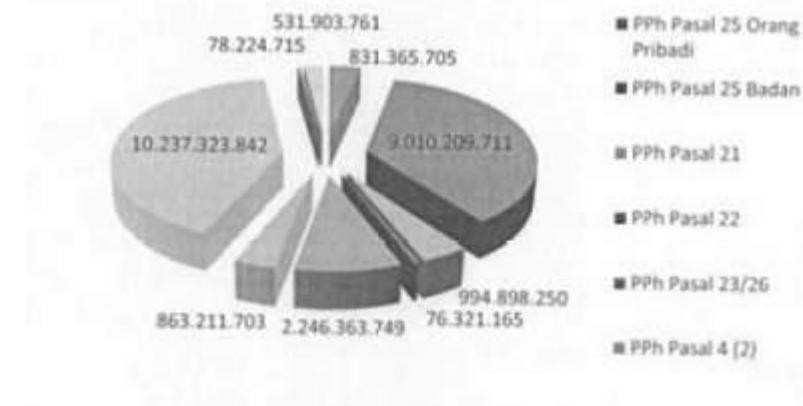
**D.2. Piutang Pajak**

Jumlah Piutang Pajak per 31 Desember 2008 sebesar Rp24.869.822.600,00. Jumlah tersebut merupakan piutang negara kepada Wajib Pajak berupa pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, tetapi sampai dengan 30 Juni 2008 belum mendapat pelunasan. Rincian Piutang Pajak berdasarkan satuan mata uang sebagaimana **Lampiran F.1**, sedangkan piutang per jenis pajak sebagaimana Tabel D.2.a, Tabel D.2.b dan komposisi nilai Piutang Pajak per 30 juni 2008 pada Gambar D.2.b. berikut:

**Tabel D.2.a**  
**Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Jenis Pajak Per 30 Juni 2008**  
**(dalam Rupiah)**

<b>JENIS PAJAK</b>	<b>RUPIAH</b>
PPh Pasal 25 Orang Pribadi	831.365.705
PPh Pasal 25 Badan	9.010.209.711
PPh Pasal 21	994.898.250
PPh Pasal 22	76.321.165
PPh Pasal 23/26	2.246.363.749
PPh Pasal 4 (2)	863.211.703
PPN	10.237.323.842
PPnBM	78.224.715
Bunga Penagihan	531.903.761
<b>TOTAL</b>	<b>24.869.822.600</b>

**Gambar D.2**  
**Komposisi per Jenis Piutang Pajak Per 30 Juni 2008**  
**(dalam Rupiah)**



**Gambar D.2.b**  
**Komposisi per Jenis Piutang Pajak Per 30 Juni 2008**  
**(dalam Rupiah)**

<b>JENIS PAJAK</b>	<b>30 Juni 2008</b>	<b>1 Januari 2008</b>
PPh Pasal 25 Orang Pribadi	831.365.705	875.121.795
PPh Pasal 25 Badan	9.010.209.711	9.484.431.275
PPh Pasal 21	994.898.250	1.047.261.315
PPh Pasal 22	76.321.165	80.338.068
PPh Pasal 23/26	2.246.363.749	2.364.593.420
PPh Pasal 4 (2)	863.211.703	908.643.898
PPN	10.237.323.842	10.776.130.360
PPnBM	78.224.715	82.341.805
Bunga Penagihan	531.903.761	559.898.696
<b>TOTAL</b>	<b>24.869.822.600</b>	<b>26.178.760.631</b>

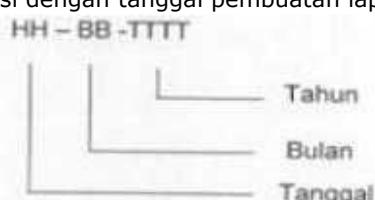
Penghapusan Piutang Pajak	Nilai Piutang Pajak sebesar Rp24.869.822.600,00 tersebut, terdapat piutang sebesar Rp2.486.982.260,00 telah daluwarsa penagihannya. Dari piutang pajak yang telah daluwarsa sebesar Rp2.486.982.260,00 tersebut, telah diusulkan penghapusan sebesar Rp1.989.585.808,00 dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan dan dalam tahun 2008 untuk dihapusbukukan sebesar Rp1.472.845.882,00
Sita Jaminan	Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, KPP Pratama XY dalam 2008 telah melaksanakan penyitaan harta Wajib Pajak dengan estimasi harga pasar objek sita sebesar Rp5.290.169.334,00. Objek sita tersebut terdiri atas 9 bidang tanah, 1 buah gedung dan bangunan, 2 mobil sedan merk Honda Accord Tahun 2007 dan 5 mobil kijang tahun 2006.
Sengketa Pajak	dalam rangka pemenuhan hak dan kewajiban Wajib Pajak, Direktorat Jenderal Pajak melayani Wajib Pajak yang mengajukan keberatan, banding dan peninjauan kembali. Nominal surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, pengurangan atau pembatalan atas surat ketetapan pajak dari banding/gugatan yang belum mendapat keputusan atau putusan sampai dengan tanggal 30 Juni 2008 adalah Rp1.579.099.030,00

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK**  
**NOMOR : 08/PJ/2009**  
**TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009**  
**TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG**  
**PAJAK**

**Bentuk Formulir Jurnal Aset adalah sebagai berikut:**

<b>FORMULIR JURNAL ASSET</b>																											
Kementerian Negara/Lembaga : (1) _____ (5) _____		Nomor Dokumen : _____																									
Eselon I : (2) _____ (6) _____		Tanggal : _____																									
Wilayah : (3) _____ (7) _____		Tahun Anggaran : _____																									
Satuan Kerja : (4) _____																											
Jenis Jurnal Aset																											
Periode (Bulan) : (8) _____	<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Penerima	<input type="checkbox"/> Persediaan																								
Keterangan : (9) _____	<input type="checkbox"/>	Kas Di Bendahara Pembayar	<input type="checkbox"/> Aset Tetap																								
	<input checked="" type="checkbox"/>	Piutang	<input type="checkbox"/> .....																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No Urut (11)</th> <th>Kode Perkiraan (12)</th> <th>Uraian Nama Perkiraan (13)</th> <th>Rupiah (14)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				No Urut (11)	Kode Perkiraan (12)	Uraian Nama Perkiraan (13)	Rupiah (14)																				
No Urut (11)	Kode Perkiraan (12)	Uraian Nama Perkiraan (13)	Rupiah (14)																								
Dibuat oleh : (15)	Disetujui oleh : (16)	Direkam oleh : (17)																									
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :																									

**Petunjuk Pengisian Formulir Jurnal Aset:**

No.	URAIAN	PENGISIAN
1.	Kementerian Negara/Lembaga	Diisi dengan kode dan uraian kementerian negara/lembaga.
2.	Eselon I	Diisi dengan kode dan uraian unit eselon I
3.	Wilayah	Diisi dengan kode dan uraian kantor wilayah/propinsi.
4.	Satuan Kerja	Diisi dengan kode/uraian satuan kerja.
5.	No. Dokumen	Diisi dengan no. dokumen yang ditetapkan untuk Formulir Jurnal Aset. Nomor Formulir Jurnal Aset ditetapkan oleh setiap unit akuntansi pembuat Formulir Jurnal Aset dengan menggunakan format "BABT00000" dimana BA = kode 3 digit Kementerian Negara/Lembaga, B = bulan, T = tahun, dan 00000 = no. urut.
6.	Tanggal	Diisi dengan tanggal pembuatan laporan sbb: <b>HH - BB -TTTT</b> 

7.	Tahun anggaran	Diisi dengan periode tahun anggaran yang dilaporkan.
----	----------------	--

8.	Periode/Bulan	Diisi dengan periode transaksi yang dilaporkan. Contoh: 01-01-2001 s.d 31-01-2001/Januari
9.	Keterangan	Diisi dengan penjelasan mengenai sifat dari transaksi yang dibuat Formulir Jurnal Aset.
10.	Jenis Jurnal Aset	Diisi dengan 6 pilihan jenis jurnal yang sesuai
11.	No. Urut	Diisi dengan nomor urut transaksi dengan rincian debet atau kredit
12.	Kode Perkiraan	Diisi dengan 6 (enam) digit untuk kode perkiraan
13.	Uraian Nama Perkiraan	Diisi dengan nama perkiraan sesuai dengan kode perkiraan pada kolom 13
14.	Rupiah	Diisi dengan jumlah rupiah yang didebet atau dikredit. Jumlah kredit dibedakan dari jumlah debet dengan memasukkan tanda minus (-) didepan jumlah kredit untuk memungkinkan pengambilan jumlah.
15.	Dibuat oleh: Tanggal:	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan staf yang membuat Formulir Jurnal Aset. Tanggal pembuatan Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.
16.	Disetujui oleh: Tanggal:	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan penanggungjawab yang meneliti dan menyetujui Formulir Jurnal Aset. Tanggal penandatanganan Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.
17.	Direkam oleh: Tanggal	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan staf yang merekam Formulir Jurnal Aset. Tanggal perekaman Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

**BERITA ACARA REKONSILIASI**  
**Nomor: .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah diselenggarakan rekonsiliasi Data Piutang Pajak, antara Kepala Subbagian Umum yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan dengan Kepala Seksi Penagihan yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab Laporan Perkembangan Piutang Pajak, masing-masing Kantor Pelayanan Pajak .....  
Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan menyampaikan data dan atau dokumen berupa Neraca dan Neraca Percobaan UAKPA Kantor Pelayanan Pajak..... Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*). Sedangkan Penanggung Jawab Laporan Perkembangan Piutang Pajak menyampaikan data dan atau dokumen, berupa:

1. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Jenis Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
2. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Umur Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
3. Rincian Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) yang sedang diajukan pengurangan/pembetulan dan keberatan oleh Wajib Pajak.
4. Rincian Piutang Pajak yang telah Daluwarsa, yang diusulkan penghapusan dan dihapus dalam tahun 20X0.

Setelah dilakukan pencocokan data piutang pajak sebagaimana tersebut di atas dengan data piutang pajak dalam Laporan Keuangan, nilai Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) adalah sebesar Rp ....., dengan nilai penyisihan piutang pajak sebesar Rp ....., piutang pajak yang daluwarsa sebesar Rp ....., piutang pajak diajukan penghapusan Rp ....., dan piutang pajak telah dihapuskan dalam tahun berjalan sebesar Rp ..... serta terdapat nominal surat ketetapan pajak yang diajukan pengurangan/pembetulan dan keberatan oleh Wajib Pajak sebesar Rp ..... sebagaimana rincian terlampir. Selanjutnya selisih yang terjadi sebagai akibat dilaksanakannya rekonsiliasi, ditindaklanjuti oleh Penanggung Jawab Penyusun Laporan Keuangan dengan membuat jurnal koreksi.

Demikian, berita acara ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Seksi Penagihan

Kepala Subbagian Umum

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)

Mengetahui,  
Kepala Kantor,

(Nama)  
(NIP)

\*) Coret yang tidak perlu

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR WILAYAH .....  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

LAMPIRAN II.1  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : 08/PJ/2009  
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
 TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
 PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN JENIS PAJAK  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK XXXXXXXX  
 PER 30-06-20X0/ 31-12-20X0\*)**

KODE PERKIRAAN	JENIS PAJAK	LAPORAN PERKEMBANGAN PIUTANG PAJAK				NERACA	SELISIH	KETERANGAN
		IDR (Rp)	USD (\$)	Rate **)	Jumlah (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi							
113126	PPh Pasal 25 Badan							
113121	PPh Pasal 21							
113122	PPh Pasal 22							
113124	PPh Pasal 23							
113127	PPh Pasal 26							
113128	PPh Pasal 4 (2)							
113131	PPN							
113141	PPnBM							
113151	Piutang PBB Pedesaan							
113152	Piutang PBB Perkotaan							
113153	Piutang PBB Perkebunan							
113154	Piutang PBB Kehutanan							
113155	Piutang PBB Pertambangan							
113157	Piutang BPHTB							
113172	Piutang Pajak Tidak Langsung Lainnya							
113173	Bunga Penagihan							
	<b>Total</b>							

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi (per tanggal neraca)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH .....  
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

LAMPIRAN II.2  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN UMUR PIUTANG  
PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)**

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH .....  
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

LAMPIRAN II.3  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**RINCIAN PENYISIHAN PIUTANG PAJAK, PIUTANG PAJAK DALUWARSA,  
PIUTANG PAJAK DIUSULKAN PENGHAPUSAN DAN PIUTANG PAJAK  
DIHAPUSKAN**

PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)

NO	JENIS PAJAK	PENYISIHAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DALUWARSA	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>a)</sup>	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PPh Pasal 25 GPF	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
2	PPh Pasal 25 Badan	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
3	PPh Pasal 21	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
4	PPh Pasal 22	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
5	PPh Pasal 23	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
6	PPh Pasal 26	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
7	PPh Pasal 4(2)	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
8	PPh	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
9	PPhBM	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
10	Bunga Penagihan	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
11	PDK	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
12	PBB Sektor Pertanian	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
13	PBB Sektor Perkebunan	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
14	PBB Sektor Perkebunan	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
15	PBB Sektor Perhutian	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
16	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
17	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
18	BRHTS	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	
JUMLAH		Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	

<sup>a)</sup> Cukai yang tidak perlu.

<sup>b)</sup> Laku kotoran penghasilan pada setiap periode akhirnya.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR WILAYAH .....  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

LAMPIRAN II.4  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : 08/PJ/2009  
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
 TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
 PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIAJUKAN KEBERATAN, BANDING DAN PENINJAUAN KEMBALI  
 PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	BENDERA PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN PENSETULAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PPh Pasal 25 CP*	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
2	PPh Pasal 25 Badan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
3	PPh Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
4	PPh Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
5	PPh Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
6	PPh Pasal 28	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
7	PPh Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
9	PPH22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
10	Bunga Penitipan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
11	PDK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
12	PBB Sektor Perdagangan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
13	PBB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
14	PBB Sektor Pertanian	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
15	PBB Sektor Perhubungan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
16	PBB Sektor Perkembangan Non Migrasi	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
17	PBB Sektor Perkembangan Migrasi	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
18	SPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$

\*) Candi yang tidak perlu

LAMPIRAN III  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK .....

**BERITA ACARA REKONSILIASI**  
**Nomor: .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah diselenggarakan rekonsiliasi Data Piutang Pajak, antara Kepala Bagian Umum yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan dengan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab laporan Perkembangan Piutang Pajak, masing-masing pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.....

Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan menyampaikan data dan atau dokumen berupa Neraca dan Neraca Percobaan UAPPA-W Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak..... Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*). Sedangkan Penanggung Jawab Laporan Perkembangan Piutang Pajak menyampaikan data dan atau dokumen, berupa:

1. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Jenis Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
2. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Umur Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
3. Rincian Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) yang sedang diajukan pengurangan/pembetulan, keberatan dan Banding oleh Wajib Pajak.
4. Rincian Piutang Pajak yang telah Daluwarsa, yang diusulkan penghapusan dan dihapuskan dalam tahun 20X0.

Setelah dilakukan pencocokan data piutang pajak sebagaimana tersebut di atas dengan data piutang pajak di neraca dan atau neraca percobaan, nilai Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) adalah sebesar Rp ..... dengan nilai penyisihan piutang pajak sebesar Rp ....., piutang pajak yang daluwarsa sebesar Rp ....., piutang pajak diajukan penghapusan Rp ....., dan piutang pajak telah dihapuskan dalam tahun berjalan sebesar Rp ..... serta terdapat nominal surat ketetapan pajak yang diajukan pengurangan/pembetulan dan keberatan oleh Wajib Pajak sebesar Rp ..... sebagaimana rincian terlampir. Selanjutnya, selisih yang terjadi sebagai akibat dilaksanakannya rekonsiliasi, ditindaklanjuti oleh Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan dengan melakukan klarifikasi nilai piutang pajak tersebut kepada masing-masing Kantor Pelayanan Pajak.

Demikian, berita acara ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan  
Penagihan Pajak

Kepala Bagian Umum

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)

Mengetahui,  
Kepala Kantor,

(Nama)  
(NIP)

\*) Coret yang tidak perlu

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN JENIS PAJAK  
 KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK XXXXXXXX  
 PER 30-06-20X0/ 31-12-20X0\*)**

KODE PERKIRAAN	JENIS PAJAK	LAPORAN PERKEMBANGAN PIUTANG PAJAK				NERACA	SELISIH	KETERANGAN
		IDR (Rp)	USD (\$)	Rate **)	Jumlah (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi							
113126	PPh Pasal 25 Badan							
113121	PPh Pasal 21							
113122	PPh Pasal 22							
113124	PPh Pasal 23							
113127	PPh Pasal 26							
113128	PPh Pasal 4 (2)							
113131	PPN							
113141	PPnBM							
113151	Piutang PBB Pedesaan							
113152	Piutang PBB Perkotaan							
113153	Piutang PBB Perkebunan							
113154	Piutang PBB Kehutanan							
113155	Piutang PBB Pertambangan							
113157	Piutang BPHTB							
113172	Piutang Pajak Tidak Langsung Lainnya							
113173	Bunga Penagihan							
	<b>Total</b>							

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi (per tanggal neraca)

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN UMUR PIUTANG  
 PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	UMUR PIUTANG (TH)						JUMLAH	KETERANGAN
		≤ 1 Thn	1 Thn < UPT ≤ 2 Thn	2 Thn < UPT ≤ 3 Thn	3 Thn < UPT ≤ 4 Thn	4 Thn < UPT ≤ 5 Thn	> 5 Thn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	PPh Pasal 25 Cpt	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2.	PPh Pasal 25 Bukan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
3.	PPh Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
4.	PPh Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
5.	PPh Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
6.	PPh Pasal 24	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
7.	PPh Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
8.	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
9.	PPhBM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
10.	Bunga Penangihan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
11.	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
12.	PPID Diklat Pemerintah	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
13.	PPID Sertai Pemerintah	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
14.	PPID Sertai Perusahaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
15.	PPID Sertai Pemda	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
16.	PPID Sertai Pengembangan Koperasi dan Mikro	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
17.	PPID Sertai Pengembangan Migran	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
18.	Giro/g	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
	JUMLAH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
		(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)

\*) Data yang tidak ada

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP.....

LAMPIRAN III.2.2  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN UMUR PIUTANG  
PER 30 JUNI 20X0 / 31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	UMUR PIUTANG (TAHUN)						JUMLAH	KETERANGAN
		< 0 Thn	0 Thn < 1 Thn < 2 Thn	2 Thn < 3 Thn < 5 Thn	5 Thn < 10 Thn < 15 Thn	15 Thn < 20 Thn < 25 Thn	> 25 Thn		
1	PPNP-A	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2	PPNP-B	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
3	PPNP-C	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
4	PPNP-D	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
5	PPNP-E	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
6	PPNP-F	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
7	PPNP-G	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
8	PPNP-H	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
9	PPNP-I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
10	PPNP-J	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
11	PPNP-K	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
12	PPNP-L	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
13	PPNP-M	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
14	PPNP-N	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
15	PPNP-O	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
16	PPNP-P	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
17	PPNP-Q	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
18	PPNP-R	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
19	PPNP-S	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
20	PPNP-T	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
21	PPNP-U	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
22	PPNP-V	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
23	PPNP-W	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
24	PPNP-X	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
25	PPNP-Y	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
26	PPNP-Z	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
JUMLAH		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp

\*) Dalam satuan ribuan rupiah.

**RINCIAN PENYISIHAN PIUTANG PAJAK, PIUTANG PAJAK DALUWARSA, PIUTANG  
 PAJAK DIUSULKAN PENGHAPUSAN DAN PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN**

PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)

NO (1)	JENIS PAJAK (2)	PENYISIHAN PIUTANG PAJAK (3)	PIUTANG PAJAK DALUWARSA (4)	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK (5)	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>a</sup> (6)	KETERANGAN (7)
1	PPH Pasal 25-CP	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
2	PPH Pasal 25 Bahan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
3	PPH Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
4	PPH Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
5	PPH Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
6	PPH Pasal 25	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
7	PPH Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
9	PPHSIM	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
10	Bunga Penagihan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
11	POK	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
12	PBB Sektor Pedesaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
13	PBB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
14	PBB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
15	PBB Sektor Perhutanan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
16	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
17	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
18	BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	
		<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	

<sup>a</sup> Candi yang tidak penting.

<sup>b</sup> Uraian penjelasan yang berkenaan pada akhir paragraf akuntansi.

**RINCIAN PENYISIHAN PIUTANG PAJAK, PIUTANG PAJAK DALUWARSA, PIUTANG  
 PAJAK DIUSULKAN PENGHAPUSAN DAN PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN**

PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)

NO	JENIS PAJAK	PENYISIHAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DALUWARSA	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>†</sup>	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	KPP A	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
2	KPP B	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
3	KPP C	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
4	KPP D	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
5	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
6	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
7	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
8	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
9	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
10	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
11	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
12	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
13	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
14	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
15	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
16	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
17	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
18	KPP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. US\$</b>	<b>Rp. US\$</b>	<b>Rp. US\$</b>	<b>Rp. US\$</b>	

\*) Catatan pengisian periode.

†) Untuk periode yang bersamaan pada akhir periode sebelumnya.

**RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIAJUKAN KEBERATAN, BANDING DAN PENINJAUAN KEMBALI  
 PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	SENOKETA PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN (PEMSETULAN)	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI)	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	PPH Pasal 25 DP	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
2.	PPH Pasal 25 Badan	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
3.	PPH Pasal 21	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
4.	PPH Pasal 22	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
5.	PPH Pasal 23	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
6.	PPH Pasal 26	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
7.	PPH Pasal 4(2)	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
8.	PPh	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
9.	PPhBM	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
10.	Bunga Penitipan	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
11.	PKK	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
12.	PBB Sektor Perekonomian	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
13.	PBB Sektor Perkebunan	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
14.	PBB Sektor Perikanan	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
15.	PBB Sektor Perindustrian	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
16.	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
17.	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
18.	BPHTB	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	
	JUMLAH	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	Rp. US\$	

\*) Catatan yang tidak perlu.

**RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIAJUKAN KEBERATAN, BANDING DAN PENINJAUAN KEMBALI  
 PER 30 JUNI 20X0/ 31 DESEMBER 20X0\*)**

NO (1)	JENIS PAJAK (2)	SENARAI PAJAK					KETERANGAN (8)
		PENGURANGAN (PEMBETULAN) (3)	KEBERATAN (4)	BANDING (5)	PENINJAUAN KEMBALI (6)	JUMLAH (7)	
1	KPP A	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
2	KPP B	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
3	KPP C	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
4	KPP D	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
5	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
6	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
7	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
8	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
9	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
10	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
11	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
12	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
13	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
14	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
15	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
16	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
17	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
18	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	
		<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	

\*) Cetak yang tidak perlu.

LAMPIRAN IV  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
(KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK .....

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Klarifikasi Data Piutang Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak .....  
.....  
.....

Berdasarkan hasil penelitian terhadap Laporan Keuangan dan Arsip Data Komputer (ADK) Laporan Keuangan Semester I/Tahunan\*) Tahun 20X0 yang Saudara laporkan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai piutang pajak yang tersaji dalam Neraca Semester I/Tahunan\*) Tahun 20X0 sebesar Rp..... sedangkan nilai piutang pajak dalam Laporan Perkembangan Piutang Pajak Bulan ..... yang Saudara sampaikan adalah sebesar Rp ..... sebagaimana rincian terlampir;
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas dan dalam menjaga validitas data Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pajak, diminta bantuannya untuk memberikan klarifikasi dan melakukan koreksi terhadap data piutang pajak tersebut.
3. Selanjutnya hasil klarifikasi dan ADK setelah koreksi agar dikirim kepada Kantor Wilayah sebagai UAPPA-W dengan tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Wilayah

.....  
NIP .....

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : 08/PJ/2009  
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
 TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
 PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK XXXXXXXX  
 PER 30-060-X0/31-12-X0\*)**

KODE PERKIRAAN	JENIS PAJAK	LAPORAN PERKEMBANGAN PIUTANG PAJAK				NERACA PER 30-060-X0/ 31-12-X0*)	SELISIH
		IDR (Rp)	USD (\$)	Kurs **)	Jumlah (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi						
113126	PPh Pasal 25 Badan						
113121	PPh Pasal 21						
113122	PPh Pasal 22						
113124	PPh Pasal 23						
113127	PPh Pasal 26						
113128	PPh Pasal 4 (2)						
113131	PPN						
113141	PPnBM						
113151	Piutang PBB Pedesaan						
113152	Piutang PBB Perkotaan						
113153	Piutang PBB Perkebunan						
113154	Piutang PBB Kehutanan						
113155	Piutang PBB Pertambangan						
113157	Piutang BPHTB						
113173	Bunga Penagihan						
	<b>Total</b>						

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi

LAMPIRAN V  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BERITA ACARA REKONSILIASI**  
**Nomor: .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah diselenggarakan rekonsiliasi Data Piutang Pajak, antara Kepala Bagian Keuangan yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan dengan Kepala Sub Direktorat Penagihan yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab Laporan Perkembangan Piutang Pajak, masing-masing pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan menyampaikan data dan atau dokumen berupa Neraca dan Neraca Percobaan UAPPA-EI Direktorat Jenderal Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*). Sedangkan Penanggung Jawab Laporan Perkembangan Piutang Pajak menyampaikan data dan atau dokumen, berupa:

1. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Jenis Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
2. Rincian Piutang Pajak Berdasarkan Umur Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*).
3. Rincian Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) yang sedang diajukan pengurangan/pembetulan, keberatan, banding dan peninjauan kembali oleh Wajib Pajak.
4. Rincian Piutang Pajak yang telah Daluwarsa, yang diusulkan penghapusan dan dihapus dalam tahun 20X0.

Setelah dilakukan pencocokan data piutang pajak sebagaimana tersebut di atas dengan data piutang pajak di neraca dan atau neraca percobaan, nilai Piutang Pajak Per 30 Juni 20X0/31 Desember 20X0\*) adalah sebesar Rp ..... dengan nilai penyisihan piutang pajak sebesar Rp ....., piutang pajak yang daluwarsa sebesar Rp ....., piutang pajak diajukan penghapusan Rp ....., dan piutang pajak telah dihapuskan dalam tahun berjalan sebesar Rp ..... serta terdapat nominal surat ketetapan pajak yang diajukan pengurangan/pembetulan dan keberatan oleh Wajib Pajak sebesar Rp ..... sebagaimana rincian terlampir. Selanjutnya selisih yang terjadi sebagai akibat dilaksanakannya rekonsiliasi, ditindaklanjuti oleh Penanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan dengan melakukan klarifikasi nilai piutang pajak tersebut kepada masing-masing Kantor Pelayanan Pajak.

Demikian, berita acara ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Sub Direktorat Penagihan Pajak

Kepala Bagian Umum

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)

\*) Coret yang tidak perlu

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN JENIS PAJAK**  
**PER 30-06-20X0/31-12-20X0\*)**

KODE PERKIRAAN	JENIS PAJAK	LAPORAN PERKEMBANGAN PIUTANG PAJAK				NERACA	SELISIH	KETERANGAN
		IDR (Rp)	USD (\$)	Rate **)	Jumlah (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi							
113126	PPh Pasal 25 Badan							
113121	PPh Pasal 21							
113122	PPh Pasal 22							
113124	PPh Pasal 23							
113127	PPh Pasal 26							
113128	PPh Pasal 4 (2)							
113131	PPN							
113141	PPnBM							
113151	Piutang PBB Pedesaan							
113152	Piutang PBB Perkotaan							
113153	Piutang PBB Perkebunan							
113154	Piutang PBB Kehutanan							
113155	Piutang PBB Pertambangan							
113157	Piutang BPHTB							
113172	Piutang Pajak Tidak Langsung Lainnya							
113173	Bunga Penagihan							
	<b>Total</b>							

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN UMUMR PIUTANG  
 PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PIUTANG	JAMINAN PIUTANG (Rp)							AKTIVITAS
		≤ 1 Thn	1 Thn < ≤ 2 Thn	2 Thn < ≤ 3 Thn	3 Thn < ≤ 4 Thn	4 Thn < ≤ 5 Thn	> 5 Thn	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Piutang 25.0P	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2	Piutang 25.0B	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
3	Piutang 25.0A	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
4	Piutang 25.0C	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
5	Piutang 25.0D	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
6	Piutang 25.0E	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
7	Piutang 25.0F	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
8	Piutang 25.0G	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
9	Piutang 25.0H	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
10	Piutang 25.0I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
11	Piutang 25.0J	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
12	Piutang 25.0K	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
13	Piutang 25.0L	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
14	Piutang 25.0M	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
15	Piutang 25.0N	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
16	Piutang 25.0O	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
17	Piutang 25.0P	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
18	Piutang 25.0Q	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
19	Piutang 25.0R	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
20	Piutang 25.0S	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
21	Piutang 25.0T	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
22	Piutang 25.0U	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
23	Piutang 25.0V	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
24	Piutang 25.0W	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
25	Piutang 25.0X	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
26	Piutang 25.0Y	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
27	Piutang 25.0Z	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
28	Piutang 25.0AA	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
29	Piutang 25.0AB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
30	Piutang 25.0AC	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
31	Piutang 25.0AD	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
32	Piutang 25.0AE	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
33	Piutang 25.0AF	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
34	Piutang 25.0AG	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
35	Piutang 25.0AH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
36	Piutang 25.0AI	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
37	Piutang 25.0AJ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
38	Piutang 25.0AK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
39	Piutang 25.0AL	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
40	Piutang 25.0AM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
41	Piutang 25.0AN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
42	Piutang 25.0AO	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
43	Piutang 25.0AP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
44	Piutang 25.0AQ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
45	Piutang 25.0AR	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
46	Piutang 25.0AS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
47	Piutang 25.0AT	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
48	Piutang 25.0AU	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
49	Piutang 25.0AV	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
50	Piutang 25.0AW	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
51	Piutang 25.0AX	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
52	Piutang 25.0AY	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
53	Piutang 25.0AZ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
54	Piutang 25.0BA	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
55	Piutang 25.0BB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
56	Piutang 25.0BC	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
57	Piutang 25.0BD	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
58	Piutang 25.0BE	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
59	Piutang 25.0BF	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
60	Piutang 25.0BG	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
61	Piutang 25.0BH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
62	Piutang 25.0BI	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
63	Piutang 25.0BJ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
64	Piutang 25.0BK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
65	Piutang 25.0BL	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
66	Piutang 25.0BM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
67	Piutang 25.0BN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
68	Piutang 25.0BO	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
69	Piutang 25.0BP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
70	Piutang 25.0BQ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
71	Piutang 25.0BR	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
72	Piutang 25.0BS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
73	Piutang 25.0BT	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
74	Piutang 25.0BU	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
75	Piutang 25.0BV	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
76	Piutang 25.0BW	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
77	Piutang 25.0BX	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
78	Piutang 25.0BY	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
79	Piutang 25.0BZ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
80	Piutang 25.0CA	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
81	Piutang 25.0CB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
82	Piutang 25.0CC	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
83	Piutang 25.0CD	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
84	Piutang 25.0CE	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
85	Piutang 25.0CF	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
86	Piutang 25.0CG	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
87	Piutang 25.0CH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
88	Piutang 25.0CI	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
89	Piutang 25.0CJ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
90	Piutang 25.0CK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
91	Piutang 25.0CL	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
92	Piutang 25.0CM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
93	Piutang 25.0CN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
94	Piutang 25.0CO	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
95	Piutang 25.0CP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
96	Piutang 25.0CQ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
97	Piutang 25.0CR	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
98	Piutang 25.0CS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
99	Piutang 25.0CT	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
100	Piutang 25.0CU	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
101	Piutang 25.0CV	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
102	Piutang 25.0CW	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
103	Piutang 25.0CX	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
104	Piutang 25.0CY	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
105	Piutang 25.0CZ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
106	Piutang 25.0DA	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
107	Piutang 25.0DB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
108	Piutang 25.0DC	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
109	Piutang 25.0DD	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
110	Piutang 25.0DE	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
111	Piutang 25.0DF	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
112	Piutang 25.0DG	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
113	Piutang 25.0DH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
114	Piutang 25.0DI	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
115	Piutang 25.0DJ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
116	Piutang 25.0DK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
117	Piutang 25.0CL	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
118	Piutang 25.0CM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
119	Piutang 25.0CN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
120	Piutang 25.0CO	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
121	Piutang 25.0CP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
122	Piutang 25.0CQ	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
123	Piutang 25.0CR	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
124	Piutang 25.0CS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
125	Piutang 25.0CT	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
126	Piutang 25.0CU	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
127	Piutang 25.0CV	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
128	Piutang 25.0CW	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
129	Piutang 25.0CX	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
130	Piutang 25.0CY	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
131	Piutang 25.0CZ	Rp	Rp						

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN V : 2.2  
**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK**  
**NOMOR : 08/PJ/2009**  
**TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009**  
**TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG PAJAK**

**RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN UMUMR PIUTANG  
 PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	JUMLAH PIUTANG (Rp)						KETERANGAN
		≤ 1 Thn	1 Thn < ≤ 2 Thn	2 Thn < ≤ 3 Thn	3 Thn < ≤ 4 Thn	4 Thn < ≤ 5 Thn	> 5 Thn	
201 Kader Wilayah DJP Samarinda dan Samarinda Barat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
202 Kader Wilayah DJP Samarinda Utara I	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
203 Kader Wilayah DJP Samarinda Utara II	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
204 Kader Wilayah DJP Way Sekadau Raya	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
205 Kader Wilayah DJP Way Sekadau Raya	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
206 Kader Wilayah DJP Samarinda Selatan dan Jambi	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
207 Kader Wilayah DJP Samarinda Selatan dan Samarinda Sungai Brantas	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
208 Kader Wilayah DJP Samarinda dan Lampung	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
209 Kader Wilayah DJP Jakarta Pusat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
210 Kader Wilayah DJP Jakarta Pusat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
211 Kader Wilayah DJP Jakarta Selatan	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
212 Kader Wilayah DJP Jakarta Selatan	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
213 Kader Wilayah DJP Jakarta Timur	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
214 Kader Wilayah DJP Jakarta Utara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
215 Kader Wilayah DJP Jakarta Utara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
216 Kader Wilayah DJP Jakarta Barat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
217 Kader Wilayah DJP Jakarta Barat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
218 Kader Wilayah DJP Jawa Tengah I	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
219 Kader Wilayah DJP Jawa Tengah II	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
220 Kader Wilayah DJP Cirebon Patimban Pringsewu	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
221 Kader Wilayah DJP Jawa Timur I	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
222 Kader Wilayah DJP Jawa Timur II	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
223 Kader Wilayah DJP Jawa Timur III	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp

NO	JENIS PAJAK	JUMLAH PIUTANG (Rp)						KETERANGAN
		≤ 1 Thn	1 Thn < ≤ 2 Thn	2 Thn < ≤ 3 Thn	3 Thn < ≤ 4 Thn	4 Thn < ≤ 5 Thn	> 5 Thn	
224 Kader Wilayah DJP Sulawesi Selatan	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
225 Kader Wilayah DJP Makassar Sulawesi Selatan dan Makassar	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
226 Kader Wilayah DJP Sulawesi Selatan dan Makassar	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
227 Kader Wilayah DJP Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
228 Kader Wilayah DJP Sulawesi Utara, Nusa Tenggara, Govenoran dan Maluku Utara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
229 Kader Wilayah DJP Sulawesi Utara, Nusa Tenggara, Govenoran dan Maluku Utara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
230 Kader Wilayah DJP Sulawesi Utara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
231 Kader Wilayah DJP Nusa Tenggara	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
232 Kader Wilayah DJP Papua dan Maluku	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
233 Kader Wilayah DJP Papua dan Maluku	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
234 Kader Wilayah DJP Nusa Tenggara Barat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
235 Kader Wilayah DJP Nusa Tenggara Barat	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp	Pp
<b>JUMLAH</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	<b>Pp</b>	

\*) Untuk penghasilan pribadi.

**RINCIAN PENYISIHAN PIUTANG PAJAK, PIUTANG PAJAK DALUWARSA, PIUTANG PAJAK DIUSULKAN PENGHAPUSAN DAN PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN**

PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)

NO.	JENIS PAJAK	PENYISIHAN PIUTANG PAJAK		PIUTANG PAJAK DALUWARSA	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>(1)</sup>	KETERANGAN
		(1)	(2)				
1	PPh Pasal 25 CP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
2	PPh Pasal 25 Batas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
3	PPh Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
4	PPh Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
5	PPh Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
6	PPh Pasal 25	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
7	PPh Pasal 42	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
8	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
9	PPHS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
10	Bunga Penagihan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
11	Psd.	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
12	PPB Sektor Petrokimia	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
13	PPB Sektor Pertambangan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
14	PPB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
15	PPB Sektor Perikanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
16	PPB Sektor Perkembangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
17	PPB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
18	BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	JUMLAH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	

<sup>(1)</sup> Sama dengan total pert.

<sup>(2)</sup> Untuk perintah yang berlaku pada akhir periode akhir.

**RINCIAN PENYISIHAN PIUTANG PAJAK, PIUTANG PAJAK DALUWARSA, PIUTANG PAJAK DIUSULKAN PENGHAPUSAN DAN PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN**

NO (1)	JENIS PAJAK (2)	PENYSIHIAN PIUTANG PAJAK (3)	PIUTANG PAJAK DALUWARSA (4)	URUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK (5)	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN*) (6)	KETERANGAN (7)
210	Kantor Wilayah DJP Nenggarra Aceh Denpasar	Rp	Rp	Rp	Rp	
211	Rp	203	213	213	213	
212	Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I	Rp	Rp	Rp	Rp	
213	Rp	203	213	213	213	
214	Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara II	Rp	Rp	Rp	Rp	
215	Rp	203	213	213	213	
216	Kantor Wilayah DJP Riau Dan Kepulauan Riau	Rp	Rp	Rp	Rp	
217	Rp	203	213	213	213	
218	Kantor Wilayah DJP Sumatera Barat Dan Jambi	Rp	Rp	Rp	Rp	
219	Rp	203	213	213	213	
220	Kantor Wilayah DJP Sumatera Selatan Dan Kepulauan Bangka Belitung	Rp	Rp	Rp	Rp	
221	Rp	203	213	213	213	
222	Kantor Wilayah DJP Bengkulu Dan Campsing	Rp	Rp	Rp	Rp	
223	Rp	203	213	213	213	
224	Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat	Rp	Rp	Rp	Rp	
225	Rp	203	213	213	213	
226	Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat	Rp	Rp	Rp	Rp	
227	Rp	203	213	213	213	
228	Kantor Wilayah DJP Jakarta Selatan	Rp	Rp	Rp	Rp	
229	Rp	203	213	213	213	
230	Kantor Wilayah DJP Jakarta Timur	Rp	Rp	Rp	Rp	
231	Rp	203	213	213	213	
232	Kantor Wilayah DJP Jakarta Utara	Rp	Rp	Rp	Rp	
233	Rp	203	213	213	213	
234	Kantor Wilayah DJP Jakarta Khusus	Rp	Rp	Rp	Rp	
235	Rp	203	213	213	213	
236	Kantor Wilayah DJP Samarinda	Rp	Rp	Rp	Rp	
237	Rp	203	213	213	213	
238	Kantor Wilayah DJP Jawa Barat I	Rp	Rp	Rp	Rp	
239	Rp	203	213	213	213	
240	Kantor Wilayah DJP Jawa Barat II	Rp	Rp	Rp	Rp	
241	Rp	203	213	213	213	
242	Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I	Rp	Rp	Rp	Rp	
243	Rp	203	213	213	213	
244	Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II	Rp	Rp	Rp	Rp	
245	Rp	203	213	213	213	
246	Kantor Wilayah DJP Daerah Istimewa Yogyakarta	Rp	Rp	Rp	Rp	
247	Rp	203	213	213	213	
248	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur I	Rp	Rp	Rp	Rp	
249	Rp	203	213	213	213	
250	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur II	Rp	Rp	Rp	Rp	
251	Rp	203	213	213	213	
252	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III	Rp	Rp	Rp	Rp	
253	Rp	203	213	213	213	
254	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Tengah	Rp	Rp	Rp	Rp	
255	Rp	203	213	213	213	
256	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Timur	Rp	Rp	Rp	Rp	
257	Rp	203	213	213	213	
258	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat Dan Sanggau	Rp	Rp	Rp	Rp	
259	Rp	203	213	213	213	
260	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo Dan Maluku Utara	Rp	Rp	Rp	Rp	
261	Rp	203	213	213	213	
262	Kantor Wilayah DJP Bali	Rp	Rp	Rp	Rp	
263	Rp	203	213	213	213	
264	Kantor Wilayah DJP Nusa Tenggara	Rp	Rp	Rp	Rp	
265	Rp	203	213	213	213	
266	Kantor Wilayah DJP Nusa Dan Melayu	Rp	Rp	Rp	Rp	
267	Rp	203	213	213	213	

PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN V : 4.1  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIAJUKAN KEBERATAN, BANDING DAN PENINJAUAN KEMBALI PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)**

NO (1)	JENIS PAJAK (2)	SENARAI PAJAK					KETERANGAN (8)
		PENGURANGAN PENSETULAN (3)	KEBERATAN (4)	BANDING (5)	PENINJAUAN KEMBALI (6)	JUMLAH (7)	
1. PPh Pasal 25 OP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
2. PPh Pasal 25 Bantuan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
3. PPh Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
4. PPh Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
5. PPh Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
6. PPh Pasal 25	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
7. PPh Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
8. PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
9. PPnBM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
10. Bunga Penagihan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
11. PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
12. PBB Sektor Perdagangan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
13. PBB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
14. PBB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
15. PBB Sektor Perikanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
16. PBB Sektor Pertambangan dan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
17. PBB Sektor Pertambangan Migras	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
18. BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	<b>Rp</b>	
	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	<b>US\$</b>	

\*) Data yang tidak pasti.

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN V : 4.2  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : 08/PJ/2009  
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
 TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
 PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIAJUKAN KEBERATAN, BANDING DAN PENINJAUAN KEMBALI  
 PER 30 JUNI 20X0/31 DESEMBER 20X0\*)**

NO	JENIS PAJAK	SEMESTER PAJAK						KETERANGAN
		PENGURANGAN PENSETULAH	KEBERATAN	BANDING	PENGURANGAN KEMBALI	JUMLAH	DE	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
010	Kantor Wilayah DJP Nanggroe Aceh Darussalam	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
011		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
020	Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
021		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
030	Agenzia Wilayah DJP Sumatera Utara II	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
031		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
040	Kantor Wilayah DJP Riau Dan Kepulauan Riau	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
041		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
050	Kantor Wilayah DJP Sumatera Barat Dan Jambi	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
051		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
060	Kantor Wilayah DJP Sumatera Selatan Dan Kepulauan Bangka Belitung	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
061		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
070	Kantor Wilayah DJP Bengkulu Dan Lampung	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
071		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
080	Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
081		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
090	Agenzia Wilayah DJP Jakarta Selatan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
091		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
100	Agenzia Wilayah DJP Jakarta Timur	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
101		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
110	Kantor Wilayah DJP Jakarta Utara	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
111		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
120	Kantor Wilayah DJP Jawa Barat I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
121		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
130	Kantor Wilayah DJP Jawa Barat II	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
131		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
140	Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
141		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
150	Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
151		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
160	Kantor Wilayah DJP Daerah Istimewa Yogyakarta	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
161		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
170	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur I	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
171		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
180	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur II	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
181		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
190	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
191		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
200	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Barat	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
201		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
210	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Tengah	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
211		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
220	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Timur	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
221		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
230	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat Dan Gorontalo	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
231		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
240	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Utara Tengah, Sulawesi Tengah Dan Maluku Utara	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
241		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
250	Kantor Wilayah DJP Bali	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
251		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
260	Kantor Wilayah DJP Nusa Tenggara	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
261		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
270	Kantor Wilayah DJP Nusa Tenggara Barat	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
271		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	

LAMPIRAN VI  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL**

Jl. Jend. Gatot Subroto No. 40-42  
Jakarta 12190  
Kotak Pos 124

Telepon : (021) - 5250208  
- 5252880  
Fax : (021) - 5734793

Nomor : S-PJ/013/20X0  
Lampiran : .....  
Hal : Klarifikasi Data Piutang Pajak

Yth. ....  
.....  
.....

Berdasarkan hasil penelitian terhadap Laporan Keuangan dan Arsip Data Komputer (ADK) laporan Keuangan Semester I/Tahunan\*) Tahun 20X0 yang Saudara Laporkan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pada Neraca Semester I/Tahunan\*) Tahun 20X0 terdapat nilai piutang pajak sebesar Rp..... sedangkan dalam Laporan Perkembangan Piutang Pajak yang Saudara sampaikan terdapat nilai piutang pajak Rp ..... sebagaimana rincian terlampir;
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas dan dalam rangka menjaga validitas data Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pajak, diminta bantuannya untuk memberikan klarifikasi dan melakukan koreksi terhadap data piutang pajak tersebut.
3. Selanjutnya hasil klarifikasi serta data pendukung lainnya agar dikirim kepada Kantor Wilayah sebagai UAPPA-W dengan tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris

.....  
NIP .....

LAMPIRAN VI  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : 08/PJ/2009  
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009  
TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG  
PAJAK

**RINCIAN PIUTANG PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK XXXXXXXX  
PER 30-060-X0/31-12-X0\*)**

KODE PERKIRAAN	JENIS PAJAK	LAPORAN PERKEMBANGAN PIUTANG PAJAK				NERACA PER 30-060-X0/31-12-X0*)	SELISIH
		IDR (Rp)	USD (\$)	Kurs **)	Jumlah (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
113125	PPh Pasal 25 Orang Pribadi						
113126	PPh Pasal 25 Badan						
113121	PPh Pasal 21						
113122	PPh Pasal 22						
113124	PPh Pasal 23						
113127	PPh Pasal 26						
113128	PPh Pasal 4 (2)						
113131	PPN						
113141	PPnBM						
113151	Piutang PBB Pedesaan						
113152	Piutang PBB Perkotaan						
113153	Piutang PBB Perkebunan						
113154	Piutang PBB Kehutanan						
113155	Piutang PBB Pertambangan						
113157	Piutang BPHTB						
113173	Bunga Penagihan						
<b>Total</b>							

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi