



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR SE-65 /PJ/2013

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN METODE DAN TEKNIK PEMERIKSAAN

METODE TIDAK LANGSUNG DALAM PEMERIKSAAN PAJAK

Metode Tidak Langsung yang digunakan oleh Pemeriksa Pajak harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Misalnya:

1. apabila Pemeriksa Pajak melakukan pemeriksaan Wajib Pajak orang pribadi dan hanya mendapatkan bukti berupa catatan kas dan bank namun tidak lengkap dan tidak dapat diandalkan maka Pemeriksa Pajak dapat menggunakan pendekatan penghitungan biaya hidup. Pemeriksa Pajak harus mendapatkan bukti kompeten yang cukup untuk mendukung penghitungan biaya hidup tersebut, dimana bukti kompeten yang cukup dapat diperoleh dengan menggunakan Teknik Pemeriksaan wawancara, konfirmasi, dll.
2. apabila Pemeriksa Pajak melakukan pemeriksaan dengan menggunakan pendekatan transaksi tunai dan bank maka Pemeriksa Pajak harus memperoleh bukti kompeten yang cukup berupa rekening bank dan/atau buku kas, baik yang diperoleh dari Wajib Pajak maupun dari pihak bank. Bukti tersebut dapat diperoleh dengan menggunakan Teknik-Teknik Pemeriksaan yang ada.

Uraian dari masing-masing pendekatan akan dijelaskan di bawah ini:

1. Pendekatan Transaksi Tunai dan Bank

Dalam pencatatan Wajib Pajak semua penghasilan dicatat di sisi debit dan pengeluaran dicatat di sisi kredit, termasuk penghasilan-penghasilan yang bukan merupakan objek pajak dan pengeluaran-pengeluaran yang tidak boleh dikurangkan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Apabila jumlah sisi kredit melebihi jumlah sisi debit, selisihnya merupakan penghasilan bruto Wajib Pajak yang perlu dipastikan apakah telah dilaporkan atau tidak. Namun apabila jumlah sisi debit melebihi jumlah sisi kredit, diperlukan keyakinan yang lebih mendalam karena ada kemungkinan Wajib Pajak tidak melaporkan seluruh pengeluarannya.

Untuk dapat menghitung Penghasilan Kena Pajak harus diperhitungkan penghasilan yang bukan merupakan objek pajak dan pengeluaran yang tidak boleh dikurangkan.

Demikian pula pengujian atas objek pajak lainnya dapat didasarkan pada catatan yang ada dari kas/bank tersebut.

Contoh penerimaan dan pengeluaran Wajib Pajak yaitu sebagai berikut:

DEBIT	KREDIT
a. Kas/bank pada awal tahun	a. Biaya-biaya usaha (tidak termasuk biaya penyusutan dan/atau amortisasi)
b. Penerimaan bruto (SPT termasuk upah bruto*) (sebelum dipotong PPh Pasal 21)	b. Biaya sewa (tidak termasuk sewa dibayar di muka)
c. Sewa yang diterima (bruto)* dan penghasilan-penghasilan lain	c. Biaya bunga (tidak termasuk bunga dibayar di muka)
d. Bunga yang diterima dan dividen (bruto)*	d. Biaya-biaya keperluan pribadi
e. Penerimaan pinjaman	e. Pembelian aktiva
	f. Pelunasan pinjaman
	g. Kas/bank pada akhir tahun

*) Untuk dipastikan dalam hal Wajib Pajak mencatat dalam jumlah neto

Penghitungan penghasilan bruto dengan menggunakan Pendekatan Transaksi Tunai dan Bank adalah sebagai berikut:

Jumlah semua penerimaan bank (mutasi kredit bank)	+/+
Saldo Akhir Kas	+/+
PPh yang dipotong/dipungut pihak lain	+/+
Pengeluaran tunai	+/+
Saldo Awal Kas	-/-
Penerimaan yang bukan penghasilan*)	-/-
Penerimaan yang bukan objek pajak	-/-
PPN dipungut sendiri**)	-/-
Penghasilan bruto seharusnya (final dan non final)	xxx

*) Misal pencairan pinjaman, pencairan deposito, mutasi antar rekening sendiri, pembatalan transaksi, dan sebagainya.

***) PPN dipungut sendiri diisi hanya apabila Pemeriksa Pajak dapat meyakini terdapat PPN yang dipungut dalam mutasi kredit bank dan penerimaan kas.

Pengeluaran dan penerimaan tunai Wajib Pajak dalam suatu tahun dapat diketahui melalui:

- a. data SPT;
- b. data bukti pemotongan/pemungutan PPh pihak lain;
- c. data rekening bank dan buku kas; dan/atau
- d. wawancara dengan Wajib Pajak.

Jumlah penerimaan bank diambil dari mutasi kredit bank, sedangkan penerimaan dan pengeluaran lainnya diambil dari buku kas Wajib Pajak.

2. Pendekatan Sumber dan Penggunaan Dana

Pendekatan Sumber dan Penggunaan Dana sebaiknya digunakan dalam kondisi apabila terdapat data:

- a. sumber pendanaan kegiatan usaha Wajib Pajak baik internal maupun eksternal.
- b. penggunaan dana Wajib Pajak baik untuk kegiatan operasional maupun penambahan harta.

Apabila semua penghasilan dan pengeluaran dilaporkan dengan benar, minimal jumlah sumber dana akan sama besarnya dengan jumlah penggunaan dana.

Setiap penggunaan dana selalu didukung oleh adanya sumber dana. Dengan demikian bila penggunaan dana lebih besar daripada sumber dana berarti ada sejumlah sumber dana yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak. Sumber dana perlu diyakini apakah sumber dana itu berasal dari penghasilan atau bukan.

Untuk memudahkan penghitungan, maka dibuat suatu perkiraan, dimana di sisi debit memuat sumber dan di sisi kredit memuat penggunaannya.

Sumber dana misalnya:

- a. penurunan dalam pos-pos harta (penjualan);
- b. kenaikan dalam pos-pos utang;
- c. penghasilan yang menjadi objek maupun bukan objek;
- d. dsb.

Penggunaan dana misalnya:

- a. kenaikan dalam pos-pos harta;
- b. penurunan dalam pos-pos utang;
- c. pengeluaran-pengeluaran operasional;
- d. dsb.

Secara umum pendekatan ini diformulasikan sebagai berikut:

$\text{Saldo awal kas/bank} + \text{Sumber dana} = \text{Saldo akhir kas/bank} + \text{Penggunaan dana}$
--

atau

Sumber dana	=	Penggunaan dana (dalam hal data mengenai saldo awal kas/bank dan/atau saldo akhir kas/bank tidak ada dan/atau tidak diyakini kebenarannya)
Sumber dana	=	Saldo akhir kas/bank+ Penggunaan dana – Saldo awal kas/bank
Penghasilan bruto	=	Sumber (dalam hal terdapat penambahan dan/atau pengurangan harta dan/atau utang yang belum termasuk dalam sumber dana maka supaya diperhitungkan)

3. Pendekatan Penghitungan Rasio

Pendekatan Rasio sebaiknya digunakan dalam kondisi:

- a. terdapat data yang dapat digunakan sebagai pembandingan dan/atau penghitungan rasio baik dari Direktorat Jenderal Pajak, Wajib Pajak, maupun dari pihak lain.
- b. kegiatan usaha Wajib Pajak dapat dibandingkan dengan rasio yang diperoleh.

Pendekatan ini merupakan cara untuk menguji dan menghitung kembali peredaran usaha, harga pokok penjualan, laba bruto, laba bersih, ataupun penghasilan bruto secara keseluruhan, dengan cara mengalikan basis data dengan persentase atau rasio-rasio pembandingan. Demikian pula dengan objek-objek atau pos-pos SPT lainnya.

Basis data adalah data awal yang dimiliki oleh Pemeriksa Pajak baik yang berasal dari internal Wajib Pajak pada tahun pajak yang sedang diperiksa atau tahun pajak yang lain, maupun yang berasal dari pihak eksternal, misalnya:

- a. peraturan perpajakan yang mengatur mengenai *benchmarking*;
- b. publikasi komersial;
- c. hasil pemeriksaan;
- d. dan lain-lain.

Dalam melakukan perbandingan (internal atau eksternal), Pemeriksa Pajak harus mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kesepadan, misalnya:

- a. karakteristik barang dan jasa yang dijual;
- b. luas dan besarnya kegiatan usaha (skala usaha);
- c. letak geografis usaha;
- d. kondisi ekonomi; dan/atau
- e. strategi bisnis yang meliputi umur perusahaan dan aktivitas perluasan/ekspansi.

4. Pendekatan Satuan dan/atau Volume

Pendekatan Satuan dan/atau Volume adalah cara untuk menentukan atau menghitung kembali jumlah penghasilan bruto Wajib Pajak atau Pos SPT lainnya dengan menerapkan harga atau jumlah laba terhadap jumlah satuan dan/atau volume usaha yang direalisasi oleh Wajib Pajak.

Satuan adalah segala sesuatu atau variabel dalam kuantum yang memberikan petunjuk besarnya volume usaha.

Pengertian satuan atau unit tidak hanya mengacu pada jumlah barang yang diproduksi atau terjual saja tetapi segala variabel (dalam kuantum) yang memberi petunjuk besarnya volume usaha.

Contoh satuan:

- a. Perdagangan = kuantitas barang dagangan terjual.
- b. Pabrikasi = kuantitas barang jadi yang diproduksi, kuantitas pemakaian bahan baku, bahan pembantu, upah satuan, rendemen.
- c. Jasa = variabel yang mengidentifikasi penghasilan tergantung karakteristik usaha WP, misalnya:
 - 1) jasa dokter yaitu jumlah kunjungan pasien;
 - 2) jasa pengacara yaitu jumlah jam konsultasi;
 - 3) hotel yaitu hari penggunaan kamar, penggunaan sabun, atau barang pembantu lainnya.

Pendekatan ini digunakan untuk menguji dan menghitung kembali pos-pos SPT yang terkait dengan penghitungan kuantitas, dan sangat tepat digunakan apabila jenis barang dan/atau jasa yang dikelola Wajib Pajak terbatas dan harga relatif stabil sepanjang tahun atau terstandarisasi/ditetapkan pada suatu harga tertentu.

Data atau informasi mengenai jumlah dan harga satuan dapat diperoleh baik dari pembukuan, catatan, dan dokumen yang ada pada Wajib Pajak maupun dari pihak lainnya.

Pendekatan ini diterapkan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

1. Dalam hal volume usaha dalam setahun dapat diidentifikasi maka peredaran usaha setahun dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Peredaran Usaha} = \text{Volume Usaha} \times \text{Harga Jual}$$

2. Dalam hal volume usaha yang dapat diidentifikasi hanya untuk periode tertentu, maka volume usaha sebagaimana rumus di atas diproyeksikan dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Proyeksi Volume Usaha} = \text{Volume pada periode yang diidentifikasi} \times \frac{\text{Setahun}}{\text{Periode yang teridentifikasi}}$$

3. Dalam hal variabel yang dapat diidentifikasi berupa input atau proses maka volume pada periode yang diidentifikasi dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Volume pada periode yang diidentifikasi} = \text{Volume input pada periode tertentu} \times \text{Persentase untuk menghasilkan output}$$

Formula di atas dibentuk dengan dasar pemikiran $\text{Sales} = \text{Quantity} \times \text{Price}$. Namun disadari bahwa informasi/data dari kedua faktor tadi tidak selalu tersedia sehingga diperlukan formula tambahan untuk memproyeksikan atau memperkirakan kuantitas penjualan setahun/volume dan harga jual per unit.

5. Pendekatan Penghitungan Biaya Hidup

Biaya hidup adalah seluruh pengeluaran Wajib Pajak tidak termasuk pengeluaran yang digunakan untuk menambah kekayaan.

Setidaknya apabila Wajib Pajak tidak memiliki utang maka penghasilan Wajib Pajak minimal sama dengan biaya hidup. Penghasilan bruto tersebut merupakan titik impas (*break even point*) bagi Wajib Pajak untuk mencukupi kebutuhan hidupnya tanpa adanya penambahan harta kekayaannya.

Dalam penerapan pendekatan ini, jumlah tanggungan Wajib Pajak serta pola dan gaya hidup dan keadaan tempat tinggal Wajib Pajak perlu diperhatikan untuk mendapatkan jumlah biaya hidup yang sewajarnya.

Pengeluaran biaya hidup, dapat dikelompokkan menjadi sebagai berikut:

1. konsumsi rumah tangga;
2. transportasi;
3. pendidikan;
4. kesehatan;
5. rekreasi;
6. gaya hidup (*lifestyle*);
7. sumbangan;
8. olahraga;
9. pemeliharaan harta;
10. pengeluaran berkaitan dengan perolehan penghasilan;
11. pajak dan retribusi;
12. pengeluaran lainnya.

6. Pendekatan Pertambahan Kekayaan Bersih (Net Worth)

Pendekatan Pertambahan Kekayaan Bersih dilakukan dengan menghitung selisih kekayaan bersih Wajib Pajak awal dan akhir tahun. Kekayaan bersih adalah selisih antara harta dan kewajiban/utang yang dimiliki oleh Wajib Pajak orang pribadi.

Penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dapat digunakan untuk konsumsi (biaya hidup) dan/atau untuk menambah kekayaan, sehingga penghasilan Wajib Pajak orang pribadi dihitung dengan menjumlahkan pertambahan kekayaan bersih dengan biaya hidup.

Penghitungan penghasilan bruto dengan pendekatan Pertambahan Kekayaan Bersih dilakukan sebagai berikut:

Kekayaan Bersih akhir tahun	+/+
Kekayaan Bersih awal tahun	-/-
Kenaikan (pengurangan) kekayaan bersih	+/-
Biaya Hidup	+/+
Penghasilan bukan objek/PPH Final	-/-
Penghasilan bruto	xxx

Dalam hal pendekatan ini digunakan oleh Wajib Pajak orang pribadi yang memiliki kegiatan usaha maka penghitungannya yaitusebagai berikut:

Kekayaan Bersih akhir tahun	+/+
Kekayaan Bersih awal tahun	-/-
Kenaikan (pengurangan) kekayaan bersih	+/-
Biaya Hidup	+/+
Penghasilan bukan objek/PPH Final	-/-
Penghasilan bruto	xxx

TEKNIK PEMERIKSAAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN

1. Pemanfaatan Informasi Internal dan/atau Eksternal Direktorat Jenderal Pajak

Informasi internal Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah informasi yang berasal dari dalam DJP, sedangkan informasi eksternal DJP adalah informasi yang berasal dari luar DJP. Informasi yang diperoleh dari berbagai pihak sangat bermanfaat dalam pemeriksaan.

Informasi internal DJP dapat berasal dari:

- a. alat keterangan;
- b. profil Wajib Pajak;
- c. hasil pemeriksaan sebelumnya;
- d. keputusan keberatan;
- e. putusan banding;
- f. hasil analisis Informasi Data Laporan dan Pengaduan (IDLDP);
- g. data sistem informasi;
- h. dan sebagainya.

Informasi eksternal DJP dapat berasal dari:

- a. data internet;
- b. media massa;
- c. instansi, lembaga, organisasi, asosiasi, dan pihak lainnya;
- d. hasil *exchange of information* (Eol) dengan negara mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B);
- e. dan sebagainya.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pengumpulan;
- b. pengidentifikasian; dan
- c. pengolahan data, informasi, dokumen, dan/atau pihak yang berhubungan dengan Wajib Pajak yang sedang diperiksa.

2. Pengujian Keabsahan Dokumen

Pengujian keabsahan dokumen adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini keabsahan suatu dokumen yang akan digunakan dalam pemeriksaan.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. teliti keabsahan dokumen, misalnya pembubuhan tanda tangan pihak yang berwenang, cap/stempel, dan tanggal dokumen;
- b. lakukan klarifikasi kepada pihak yang terkait;
- c. minta surat pernyataan Wajib Pajak;
- d. dan sebagainya.

3. Evaluasi

Evaluasi adalah proses penilaian atas dokumen, kegiatan, sistem, dan sejenisnya berdasarkan kriteria tertentu. Evaluasi dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu sebelum (*pretest*) dan sesudah (*posttest*) proses pemeriksaan. Evaluasi yang dilakukan sebelum proses pemeriksaan berguna untuk mengukur tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan dan sebagai cara untuk mengukur keefektifan rencana pemeriksaan yang telah disusun sebelumnya.

Sedangkan evaluasi yang dilakukan setelah proses pemeriksaan berguna untuk mengetahui kualitas pemeriksaan dibandingkan dengan prosedur formal yang diatur dalam ketentuan perpajakan.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pahami gambaran umum dan kegiatan usaha Wajib Pajak, akta-akta Wajib Pajak, bagan organisasi, bagan kepemilikan, proses produksi, hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), surat-surat keputusan, *supplier* utama, konsumen utama, dan sebagainya;
- b. pelajari dan cek kelengkapan SPT termasuk lampiran-lampiran dan dokumen-dokumen Wajib Pajak lainnya;
- c. lakukan penilaian atas sistem pengendalian internal Wajib Pajak;
- d. identifikasi jenis-jenis pajak yang menjadi kewajiban Wajib Pajak berdasarkan *master file* saat terdaftar, pengukuhan sebagai PKP, KLU, dan/atau profil Wajib Pajak;
- e. buat *checklist* prosedur formal tata cara pemeriksaan;
- f. pelajari hasil pemeriksaan pajak tahun-tahun sebelumnya;
- g. lakukan penilaian kepatuhan Wajib Pajak berdasarkan informasi-informasi yang tersedia;
- h. bandingkan hasil pemeriksaan dengan rencana pemeriksaan;
- i. bandingkan *checklist* prosedur formal tata cara pemeriksaan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
- j. dan sebagainya.

4. Analisis Angka-Angka

Analisis angka-angka adalah penelaahan dan penguraian atas angka-angka dan bagianbagiannya serta hubungannya dengan angka pada pos lain untuk mengetahui kewajaran jumlah suatu pos. Analisis angka-angka dilakukan dengan menelaah keterkaitan angka yang terdapat pada suatu pos dengan angka dalam pos lainnya yang berhubungan.

Misalnya kenaikan beban penyusutan mesin dengan penambahan jumlah atau nilai aktiva mesin, hubungan biaya pemasaran dengan jumlah penjualan, hubungan biaya pengangkutan dengan penjualan, hubungan biaya bunga dengan pinjaman, dan sebagainya.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. cek penghitungan matematis seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian dalam SPT;
- b. bandingkan dan lakukan analisis atas angka-angka dalam SPT Wajib Pajak dengan neraca, laporan laba rugi, dan laporan atau dokumen lainnya;
- c. bandingkan dan lakukan analisis atas laporan keuangan Wajib Pajak tahun pajak yang diperiksa dengan tahun-tahun sebelumnya;
- d. lakukan analisis rasio dengan menggunakan informasi baik yang berasal dari internal atau eksternal Wajib Pajak;
- e. dan sebagainya.

5. Penelusuran Angka-Angka

Penelusuran angka-angka adalah penelaahan secara mundur untuk menrasir angkaangka dalam suatu pos sesuai dengan rekam jejak pemeriksaan (*audit trail*).

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. identifikasi transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pos yang diperiksa;
- b. klasifikasi jenis transaksi yang telah diidentifikasi sesuai dengan jenis objek pajaknya;
- c. identifikasi dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan pos atau transaksi yang sedang diperiksa sesuai dengan rekam jejak pemeriksaan (*audit trail*);
- d. lakukan penelaahan mundur atas pos yang diperiksa sampai dengan tanggal neraca;
- e. lakukan penelusuran saldo pada neraca dan laporan laba rugi dengan saldo pada buku besar, buku besar tambahan, jurnal umum, dan/atau dokumen-dokumen Wajib Pajak terkait lainnya (seperti laporan penerimaan barang, permintaan bahan baku langsung/*inventory requisition*, daftar upah buruh, daftar aktiva tetap, daftar gaji pegawai);
- f. dan sebagainya.

6. Penelusuran Bukti

Penelusuran bukti adalah pemeriksaan bukti yang mendukung suatu transaksi yang telah dicatat (*vouching*) atau yang seharusnya dicatat (*tracing*).

Tujuannya yaitu untuk menguji apakah suatu transaksi yang telah dilaporkan didukung oleh bukti kompeten yang cukup (*vouching*) atau apakah bukti kompeten yang cukup tersebut telah dicatat dan dilaporkan (*tracing*) oleh Wajib Pajak.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. identifikasi transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pos yang diperiksa;
- b. kumpulkan bukti-bukti yang mendukung transaksi;
- c. cocokkan isi bukti dengan transaksi;
- d. teliti validitas dan relevansi bukti;
- e. pastikan apakah bukti transaksi telah dicatat dan dilaporkan;
- f. dan sebagainya.

7. Pengujian Keterkaitan

Pengujian keterkaitan adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini suatu transaksi berdasarkan pengujian atas mutasi pos-pos lain yang terkait atau berhubungan dengan transaksi tersebut. Hasil pengujian keterkaitan tidak serta-merta merupakan koreksi atas pos yang diperiksa, misalnya:

- a. apabila terdapat selisih dari hasil penghitungan dengan pengujian keterkaitan atas penghasilan bruto, tidak serta-merta dapat disimpulkan sebagai penjualan/peredaran usaha. Sehingga perlu dipastikan berdasarkan bukti yang diperoleh apakah selisih tersebut merupakan penjualan/peredaran usaha, penghasilan bruto luar usaha, atau tambahan kemampuan ekonomis lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 UU PPh.
- b. apabila terdapat selisih dari pengujian keterkaitan atas penyerahan kena pajak, tidak serta-merta dapat disimpulkan sebagai penyerahan kena pajak. Sehingga perlu dipastikan berdasarkan bukti yang diperoleh apakah selisih tersebut merupakan penyerahan kena pajak atau tidak kena pajak.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. dapatkan buku persediaan, buku kas/bank, buku piutang, buku utang;
- b. periksa kebenaran saldo-saldo persediaan, kas/bank, piutang, utang;
- c. periksa kebenaran mutasi persediaan, kas/bank, piutang, utang;
- d. lakukan uji keterkaitan dengan menggunakan formula;
- e. dan sebagainya.

Pos-pos yang saling terkait dalam rangka pengujian keterkaitan antara lain:

- a. Penghasilan bruto (tunai) terkait dengan penerimaan kas/bank, uang muka penjualan
- b. Penghasilan bruto (akrual) terkait dengan pelunasan piutang usaha
- c. Pembelian terkait dengan pelunasan utang usaha
- d. Barang masuk/keluar terkait dengan mutasi persediaan

Pengujian atas penghasilan bruto dapat meliputi:

- a. Penjualan/Peredaran Usaha; dan/atau
- b. Penghasilan Bruto dari Luar Usaha.

Pengujian keterkaitan dibagi menjadi 4 (empat), yaitu:

a. **Pengujian Arus Barang**

Pengujian arus barang dilakukan untuk meyakini kebenaran unit barang yang keluar dari gudang/digunakan/dijual ataupun yang masuk ke gudang, baik berupa bahan baku, bahan pembantu, barang dalam proses, maupun barang jadi. Pemeriksa Pajak harus memastikan bahwa unit tersebut telah memperhitungkan pemakaian sendiri, barang rusak (*spoiled goods*), sampel, pemberian cuma-cuma, retur pembelian, barang dalam pengiriman (*FOB Destination*)/perjalanan (*in transit*).

Formula (disesuaikan dengan jenis persediaan):

Saldo Awal Persediaan (Unit)	+ / +
Pembelian (Unit)	+ / +
Saldo Akhir Persediaan (Unit)	- / -
Persediaan keluar/digunakan/dijual/HPP (Unit)	xxx

Nilai unit ini dapat digunakan untuk meyakini atau menghitung nilai dari harga pokok barang atau penjualan apabila harga barang tersebut bernilai sama setiap unitnya, yang dilakukan dengan cara mengalikan unit dengan harga barang.

b. **Pengujian Arus Uang**

Pengujian arus uang meliputi transaksi kas, bank, dan setara kas lainnya. Pengujian ini dilakukan untuk menguji aliran uang suatu transaksi dan/atau mendapatkan jumlah penerimaan uang dalam suatu kurun waktu dalam rangka mendukung pengujian kebenaran penghasilan bruto yang dilaporkan Wajib Pajak berdasarkan kas (*cash basis*).

Formula:

Saldo Akhir Kas/Bank	+ / +
Pengeluaran Kas/Bank	+ / +
Saldo Awal Kas/Bank	- / -
Penyesuaian non penghasilan	+ / -
Penerimaan Kas/Bank	xxx

Pengujian arus uang selain menggunakan formula tersebut dapat juga dilakukan dengan melakukan penghitungan atas sisi penerimaan saja.

Penerimaan kas/bank yang diperoleh dari formula di atas harus mengeluarkan penerimaan-penerimaan yang tidak ada kaitannya dengan penghasilan, seperti transfer antar bank, penerimaan pinjaman, PPN dipungut sendiri, dan sebagainya; yang dikelompokkan dalam penyesuaian non penghasilan, serta harus memperhitungkan uang muka penjualan/pelanggan jika ada.

Khusus untuk penghitungan PPN dipungut sendiri yang harus dikeluarkan dari penghitungan penerimaan kas/bank perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Nilai PPN dipungut sendiri yang dikurangkan dapat diperoleh dari:
 - a) nilai yang dilaporkan pada SPT Masa PPN;
 - b) penelusuran jurnal setiap transaksi PPN; atau
 - c) mutasi hutang PPN pada buku besar.
- 2) Apabila PPN dipungut sendiri yang tercantum di SPT Masa PPN yang digunakan sebagai pengurang, maka perlu dipastikan bahwa jumlah tersebut tidak termasuk PPN yang telah dilaporkan di SPT Masa tetapi tidak terdapat aliran uang yang masuk ke kas maupun bank, diantaranya meliputi:
 - a) PPN yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak, seperti pemberian cuma-cuma, pemakaian sendiri, sampel, dll;
 - b) PPN yang dipungut beda waktu, faktur telah diterbitkan pelunasan belum diterima, atau sebaliknya;
 - c) dan transaksi lainnya yang secara nyata tidak terdapat titipan PPN dalam penerimaan uang yang dihitung.

c. **Pengujian Arus Piutang**

Pengujian arus piutang dilakukan untuk mendapatkan jumlah pelunasan piutang usaha dalam suatu kurun waktu dalam rangka mendukung pengujian kebenaran penghasilan bruto yang dilaporkan Wajib Pajak secara akrual (*accrual basis*).

Pengujian arus piutang dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara:

- 1) hanya menggunakan mutasi kredit akun piutang usaha untuk mendapatkan penjualan secara akrual (*non tunai*). Jika ingin mendapatkan penjualan secara total tunai dan *non tunai*, maka harus ditambahkan dengan hasil penghitungan penjualan tunai; atau
- 2) menggabungkan hasil pengujian arus uang dan utang-piutang sekaligus, untuk mendapatkan penghasilan bruto baik dari tunai maupun *non tunai*. Hal ini dilakukan dengan cara menggunakan penerimaan uang/tunai dan *non tunai* (seperti *offset utang-piutang*, *bukti potong*, *bukti pungut*) sebagai unsur pelunasan piutang usaha, dan juga memperhatikan saldo-saldo uang muka pelanggan ataupun pendapatan ditangguhkan.

Penyesuaian-penyesuaian yang harus juga diperhitungkan terkait dengan pengujian arus piutang antara lain:

- 1) ditambah penghapusan piutang;
- 2) dikurangi retur penjualan;
- 3) dikurangi PPN dipungut sendiri yang ada dalam penerimaan kas/bank;
- 4) saldo-saldo uang muka penjualan/pelanggan;
- 5) saldo-saldo pendapatan yang ditangguhkan; dan
- 6) penyesuaian lain yang tidak ada hubungan dengan penerimaan dan penghasilan.

Formula:

Pelunasan/Penerimaan melalui Kas/Bank	+ / +
Pelunasan Non Kas/Bank	+ / +
Saldo Akhir Piutang Usaha	+ / +
Saldo Awal Piutang Usaha	- / -
Penyesuaian	+ / -
Peredaran Usaha	xxx

d. **Pengujian Arus Utang**

Pengujian arus utang tergantung kepada pos yang akan diyakini kebenarannya. Untuk meyakini pembelian barang secara kredit dilakukan pengujian arus utang usaha. Sedangkan untuk meyakini penerimaan pinjaman dilakukan pengujian arus utang bank/afiliasi/pemegang saham. Demikian pula untuk meyakini uang muka penjualan/pelanggan dan sebagainya dalam rangka melakukan pemeriksaan atas penjualan/pendapatan yang sebelumnya berupa uang muka.

Formula:

Saldo Akhir Utang Usaha	+ / +
Pembelian Tunai	+ / +
Pelunasan Utang Usaha	+ / +
Saldo Awal Utang Usaha	- / -
Penyesuaian	+ / -
Pembelian	xxx

Penggunaan formula ini disesuaikan dengan pos yang akan diuji dan tetap harus memperhatikan transaksi-transaksi yang tidak terkait dengan pembelian atau penjualan yang ada dalam mutasi utang usaha atau uang muka penjualan/pelanggan, seperti transaksi utang karena biaya, salah posting, dan sebagainya.

Formula:

Saldo Awal Uang Muka Penjualan/Pelanggan	+ / +
Penambahan Uang Muka Penjualan/Pelanggan	+ / +
Saldo Akhir Uang Muka Penjualan/Pelanggan	- / -
Penyesuaian	+ / -
Penjualan/Pendapatan terkait Uang Muka	xxx

Mengingat perkembangan bisnis dan akuntansi, teknik pengujian keterkaitan dapat mendukung satu dengan yang lainnya dalam menguji kebenaran suatu pos SPT.

- a. Pengujian arus uang digunakan untuk mendapatkan nilai tunai dari penjualan dan penghasilan bruto.
- b. Pengujian arus piutang digunakan untuk mendapatkan nilai pelunasan tidak secara tunai.
- c. Pengujian arus utang digunakan untuk mendapatkan uang muka penjualan/pelanggan atau penghasilan bruto secara akrual.

Dalam rangka menguji penjualan atau penghasilan bruto, Pemeriksa Pajak dapat menggabungkan ketiga teknik tersebut menjadi pengujian atas arus uang dan utang piutang untuk mendapatkan nilai tunai dan akrual dari penghasilan bruto.

Objek PPN Dalam Negeri terdiri dari :		
Peredaran usaha		+/+
<i>Ditambah:</i>		
a. Uang muka pelanggan akhir	+/+	
b. Pendapatan ditangguhkan akhir (PPN dibayar tahun ini)	+/+	
c. Penyerahan antar cabang (dalam hal tidak terdapat pemusatan PPN terutang)	+/+	
d. Harga jual aktiva Pasal 16D UU PPN	+/+	
e. Penyerahan tahun sebelumnya difakturkan tahun ini	+/+	
f. Penggantian biaya yang pajak masukannya telah dikreditkan	+/+	
g. Pemakaian sendiri	+/+	
h. Pemberian cuma-cuma	+/+	
i. Penyerahan BKP/JKP lainnya	+/+	
j. dsb	+/+	
Jumlah		+/+
<i>Dikurangi:</i>		
a. Uang muka pelanggan awal (pastikan telah difakturkan masa sebelumnya)	-/-	
b. Pendapatan ditangguhkan awal (pastikan telah difakturkan tahun sebelumnya)	-/-	
c. Penyerahan difakturkan tahun berikutnya	-/-	
d. dsb	-/-	
Jumlah		-/-
Jumlah Penyerahan Seluruhnya		+/+
Penyerahan non BKP/JKP		-/-
Penyerahan BKP/JKP Menurut Pemeriksa Pajak		xxx

Ekuivalensi pos-pos PPh Badan dan Objek PPh Pemotongan dapat dilakukan sebagai berikut:

Objek PPh Pemotongan 21/23/26/Final:		
a. Macam-macam objek Pos Laba Rugi/Pos Neraca/Pos SPT/Turunan Terkait		+/+
b. Objek-objek lainnya		+/+
c. Objek dari masa sebelumnya		+/+
d. Dipotong/disetor/dilaporkan masa berikutnya		-/-
e. Diperhitungkan sebagai objek PPh Pemotongan lain		-/-
f. Dipotong/disetor/dilaporkan di KPP lain		-/-
Objek Pajak Menurut Pemeriksa Pajak		xxx

9. Permintaan Keterangan atau Bukti

Permintaan Keterangan atau Bukti adalah kegiatan untuk meminta keterangan atau bukti kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak secara tertulis.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan diperlukan keterangan atau bukti dari bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, kantor administrasi, dan/atau pihak ketiga lainnya. Pemeriksa Pajak melalui Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan.

Hasil permintaan keterangan atau bukti dapat berupa:

- surat jawaban permintaan keterangan atau bukti;
- berita acara pemberian keterangan atau bukti; dan/atau
- surat pernyataan/keterangan.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- tentukan keterangan atau bukti yang dibutuhkan;
- tentukan pihak-pihak yang akan dimintai keterangan atau bukti;
- buat surat permintaan keterangan atau bukti dan/atau surat panggilan pemberian keterangan atau bukti;
- buat daftar pertanyaan;
- tuangkan hasil pemberian keterangan atau bukti dalam berita acara;
- dan sebagainya.

10. Konfirmasi

Konfirmasi adalah kegiatan untuk memperoleh penegasan atas kebenaran dan kelengkapan data dan/atau informasi yang telah dimiliki kepada pihak lain terkait suatu transaksi yang dilakukan Wajib Pajak.

Konfirmasi yang digunakan dalam pemeriksaan dilakukan dengan meminta pihak lain tersebut untuk menjawab pertanyaan yang diajukan, baik ada ataupun tidak ada. Konfirmasi ini dapat dilakukan dengan mencantumkan maupun mengosongkan data dan/atau informasi yang dikonfirmasi.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- tentukan data dan/atau informasi yang akan dikonfirmasi;
- tentukan pihak-pihak yang akan dimintai konfirmasi;
- buat surat konfirmasi dengan mencantumkan data dan/atau informasi yang akan ditanyakan dan

- minta pihak ketiga untuk menjawab; atau kosongkan data dan/atau informasi yang akan ditanyakan (*blank form*) dan minta pihak ketiga untuk mengisi jumlah tersebut;
- d. lakukan *Exchange of Information* (EoI) untuk data dan/atau informasi yang berkaitan dengan pihak lain di luar negeri;
 - e. dan sebagainya.

11. Inspeksi

Inspeksi adalah kegiatan peninjauan secara langsung ke tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, dan/atau tempat lainnya.

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan keyakinan dan informasi yang lebih lengkap atas data keuangan dan/atau non keuangan seperti proses bisnis atau proses produksi Wajib Pajak yang valid dan relevan sesuai kondisi terkini yang dilakukan dengan cara meninjau langsung ke kantor, tempat usaha, tempat produksi, pusat pengolahan data, atau tempat lain dimana suatu data dan/atau informasi tersebut berada.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan data dan/atau informasi yang akan diyakini;
- b. tentukan tempat dimana data dan/atau informasi tersebut berada;
- c. tentukan waktu pelaksanaan inspeksi;
- d. dan sebagainya.

12. Pengujian Kebenaran Fisik

Pengujian kebenaran fisik adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini keberadaan, kuantitas, dan kondisi aktiva yang dilaporkan Wajib Pajak, misalnya persediaan dan aktiva tetap.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan aktiva yang akan dilakukan pengujian kebenaran fisik;
- b. buat *checklist* aktiva;
- c. tentukan lokasi aktiva yang akan diuji fisik;
- d. cek keberadaan dan kuantitas aktiva yang ada dalam *checklist* dan tuangkan dalam berita acara penghitungan fisik;
- e. dokumentasikan dalam bentuk foto dan dengan seizin Wajib Pajak dalam hal diperlukan;
- f. dan sebagainya.

13. Pengujian Kebenaran Penghitungan Matematis

Pengujian kebenaran penghitungan matematis adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini kebenaran penghitungan matematis, seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian atas objek yang diperiksa.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pelajari kebijakan akuntansi Wajib Pajak;
- b. teliti dokumen pendukung penghitungan;
- c. teliti metode penghitungan yang digunakan oleh Wajib Pajak;
- d. uji kebenaran penghitungannya;
- e. dan sebagainya.

14. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab yang dilakukan untuk memperoleh keterangan yang lebih lengkap mengenai hal-hal terkait dengan pos-pos yang diperiksa dan/atau untuk mengumpulkan data dan/atau informasi lain yang diperlukan dalam pemeriksaan baik dengan Wajib Pajak maupun dengan pihak lain.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan keterangan, data, dan/atau informasi yang dibutuhkan;
- b. tentukan pihak-pihak yang dapat menyediakan;
- c. buat daftar pertanyaan sebelum dilakukan wawancara;
- d. tentukan jadwal, waktu, dan tempat;
- e. dokumentasikan hasil wawancara dalam bentuk berita acara apabila dipandang perlu;
- f. dan sebagainya.

15. Uji Petik (*Sampling*)

Uji petik (*sampling*) menurut ketentuan ini adalah suatu Teknik Pemeriksaan yang dilakukan dengan cara menguji sebagian bukti atau transaksi, yang dipilih berdasarkan metode statistik tertentu, yang tujuannya bukan untuk mendapatkan koreksi namun untuk memperoleh keyakinan atas pos-pos SPT dan/atau pos-pos turunannya.

Dalam menggunakan teknik *sampling* setidaknya dapat menguraikan:

- a. tujuan *sampling*;
- b. jumlah populasi dan sampel yang ditentukan;
- c. metode pemilihan sampel dan pengujiannya;
- d. tingkat penyimpangan yang dapat ditolerir;
- e. kesimpulan.

Prosedur penggunaan teknik *sampling* mengacu pada kaidah *sampling* sesuai ketentuan yang berlaku umum atau ilmu statistik kecuali apabila diatur khusus oleh Direktur Jenderal Pajak.

16. Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK)

Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK) adalah Teknik Pemeriksaan yang memanfaatkan aplikasi-aplikasi pada suatu komputer maupun suatu sistem informasi untuk mendapatkan keyakinan terhadap kebenaran suatu transaksi yang dicatat/diolah/dibukukan dengan menggunakan suatu aplikasi tertentu.

Kemajuan dan perkembangan teknologi informasi, menuntut para Pemeriksa Pajak untuk mampu mengembangkan Teknik Pemeriksaan dengan TABK agar pemeriksaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pelajari sistem informasi Wajib Pajak;
- b. siapkan sarana-sarana TABK;
- c. minta bantuan tenaga ahli jika diperlukan;
- d. dokumentasikan pelaksanaan TABK;
- e. dan sebagainya.

17. Teknik-teknik Pemeriksaan lainnya.

Teknik-teknik Pemeriksaan dalam rangka meyakini kebenaran suatu transaksi tidak dibatasi hanya sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya, namun Pemeriksa Pajak dapat mengembangkan dan/atau menggunakan teknik lainnya yang berlaku umum. Pemeriksa Pajak harus mengungkapkan secara jelas Teknik Pemeriksaan yang digunakan beserta alasannya, sehingga pemeriksaan tetap dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan bukti kompeten yang cukup.

**CONTOH HASIL PENGGUNAAN SUATU TEKNIK PEMERIKSAAN YANG DAPAT
 DIGUNAKAN UNTUK MENDUKUNG TEKNIK PEMERIKSAAN LAINNYA**

A. Penggabungan Pengujian Keterkaitan

Dari hasil pemeriksaan Wajib Pajak tahun pajak 2008 diperoleh data-data sebagai berikut:

1. Mutasi debit dan mutasi kredit rekening koran dan buku kas:

No.	Nama Bank dan Buku Kas	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
a.	Bank:		
	1. Bank Freddy	50.000.000	75.000.000
	2. Bank Sirmu	35.000.000	50.000.000
	3. Bank Marulli & Wendi	30.000.000	25.000.000
b.	Buku kas	85.000.000	75.000.000
Jumlah		200.000.000	225.000.000

Penambahan kas/bank yang bukan merupakan penghasilan:

No.	Nama Transaksi	Jumlah (Rp)
a.	Mutasi antar rekening dan setoran Wajib Pajak sendiri	46.000.000
b.	Pencairan pinjaman	45.000.000
c.	Penggantian biaya	5.000.000
Jumlah		96.000.000

2. Kredit pajak yang dipotong/dipungut dari pihak lain:

No.	Nama Transaksi	Jumlah (Rp)
a.	PPh Pasal 23 Sewa Kendaraan	165.000
b.	PPh Pasal 22 Bendaharawan Pemerintah	225.000
Jumlah		390.000

3. Kutipan sebagian Neraca Komparasi Wajib Pajak per 31 Desember yaitu sebagai berikut:

No.	Uraian	Tahun Pajak	
		2008 (Rp)	2007 (Rp)
	Harta		
a.	Piutang Usaha Pihak Ketiga	15.000.000	10.000.000
b.	Tanah dan Bangunan	170.000.000	160.000.000
c.	Aktiva Tetap Lainnya	115.000.000	111.000.000
d.	Dikurangi: Akumulasi Penyusutan	50.000.000	49.000.000
	Kewajiban dan Ekuitas		
a.	Uang Muka Pelanggan	10.000.000	5.000.000
b.	Pendapatan Ditangguhkan	20.000.000	15.000.000

Terdapat piutang Wajib Pajak yang dibayar dengan utang (offset) kepada pembeli yang sama sebesar Rp19.610.000,00.

4. Penghasilan bruto yang dilaporkan di SPT PPh Badan Wajib Pajak (dalam Rp):

1. Peredaran usaha	=	90.000.000
2. Penghasilan dari Luar Usaha:		
1) Sewa kendaraan	=	11.000.000
2) Keuntungan penjualan aktiva mesin	=	1.000.000
3. Penghasilan yang dikenakan PPh Final:		
Jasa giro	=	1.000.000
		<u>103.000.000</u>

5. Data pada SPT Masa PPN Wajib Pajak (dalam Rp):

Terutang PPN		
a. Ekspor	=	36.000.000
b. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri	=	90.000.000
c. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN	=	<u>15.000.000</u>
Jumlah Seluruh Penyerahan	=	141.000.000

Atas SPT Masa PPN tersebut terdapat penyerahan (dalam Rp):

No.	Nama Transaksi	Jumlah (Rp)
a.	Penyerahan tahun 2007 yang difakturkan tahun 2008	5.000.000
b.	Penyerahan tahun 2008 yang difakturkan tahun 2009	10.000.000
c.	Penyerahan antar cabang (tidak terdapat pemusatan PPN terutang)	4.000.000
d.	Pemberian cuma-cuma (harga pokok)	7.500.000
e.	Sampel (harga pokok)	5.000.000
f.	Pemakaian sendiri untuk tujuan konsumtif (harga pokok)	8.500.000

6.	Hasil pemeriksaan atas transaksi penjualan aktiva mesin (dalam Rp):	
a.	Harga beli	= 8.000.000
b.	Penyusutan fiskal	= <u>4.000.000</u>
c.	Nilai buku	= 4.000.000
d.	Harga jual	= <u>5.000.000</u>
e.	Keuntungan penjualan aktiva mesin	= 1.000.000

7. Penerimaan *reimbursement* yang difakturkan Wajib Pajak sebesar Rp5.000.000,00.

Penghitungan penghasilan bruto dengan menggabungkan pengujian keterkaitan arus uang dan utang piutang sebagai berikut:

Uraian	Jumlah (Rp)
1. Penerimaan	
a. Tunai	
1) Penerimaan kas dan bank	
2) Penerimaan non penghasilan/non objek pajak:	200.000.000
a) Mutasi antar rekening sendiri -/-	(46.000.000)
b) Pencairan pinjaman -/-	(45.000.000)
c) Penggantian biaya yang Pajak Masukannya telah dikreditkan -/-	<u>(5.000.000)</u>
	(96.000.000)
b. Non Tunai:	
1) Bukti potong PPh Pasal 23 sewa kendaraan +/-	165.000
2) Bukti pungut PPh Pasal 22 Bendaharawan diterima +/-	225.000
3) Piutang yang dilunasi dengan utang (offset) +/-	19.610.000
	<u>20.000.000</u>
	124.000.000
2. Akrua	
a. Saldo awal piutang usaha -/-	(10.000.000)
b. Saldo akhir piutang usaha +/-	15.000.000
c. Saldo awal uang muka pelanggan +/-	5.000.000
d. Saldo akhir uang muka pelanggan -/-	(10.000.000)
e. Saldo awal pendapatan ditangguhkan +/-	15.000.000
f. Saldo akhir pendapatan ditangguhkan -/-	(20.000.000)
	<u>(5.000.000)</u>
Penghasilan bruto akrua termasuk PPN	119.000.000
PPN Dipungut Sendiri:	
1. PPN Dipungut Sendiri pada SPT Masa PPN WP	9.000.000
2. PPN Dipungut Sendiri yang tidak ada aliran uang masuk ke kas/bank dan PPN Dipungut Sendiri yang difakturkan antar waktu:	
a. PPN atas pemberian cuma-cuma dan sampel	(1.250.000)
b. PPN atas pemakaian sendiri	(850.000)
c. PPN atas penggantian biaya yang difakturkan	(500.000)
d. PPN atas penyerahan antar cabang	(400.000)
e. PPN penyerahan tahun sebelumnya yang difakturkan tahun ini*)	(500.000)
f. PPN penyerahan tahun ini yang difakturkan tahun berikutnya*)	<u>1.000.000</u>
	<u>(6.500.000)</u>
Penghasilan bruto menurut Pemeriksa	112.500.000
Penghasilan bruto menurut SPT PPh Badan:	
1. Peredaran usaha =	90.000.000
2. Penghasilan sewa kendaraan =	11.000.000
3. Keuntungan penjualan aktiva mesin =	1.000.000
4. Nilai buku penjualan aktiva mesin =	4.000.000
5. Penghasilan jasa giro =	<u>1.000.000</u>
	<u>(107.000.000)</u>
Koreksi penghasilan bruto	5.500.000

*) PPN Dipungut Sendiri yang berasal dari faktur pajak yang dibuat tidak sesuai dengan masa dilakukannya penyerahan perlu dipastikan tahun pajaknya sesuai ketentuan yang berlaku.

Koreksi ini harus dibuktikan dengan pengujian lainnya apakah peredaran usaha, penghasilan dari luar usaha, atau tambahan kemampuan ekonomis lainnya.

B. Ekualisasi Dalam Rangka Menguji Penyerahan BKP/JKP

Berdasarkan bukti yang ada dan hasil pengujian arus uang dan utang piutang tersebut diperoleh keyakinan bahwa koreksi adalah merupakan peredaran usaha yang kurang dilaporkan, berikutnya Pemeriksa Pajak melakukan pengujian penyerahan objek PPN dengan teknik ekualisasi untuk memastikan jumlah penyerahan yang terutang PPN dengan penghitungan sebagai berikut:

Uraian		Jumlah (Rp)
1.	Peredaran usaha menurut Pemeriksa Pajak*)	95.500.000
2.	Ditambah :	
a.	Pemberian cuma-cuma dan sampel +/+	12.500.000
b.	Pemakaian sendiri +/+	8.500.000
c.	Penggantian biaya telah difakturkan +/+	5.000.000
d.	Penyerahan antar cabang +/+	4.000.000
e.	Penyerahan tahun sebelumnya yang difakturkan tahun ini +/+	5.000.000
f.	Saldo akhir uang muka penjualan +/+	10.000.000
g.	Saldo akhir pendapatan ditangguhkan +/+	20.000.000
h.	Penghasilan sewa kendaraan +/+	11.000.000
i.	Harga jual aktiva mesin +/+	<u>5.000.000</u>
	Jumlah	81.000.000
3.	Dikurangi :	
a.	Penyerahan tahun ini yang difakturkan tahun berikutnya -/-	(10.000.000)
b.	Saldo awal uang muka penjualan -/-	(5.000.000)
c.	Saldo awal pendapatan ditangguhkan -/-	<u>(15.000.000)</u>
	Jumlah	<u>(30.000.000)</u>
	Jumlah penyerahan seluruhnya	146.500.000
	Penyerahan non BKP/JKP	<u>0</u>
	Penyerahan BKP/JKP menurut Pemeriksa Pajak	146.500.000
	Penyerahan BKP/JKP menurut Wajib Pajak	<u>141.000.000</u>
	Koreksi Penyerahan BKP/JKP	5.500.000

*) Sesuai hasil pemeriksaan peredaran usaha.

**CONTOH FORMULIR PENDUKUNG
 PENERAPAN METODE, TEKNIK, DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK**

**SURAT PERNYATAAN
 SUMBER PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
 NPWP : (2)
 Pekerjaan/Jabatan : (3)
 Alamat : (4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil*) Kuasa*) (5)

dari Wajib Pajak:

Nama : (6)
 NPWP : (7)
 Pekerjaan/Jabatan : (8)
 Alamat : (9)

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ...(10) tanggal ... (11), dengan ini memberikan pernyataan mengenai sumber penghasilan sebagai berikut:

1. Penghasilan dari Usaha

No.	Nama dan Alamat Usaha	Jenis Usaha	Jumlah Modal	Jumlah Penghasilan
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

2. Penghasilan dari Pekerjaan

No.	Nama dan Alamat Pemberi Kerja	NPWP	Jumlah Penghasilan	Ket.
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

(dilengkapi dengan fotokopi Bukti Pemotongan PPh Pasal 21)

3. Penghasilan dari Penyertaan Modal

No.	Nama dan Alamat Usaha	NPWP	Jumlah Penyertaan		Jumlah Penghasilan	Ket.
			Lembar	Nilai (Rp)		
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

(dilengkapi dengan fotokopi bukti penyertaan modal)

4. Penghasilan dari Pengalihan atau Persewaan Harta (misal tanah, rumah, mobil, dsb)

No.	Jenis Harta	Nama dan Alamat Pemberi Hasil	Nomor dan Tanggal Bukti Kepemilikan	Jumlah Penghasilan
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

(dilengkapi dengan fotokopi bukti kepemilikan dan/ataudokumen transaksi)

5. Penghasilan dari Bunga Deposito, Tabungan, dsb (termasuk rekening keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya)

No.	Nomor Rekening/Bilyet	Nama dan Alamat Bank	Jumlah Nominal Bunga	Ket.
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)

(dilampiri dengan fotokopi bukti kepemilikan)

6. Penghasilan dari Luar Usaha lainnya

No.	Nama Penghasilan	Jumlah Penghasilan	Ket.
(39)	(40)	(41)	(42)

7. ...dst

Demikian Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi ini dibuat dan ditandatangani sesuai keadaan yang sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, berdasarkan kejujuran yang berlandaskan asas Ketuhanan Yang Maha Esa. Kami bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari pernyataan ini.

..... , (43)
Yang membuat pernyataan

(Meterai)

.....(44)

*)Telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN SUMBER PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.
- Angka 2 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.
- Angka 5 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 12 : Cukup jelas.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan alamat usaha Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 14 : Diisi dengan jenis usaha sesuai dengan Klasifikasi Lapangan Usaha.
- Angka 15 : Diisi dengan jumlah modal usaha yang disetorkan seluruhnya.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah nominal penghasilan dari usaha yang diperoleh sesuai masa/tahun pajak yang diperiksa.
- Angka 17 : Cukup jelas.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan alamat Pemberi Kerja Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 19 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberi Kerja.
- Angka 20 : Diisi dengan jumlah nominal penghasilan dari pekerjaan yang diperoleh sesuai masa/tahun pajak yang diperiksa.
- Angka 21 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 22 : Cukup jelas.
- Angka 23 : Diisi dengan nama dan alamat tempat usaha Wajib Pajak yang diperiksa menyertakan modal.
- Angka 24 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak usaha tempat Wajib Pajak yang diperiksa menyertakan modal.
- Angka 25 : Diisi dengan jumlah lembar modal disetor.
- Angka 26 : Diisi dengan nilai penyertaan.
- Angka 27 : Diisi dengan jumlah nominal penghasilan yang diperoleh dari penyertaan modal sesuai masa/tahun pajak diperiksa.
- Angka 28 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 29 : Cukup jelas.
- Angka 30 : Diisi dengan jenis harta yang dialihkan atau disewakan.
- Angka 31 : Diisi dengan nama dan alamat pihak yang memberikan penghasilan.
- Angka 32 : Diisi dengan nomor dan tanggal bukti kepemilikan.
- Angka 33 : Diisi dengan jumlah penghasilan yang diperoleh dari pengalihan atau persewaan harta.
- Angka 34 : Cukup jelas.
- Angka 35 : Diisi dengan nomor bilyet/rekening deposito, tabungan, dsb yang menghasilkan bunga.
- Angka 36 : Diisi dengan nama dan alamat bank tempat penghasilan bunga diperoleh.
- Angka 37 : Diisi dengan jumlah nominal penghasilan bunga yang diperoleh sesuai masa/tahun pajak yang diperiksa.
- Angka 38 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 39 : Cukup jelas.
- Angka 40 : Diisi dengan nama penghasilan dari luar usaha lainnya yang diperoleh.
- Angka 41 : Diisi dengan jumlah nominal penghasilan dari luar usaha lainnya yang diperoleh sesuai masa/tahun pajak diperiksa.
- Angka 42 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 43 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi dibuat.
- Angka 44 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Sumber Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.

SURAT PERNYATAAN BIAYA HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
 NPWP : (2)
 Pekerjaan/Jabatan : (3)
 Alamat : (4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil*) Kuasa*) (5)

dari Wajib Pajak:

Nama : (6)
 NPWP : (7)
 Pekerjaan/Jabatan : (8)
 Alamat : (9)

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ... (10) tanggal ...(11), dengan ini memberikan pernyataan mengenai biaya hidup Wajib Pajak termasuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya sebagai berikut:

1. Keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya tahun ... (12):

No.	Nama Tanggungan	Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir/Usia	Pekerjaan
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

(dilengkapi dengan fotokopi kartu keluarga)

2. Pengeluaran

No.	Jenis Pengeluaran	Nama Pengeluaran	Pengeluaran Per Bulan	Pengeluaran Per Tahun
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1.	Konsumsi Rumah Tangga	1. 2. 3. dst.		
2.	Transportasi	1. 2. 3. dst.		
3.	Pendidikan	1. 2. 3. dst.		
4.	Kesehatan	1. 2. 3. dst.		
5.	Rekreasi	1. 2. 3. dst.		
6.	Gaya Hidup (<i>lifestyle</i>)	1. 2. 3. dst.		
7.	Sumbangan	1. 2. 3. dst.		
8.	Olahraga	1. 2. 3. dst.		
9.	Pemeliharaan Harta	1. 2. 3. dst.		
10.	PPh Penghasilan	1. 2. 3. dst.		
11.	Pajak dan Retribusi lainnya	1. 2. 3. dst.		
12.	Pengeluaran lainnya	1. 2. 3. dst.		

Demikian Surat Pernyataan Biaya Hidup ini dibuat dan ditandatangani sesuai keadaan yang sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, berdasarkan kejujuran yang berlandaskan asas Ketuhanan Yang Maha Esa. Kami bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari pernyataan ini.

....., (23)
Yang membuat pernyataan

(Meterai)

.....(24)

*)Telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BIAYA HIDUP**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Biaya Hidup.
- Angka 2 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Biaya Hidup
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Biaya Hidup
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Biaya Hidup
- Angka 5 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tahun pajak diperiksa.
- Angka 13 : Cukup jelas.
- Angka 14 : Diisi dengan nama tanggungan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 15 : Diisi dengan status hubungan keluarga dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal lahir tanggungan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 17 : Diisi dengan pekerjaan tanggungan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 18 : Cukup jelas.
- Angka 19 : Diisi dengan jenis pengeluaran Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 20 : Diisi dengan nama pengeluaran Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 21 : Diisi dengan jumlah nominal pengeluaran per bulan.
- Angka 22 : Diisi dengan jumlah nominal pengeluaran per tahun.
- Angka 23 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Biaya Hidup dibuat.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Biaya Hidup

**SURAT PERNYATAAN
PERTAMBAHAN/PENGURANGAN KEKAYAAN BERSIH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
 NPWP : (2)
 Pekerjaan/Jabatan : (3)
 Alamat : (4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil* Kuasa* (5)

dari Wajib Pajak:

Nama : (6)
 NPWP : (7)
 Pekerjaan/Jabatan : (8)
 Alamat : (9)

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ... (10) tanggal ... (11), dengan ini memberikan pernyataan mengenai biaya hidup Wajib Pajak termasuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya sebagai berikut:

1. Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih (termasuk kekayaan isteri yang tidak dikenai pajak secara terpisah dan anak yang belum dewasa)

a. Pertambahan/Pengurangan Harta Tahun ... (12)

No.	Nama Harta	Letak Harta	Nilai Perolehan/Nilai Pengurangan	Ket.
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

(dilampiri dengan fotokopi dokumen transaksi, bukti pembayaran BPHTB, akte Pejabat Pembuat Akta Tanah, dsb)

b. Pertambahan/Pengurangan Utang Tahun ... (18)

No.	Nama & Alamat Pemberi Utang	Jumlah		Jumlah Penghasilan	Ket.
		Utang	Bunga		
(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

(dilampiri dengan fotokopi dokumen transaksi, akte notaris, dsb)

2. Data Kartu Kredit (termasuk yang telah ditutup dalam satu tahun terakhir)

No.	Nama Bank Penerbit	Nomor Kartu Kredit	Pagu Kartu Kredit	Ket.
(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

3. dst

Demikian Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih ini dibuat dan ditandatangani sesuai keadaan yang sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, berdasarkan kejujuran yang berlandaskan asas Ketuhanan Yang Maha Esa. Kami bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari pernyataan ini.

..... (30)
 Yang membuat pernyataan

(Meterai)

.....(31)

*)Telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PERTAMBAHAN/PENGURANGAN KEKAYAAN BERSIH

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 2 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 5 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tahun pajak diperiksa.
- Angka 13 : Cukup jelas.
- Angka 14 : Diisi dengan namaharta Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 15 : Diisi dengan letak harta Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah nominal perolehan atau pengurangan harta.
- Angka 17 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 18 : Diisi dengan tahun pajak diperiksa.
- Angka 19 : Cukup jelas.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan alamat Pemberi utang.
- Angka 21 : Diisi dengan jumlah nominal utang.
- Angka 22 : Diisi dengan jumlah nominal bunga beserta persentasenya.
- Angka 23 : Diisi dengan jangka waktu pelunasan utang.
- Angka 24 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 25 : Cukup jelas.
- Angka 26 : Diisi dengan nama bank penerbit kartu kredit.
- Angka 27 : Diisi dengan nomor kartu kredit.
- Angka 28 : Diisi dengan pagu kartu kredit
- Angka 29 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 30 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih dibuat.
- Angka 31 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.

**SURAT PERNYATAAN
KEPEMILIKAN REKENING KORAN, DEPOSITO, TABUNGAN, DAN REKENING LAINNYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
 NPWP : (2)
 Pekerjaan/Jabatan : (3)
 Alamat : (4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil* Kuasa* (5)

dari Wajib Pajak:

Nama : (6)
 NPWP : (7)
 Tempat, tanggal Lahir : (8)
 Nomor KTP/Paspor : (9)
 Pekerjaan : (10)
 Alamat : (11)

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ... (12) tanggal ... (13), dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak (termasuk keluarga yang masih menjadi tanggungan Wajib Pajak sepenuhnya) hanya mempunyai rekening bank, deposito, tabungan dan sejenisnya (termasuk yang telah ditutup dalam satu masa/tahun pajak yang sedang diperiksa), baik yang ada di Indonesia maupun yang ada di luar negeri yaitu:

No.	Nama dan Alamat Bank Tempat Rekening Dibuka	Nomor Rekening dan Jenis Rekening	Keterangan
(14)	(15)	(16)	(17)

Demikian Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran, Deposito, Tabungan, Dan Rekening Lainnya ini dibuat dan ditandatangani sesuai keadaan yang sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, berdasarkan kejujuran yang berlandaskan asas Ketuhanan Yang Maha Esa. Kami bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari pernyataan ini.

..... (18)

Yang membuat pernyataan

(Meterai)

.....(19)

*) Telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN REKENING KORAN BANK, DEPOSITO, TABUNGAN,
DAN REKENING LAINNYA**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran Bank, Deposito, Tabungan, dan Rekening Lainnya.
- Angka 2 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran Bank, Deposito, Tabungan, dan Rekening Lainnya.
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran Bank, Deposito, Tabungan, dan Rekening Lainnya.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 5 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor KTP/paspor Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 14 : Cukup jelas.
- Angka 15 : Diisi dengan nama bank dan nama negara tempat rekening koran bank, deposito, tabungan, dan rekening lainnya dibuka, termasuk yang telah ditutup dalam masa/tahun pajak yang sedang diperiksa.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan jenis rekening Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 17 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 18 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran Bank, Deposito, Tabungan, dan Rekening Lainnya dibuat.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Kepemilikan Rekening Koran Bank, Deposito, Tabungan, dan Rekening Lainnya.

**SURAT PERNYATAAN
LAPORAN KEUANGAN TIDAK DIAUDIT OLEH AKUNTAN PUBLIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NPWP : (2)
Pekerjaan/Jabatan : (3)
Alamat : (4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil* Kuasa* (5)

dari Wajib Pajak:

Nama : (6)
NPWP : (7)
Alamat : (8)

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor... (9) tanggal ... (10), dengan ini menyatakan bahwa laporan keuangan perusahaan untuk periode yang berakhir pada tanggal (11) tidak diaudit oleh Akuntan Publik.

Demikian Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik ini dibuat dan ditandatangani sesuai keadaan yang sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, berdasarkan kejujuran yang berlandaskan asas Ketuhanan Yang Maha Esa. Kami bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari pernyataan ini.

..... (12)
Yang membuat pernyataan

(Meterai)

..... (13)

*) Telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN LAPORAN KEUANGANTIDAK DIAUDIT OLEH AKUNTAN PUBLIK

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik.
- Angka 2 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik.
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Pertambahan/Pengurangan Kekayaan Bersih.
- Angka 5 : Diisi dengan tanda √ pada kotak yang sesuai.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok 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 tanggal berakhirnya periode Laporan Keuangan perusahaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik dibuat.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Laporan Keuangan Tidak Diaudit oleh Akuntan Publik.