

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 PPhBM		XXX
Cr	113150	Piutang PBB dan BPHTB		XXX
Cr	113170	Piutang Bunga Penagihan		XXX

C. Penyajian Dan Pengungkapan

- Penyajian Akun Piutang Pajak dalam Neraca  
Piutang Pajak disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 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;
  - 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		<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	
Persediaan	0	EDL Cadangan Piutang	XXXXXXXXXXXX
<b>ASET TETAP</b>	0	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
<b>ASET LAINNYA</b>	0	Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

- 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:
  - Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - Rincian Saldo Piutang Pajak berdasarkan jenis pajak dan berdasarkan umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - Penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan);
  - Jenis jaminan atau sita jaminan jika ada; dan
  - 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:

- Tata Cara Pelaksanaan Akuntansi Piutang Pajak di Kantor Pelayanan pajak
  - Prosedur Operasi
    - 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.
    - 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.
    - 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.
    - Kepala Subbagian Umum menerima dan mendisposisi penugasan dan menyerahkan ke Pelaksana Subbagian Umum untuk dibuatkan Formulir Jurnal Aset (FJA) dengan format sebagaimana **Lampiran I**.
    - Pelaksana Subbagian Umum merekan FJA dan mem-posting dan memastikan kebenaran

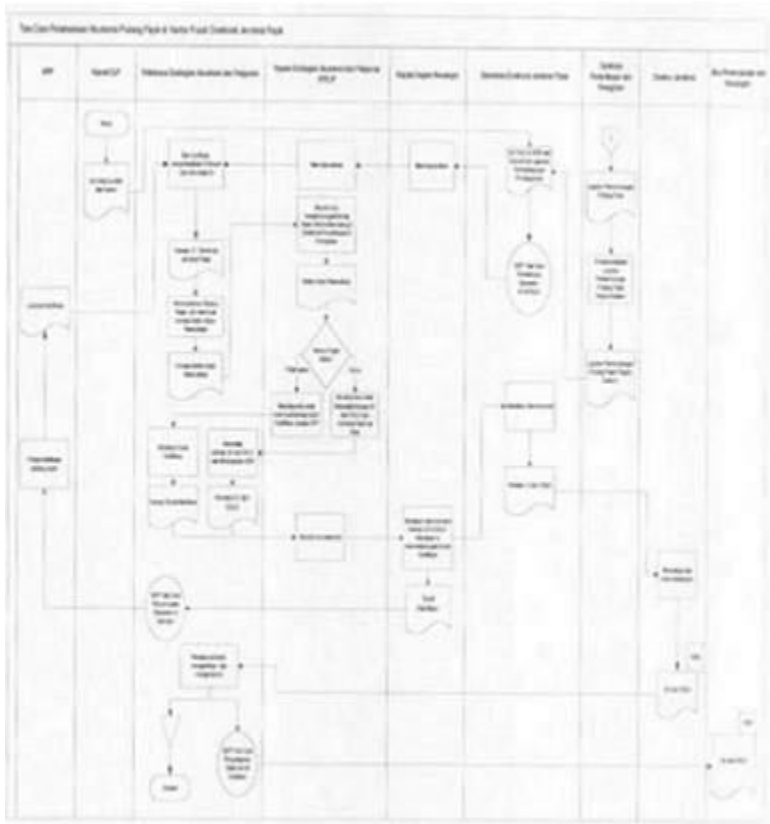
- akun dan saldo Piutang Pajak yang tersaji di neraca.
- 6) Pelaksana subbagian Umum mencetak Konsep Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan membuat *back up* data.
  - 7) Pelaksana subbagian Umum melakukan rekonsiliasi data Piutang Pajak dan membuat Konsep Berita Acara Rekonsiliasi (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

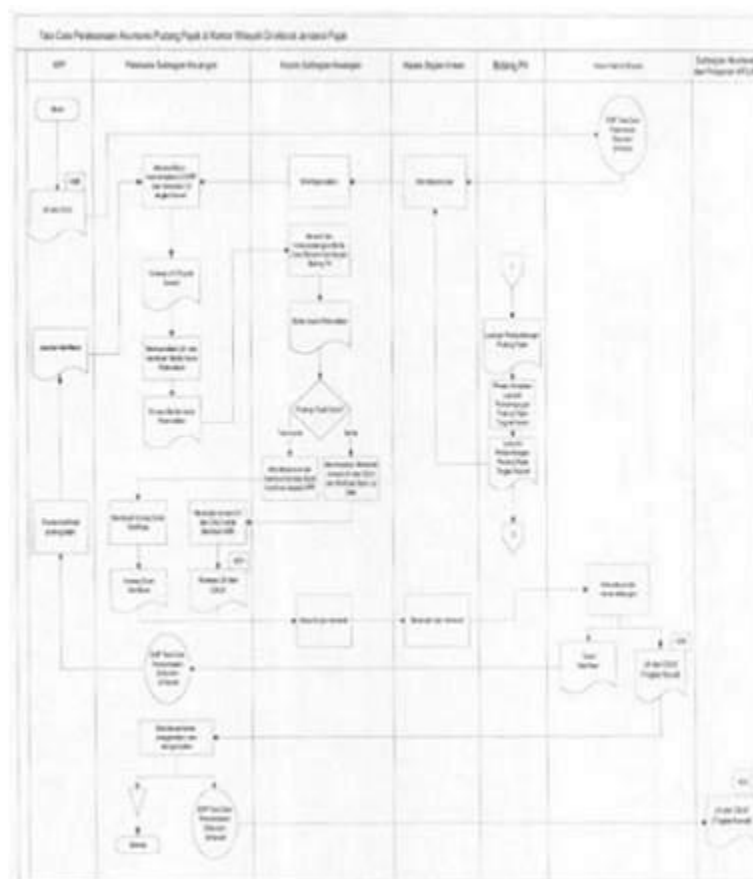
untuk mencetak Konsep LK, CaLK, dan ADK pengiriman serta membuat *back up* data, jika hasil rekonsiliasi menghasilkan nilai yang sama.

- 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

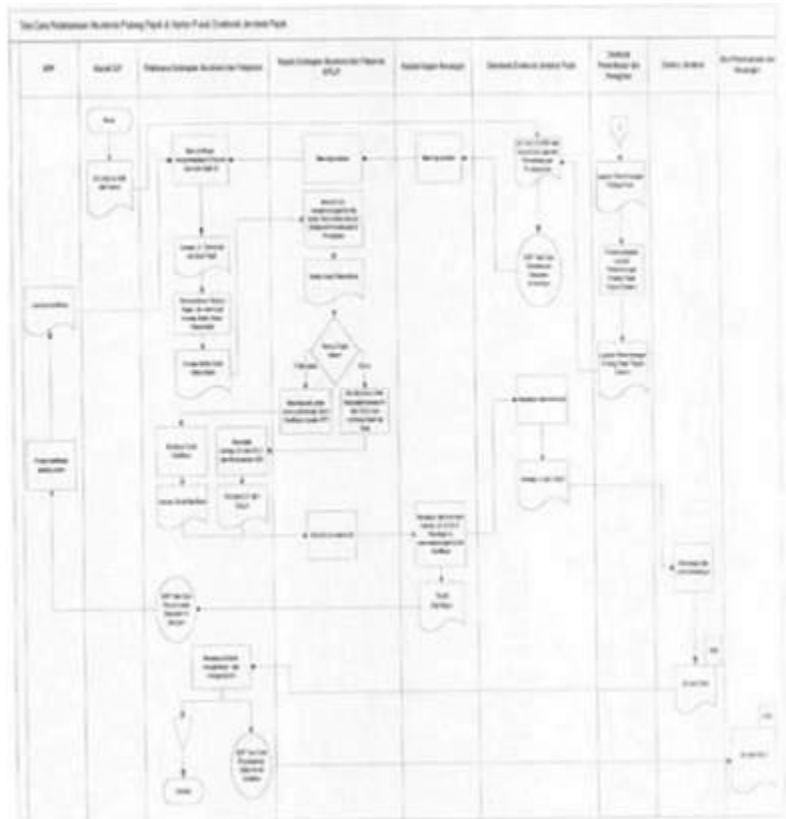
- 1) Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak menerima Laporan Keuangan, Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Arsip Data Komputer (ADK) dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dan berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak untuk diposisikan ke Kepala 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 meneliti 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 Direktorat 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 menatausahakan dan mengarsipkan Laporan Keuangan, Catatan atas 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 pemberesan 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 pemberesan 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 di kategorikan 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		<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	
Persediaan	0	EDL Cadangan Piutang	000.000.000
<b>ASET TETAP</b>	0	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
<b>ASET LAINNYA</b>	0	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 mengurangi 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 daluwarsa; 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 pembebasan 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 daluwarsa; 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 berdsarkan 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 Manajemen 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 Tunggalan 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
Total		2.486.982.260	1.989.585.808

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
Total		1.472.845.882

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

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

b. Mencatat Besarnya Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih

FORMULIR JURNAL ASET				
Kementerian Negara	:	(015) Keuangan	Nomor Dokumen	: 015.01.08.00001
Eselon I	:	(04) Direktorat Jenderal Pajak	Tanggal	: 02-01-2008
Wilayah	:	.....	Tahun Anggaran	: 2008
Satuan Kerja	:	.....		
Jenis Jurnal Aset				
Periode (Bulan)	:	Jan-08	<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Penerima	<input type="checkbox"/> Persediaan
Keterangan	:	Untuk mencatat saldo awal penyisihan piutang pajak tak tertagih dalam neraca tahun 2008	<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	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

FORMULIR JURNAL ASET				
Kementerian Negara : (015) Keuangan		Nomor Dokumen : 015.06.08.00001		
Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak		Tanggal : 30-06-2008		
Wilayah : 320 Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak ABC		Tahun Anggaran : 2008		
Satuan Kerja : 12345 Kantor Pelayanan Pajak Pratama XYZ				
Periode (Bulan) : Jun-08		Jenis Jurnal Aset		
Keterangan : Untuk mencatat penyesuaian saldo piutang pajak di neraca per 30 Juni 2008		<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	PPh Pasal 25 Orang Pribadi	D	(43.756.090)
	113126	PPh Pasal 25 Badan	D	(474.221.564)
	113121	PPh Pasal 21	D	(52.363.066)
	113122	PPh Pasal 22	D	(4.016.903)
	113124	PPh Pasal 23/26	D	(118.229.671)
	113128	PPh Pasal 4 (2)	D	(45.432.195)
	113131	PPN	D	(538.806.518)
	113141	Bunga Penagihan	D	(27.994.935)
	311311	EDL Cadangan Piutang	K	(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

FORMULIR JURNAL ASET				
Kementerian Negara : (015) Keuangan		Nomor Dokumen : 015.06.08.00001		
Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak		Tanggal : 30-06-2008		
Wilayah : .....		Tahun Anggaran : 2008		
Satuan Kerja : .....				
Periode (Bulan) : Jun-08		Jenis Jurnal Aset		
Keterangan : Untuk mencatat penyesuaian saldo penyisihan piutang pajak tak tertagih dalam neraca per 30 Juni 2008		<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 saldonya 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 subtansi 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		Nomor Dokumen : 015.06.08.00001		
Eselon I : (04) Direktorat Jenderal Pajak		Tanggal : 30-06-2008		
Wilayah : .....		Tahun Anggaran : 2008		
Satuan Kerja : .....				
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 type="checkbox"/>			
	<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		

## F. Penyajian Piutang Pajak di Neraca

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>	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	
Bagian Lancar TGR	0	EDL Cadangan Piutang	<b>23.560.884.568</b>
Persediaan	0		
<b>ASET TETAP</b>	0	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
<b>ASET LAINNYA</b>	0	Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

<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>	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	
Bagian Lancar TGR	0	EDL Cadangan Piutang	<b>22.382.840.340</b>
Persediaan	0		
<b>ASET TETAP</b>	0	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
<b>ASET LAINNYA</b>	0	Diinvestasikan dalam Aset lainnya	0

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:



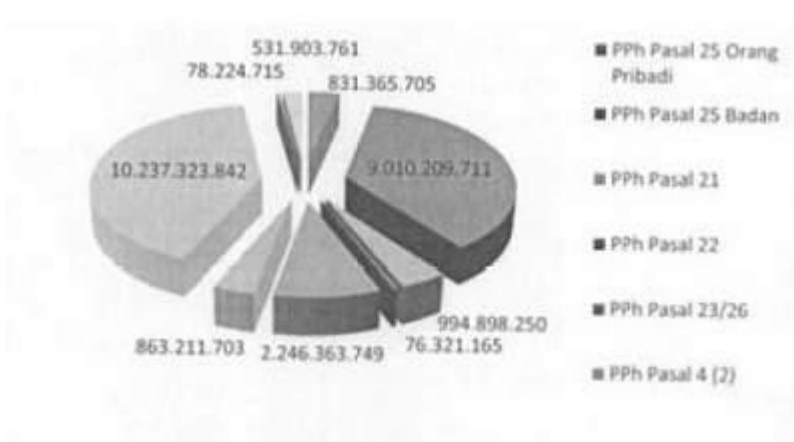
D.2. Piutang Pajak

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)

JENIS PAJAK	RUPIAH
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
TOTAL	24.869.822.600

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)**

JENIS PAJAK	30 Juni 2008	1 Januari 2008
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

Bentuk Formulir Jurnal Aset adalah sebagai berikut:

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (1) \_\_\_\_\_  
(5) \_\_\_\_\_

Eselon I : (2) \_\_\_\_\_  
(6) \_\_\_\_\_

Wilayah : (3) \_\_\_\_\_  
(7) \_\_\_\_\_

Satuan Kerja : (4) \_\_\_\_\_

Nomor Dokumen : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Tahun Anggaran : \_\_\_\_\_

Jenis Jurnal Aset

Periode (Bulan) : (8) \_\_\_\_\_

Keterangan : (9) \_\_\_\_\_

☐ Kas Di Bendahara Penerima

☐ Kas Di Bendahara Pembayar

☒ Piutang

☐ Persediaan

☐ Aset Tetap

☐ .....

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 kementrian 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: <div><div>HH - BB - TTTT</div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div>Tahun</div><div>Bulan</div><div>Tanggal</div></div></div>

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 debit 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 debit 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.

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



RINCIAN PIUTANG PAJAK BERDASARKAN JENIS PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK XXXXXXXXX  
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							
	Total							

\*) 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\*)

NO	Jenis Pajak	UMUR PIUTANG (DIT)							REMARKS
		< 1 Ths	1 Ths < DIT < 2 Ths	2 Ths < DIT < 3 Ths	3 Ths < DIT < 4 Ths	4 Ths < DIT < 5 Ths	> 5 Ths	Jumlah	
NO	Jenis Pajak	01	02	03	04	05	06	07	REMARKS
1	PPh Pasal 25 (P	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
2	PPh Pasal 25 (Berkas	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
3	PPh Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
4	PPh Pasal 22	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
5	PPh Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
6	PPh Pasal 23	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
7	PPh Pasal 28	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
8	PPh Pasal 4(1)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
9	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
10	Bea cukai	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
11	Bunga Pembiayaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
12	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
13	PPh Pasal 25 (PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
14	PPh Pasal 25 (PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
15	PPh Pasal 25 (PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
16	PPh Pasal 25 (PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
17	PPh Pasal 25 (PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
18	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
19	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
20	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
21	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
22	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
23	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
24	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
25	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
26	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
27	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
28	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
29	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
30	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
31	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
32	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
33	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
34	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
35	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
36	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
37	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
38	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
39	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
40	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
41	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
42	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
43	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
44	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
45	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
46	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
47	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
48	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
49	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
50	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
51	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
52	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
53	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
54	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
55	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
56	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
57	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
58	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
59	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
60	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
61	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
62	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
63	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
64	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
65	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
66	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
67	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
68	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
69	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
70	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
71	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
72	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
73	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
74	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
75	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
76	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
77	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
78	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
79	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
80	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
81	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
82	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
83	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
84	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
85	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
86	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
87	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
88	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
89	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
90	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
91	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
92	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
93	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
94	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
95	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
96	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
97	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
98	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
99	PPh	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
100	PPh	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	

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>1)</sup>	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PPH Pasal 25 CP	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
2	PPH Pasal 25 Sektan	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 26	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
7	PPH (Pasal 42)	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
8	PPH	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
9	PPHBM	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
10	Bunga Penagihan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
11	PKK	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
12	PDB Sektor Pedesaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
13	PDB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
14	PDB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
15	PDB Sektor Perhutanan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
16	PDB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
17	PDB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
18	(BPHD)	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
<sup>1)</sup> Data yang valid pada <sup>2)</sup> US\$ adalah yang berlaku pada saat periode akuntansi						

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	BENGKETA PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN PEMBETULAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PPH Pasal 25 CP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
2	PPH Pasal 25 Badan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
3	PPH Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
4	PPH Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
5	PPH Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
6	PPH Pasal 26	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
7	PPH Pasal 42	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
9	PPnBB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
10	Bunga Pinagihan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
11	PKK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
12	PBB Sektor Pertanian	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
13	PBB Sektor Perikanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
14	PBB Sektor Pertambangan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
15	PBB Sektor Perhutanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
16	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
17	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
18	BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
JUMLAH		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	

\*) Sesuai yang berlaku.

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							
	Total							

\*) 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\*)

(Rp, dalam satuan rupiah, & dalam satuan US\$)								
NO	JENIS PAJAK	UMUR PIUTANG (UT)						KETERANGAN
		≤ 1 Tahun	> 1 Tahun ≤ UT ≤ 2 Tahun	> 2 Tahun ≤ UT ≤ 3 Tahun	> 3 Tahun ≤ UT ≤ 4 Tahun	> 4 Tahun ≤ UT ≤ 5 Tahun	> 5 Tahun	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	PPN Pasal 25 Off	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
2	PPN Pasal 25 Selain	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
3	PPN Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
4	PPN Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
5	PPN Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
6	PPN Pasal 24	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
7	PPN Pasal 42)	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	PPH	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
10	Bunga Pinjaman	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
11	PKS	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
12	PBB Sektor Perikanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
13	PBB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
14	PBB Sektor Pertambangan	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 Perumahan dan Kawasan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
17	PBB Sektor Perumahan dan Kawasan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
18	lainnya	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	

\*) Untuk tanggal lain.

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

NO		JENIS PAJAK	UMUR PIUTANG (Tahun)						Jumlah	KETERANGAN
			≤ 1 Tahun	1 Tahun < UPT ≤ 5 Tahun	5 Tahun < UPT ≤ 10 Tahun	10 Tahun < UPT ≤ 15 Tahun	15 Tahun < UPT ≤ 20 Tahun	> 20 Tahun		
1		KPP A	0	0	0	0	0	0	0	
2		KPP B	0	0	0	0	0	0	0	
3		KPP C	0	0	0	0	0	0	0	
4		KPP D	0	0	0	0	0	0	0	
5		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
6		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
7		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
8		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
9		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
10		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
11		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
12		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
13		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
14		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
15		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
16		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
17		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
18		KPP	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah			0	0	0	0	0	0	0	

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)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PPH Pasal 25 OP	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
2	PPH Pasal 25 Badan	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 26	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	PPnPM	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
10	Bunga Penapahan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
11	PKK	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
12	PDB Sektor Pedesaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
13	PDB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
14	PDB Sektor Perkuburan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
15	PDB Sektor Perhutanan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
16	PDB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
17	PDB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
18	DPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	

<sup>1)</sup> Nilai yang tidak perlu.  
<sup>2)</sup> Untuk periode yang berakhir pada akhir periode akuntansi.

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

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

(1)	JENIS PAJAK (2)	PENYISIHAN PIUTANG PAJAK (3)	PIUTANG PAJAK DALUWARSA (4)	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK (5)	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>1)</sup> (6)	KETERANGAN (7)
1	KPP A	Rp	Rp	Rp	Rp	
2	KPP B	USD	USD	USD	USD	
3	KPP C	Rp	Rp	Rp	Rp	
4	KPP D	USD	USD	USD	USD	
5	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
6	KPP	USD	USD	USD	USD	
7	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
8	KPP	USD	USD	USD	USD	
9	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
10	KPP	USD	USD	USD	USD	
11	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
12	KPP	USD	USD	USD	USD	
13	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
14	KPP	USD	USD	USD	USD	
15	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
16	KPP	USD	USD	USD	USD	
17	KPP	Rp	Rp	Rp	Rp	
18	KPP	USD	USD	USD	USD	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	

<sup>1)</sup> Ciri yang tidak perlu.  
<sup>2)</sup> Untuk periode yang berakhir pada akhir periode akuntansi.

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

NO	JENIS PAJAK	SENGKETA PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN PEMBETULAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PPH Pasal 25 DP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
2	PPH Pasal 25 Badan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
3	PPH Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
4	PPH Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
5	PPH Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
6	PPH Pasal 26	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
7	PPH Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
9	PPnBM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
10	Bunga Penjualan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
11	PKK	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
12	PBB Sektor Pertanian	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
13	PBB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
14	PBB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
15	PBB Sektor Pertambangan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
16	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
17	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
18	BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	
JUMLAH		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	

\*) Ciri yang tidak perlu.

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

NO	JENIS PAJAK	SENOKETA PAJAK				JUMLAH	KETERANGAN
		PENGURANGAN /PESBETULAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
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\$	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	

\*) Ciri-ciri yang tidak perlu.

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 XXXXXXXXX  
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						
	Total						

\*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi



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							
	Total							

\*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi

## LAMPIRAN V : 2.1

NOMOR : 08/PJ/2009

TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009

TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG PAJAK

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

10. *How many more people work in the service sector than in the manufacturing sector?*

## LAMPIRAN V : 2.2

NOMOR : 08/PJ/2009

TANGGAL : 2 FEBRUARI 2009

TENTANG : PEDOMAN AKUNTANSI PIUTANG PAJAK

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

NO	JENIS PEJAJA	SILAB PULANG RUMAH							Jumlah	KETERANGAN
		0-1 Km	1 Km s.d 1,5 Km	1,5 Km s.d 2 Km	2 Km s.d 2,5 Km	2,5 Km s.d 3 Km	3-4 Km	4-5 Km		
1	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kabupaten	70	70	70	70	70	70	70		
2	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
3	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
4	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
5	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
6	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
7	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
8	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
9	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
10	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
11	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
12	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
13	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
14	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
15	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
16	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
17	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
18	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
19	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
20	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
21	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
22	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
23	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
24	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
25	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
26	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
27	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
28	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
29	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
30	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
31	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
32	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
33	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
34	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
35	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
36	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
37	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
38	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
39	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
40	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
41	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
42	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
43	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
44	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
45	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
46	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
47	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
48	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
49	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
50	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
51	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
52	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
53	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
54	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
55	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
56	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
57	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
58	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
59	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
60	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
61	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
62	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
63	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
64	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
65	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
66	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
67	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
68	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
69	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
70	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
71	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
72	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
73	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
74	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
75	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
76	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
77	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
78	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
79	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
80	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
81	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
82	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
83	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
84	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
85	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
86	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
87	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
88	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
89	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
90	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
91	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
92	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
93	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
94	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
95	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
96	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
97	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
98	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		
99	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	70	70	70	70	70	70	70		
100	Kantor Wilayah CUP Sumatera Barat Kab	110	110	110	110	110	110	110		

[illegible]

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
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	PPH Pasal 25 CP	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
2	PPH Pasal 25 Badan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
3	PPH Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
4	PPH Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
5	PPH Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
6	PPH Pasal 26	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
7	PPH Pasal 4(2)	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
9	PPnBM	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
10	Bunga Penghasilan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
11	PdL	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
12	PDB Sektor Persewaan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
13	PDB Sektor Perdagangan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
14	PDB Sektor Perakutan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
15	PDB Sektor Perhubungan	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
16	PDB Sektor Pertambangan dan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
17	PDB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
18	BPHTB	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	

1) Untuk yang tidak penuh  
2) Untuk periode yang berakhir pada akhir periode akuntansi

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

NO	JENIS PAJAK	PERYISIHAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DALUWARSA	USUL PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK	PIUTANG PAJAK DIHAPUSKAN <sup>1</sup>	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
010	Kantor Wilayah DUF Sumatera Aceh	Rp	Rp	Rp	Rp	
020	Kantor Wilayah DUF Sumatera Utara 1	USD	USD	USD	USD	
030	Kantor Wilayah DUF Sumatera Utara 2	Rp	Rp	Rp	Rp	
040	Kantor Wilayah DUF Riau Dan Kepulauan Riau	USD	USD	USD	USD	
050	Kantor Wilayah DUF Sumatera Barat Dan Jambi	Rp	Rp	Rp	Rp	
060	Kantor Wilayah DUF Sumatera Selatan Dan Kepulauan Bangka Belitung	USD	USD	USD	USD	
070	Kantor Wilayah DUF Bengkulu Dan Lampung	Rp	Rp	Rp	Rp	
080	Kantor Wilayah DUF Jakarta Pusat	USD	USD	USD	USD	
090	Kantor Wilayah DUF Jakarta Barat	USD	USD	USD	USD	
100	Kantor Wilayah DUF Jakarta Selatan	Rp	Rp	USD	USD	
110	Kantor Wilayah DUF Jakarta Timur	USD	USD	USD	USD	
120	Kantor Wilayah DUF Jakarta Utara	Rp	Rp	Rp	Rp	
130	Kantor Wilayah DUF Jakarta Khusus	USD	USD	USD	USD	
140	Kantor Wilayah DUF Banten	Rp	Rp	USD	USD	
150	Kantor Wilayah DUF Jawa Barat 1	USD	USD	USD	USD	
160	Kantor Wilayah DUF Jawa Barat 2	Rp	Rp	Rp	Rp	
170	Kantor Wilayah DUF Jawa Tengah 1	USD	USD	USD	USD	
180	Kantor Wilayah DUF Jawa Tengah 2	Rp	Rp	Rp	Rp	
190	Kantor Wilayah DUF Daerah Istimewa Yogyakarta	USD	USD	USD	USD	
200	Kantor Wilayah DUF Jawa Timur 1	Rp	Rp	Rp	Rp	
210	Kantor Wilayah DUF Jawa Timur 2	USD	USD	USD	USD	
220	Kantor Wilayah DUF Jawa Timur 3	Rp	Rp	Rp	Rp	
230	Kantor Wilayah DUF Kalimantan Barat	USD	USD	USD	USD	
240	Kantor Wilayah DUF Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Tengah	Rp	Rp	Rp	Rp	
250	Kantor Wilayah DUF Kalimantan Timur	USD	USD	USD	USD	
260	Kantor Wilayah DUF Sulawesi Selatan Dan Tenggara	Rp	Rp	Rp	Rp	
270	Kantor Wilayah DUF Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo Dan Maluku Utara	USD	USD	USD	USD	
280	Kantor Wilayah DUF Bali	Rp	USD	USD	USD	
290	Kantor Wilayah DUF Nusa Tenggara	USD	USD	USD	USD	
300	Kantor Wilayah DUF Papua Dan Maluku	Rp	Rp	USD	USD	

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

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

NO	JENIS PAJAK	SINGKETA PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN PENGSETULAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PPH Pasal 25 OP	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
2	PPH Pasal 25 Badan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
3	PPH Pasal 21	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
4	PPH Pasal 22	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
5	PPH Pasal 23	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
6	PPH Pasal 26	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
7	PPH Pasal 423	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
8	PPN	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
9	PPnBM	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
10	Bunga Pinjaman	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
11	PKL	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
12	PBB Sektor Pedesaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
13	PBB Sektor Perkotaan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
14	PBB Sektor Perkebunan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
15	PBB Sektor Perhutanan	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
16	PBB Sektor Pertambangan Non Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
17	PBB Sektor Pertambangan Migas	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
18	BPHWTB	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	
Jumlah		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
		USD	USD	USD	USD	USD	

\*) Data yang tidak penuh.



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

NO	JENIS PAJAK	SISTEM TILAS PAJAK					KETERANGAN
		PENGURANGAN PENGISIAN	KEBERATAN	BANDING	PENINJAUAN KEMBALI	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
010	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
020	Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
030	Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
040	Kantor Wilayah DJP Riau	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
050	Kantor Wilayah DJP Sumatera Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
060	Kantor Wilayah DJP Sumatera Selatan	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
070	Kantor Wilayah DJP Bengkulu	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
080	Kantor Wilayah DJP Lampung	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
090	Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
100	Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
110	Kantor Wilayah DJP Jakarta Selatan	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
120	Kantor Wilayah DJP Jakarta Timur	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
130	Kantor Wilayah DJP Jakarta Utara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
140	Kantor Wilayah DJP Banten	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
150	Kantor Wilayah DJP Jawa Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
160	Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
170	Kantor Wilayah DJP Jawa Timur	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
180	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
190	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Tengah	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
200	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Selatan	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
210	Kantor Wilayah DJP Kalimantan Timur	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
220	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Utara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
230	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Tengah	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
240	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
250	Kantor Wilayah DJP Sulawesi Tenggara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
260	Kantor Wilayah DJP Maluku Utara	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
270	Kantor Wilayah DJP Maluku	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
280	Kantor Wilayah DJP Papua	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	
290	Kantor Wilayah DJP Papua Barat	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	



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 XXXXXXXXX  
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						
	Total						

\*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Kurs Tengah Bank Indonesia pada akhir periode akuntansi