

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER- 65 /PB/2007

TENTANG

TATA CARA PENGEMBALIAN PENDAPATAN DAN/ATAU PENERIMAAN  
DAN KOREKSI PEMBUKUAN PENERIMAAN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, dipandang perlu mengatur mekanisme pengembalian ke Bank/Pos Persepsi akibat kesalahan perekaman dan/atau kelebihan pelimpahan dan koreksi pembukuan penerimaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pengembalian Pendapatan dan/atau Penerimaan dan Koreksi Pembukuan Penerimaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PENGEMBALIAN PENDAPATAN DAN/ATAU PENERIMAAN DAN KOREKSI PEMBUKUAN PENERIMAAN.



## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengembalian Pendapatan dan/atau Penerimaan adalah pengembalian yang berasal dari kesalahan perekaman dan/atau kelebihan pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi ke Bank Operasional I (BO I)/Bank Operasional III (BO III)/Bank Indonesia.
2. Kesalahan Pembukuan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan berjalan.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Koreksi Pembukuan adalah koreksi yang dilakukan atas kesalahan pembukuan penerimaan yang tidak mempengaruhi kas yang terjadi pada tahun berjalan.
5. Penerimaan perpajakan adalah semua penerimaan yang terdiri dari pajak dalam negeri dan pajak perdagangan internasional.
6. Pajak Dalam Negeri adalah semua penerimaan negara yang berasal dari Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Cukai, dan pajak lainnya.
7. Pajak Perdagangan Internasional adalah semua penerimaan negara yang berasal dari bea masuk dan pajak atau pungutan ekspor.
8. Surat Keterangan Telah Dibukukan, yang selanjutnya disebut SKTB adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara atas pendapatan dan/atau penerimaan negara yang telah dibukukan KPPN.
9. Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Pendapatan, yang selanjutnya disebut SKP4 adalah dokumen yang berfungsi sebagai dasar pengembalian pendapatan dan/atau penerimaan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PENGEMBALIAN

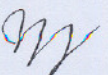
#### Pasal 2

Pengembalian Pendapatan dan/atau Penerimaan meliputi:

1. Pengembalian Pendapatan yang berasal dari kesalahan perekaman penerimaan oleh Bank/Pos Persepsi.

Contoh:

Wajib Pajak setor PPh Pasal 21 (MAP 411121) dengan 1 (satu) Surat Setoran Pajak (SSP) sebesar Rp1.000.000,- ke Bank/Pos Persepsi.



Atas setoran tersebut bank merekam sebanyak 2 kali dan Laporan Harian Penerimaan (LHP) telah disampaikan ke KPPN (1 SSP terekam 2 kali menjadi sebesar Rp2.000.000,-) dan pada hari pelimpahan, Bank/Pos Persepsi melimpahkan sebesar Rp2.000.000,-

2. Pengembalian Penerimaan Non-Anggaran yang berasal dari kelebihan pelimpahan Bank/Pos Persepsi ke BO I/BO III/Bank Indonesia.

Contoh:

Bank/Pos Persepsi menerima setoran sebesar Rp1.000.000,- dan dibukukan dalam LHP sebesar Rp1.000.000,-.

Pada hari pelimpahan, Bank/Pos Persepsi melimpahkan sebesar Rp2.000.000,- sehingga terdapat kelebihan pelimpahan sebesar Rp1.000.000,-.

### Pasal 3


- (1) Pengembalian pendapatan dan/atau penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran berjalan dibukukan sebagai pengurang pendapatan yang bersangkutan dan dilaksanakan di KPPN setempat.
- (2) Pengembalian pendapatan dan/atau penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas Dana Lancar dan dilaksanakan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

### BAB III

#### PROSEDUR PEMBAYARAN PENGEMBALIAN

##### Bagian Pertama Pengembalian Tahun Anggaran Berjalan

### Pasal 4

- (1) Bank/Pos Persepsi mengajukan permintaan pengembalian kepada KPPN mitra kerja yang menyatakan adanya kesalahan perekaman atau kelebihan pelimpahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dilampiri dokumen antara lain:
  - a. Bukti Penerimaan Negara (BPN)/surat setoran yang sudah ditera NTPN dan NTB/NTP;
  - b. LHP dan Daftar Nominatif Penerimaan (DNP);
  - c. Rekening Koran;
  - d. Nota Debet Pelimpahan.
- (2) Berdasarkan permintaan pengembalian, Seksi Persepsi/Bendahara Umum melakukan penelitian atas kesalahan perekaman dan/atau kelebihan pelimpahan dan meneruskan permintaan pengembalian dimaksud kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
- (3) Seksi Verifikasi dan Akuntansi melakukan pengujian terhadap kebenaran permintaan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan: 

- a. Menolak menerbitkan SKTB apabila diyakini tidak dan/atau belum diterima di Kas Negara;
  - b. Menerbitkan SKTB apabila diyakini telah diterima dan dibukukan di Kas Negara.
- (4) Seksi Verifikasi dan Akuntansi menerbitkan SKTB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dengan ketentuan:
- a. Lembar ke-1 disampaikan kepada Kepala KPPN;
  - b. Lembar ke-2 sebagai peringgal.
- (5) Kepala KPPN menerbitkan SKP4 berdasarkan SKTB yang dibuat Seksi Verifikasi dan Akuntansi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dengan ketentuan:
- a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan kepada Kepala Seksi Bank/Pos atau Seksi Bendahara Umum sebagai penerbit Surat Perintah Membayar Pengembalian Pendapatan (SPM-PP);
  - b. Lembar ke-3 sebagai peringgal pada KPPN.
- (6) Kepala Seksi Bank/Pos atau Seksi Bendahara Umum menerbitkan SPM-PP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk pengembalian penerimaan non-anggaran yang berasal dari kelebihan pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi:
    - 1) SPM-PP diterbitkan dengan menggunakan Kode Satuan Kerja KPPN, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (999), dan Unit Organisasi Eselon I (08);
    - 2) Menggunakan Mata Anggaran Pengeluaran (MAK) 824119 (Pengeluaran Kiriman Uang dari Bank Tunggal/BO I/BO III ke Bank/Pos Persepsi selaku entitas).
  - b. Untuk pengembalian pendapatan yang berasal dari kesalahan perekaman penerimaan oleh Bank/Pos Persepsi:
    - 1) SPM-PP diterbitkan dengan menggunakan Kode Satuan Kerja, Bagian Anggaran, dan Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan satker penerima.  
Contoh:  
SPM-PP atas penerimaan pajak menggunakan kode satuan kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP), penerimaan bea masuk/cukai menggunakan kode satuan kerja Kantor Pelayanan Bea Cukai (KPBC).
    - 2) Menggunakan MAK Pengembalian Pendapatan sebagai kontra pos dari Mata Anggaran Penerimaan (MAP) bersangkutan.  
Contoh:  
SPM-PP atas kesalahan perekaman setoran pendapatan PPh Pasal 21 menggunakan MA 411921 (Pengembalian Pendapatan PPh Pasal 21).  
SPM-PP atas kesalahan perekaman setoran pendapatan jasa Kantor Urusan Agama menggunakan MA 423547 (Pengembalian Pendapatan Jasa Kantor Urusan Agama).



- c. SPM-PP diterbitkan rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
  - 1) lembar ke-1 untuk KPPN penerbit SP2D dilampiri dengan SKP4 lembar ke-2;
  - 2) lembar ke-2 disampaikan kepada penerima pembayaran;
  - 3) lembar ke-3 untuk pertinggal.
- (7) KPPN menerbitkan SP2D atas SPM-PP sesuai mekanisme penerbitan SP2D.
- (8) SP2D untuk pengembalian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibebankan pada BO I mitra kerja KPPN, kecuali untuk pengembalian penerimaan PBB dibebankan pada BO III PBB.

#### Pasal 5

- (1) Pengembalian penerimaan non-anggaran yang berasal dari kelebihan pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi:
  - a. Kepala KPPN membuat Nota Perbaikan Pembukuan untuk mengoreksi pelimpahan Bank/Pos Persepsi ke BO I/BO III/Bank Tunggal (Mata Anggaran 817111/Koreksi Pengeluaran Pemindahbukuan antar Rekening KPPN) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, berdasarkan SPM-PP/SP2D;
  - b. Seksi Persepsi/Bendahara Umum KPPN membukukan Nota Perbaikan Pembukuan tersebut pada Buku Bank Persepsi.
- (2) Pengembalian pendapatan yang berasal dari kesalahan perekaman penerimaan oleh Bank/Pos Persepsi:

KPPN memberitahukan kepada Satuan Kerja penerima (KPP/KPBC/Satuan Kerja terkait) melalui Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai setempat, bahwa penerimaan dengan NTPN dan NTB/NTP berkenaan telah dikembalikan dengan melampirkan *copy* SPM/SP2D dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Bagian Kedua

#### Pengembalian Tahun Anggaran Sebelumnya

#### Pasal 6

- (1) Bank/Pos Persepsi mengajukan permintaan pengembalian kepada KPPN mitra kerja yang menyatakan adanya kesalahan perekaman atau kelebihan pelimpahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dilampiri dokumen antara lain:
  - a. Bukti Penerimaan Negara/surat setoran yang sudah ditera NTPN dan NTB/NTP;
  - b. Laporan Harian Penerimaan (LHP) dan Daftar Nominatif Penerimaan (DNP);
  - c. Rekening Koran;
  - d. Nota Debet Pelimpahan.

- (2) Berdasarkan permintaan pengembalian, Seksi Persepsi/Bendahara Umum melakukan penelitian atas kesalahan perekaman dan/atau kelebihan pelimpahan dan meneruskan permintaan pengembalian dimaksud kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
- (3) Seksi Verifikasi dan Akuntansi melakukan pengujian terhadap kebenaran permintaan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
  - a. Menolak menerbitkan SKTB apabila diyakini tidak dan/atau belum diterima di Kas Negara;
  - b. Menerbitkan SKTB apabila diyakini telah diterima dan dibukukan di Kas Negara.
- (4) Seksi Verifikasi dan Akuntansi menerbitkan SKTB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dengan ketentuan:
  - a. Lembar ke-1 disampaikan kepada Kepala KPPN;
  - b. Lembar ke-2 sebagai peringgal.
- (5) Kepala KPPN menerbitkan SKP4 berdasarkan SKTB yang dibuat Seksi Verifikasi dan Akuntansi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (6) KPPN menyampaikan Surat Permintaan Pengembalian Pendapatan, SKTB, dan SKP4 ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Kas Negara.
- (7) Atas dasar Surat Permintaan Pengembalian Pendapatan, SKTB, dan SKP4 yang disampaikan oleh KPPN, Kepala Subdirektorat Kas Negara Direktorat Pengelolaan Kas Negara menerbitkan SPM-PP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. SPM-PP diterbitkan dengan menggunakan Kode Satuan Kerja Koreksi Pembukuan Kuasa Bendaha Umum Negara (999001), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (999), dan Unit Organisasi Eselon I (08);
  - b. Menggunakan MAK 311711 (Koreksi Pendapatan Tahun yang Lalu);
  - c. SPM-PP diterbitkan rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
    - 1) lembar ke-1 disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
    - 2) lembar ke-2 disampaikan kepada penerima pembayaran;
    - 3) lembar ke-3 untuk peringgal.
- (8) Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara Direktorat Pengelolaan Kas Negara menerbitkan SP2D berdasarkan SPM-PP sesuai mekanisme penerbitan SP2D.
- (9) Subdirektorat Kas Umum Negara menyampaikan *copy* lembar ke-2 SP2D ke Subdirektorat Kas Negara selaku penerbit SPM, selanjutnya Subdirektorat Kas Negara memberitahukan ke Bank/Pos penerima pembayaran bahwa permintaan pengembalian telah dibayarkan.

## BAB IV

### RUANG LINGKUP KOREKSI

#### Bagian Pertama Permintaan Koreksi Pembukuan

##### Pasal 7

Koreksi pembukuan penerimaan dilakukan atas:


1. Kesalahan kode mata anggaran penerimaan;
2. Kesalahan kode unit organisasi;
3. Kesalahan fungsi, subfungsi, dan program;
4. Kesalahan lain yang tidak mempengaruhi kas.

##### Pasal 8

- (1) Permintaan koreksi pembukuan terkait dengan penerimaan perpajakan diajukan oleh Bank/Pos Persepsi, KPP, KPBC atau Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Direktorat Jenderal Perbendaharaan/KPPN kepada KPPN.
- (2) Permintaan koreksi pembukuan terkait dengan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diajukan oleh Satuan Kerja/Kementerian Negara/Lembaga, Bank/Pos Persepsi, Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan/KPPN atau Direktorat Jenderal Anggaran kepada KPPN.
- (3) Permintaan koreksi pembukuan terkait dengan penerimaan non-anggaran diajukan oleh Satuan Kerja /Kementerian Negara/Lembaga, Bank/Pos Persepsi, Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan/KPPN atau Pihak Ketiga (PT Taspen, PT Askes, Bapertarum, dan pihak ketiga lainnya) kepada KPPN.
- (4) Untuk koreksi yang diajukan oleh Wajib Pajak (WP), maka WP mengajukan permintaan koreksi pembukuan kepada KPP/KPBC tempat WP terdaftar, untuk selanjutnya diteruskan ke KPPN.

#### Bagian Kedua Prosedur Koreksi

##### Pasal 9

- (1) Atas permintaan koreksi pembukuan yang diajukan oleh Bank/Pos Persepsi/Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan/KPPN terkait dengan penerimaan perpajakan, KPPN terlebih dahulu melakukan konfirmasi secara tertulis kepada KPP/KPBC terkait, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (2) Berdasarkan permintaan koreksi pembukuan dan hasil konfirmasi dari KPP/KPBC, Kepala Seksi Persepsi/Bendahara Umum KPPN menerbitkan Nota Penyesuaian untuk mendapatkan persetujuan Kepala KPPN, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini. 

- (3) Nota Penyesuaian yang telah mendapat persetujuan Kepala KPPN berfungsi sebagai dokumen sumber transaksi koreksi pembukuan. Selanjutnya petugas *Supervisor/Operator* Seksi Persepsi/Bendahara Umum melakukan perbaikan data.
- (4) KPPN menerbitkan laporan perbaikan atas koreksi pembukuan yang dilakukan, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini dan dilampirkan pada laporan-laporan yang diterbitkan KPPN.
- (5) KPPN mengirim hasil perbaikan kepada:
  - a. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Sistem Perbendaharaan disertai dengan Arsip Data Komputer (ADK) transaksi koreksi pembukuan untuk perbaikan data Modul Penerimaan Negara (MPN);
  - b. Instansi terkait (KPP/KPBC/Satuan Kerja/Bank/Pos Persepsi).

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Dengan ditetapkannya Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-09/PB/2007 tentang Tata Cara Pengembalian Pendapatan dan Koreksi Pembukuan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Oktober 2007

DIREKTUR JENDERAL,

HERRY PURNOMO

NIP. 060046544

