



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-25/PJ/2013  
TENTANG  
PEDOMAN *e-AUDIT*

LAMPIRAN  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE- /PJ/2013  
Tanggal : 2013

**DAFTAR FORMAT DOKUMEN UNTUK PELAKSANAAN *e-AUDIT***

No.	NAMA DOKUMEN	HALAMAN
I.	FORMAT SURAT TUGAS <i>e-AUDITOR</i>	2
II.	FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN <i>e-AUDITOR</i>	4
III.	FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERMINTAAN BANTUAN <i>e-AUDITOR</i>	6
IV.	FORMAT KUESIONER SISTEM ELEKTRONIK DAN PEMBUKUAN WAJIB PAJAK	8
V.	FORMAT BUKTI PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK	15
VI.	FORMAT TANDA TERIMA DATA ELEKTRONIK YANG TELAH DIKONVERSI	17
VII.	FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS <i>e-AUDIT</i>	19



**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT TUGAS e-AUDITOR**

- Angka (1) : Diisi dengan nama UP2 dan alamat instansi sesuai tata naskah dinas.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Tugas *e-Auditor*.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka (7) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (8) : Diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk *e-Auditor* di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak diisi dengan nama dan NIP *e-Auditor*;
  - b. Untuk *e-Auditor* dari luar Direktorat Jenderal Pajak diisi dengan nama *e-Auditor*.
- Angka (9) : Diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk *e-Auditor* di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak diisi dengan pangkat/golongan *e-Auditor* yang diberi tugas untuk menyelesaikan *e-Audit*.
  - b. Untuk *e-Auditor* dari luar Direktorat Jenderal Pajak dikosongkan.
- Angka (10) : Diisi dengan jabatan *e-Auditor* yang diberi tugas untuk menyelesaikan *e-Audit*.
- Angka (11) : Diisi dengan status *e-Auditor*, "Membantu".
- Angka (12) : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Tugas tersebut diterbitkan.
- Angka (13) : Diisi dengan jabatan penanda tangan Surat Tugas *e-Auditor* yaitu: Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala UP2 atasan *e-Auditor*.
- Angka (14) : Diisi dengan nama, tanda tangan, cap dinas.
- Angka (15) : Diisi dengan NIP penanda tangan Surat Tugas *e-Auditor*.
- Diisi dengan:
- a. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan kemudian Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Kepala UP2 selanjutnya Kepala UP2 atasan *e-Auditor*, dalam hal Surat *e-Audit* diterbitkan oleh Sekretaris Direktur Jenderal Pajak; atau
  - b. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Kepala UP2 kemudian Kepala UP2 (yang meminta bantuan *e-Auditor*), dalam hal Surat Tugas *e-Audit* diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; atau
  - c. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan kemudian Kepala Kantor Wilayah atasan Kepala UP2, dalam hal Surat Tugas *e-Audit* diterbitkan oleh Kepala UP2.

**II. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN e-AUDITOR:**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Permintaan Bantuan *e-Auditor*

Yth. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan  
Gedung Utama Lantai 15 KPDJP  
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40-42  
Jakarta 12190

Sehubungan dengan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : ..... (6)  
NPWP :         ..... (7)  
Alamat : ..... (8)  
Nomor SP2 : ..... (9)  
Tanggal SP2 : ..... (10)  
Kode Pemeriksaan : ..... (11)  
Jatuh Tempo Pemeriksaan : ..... (12)

dan dalam rangka membantu pemeriksa pajak untuk memperoleh dan/atau mengolah data Wajib Pajak yang dikelola secara elektronik, dengan ini diminta bantuan Saudara untuk dapat menugaskan *e-Auditor* dari Direktorat Jenderal Pajak/merekomendasikan *e-Auditor* yang berasal dari luar Direktorat Jenderal Pajak\*) untuk melakukan *e-Audit*.

Adapun alasan dibutuhkannya *e-Auditor* tersebut adalah ..... (13)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan Rencana Pemeriksaan/Perubahan Rencana Pemeriksaan\*) atas Wajib Pajak tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (14)  
NIP ..... (15)

Tembusan:  
Kepala Kantor Wilayah DJP ..... (16)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN BANTUAN *e-AUDITOR***

- Angka (1) : Diisi dengan nama UP2 dan alamat instansi sesuai tata naskah dinas.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat surat sesuai tata naskah dinas.
- Angka (5) : Diisi dengan banyaknya lampiran.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (7) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (9) : Diisi dengan Nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka (10) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka (11) : Diisi dengan Kode Pemeriksaan.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal Jatuh Tempo Pemeriksaan.
- Angka (13) : Diisi dengan alasan dibutuhkannya *e-Auditor* dan kualifikasinya. Contoh kualifikasi beberapa diantaranya adalah menguasai DBMS, ACL, SESAM dan lain-lain.
- Angka (14) : Diisi dengan nama, tanda tangan dan cap dinas.
- Angka (15) : Diisi dengan NIP penanda tangan Surat Permintaan Bantuan *e-Auditor*.
- Angka (16) : Diisi dengan Kanwil alasan UP2.
- \*) : Dipilih sesuai dengan yang dimaksud.

**III. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERMINTAAN BANTUAN e-AUDITOR:**



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
DIREKTORAT PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN  
JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO NO. 40-42, JAKARTA 12190, KOTAK POS 124  
TELEPON (021) 5250208, 52516091; FAKSIMILE (021) 5294483; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

Nomor : S- ..... (1) ..... (2)  
Sifat : ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Pemberitahuan Penolakan Permintaan Bantuan *e-Auditor*

Yth ..... (5)  
..... (6)  
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... (8) tanggal ..... (9), perihal Permintaan Bantuan *e-Auditor*, dengan ini disampaikan kepada Saudara bahwa permintaan bantuan *e-Auditor* tersebut tidak dapat dipenuhi dengan alasan ..... (10)

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Direktur

..... (11)  
NIP ..... (12)

Tembusan:  
Kepala Kantor Wilayah DJP ..... (13)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PERMINTAAN  
BANTUAN *e-AUDITOR***

- Angka (1) : Diisi dengan nomor surat.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor tanggal.
- Angka (3) : Diisi dengan sifat surat sesuai tata naskah dinas.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka (5) : Diisi dengan tujuan surat.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat tujuan surat.
- Angka (7) : Diisi dengan nama kota dan kode pos tujuan surat.
- Angka (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan bantuan *e-Auditor*.
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan bantuan *e-Auditor*.
- Angka (10) : Diisi dengan alasan penolakan atas surat permintaan bantuan *e-Auditor*.
- Angka (11) : Diisi dengan nama tanda tangan dan cap dinas.
- Angka (12) : Diisi dengan NIP penandatanganan surat.
- Angka (13) : Diisi dengan Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak atasan tujuan surat.



**IV. FORMAT KUESIONER SISTEM ELEKTRONIK DAN PEMBUKUAN WAJIB PAJAK:**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**Kuesioner Sistem Elektronik dan Pembukuan Waiib Pajak**

Nama Wajib Pajak	:	
NPWP	:	
Alamat	:	
Tahun Pajak	:	
Nomor dan Tanggal Surat Tugas	:	

**I. GAMBARAN SISTEM INFORMASI**

**A. Organisasi dan Manajemen**

- Berikan gambaran mengenai departemen/bagan organisasi Teknologi Informasi (TI) dalam struktur organisasi secara keseluruhan. (Sertakan *Copy* Struktur Organisasi Departemen TI)  
.....
- Siapakah pimpinan manajemen organisasi departemen organisasi Teknologi Informasi (TI)?  
Jelaskan siapa pemilik hak akses tertinggi dalam perusahaan?  
.....
- Jumlah pegawai departemen TI dalam perusahaan yang dikhususkan fungsi-fungsi TI sebagai berikut:
  - *Application Development and Maintenance* .....
  - *Computer Operations* .....
  - *Security Administration* .....
  - *Help Desk/PC Support* .....
  - *Network Administration* .....
  - *Training* .....
  - *Strategy and Planning* .....
  - *Others* .....

- Apakah perusahaan (Wajib Pajak) menggunakan *vendor/pihak* ketiga untuk fungsi-fungsi TI sebagai berikut?  
Jika ya, harap dicantumkan nama *vendor/pihak* ketiga tersebut !

Fungsi	Ya / Tidak	Nama Vendor
<i>Data Center Management</i>		
<i>Programming Support</i>		
<i>Application System Support/Development</i>		
<i>Data Entry</i>		
<i>Network Management</i>		
<i>Remote Access Administration</i>		
<i>Others</i>		

- Berapa jumlah server yang digunakan dalam seluruh sistem informasi yang ada?  
.....  
 Dari jumlah server tersebut di atas, apakah terdapat server yang secara khusus digunakan untuk fungsi-fungsi TI sebagai berikut ? (Ada / Tidak Ada):
  - *Financial Accounting System* .....
  - *Procurement and purchasing system* .....
  - *Warehousing and stocks information system* .....
  - *Marketing and customer information system* .....
  - *Backup and recovery system* .....
  - *E-mail information system* .....
  - *Users data file* .....
  - *Others* .....

Keterangan (apabila terhadap fungsi-fungsi tersebut digabung dalam satu server atau hal lain)  
.....

- Apakah perusahaan (Wajib Pajak) menempatkan server operasional di luar lokasi usaha WP?  
 Ya       Tidak  
 Jika Ya, berikan informasi rinci sebagai berikut:

1. Nama *vendor* dan lokasi usaha *vendor*:  
.....
2. Lokasi geografis operasional server:  
 Dalam Negeri       Luar Negeri
3. IP Address : .....
4. User -id yang diberikan kepada petugas untuk mendapatkan akses yang terbatas untuk membaca dan mengunduh data saja : .....

**B. System Configuration**

1. Apakah tipe *operating system* server yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Novell Netware Version 4.2	<input type="checkbox"/>	Windows .....
<input type="checkbox"/>	Banyan VINES	<input type="checkbox"/>	LAN Manager
<input type="checkbox"/>	AIX	<input type="checkbox"/>	Other .....

2. Apakah tipe *desktop operating system* yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	DOS	<input type="checkbox"/>	Windows .....
<input type="checkbox"/>	Macintosh	<input type="checkbox"/>	XWINDOWS (Unix emulation
<input type="checkbox"/>	Linux	<input type="checkbox"/>	Other .....

3. Apakah tipe *database system* yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada).

<input type="checkbox"/>	MS-SQL version .....	<input type="checkbox"/>	MySQL version .....
<input type="checkbox"/>	Oracle, version .....	<input type="checkbox"/>	PostgreSQL, version .....
<input type="checkbox"/>	Firebird, version .....	<input type="checkbox"/>	Informix, version .....
<input type="checkbox"/>	Sybase, version .....	<input type="checkbox"/>	Other ..... version .....

4. Apakah tipe *programming language* yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Java (J2EEE, beans), version .....	<input type="checkbox"/>	C C++, version .....
<input type="checkbox"/>	.NET Framework version .....	<input type="checkbox"/>	PHP, Ruby, Pearl, ASP version..
<input type="checkbox"/>	Scripting, version .....	<input type="checkbox"/>	Delphi, Pascal, version .....
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Other ..... version .....

**C. Network Configuration**

1. Apakah Wajib Pajak menggunakan teknologi jaringan dalam Sistem Informasinya?

Ya       Tidak

2. Teknologi jaringan yang digunakan oleh Wajib Pajak : (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Local Area Network (LAN)
<input type="checkbox"/>	Wide Area Network (WAN)
<input type="checkbox"/>	Metropolitan Area Network (MAN)

3. *Networking style* yang digunakan oleh Wajib Pajak: (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Peer-to-Peer Networks
<input type="checkbox"/>	Client/Server Networks
<input type="checkbox"/>	Hybrid Networks

4. Tipe topologi jaringan (*network topology*) secara *logical* yang digunakan oleh Wajib Pajak: (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Bus	<input type="checkbox"/>	Dual-Ring
<input type="checkbox"/>	Star	<input type="checkbox"/>	Full-Mesh
<input type="checkbox"/>	Extended Star	<input type="checkbox"/>	Partial-Mesh
<input type="checkbox"/>	Single-Ring	<input type="checkbox"/>	

5. Apakah topologi jaringan secara *logical* sama dengan *physical*?

Ya       Tidak

6. Apakah terdapat dokumentasi mengenai topologi jaringan yang digunakan oleh Wajib Pajak ?

Ya       Tidak

(Jika terdapat dokumentasi topologi jaringan tersebut, maka peroleh *copy* dari dokumentasi tersebut sebagai pelengkap dari kuesioner ini)

**D. Disaster Recovery and Business Continuity Planning**

1. Apakah perusahaan (Wajib Pajak) memiliki *disaster recovery plan* untuk *hardware* komputer dan seluruh kegiatan?  
 Ya                       Tidak  
 Jika Ya, kapan terakhir dilakukan pengujian?  
 .....
  
2. Apakah perusahaan memiliki *back-up* server sebagai bagian dari *business continuity planning*?  
 Ya                       Tidak  
 Jika Ya, jelaskan prosedur *back-up* yang dilakukan oleh perusahaan (Wajib Pajak)  
 .....
  
3. Apakah perusahaan (Wajib Pajak) menempatkan server *back-up* di luar lokasi usaha WP?  
 Ya                       Tidak  
 Jika Ya, berikan informasi rinci sebagai berikut:
  - a. Nama *vendor* dan lokasi usaha *vendor*:  
 .....
  - b. Lokasi geografis *back-up server*.  
 Dalam Negeri                       Luar Negeri
  
4. IP Address: .....

II. GAMBARAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI/PEMBUKUAN

1. Transaksi/catatan apa saja yang diotomatisasi atau dikomputerisasi (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

Kd	Transaksi/Catatan
	Jurnal Penjualan/ <i>Sales Journal</i>
	Piutang <i>Dagang/Accounts Receivable</i>
	Harga Pokok Penjualan/ <i>Cost of Goods Sold</i>
	Hutang <i>Dagang/Account Payable</i>
	Aktiva <i>Tetap/Fixed Assets</i>
	<i>General Ledger</i>
	Sistem Penjualan/ <i>Sales System</i>
	Sistem Pembelian/ <i>Purchasing System</i>
	.....

2. Apakah perusahaan melakukan pengolahan data elektronik hingga tingkat detil transaksi? (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud)

Kd	Keterangan
	Ya
	Tidak
	Ya, pada beberapa catatan/transaksi:
	Penjelasan .....

3. Dalam bentuk *file format* apa saja yang dapat dilakukan oleh sistem informasi perusahaan untuk melakukan proses *transferring data*? (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud)

Kd	File Format
	Microsoft Excel@ (.xls, .xlsx)
	Fox Pro dBASE 5@ Dbase IV@ (.dbf)
	VERTEX@
	ASCII delimited (.txt, .csv, .prn)
	Microsoft Access@ (.mdb, .mdw, .mde, .accdb)
	Lain-lain (Jelaskan) .....

4. Dalam jenis media apakah, sistem informasi Wajib Pajak dapat dilakukan proses *export* atau pengunduhan (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

Kd	Media
	CD-ROM
	DVD-ROM
	Tape Catridge
	Diskette 3.5"
	External Hard Disk via USB/Firewire

	Lain-lain (Jelaskan) .....
--	-------------------------------

5. Berapa banyak total transaksi pembukuan dalam *General Ledger* untuk seluruh akun (*account*) untuk tahun/masa pajak yang diperiksa? (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud)

Kd	Total Transaksi
	Kurang dari 100.000 transaksi
	100.000 - 500.000 transaksi
	500.000 - 1.000.000 transaksi
	Lebih dari 1.000.000 transaksi

6. Untuk *general ledger*, dalam sistem informasi akuntansi akuntansi yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, *data field/column/item* mana saja yang tersedia (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

Kd	<i>Data field/column/item</i>
	Tanggal Transaksi
	Uraian Transaksi
	Nomor Journal Voucher
	Debet
	Kredit
	Saldo Awal Akun
	Saldo Akhir Akun
	Referensi
	Lain-lain (Jelaskan) ..... .....

7. Untuk transaksi penjualan; dalam sistem informasi akuntansi yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, *data field/column/item* mana saja yang tersedia (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

No	<i>Data field/column/item</i>	Dalam <i>General Ledger</i>	Dalam <i>Subsidiary Ledger</i> (Jika Ada)
1	Nomor Faktur <i>Komersial/Commercial/Invoice</i>		
2	Tanggal Faktur <i>Komersial/Commercial Invoice</i>		
3	Nama Pelanggan/ <i>Customer</i>		
4	Nomor ID Pelanggan/ <i>Customer</i>		
5	Alamat pengiriman		
6	Jenis Barang/Jasa (Nomor identitas)		
7	Uraian Jenis Barang/Jasa		
8	Harga Jual per Unit		
9	Kuantitas Penjualan		
10	Total Harga Jual		
11	Diskon/Retur		
12	Pajak Pertambahan Nilai dan/atau PPNBM		
13	Biaya Pengiriman/Asuransi/dll		
14	Jumlah Total Penjualan		
15	Nomor Faktur Pajak Keluaran		
16	Tanggal Faktur Faktur Pajak Keluaran		
17	Lain-lain (Jelaskan) ..... .....		

8. Untuk transaksi pembelian; dalam sistem informasi akuntansi yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, *data field/column/item* mana saja yang tersedia (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

No	<i>Data field/column/item</i>	Dalam <i>General Ledger</i>	Dalam <i>Subsidiary Ledger</i> (Jika Ada)
1	Nama Vendor/Pemasok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Nomor ID dari Vendor/Pemasok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Alamat <i>Vendor/Pemasok</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nomor Faktur <i>Komersial/Commercial/Invoice</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Tanggal Faktur <i>Komersial/Commercial/Invoice</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Nomor <i>Purchase Order</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Jenis Barang/Jasa (Nomor identitas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Uraian Jenis Barang/Jasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Harga Beli per Unit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kuantitas Pembelian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Total Harga Beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Diskon/Retur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Pajak Pertambahan Nilai dan/atau PPnBM, Bea Masuk, PPh Pasal 22 dll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Biaya Pengiriman/Asuransi/dll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Jumlah Total Pembelian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Nomor Faktur Pajak Masukan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Tanggal Faktur Faktur Pajak Masukan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Lain-lain (Jelaskan) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Apakah atas dokumen terkait kewajiban perpajakan atau kepastian sebagai berikut tersedia dalam bentuk *softcopy* (beri tanda v jika terdapat item yang dimaksud):

No	Jenis Dokumen	Terintegrasi Dengan Sistem Informasi	
1	Rekapitulasi Faktur Pajak Keluaran	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
2	Rekapitulasi Faktur Pajak Masukan	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
3	Rekapitulasi Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
4	Kewajiban Pemotongan/Pemungutan PPh	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
5	Sebagai Objek Pemotongan/Pemungutan PPh	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
6	Rekapitulasi Kredit Pajak:	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
7	SPT Tahunan PPh Badan	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
8	SPT Masa PPh	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
9	SPT Masa PPN	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
10	Rekapitulasi Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
11	Rekapitulasi Pemberitahuan Impor Barang (PIB)	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK
12	Lain-lain (Jelaskan) .....	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK

10. Lengkapi kuesioner ini dengan *Chart of Account* dan *Trial Balance* per akhir periode Masa/Tahun Pajak yang diperiksa (jika belum diberikan kepada pemeriksa pajak).

11. Dalam *General Ledger* tahun/masa pajak yang diperiksa, berapa jumlah *records* yang tercatat? = ..... *records/row*, dan buat *mapping* dari *account-account* di *Trial Balance* ke laporan keuangan dan SPT (jika belum diberikan kepada pemeriksa pajak).

12. .... (informasi lain yang diperlukan).




**VI. FORMAT TANDA TERIMA DATA ELEKTRONIK TANG TELAH DIKONVERSI:**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

TANDA TERIMA DATA ELEKTRONIK TANG TELAH DIKONVERSI

Pada hari ini. .... (2) tanggal..... (3) bertempat di ..... (4) telah diserahkan data-data elektronik yaitu :

No	Nama File	Jenis Ekstensi	Size File	Checksum File	Timestamp (Last Modified)
1.	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2.					
3.					

yang telah dikonversi menjadi data elektronik sebagai berikut:

No	Nama File	Jenis Ekstensi	Size File
1.	(10)	(11)	(12)
2.			
3.			

atas Wajib Pajak

Nama : ..... (13)

NPWP : ..... (14)

Tahun / Masa Pajak : ..... (15)

yang diperiksa sesuai Surat Perintah Pemeriksaan

Nomor : ..... (16)

Tanggal : ..... (17)

dengan Surat Tugas *e-Auditor*

Nomor : ..... (18)

Tanggal : ..... (19)

Yang Menyerahkan  
*e-Auditor*

Yang Menerima  
Pemeriksa Pajak

..... (20)  
NIP (21)

..... (22)  
NIP (23)

**PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA TERIMA DATA ELEKTRONIK YANG TELAH  
Dikonversi**

- Angka (1) : Diisi dengan nama UP2 dan alamat instansi sesuai tata naskah dinas.
- Angka (2) : Diisi dengan nama hari.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal dengan format (dd/mm/yyyy).
- Angka (4) : Diisi dengan nama tempat/lokasi penyerahan data konversi.
- Angka (5) : Diisi nama file sebelum dikonversi.
- Angka (6) : Diisi jenis ekstensi file sebelum dikonversi.
- Angka (7) : Diisi ukuran file sebelum dikonversi.
- Angka (8) : Diisi dengan kode *hash* file.
- Angka (9) : Diisi dengan atribut yang melekat pada file yang berupa tanggal (dd/mm/yyyy) dan waktu (hh:mm:ss).
- Angka (10) : Diisi nama file setelah dikonversi.
- Angka (11) : Diisi jenis ekstensi file setelah dikonversi.
- Angka (12) : Diisi ukuran file setelah dikonversi.
- Angka (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (15) : Diisi dengan Tahun Pajak / Masa Pajak yang diperiksa.
- Angka (16) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka (17) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka (18) : Diisi dengan nomor Surat Tugas *e-Auditor*.
- Angka (19) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas *e-Auditor*.
- Angka (20) : Diisi dengan nama lengkap *e-Auditor*.
- Angka (21) : Diisi dengan NIP *e-Auditor*.
- Angka (22) : Diisi dengan nama lengkap Pemeriksa Pajak.
- Angka (23) : Diisi dengan NIP Pemeriksa Pajak.



**VII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS e-AUDIT**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS e-Audit**

**I. PERIHAL**

- 1. Surat Tugas
    - Nomor :
    - Tanggal :
  - 2. e-Auditor
    - Nama :
    - NIP :
  - 3. Nama Wajib Pajak :
  - 4. NPWP :
  - 5. Merk Usaha :
  - 6. Jenis Usaha :
  - 7. Alamat :
    - Kantor :
    - Rumah : -
  - 8. Penanggung Jawab perusahaan
    - Pimpinan :
    - Departemen/Bidang Sistem Elektronik :
- No. Telpon :  
No. Telpon :

**II. GAMBARAN SISTEM ELEKTRONIK WAJIB PAJAK**

- 1. Aplikasi yang digunakan
  - a. *Operating System* :
  - b. Aplikasi akuntansi /*Enterprise Resource Planning (ERP)* :
  - c. Penyedia Aplikasi Akuntansi/E :
  - d. *Database Management System* :
  - e. Informasi lainnya :
- 2. Infrastruktur Teknologi Informasi
  - a. Jumlah Server :
  - b. *Co-Location Server* :
  - c. *Backup Server* :
  - d. Jumlah *Workstation* :
  - e. User aktif :
  - f. Daftar *level User* : 1  
2 dst
  - g. Lainnya :
- 3. Struktur Departemen / Divisi Teknologi Informasi
  - a. Manajer IT :
  - b. *Database Administrator* :
  - c. *Supporting Data Officer* :
- 4. Gambaran Umum atas sistem elektronik dan sistem pembukuan wajib pajak

**III. LAMPIRAN**

- 1. Surat Penugasan
- 2. Dokumentasi *Checksum*
- 3. Berita Acara
- 4. dst

**IV. PELAKSANAAN e-AUDIT**

- 1. Prosedur yang dilakukan :
  - a. Gambaran kegiatan Pengunduhan Data
  - b. Data Yang Dipinjam

No	Nama File	Jenis Ekstensi	Jumlah Record / transaksi	Size File	Checksum File	Timestamp
1						
2						

- 2. Gambaran kegiatan Pengujian Data
- 3. Kendala-kendala pelaksanaan e-Audit terhadap Data / Sistem Elektronik Wajib Pajak.
- 4. Data Elektronik yang diperoleh berdasarkan pelaksanaan e-Audit

No	Nama File	Jenis Ekstensi	Size File	Checksum File	Timestamp
1					
2					

**V. PENDAPAT e-AUDITOR**

Pendapat *e-Auditor* atas Validitas Data wajib pajak adalah :

**VI. KESIMPULAN**

Dari hasil pelaksanaan *e-Audit* terhadap data / Sistem Elektronik wajib pajak yang dilakukan oleh tim *e-Auditor* dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Informasi Umum Data / Sistem Elektronik Wajib Pajak sesuai hasil *e-Audit*
2. Pengolahan Data Elektronik Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan pajak oleh pemeriksa pajak  
 Dapat Dilakukan  
 Tidak Dapat Dilakukan
3. Usul dan saran
  - a.
  - b.
  - c.

Tempat, Tanggal

*e-Auditor*