

PEDOMAN PENERAPAN TEKNIK SAMPLING DALAM PEMERIKSAAN

I. PENDAHULUAN

Teknik sampling merupakan alat atau sarana untuk membantu Pemeriksa Pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan agar lebih efektif dan efisien. Untuk menerapkan teknik tersebut diperlukan pengetahuan statistik walaupun tidak mendalam dan tetap mengikuti tahapan-tahapan yang diterlukan dalam setiap pemeriksaan yaitu persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan pemeriksaan pajak.

II. ALUR PENGGUNAAN TEKNIK SAMPLING

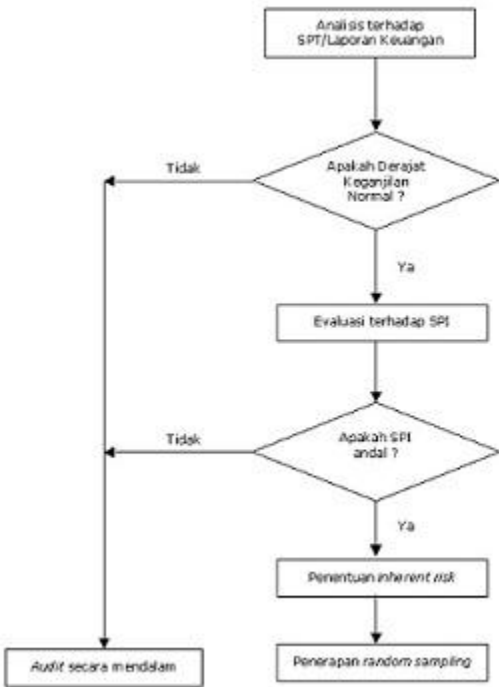
Untuk menentukan apakah terhadap pos-pos dalam SPT/Laporan Keuangan akan ditetapkan teknik sampling atau tidak harus melalui tiga tahapan. Ketiga tahapan tersebut adalah (1) analisis SPT dan data pendukung lainnya, (2) penilaian sistem pengendalian intern, dan (3) penilaian inherent risk (risiko alamiah).

Analisis SPT dibagi dalam 2 (dua) bagian yaitu : (1) analisis terhadap pos rugi laba, dan (2) analisis terhadap pos neraca. Dari hasil analisis, Pemeriksa Pajak dapat menentukan apakah terdapat pos-pos yang dikategorikan sebagai keganjilan (anomali) yang tajam (abnormal) dan pos-pos atau perkiraan dapat dipergunakan Tabel I. Pos-pos yang dikategorikan normal selanjutnya harus melalui suatu evaluasi Sistem Pengendalian Intern (SPI). Sedangkan pos-pos yang abnormal harus dilakukan pemeriksaan yang mendalam.

Pada tahapan kedua, Pemeriksa Pajak melakukan evaluasi terhadap SPI untuk meyakinkan tingkat keandalan sistem tersebut. Evaluasi terhadap SPI dipergunakan untuk menetapkan luas dan dalamnya pemeriksaan yang akan dilakukan. Hasil pengujian akan menuntun Pemeriksa Pajak kepada pemilihan dan pemilahan pos-pos yang akan diterapkan teknik sampling.

Pada tahapan ketiga, pos-pos yang SPI-nya andal ditentukan apakah inherent risk-nya dapat ditolerir atau tidak. Toleransi terhadap inherent risk akan menentukan indeks sampel dan selanjutnya akan mempengaruhi jumlah sampel yang akan diperiksa. Apabila pos-pos tersebut dapat ditolerir, maka terhadap pos-pos tersebut dapat diterapkan teknik random sampling. Sedangkan terhadap pos-pos yang tidak dapat ditolerir, dilakukan pemeriksaan mendalam (Lihat bagan arus).

BAGAN ARUS TAHAPAN PENERAPAN TEKNIK SAMPLING



Tahap I : Analisis SPT dan Data Pendukung

SPT dan data pendukung lainnya adalah data awal dalam pemeriksaan. Analisis terhadap data awal memberikan informasi mengenai sifat dari masing-masing komponen SPT dan atau perkiraan dalam pembukuan Wajib Pajak Analisis ratio yang dipergunakan dalam tahap ini adalah analisis vertikal dan horisontal. Pada saat melakukan analisis terdapat kemungkinan dijumpai kegajilan-keganjilan misalnya pos-pos yang memiliki fluktuasi yang sangat tajam, perubahan rasio yang mencolok, tidak adanya korelasi antara peningkatan satu pos dan pos lain yang memiliki kaitan erat dan sebagainya. Contoh-contoh kegajilan yang mungkin dijumpai adalah sebagai berikut :

a. Pos-pos Rugi Laba :

- (1) Prosentase laba kotor terhadap penjualan yang berfluktuasi secara tajam dari tahun ke tahun;
- (2) Prosentase laba kotor terhadap penjualan yang persis sama dari tahun ke tahun;
- (3) Tidak munculnya satu atau beberapa unsur penjualan/penghasilan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya;
- (4) Kenaikan biaya pemeliharaan aktiva tetap yang menonjol tetapi kenaikan biaya tersebut tidak diikuti dengan kenaikan penjualan yang memadai;
- (5) Kenaikan biaya yang mencolok pada suatu tahun dibandingkan dengan biaya yang sama pada tahun-tahun sebelumnya.
- (6) Kenaikan atau penurunan yang tajam pada komponen biaya tenaga kerja yang tidak diikuti dengan kenaikan atau penurunan produksi;
- (7) Kenaikan biaya bunga yang tajam yang tidak diikuti dengan kenaikan komponen hutang;
- (8) Kenaikan biaya bunga yang tidak sepadan dengan kenaikan jumlah hutang valuta asing baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- (9) Terdapat pinjaman Pemegang Saham, sedangkan modal yang ditempatkan belum disetor penuh;
- (10) Kenaikan biaya promosi yang tajam yang tidak diikuti dengan kenaikan penghasilan.

b. Pos-pos Neraca :

- (1) Saldo kas yang tinggi pada tahun yang diperiksa dibanding tahun-tahun sebelumnya;
- (2) Saldo piutang dagang yang meningkat tinggi atau menurun tajam dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
- (3) Saldo persediaan yang berfluktuasi mencolok dibandingkan dengan saldo persediaan tahun sebelumnya tetapi tidak diikuti dengan fluktuasi penjualan;
- (4) Saldo hutang dagang yang tinggi tetapi tidak diikuti dengan kenaikan persediaan atau kenaikan penjualan;
- (5) Biaya yang masih harus dibayar meningkat dari tahun ke tahun;
- (6) Jumlah laba ditahan tetap, timbul utang kepada Pemegang Saham di satu pihak dan timbul piutang kepada karyawan di pihak lain.

Dari hasil analisis pos-pos tersebut, Pemeriksa Pajak diharapkan dapat mengidentifikasi kegajilan-keganjilan yang terjadi dan mentabulasikannya, Tabel I dapat dipergunakan sebagai panduan Pemeriksa Pajak dalam menentukan derajat kegajilan suatu pos yang akan membimbing ke arah pengambilan keputusan penerapan teknik sampling. Pada Tabel 1 tampak bahwa derajat kegajilan dibedakan menjadi dua kelompok yaitu pos yang memiliki derajat kegajilan tinggi (abnormal) dan pos yang tingkat kegajilannya dalam batas normal. Pos-pos yang termasuk ke dalam derajat kegajilan yang tinggi memiliki simpangan yang relatif besar dibandingkan dengan fluktuasi yang biasanya terjadi pada pos-pos tersebut dalam kondisi usaha yang normal.

Masing-masing pos, berdasarkan karakteristiknya, sudah ditetapkan batas atas normalitasnya. Sebagai contoh : batas atas normalitas untuk penjualan adalah 30% . Dengan demikian apabila pos penjualan WP pada suatu tahun pajak menunjukkan perubahan di atas 30% , maka pos tersebut memiliki derajat kegajilan yang tinggi dan oleh sebab itu harus dilakukan pemeriksaan yang mendalam .

Berdasarkan derajat kegajilan tiap pos, Pemeriksa Pajak sudah harus dapat menentukan kelompok pos yang pemeriksaannya akan dilakukan dengan menerapkan teknik sampling yaitu pos-pos yang termasuk ke dalam kategori berderajat kegajilan normal. Pada Tabel 1 terlihat bahwa tiap nilai derajat kegajilan dari setiap pos (dinyatakan dalam %) memiliki skor yang berkisar antara 0,6 sampai dengan 1,5 yang dibedakan lebih lanjut menjadi kelompok normal (sedang dan rendah) dan abnormal. Nilai dan skor tersebut merupakan hasil penelitian dengan mempertimbangkan berbagai indikator ekonomi dan kecenderungan usaha. Kelompok pos yang tercantum di dalam Tabel 1 hanya merupakan contoh, apabila di dalam proses pemeriksaan ditemukan pos atau perkiraan yang belum terdaftar di dalam tabel, maka Pemeriksa Pajak dengan mempergunakan pertimbangan profesionalnya dapat menetapkan sendiri nilai maupun skor dengan mengacu pada nilai dan skor yang sudah tercantum dalam tabel 1 sesuai dengan karakteristik/klasifikasi perkiraannya .

Tabel 1
Konversi Nilai dan Skor Derajat Keganjilan
(Hasil Analisis)

Kelompok Pos	Abnormal		Normal			
			Sedang		Rendah	
	Nilai (%)	Skor	Nilai (%)	Skor	Nilai (%)	Skor
Pos Laba Rugi						
Penjualan	> 30	1,5	10-30	0,9	< 10	0,7
Bahan baku	> 30	1,5	10-30	0,9	< 10	0,7
Gaji	> 50	1,5	20-50	1,1	< 20	0,9
Sewa, bunga, dll	> 30	1,5	5-10	0,8	< 5	0,6
Leasing	> 20	1,5	5-20	0,7	< 5	0,6
Penyusutan	> 60	1,5	20-60	1,2	< 20	0,9
Biaya pemeliharaan	> 20	1,5	5-20	0,7	< 5	0,6
Selisih kurs	> 20	1,5	5-20	0,7	< 5	0,6
Biaya promosi	> 20	1,5	5-20	0,7	< 5	0,6
Lain-lain	> 10	1,5	5-10	0,7	< 5	0,6
Pos-pos Neraca :						
Kas/Bank	> 30	1,5	5-30	0,8	< 5	0,6
Piutang	> 30	1,5	5-30	0,8	< 5	0,6
Persediaan	> 30	1,5	5-30	0,8	< 5	0,6
Hutang Dagang	> 30	1,5	5-30	0,8	< 5	0,6
Hutang Pengurus	> 10	1,5	5-10	0,7	< 5	0,6

Pos-pos yang tingkat keganjilannya tinggi (abnormal) harus dilakukan pemeriksaan yang mendalam, sedangkan pos-pos yang termasuk dalam kategori normal selanjutnya akan dilakukan penilaian terhadap sistem pengendalian internnya. Skor yang diperoleh tiap pos pada tahap ini, akan dikombinasi dengan skor yang diperoleh pada tahap penilaian SPI (tahap II).

Tahap II : Penilaian terhadap Sistem Pengendalian Intern

Penilaian terhadap SPI dapat dilakukan melalui wawancara, penyebaran kuesioner, dan evaluasi terhadap buku manual akuntansi yang dimiliki Wajib Pajak. Hasil penilaian dapat menunjukkan kekuatan dan kelemahan struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab, arus dokumen dan pembukuan. Penilaian terhadap SPI dimaksudkan untuk menentukan luas dan dalam nya pemeriksaan yang akan dilakukan.

Parameter yang dipergunakan untuk menilai SPI terutama adalah yang menyangkut pengendalian mendasar (basic control) misalnya :

- a) Aspek pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi perusahaan yang memungkinkan terwujudnya built in internal check.
- b) Cek kebenaran perhitungan-perhitungan matematis (footing, cross footing, extension).
- c) Sistem prosedur pencatatan yang sudah melalui ketentuan otorisasi dan prosedur pelimpahan wewenang pengeluaran uang sampai tingkat tertentu.
- d) Prosedur pencatatan transaksi yang telah dilaksanakan dengan segera dan sesuai dengan sistem akuntansi.
- e) Pelaksanaan pembukuan berdasarkan itikad dan praktik yang sehat (sound practices) termasuk dalam penggunaan sistem budget.
- f) Sumber daya manusia yang andal.

Dengan menggunakan keenam parameter di atas dan dengan merujuk pada Tabel 2, Pemeriksa Pajak harus dapat menghitung skor SPI Wajib Pajak diperiksa. Untuk menentukan apakah SPI Wajib Pajak memiliki tingkat keandalan rendah, sedang atau tinggi, skor tersebut kemudian harus diletakkan pada kisar keandalan sebagai berikut :

Apabila Skor yang diperoleh = 1,5, maka tingkat keandalan SPI adalah rendah

Apabila 1.1 < Skor yang diperoleh < 1,4, maka tingkat keandalan SPI adalah sedang

Apabila 0,6 < Skor yang diperoleh < 1,0, maka tingkat keandalan SPI adalah tinggi

Apabila tingkat keandalan SPI adalah rendah (1,5), maka terhadap semua pos harus dilakukan pemeriksaan secara mendalam.

Tabel 2
Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern

Parameter Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang Dinilai	ANDAL					
	Rendah		Sedang		Tinggi	
	Nilai (%)	Skor	Nilai (%)	Skor	Nilai (%)	Skor
a) Built in internal check						
- Pemisahan tugas	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7
- Tanggung Jawab	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7
b) Perhitungan Matematis	> 90	1,5	90-97	1,1	98-99	0,6
c) Sistem Otorisasi						
- Otorisasi sesuai tugas dan wewenang	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7
- Prosedur pelimpahan wewenang	> 90	1,5	90-94	1,3	95-99	0,8
d) Prosedur Pencatatan						
- Sistem Akuntansi	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7
e)						
- Pencatatan dgn segera	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7
- Sistem budget	> 90	1,5	90-94	1,3	95-99	0,8
f) Sumber Daya Manusia	> 90	1,5	90-96	1,2	97-99	0,7

Sebagai contoh dapat dikemukakan ilustrasi sebagai berikut : Pemeriksa Pajak telah dapat menghitung skor SPI Wajib Pajak tertentu sebesar 1,1 yang diperoleh dari perhitungan sebagaimana tampak dalam Tabel 3.

Tabel 3
Contoh Penghitungan Skor Derajat Keandalan SPI

Parameter SPI	Nilai (%)	Skor	Derajat Keandalan
a) Built in internal check			
- Pemisahan tugas	90-96	1,2	Sedang
- Tanggung Jawab	90-96	1,2	Sedang
b) Perhitungan Matematis	98-99	0,6	Tinggi
c) Sistem Otorisasi			
- Otorisasi sesuai tugas dan wewenang	90-96	1,2	Sedang
- Prosedur pelimpahan wewenang	95-96	0,8	Tinggi
d) Prosedur Pencatatan			
- Sistem Akuntansi	97-99	0,7	Tinggi
e) Praktik pembukuan yang sehat			
- Pencatatan dgn segera	90-96	1,2	Sedang
- Sistem budget	90-94	1,3	Sedang
f) Sumber Daya Manusia	< 90	1,5	Rendah
Rata-rata		1,1	

Dari hasil penilaian terhadap SPI tersebut ternyata skor yang diperoleh berada pada kisar keandalan SPI 1,1 < skor < 1,4 yang berarti tingkat keandalan SPI-nya sedang.

Skor keandalan SPI tersebut akan dipergunakan sebagai dasar pemberian skor untuk seluruh pos/perkiraan. Dengan demikian apabila diasumsikan derajat keganjilan untuk pos Kas termasuk dalam kategori rendah dan oleh karena itu berskor 0,6 (lihat tabel 1), sementara skor keandalan SPI-nya adalah 1,1 maka akumulasi skor menjadi 1,7.

Apabila akumulasi skor tingkat keganjilan dan tingkat keandalan SPI Wajib Pajak berjumlah lebih besar dari 2,0, maka terhadap suatu perkiraan harus dilakukan pemeriksaan secara mendalam.

Tahap III : Penilaian Inherent Risk (risiko alamiah)

Inherent risk atau risiko alamiah adalah estimasi Pemeriksa Pajak terhadap sensitivitas timbulnya suatu kesalahan yang material di dalam SPT/laporan keuangan. Terdapat dua tahap dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi inherent risk.

A. Identifikasi inherent risk

Identifikasi inherent risk dimulai dengan memahami seluk-beluk Wajib Pajak, termasuk lingkungan dan keandalan manajemen dalam mengendalikan usaha (management control). Langkah-langkah dalam penilaian inherent risk adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman bisnis Wajib Pajak. Dalam memahami bisnis Wajib Pajak aspek yang perlu diperhatikan adalah pola usaha dan kepatuhan Wajib Pajak terhadap peraturan perpajakan. Aspek pertama ialah perilaku Wajib Pajak di sektor usaha Wajib Pajak tersebut. Aspek kedua yaitu perilaku Wajib Pajak itu sendiri

berkenaan dengan itikad baik dalam penyelenggaraan pembukuan, kepatuhan pada sistem invoicing, pencatatan penjualan, pelaporan sesuai praktik-praktik bisnis yang sehat.

2. Pelaksanaan pengujian tidak langsung (verband controle) yaitu melakukan pengujian arus kas, arus piutang, arus barang dan arus hutang. Dengan cara pengujian ini, maka kekurangan-kekurangan atau risiko-risiko yang melekat pada perkiraan-perkiraan tertentu dapat diketahui
3. Pemahaman kebijaksanaan akuntansi. Kebijakan akuntansi sangat berkaitan erat dengan inherent risk dari Wajib Pajak. Risiko yang meningkat um um nya tim bul dari kesulitan Pemeriksa Wajib Pajak. Risiko yang meningkat um um nya tim bul dari kesulitan Pemeriksa Pajak dalam memahami kebijaksanaan akuntansi perusahaan.
4. Identifikasi saldo atau transaksi. Risiko ini harus dicari dari saldo perkiraan-perkiraan yang mudah dimanipulasi seperti kas, piutang, persediaan, hutang dll. Juga perlu diperhatikan risiko yang berkaitan dengan proses akuntansi dan tipe transaksi yang :

a. saldonya ditentukan dengan taksiran,

b. transaksi yang sudah diselesaikan dan belum diselesaikan,

c. transaksi yang tidak biasa dan rumit,

d. transaksi di penghujung tahun dan yang masih harus dibayar.
5. Pengalaman-pengalaman terjadinya kesalahan W ajib Pajak. Informasi ini diperoleh dari kertas kerja dan informasi pemeriksaan tahun sebelum nya. Informasi ini mempermudah pengenalan terhadap Wajib Pajak sehingga penilaian inherent risk akan lebih akurat. Pencatatan dilakukan dengan cara :

a. Buat kertas kerja khusus untuk informasi yang diperoleh melalui pengalaman-pengalaman dari Pemeriksa Pajak atau pihak lain.

b. Catatkan informasi baik sumber, informasi kuantitas maupun informasi lainnya.

c. Informasi tentang Wajib Pajak juga dominan dalam menetapkan perkriaan yang diperiksa.

B. Menghubungkan masing-masing risiko tersebut kepada saldo rekening

Risiko untuk masing-masing perkiraan dilaksanakan dengan penetapan maximum reliability (MR), yaitu tingkat kepercayaan 100% dikurangi dengan maksimum kepercayaan kepada masing-masing perkiraan. Jika tingkat inherent risk pada satu perkiraan tinggi, artinya kepercayaan kepada perkiraan tersebut maksimum 99% , jadi dalam pemeriksaan sampel maksimum kesalahan adalah 1% . Tingkat kepercayaan kepada masing-masing perkiraan diklasifikasikan dalam tiga kelas yaitu tingkat risiko alamiah yang tinggi, sedang dan rendah, dengan kisar persentase antara 1% dan 5% . Tabel 4 adalah panduan untuk menetapkan inherent risk.

Tabel 4
MAXIMUM REALIBILITY YANG DAPAT DITERIMA

Kel. Rekening	Maximum Reliability (%) Berdasarkan penilaian Inherent Risk		
	Tinggi	Sedang	Rendah
Penjualan (Sales)	1	3	5
Pengurangan Laba Kotor			
a. Bahan Baku	1	3	5
b. Gaji	3	4	5
c. Sewa, Bunga, dkk	1	3	5
d. Penyusutan	3	4	5
e. B. Pem eliharaan	1	3	5
f. Selisih kurs	1	3	5
g. Lensing	1	3	5
h. B. Promosi	1	3	5
i. Lain-lain	1	3	5
Kas/Bank	1	3	5
Piutang	1	3	5
Persediaan	1	3	5
Hutang Dagang	1	3	5
Hutang Pengurus	1	3	5
Biaya ym h dibayar	1	3	5

Penjelasan Penerapan Tabel 4 : jika anom ali tinggi maka Maximum Reliability (MR) akan tinggi yaitu batas tertinggi adalah 1 artinya harus ada jaminan bahwa kebenaran untuk perkiraan tersebut sudah 99% dan kesalahan maksimum 1% (100-99%) .

Contoh penilaian Inherent risk dalam rangka menentukan maximum reliability perkiraan kas tam pak pada Tabel 5 sebagai berikut :

Tabel 5
Contoh Penentuan Inherent Risk untuk Perkiraan Kas

Parameter Inherent Risk	Inherent Risk	Skor (%)
1) Pemahaman bisnis WP		
- Kepatuhan Wajib Pajak dalam sektor usaha	Tinggi	1
- Pembukuan	Sedang	3
2) Verband Controle		
- Uji Kas	Tinggi	1
3) Kebijakan akuntansi		
- Konsisten	Tinggi	1
- Mudah dimengerti	Tinggi	1
4) Sifat dari perkiraan 'Kas'		
- Tipe transaksi	Tinggi	1
5) Catatan Kesalahan Wajib Pajak		
	Tinggi	3
Rata-rata	Tinggi	1,6

Skor 1,6 % lebih dekat dengan skor 1% daripada skor 3% . Dengan demikian inherent risk untuk perkiraan kas adalah tinggi, tinggi, sehingga maximum reliability adalah sebesar 1 % .

Dari ketiga tahapan yang sudah dilalui, Pemeriksa Pajak sudah dapat menentukan indeks sampel setiap pos yang akan diperiksa dengan rumus sebagai berikut :

Indeks sampel =

Faktor

Maximum Reliability

Catatan:

- * Faktur diperoleh dari akumulasi skor
- * Nilai Maximum Reliability diperoleh dari hasil penilaian inherent risk (lihat tabel 4)

Konversi Indeks Sampel ke Jumlah Sampel berdasarkan Kelas Populasi

Setelah indeks sampel ditetapkan dengan rumus tersebut di atas, maka diperoleh Angka Indeks untuk Sampel Yang Akan Diambil. Angka Indeks Sampel berkisar antaa 24 sampai dengan 200 yang diperoleh dari pengolahan Tabel 1 (Analisis SPT) dan Tabel 2 (Penilaian SPT) beserta tabel 4 (Penentuan Maximum Reliability) sebagaimana tampak pada Tabel 6. Selanjutnya indeks sampel tersebut ditabulasi dan dikaitkan dengan populasi data yang telah distratifikasi ke dalam kelas-kelas tertentu sebagaimana pada Tabel 7 .

Tabel 6
Indeks Sampel

Kombinasi Skor antara Analisis dan SPI					Akumulasi	Nilai Maximum Reliabitily (%)			
atau sebaliknya					Skor	1	2	3	4
0,6 + 0,6					1,2	120 *	40	30	24
0,6 + 0,7					1,3	130	43 *	33	26
0,6 + 0,8	0,7 + 0,7				1,4	140	47	35 *	28
0,6 + 0,9	0,7 + 0,8				1,5	150	50	38	30 *
0,6 + 1,0	0,7 + 0,9	0,8 + 0,8			1,6	160	53	40	32
0,6 + 1,1	0,7 + 1,0	0,8 + 0,9			1,7	170	57	42	34
0,6 + 1,2	0,7 + 1,1	0,8 + 1,0	0,9 + 0,9		1,8	180	60	45	36
0,6 + 1,3	0,7 + 1,2	0,8 + 1,1	0,9 + 1,0		1,9	190	63	48	38
0,6 + 1,4	0,7 + 1,3	0,8 + 1,2	0,9 + 1,1	1,0 + 1,0	2,0	200	67	50	40

Penghitungan (*)

- 1,2 : 1% = 120
- 1,3 : 1% = 43
- 1,4 : 4% = 35
- 1,5 : 5% = 30

Contoh penentuan jumlah sampel untuk perkiraan Kas dapat dilihat pada Lampiran 1 . Setelah jumlah sampel dapat ditentukan sebesar 125 lembar dari populasi sebesar 888 lembar, pemilihan item sampel dapat dilakukan dengan memanfaatkan tabel random sampling (Lampiran II) .

Tabel 7
Perkiraan Sampel Yang Akan Diam bil

Indeks Sampel	Kelas Populasi										
	51 - 200	201 - 400	401 - 600	601 - 800	801 - 1000	1001 - 1200	1201 - 1400	1401 - 1600	1601 - 1800	1801 - 2000	> 2001
24	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132
26	13	26	39	52	65	78	91	104	117	130	143
28	14	28	42	56	70	84	98	112	126	140	154
30	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165
32	16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176
33	17	33	50	66	83	99	116	132	149	165	182
34	17	34	51	68	85	102	119	136	153	170	187
35	18	35	53	70	88	105	123	140	158	178	193
36	18	36	54	72	90	108	126	144	162	180	198
38	19	38	57	76	95	114	133	152	171	190	209
40	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220
43	22	43	65	86	108	129	151	172	194	215	237
45	23	45	68	90	113	135	158	180	203	225	248
47	24	47	71	94	118	141	165	188	212	235	259
48	24	48	72	96	120	144	168	192	216	240	264
50	25	50	75	100	125	150	176	200	225	250	275
53	27	53	80	106	133	159	186	212	239	265	292
57	29	57	86	114	143	171	200	228	257	285	314
60	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330
63	32	63	95	126	158	189	221	252	284	315	347
67	34	66	101	134	167	201	235	268	302	335	369
120	69	129	179	240	399	360	429	480	540	600	660
130	65	139	195	260	325	390	455	520	585	650	715
140	70	140	210	280	350	420	490	560	630	700	770
150	75	150	225	300	375	450	525	600	675	750	825
160	80	160	240	320	400	480	560	640	720	800	880
170	85	170	255	340	425	510	595	680	765	850	935
180	90	180	270	360	450	540	630	720	810	900	990
190	95	190	285	380	475	570	665	760	855	950	1045
200	100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1100

LAMPIRAN I
CONTOH PENENTUAN SAMPEL UNTUK PERKIRAAN KAS

- Diketahui bahwa data-data untuk PT. Sinar Semesta adalah sebagai berikut :
- * Derajat keganjilan untuk perkiraan Kas adalah 0,6 (anomali 'rendah')
 - * Penilaian SPI menghasilkan skor 1,1 (tingkat keandalan 'sedang')
 - * Inherent risk untuk perkiraan Kas adalah 'tinggi' dengan demikian Maximum Reliability untuk perkiraan kas adalah 1%
 - * Populasi transaksi pengeluaran kas Rp. 98.753.600.540,- sejumlah 88 lembar

Perhitungan Sampel

Kas	Nilai Populasi
Data Kas	Rp. 98.753.600.540,-
Maximum Reliability	1 %
Rumus Sampel	$\frac{\text{Faktor Kas}}{MR} = \text{Indeks Sampel}$
Perhitungan	$\text{Indeks Sampel} = \frac{1,7}{0,01} = 170$
Pendapat	Dari populasi sebanyak 888 lembar, diambil sampel sebanyak 425 lembar (Lihat tabel 7). Sampel yang diambil diharapkan sudah mewakili seluruh populasi dari bulan Januari sampai dengan Desember.

-----> Derajat Keganjilan : 0,6
Penilaian SPI 1,1
Faktor Kas 1,7

No. Indeks KKP	
Pemeriksa	
Tanggal	

LAMPIRAN II
TABEL RANDOM SAMPLING

BARIS	KOLOM									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	50274	90825	66757	84533	24172	32927	7028	42782	81660	6029
2	61939	38196	84889	41523	52339	7146	20305	44288	56403	32193
3	4779	56140	23498	70078	53451	96594	71095	42945	69465	68421
4	3254	45059	23762	96429	47451	59282	92711	75125	96799	57549
5	89973	14945	70413	73908	3292	55174	95374	20825	646	19294
6	69835	73221	35277	69371	28802	13141	44140	2306	48996	66354
7	18186	18822	95269	25833	81254	68800	63643	56462	76225	16138
8	47884	41741	92578	75584	29292	14809	42833	49092	7043	33816
9	92029	34140	64658	32806	2498	94072	95336	81741	74564	53464
10	28589	98012	7152	73599	77613	73386	6719	18825	91833	61662
11	95840	86434	3321	77949	37861	93443	29026	86009	45055	58322
12	90402	97119	13792	88282	26752	94622	40685	51331	45669	24273
13	94536	77328	93832	53041	26576	19736	97746	28396	66489	64689
14	62636	56992	33260	63373	67451	5947	19238	49175	78313	34963
15	24164	59030	9063	12226	50675	46253	32408	88444	98	24907
16	31895	21344	17441	85157	96290	67670	77804	76174	44938	12281
17	65814	29043	32095	41754	49090	33462	57221	55454	80774	4594
18	34905	33212	15757	54157	61480	2032	19676	21528	71014	9028
19	52952	98807	22670	14620	93799	47350	89090	25604	26078	38485
20	60579	54926	14706	14373	74951	9668	36053	32471	85192	11063
21	30752	44254	80866	61358	97870	90910	34973	36013	22823	36487
22	40875	72114	83129	36460	572	16212	97772	73633	90391	33296
23	81824	16625	54484	81430	7634	78338	53176	44213	7327	5042
24	13505	11000	20627	86690	99341	82152	37148	94482	39282	33162
25	75008	83499	79087	2038	31195	75379	43817	67160	18176	52940
26	59881	65743	17628	65464	92919	97025	34841	59828	83145	69168
27	20260	44814	77271	6842	8859	5681	72091	33262	13665	1076
28	9354	93272	88294	85910	15426	88142	34447	26750	65481	78641
29	6637	90857	53456	91861	67367	5177	57730	79688	31619	13096
30	53804	11986	30437	8257	52925	16157	64408	24562	12992	99205
31	80935	49050	51075	70199	73353	49200	62501	19190	56935	43719
32	75149	75720	14276	40801	42733	97481	55077	23350	6396	78122
33	23332	29187	32062	48775	6622	67133	78286	40571	97080	638
34	38135	52091	73417	69214	95635	12014	48158	76995	18060	26303
35	35940	93606	14334	78694	30764	12023	90132	49503	34639	71474
36	41916	29525	10496	2271	46825	72600	46960	96432	84626	57968
37	87654	311497	12000	75622	85565	15385	52226	331033	1911	62311
38	2194	70093	78262	80068	91998	75835	55739	55432	21819	53129
39	71803	50633	49229	3830	7365	59195	11810	46687	12025	43787
40	92174	87036	93380	78229	776457	91568	93824	75856	10880	31926
41	70829	8039	30235	92547	9352	83996	4224	17806	63544	72209
42	30936	11443	54241	42047	83725	19738	92935	71405	88775	16488
43	46888	21838	31007	79272	63775	37098	50252	99904	33577	13037
44	52423	36658	36581	29008	70794	6111	83910	81568	22824	21220
45	70819	6256	16829	30177	31022	3534	69207	11407	37950	42251
46	51344	43385	40330	88617	93968	98582	54981	13092	21831	10379
47	36110	75192	24818	80322	113221	75467	71300	30189	21783	42558
48	1534	45648	10083	71884	8121	70599	46734	90888	7755	72486
49	80377	2601	62615	50767	97571	61354	51568	48149	44027	65862
50	88270	15699	70123	39087	79496	76142	98832	40315	54420	48612
51	57765	55082	56973	43345	95272	19696	68475	71696	41414	23637
52	64021	61190	47854	2994	31121	36472	53594	1785	41560	70467
53	3832	14794	78887	22870	47793	85471	59581	99724	99527	39103
54	5716	41749	61433	68204	36682	8365	73056	61691	46654	97272
55	66413	81942	3967	6248	17626	88393	44932	45704	16474	46530
56	3499	2295	73448	16381	32602	13053	74488	47954	85937	37548
57	4401	68504	37678	19427	2137	81488	22082	57205	36606	71734
58	60822	50725	50313	9161	13882	70857	27999	50874	40375	39266
59	36736	39884	10971	65855	1434	92050	87075	31680	76041	47182
60	14013	23121	91529	28801	48451	90290	77356	42338	22523	82000
61	21094	1312	21458	81094	14199	6796	15161	75137	46192	74900
62	28791	49409	40898	35271	48438	19291	17916	34066	53416	37743
63	85687	9597	70790	1828	92478	31438	16995	46651	59577	39809
64	36734	2021	62653	23464	69746	73450	33336	56873	8105	75998
65	85586	73891	6158	66035	18139	76232	86271	59911	12828	99463
66	36386	85054	96248	45632	65643	31765	63702	24275	5919	72483
67	43579	7912	32299	35443	69027	73909	31440	90295	84637	15590
68	30813	69878	49539	95378	29999	93808	6736	87145	92696	28784
69	66297	44949	95836	14046	90345	39423	6445	38840	44788	68405
70	60133	52122	22913	63746	24683	77642	212000	77917	54086	77210

71	5627	6732	4727	85485	66238	21978	12920	59165	16876	62030
72	3268	46760	51261	38549	81472	86021	52869	77798	37044	34834
73	22478	87720	46482	85741	3032	56112	72842	54355	651	60143
74	81291	15612	20177	57866	63710	80392	58394	52757	49595	17926
75	65537	95233	15062	78113	71680	40233	33619	90538	49800	79201
76	80139	83336	55066	47907	32361	98471	33635	68044	82294	32918
77	87841	31848	98839	66367	98213	97324	4999	8788	17494	59937
78	46201	61967	83982	33611	72914	32044	14727	7706	28626	62876
79	92594	75531	93502	643	69048	67434	18064	22263	24541	52095
80	35525	54749	87410	9672	82529	60354	94088	78742	52462	67248
81	64231	59764	98623	664608	65320	62578	32511	11507	25673	34343
82	25719	54520	50036	68102	35256	42982	4378	98763	86384	99776
83	65532	20951	49327	86976	45915	97241	82356	12536	49113	38509
84	1535	24588	44164	2849	95637	33297	58684	85361	42292	23953
85	1220	50549	56583	84624	78725	18246	2964	64703	6879	83499
86	99708	73235	86870	69995	36698	63718	9745	65871	16476	74355
87	85860	59070	22868	10719	86101	10240	77277	89501	12529	88996
88	41053	83531	45623	53521	91736	3670	1146	40586	75703	61369
89	69539	1837	80268	35642	11549	85959	62592	26356	36138	29462
90	37821	72842	68345	38750	2142	6580	81380	67047	77459	69054
91	55635	48874	76201	73213	8169	86772	56652	66526	59042	91738
92	56013	31053	15851	85632	2483	79756	51456	6011	25716	43616
93	6589	15321	2915	18508	28010	52615	14050	25320	1613	51922
94	34943	2978	90969	67207	55799	91976	33260	58594	6112	49856
95	79468	56659	22726	44202	8454	45343	4119	97305	21432	29668
96	23695	76109	61351	311	81379	85606	25020	1756	12350	35211
97	48004	69017	32415	27790	35055	76206	16213	9699	69278	97273
98	1235	61469	4920	67345	72929	88033	86468	4546	57586	64360
99	64713	8230	93976	69354	21163	62781	73606	9710	46749	93783
100	34289	21917	61319	24866	88221	63295	98188	29	13905	16219

Sum ber : Arens, Auditing dan Integrated Approach, 1988.

Cara Penggunaan Tabel Random Sampling

Berdasarkan contoh sebagaimana diuraikan dalam Lampiran 1, sampel untuk pos Kas dapat ditentukan sejumlah 425 lembar dari populasi sejumlah 888 lembar.

1. Teliti kode dokumen Wajib Pajak yang dijadikan populasi. Apabila populasi tidak menggunakan kode dokumen dalam bentuk nomor, maka harus digunakan penggantinya menjadi kode nomor.
2. Berdasarkan struktur penomoran dokumen, tetapkan jumlah digit dari dokumen tersebut.
3. Tentukan rute penggunaan tabel, misalnya, dari atas ke bawah atau dari kiri ke kanan.
4. Tentukan titik awal, misalnya, dimulai dari baris 1 kolom 1 Tabel Random Sampling.
5. Dalam hal penomoran dokumen Wajib Pajak hanya terdiri dari 2 (dua) digit, maka penentuan sampel dilakukan dengan mengambil **dua digit terakhir** dari nomor yang tersedia dalam tabel. Apabila seluruh nomor dalam Tabel Random Sampling tersebut telah habis digunakan, maka penentuan sampel dilakukan dengan mengambil **dua digit pertama** dari nomor yang tersedia dalam tabel.
6. Dalam hal penomoran dokumen Wajib Pajak terdiri dari 3 (tiga) digit, maka penentuan sampel dilakukan dengan mengambil **tiga digit pertama** dari nomor yang tersedia dalam tabel. Apabila seluruh nomor dalam **tiga digit terakhir** dari nomor yang tersedia dalam tabel.
7. Sekali kita memutuskan untuk menggunakan tiga digit yang pertama / dua digit yang terakhir, misalnya, maka selanjutnya kita akan menggunakan tiga digit pertama / dua digit terakhir tersebut. Artinya kita tidak mengubahnya lagi dengan jumlah digit yang lainnya.
8. Ikuti langkah tersebut dengan konsisten sampai jumlah sampel terpenuhi.

Pedom an Pelaksanaan Peer Review

1. Pendahuluan

Sebagaimana telah digariskan pada kebijakan pemeriksaan, terhadap pemeriksaan yang dilaksanakan baik oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Lengkap maupun Unit Pelaksana Pemeriksaan Sederhana akan dilakukan *peer review* oleh Direktur Pemeriksaan Pajak Kepala Kantor Wilayah DJP. *Peer review* merupakan kegiatan penelitian lapangan dalam rangka mengevaluasi kualitas pemeriksaan, mengukur tingkat kepatuhan, dan menilai kinerja para Pemeriksa Pajak, untuk kemudian hasilnya akan dijadikan bahan perumusan kebijakan pemeriksaan di masa yang akan datang.

Peer review akan dilakukan oleh Tim *Peer review* (Tim) yang ditentukan oleh Direktur Pemeriksaan Pajak atau Kepala Kantor Wilayah DJP terhadap pelaksanaan pemeriksaan pada Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Wilayah DJP.

2. Tujuan Peer review

Tujuan dilakukannya *Peer review* adalah untuk meningkatkan kualitas pemeriksaan dengan cara menilai kemampuan Pemeriksa Pajak baik dari segi pemahaman dunia usaha Wajib Pajak yang diperiksa, pemahaman aspek akuntansi dan yuridis fiskal, maupun penguasaan teknik pemeriksaan, *Peer review* mencakup pula penilaian atas disiplin dan kepatuhan Pemeriksaan Pajak dalam melaksanakan pemeriksaan serta tertib administrasi pemeriksaan pada suatu Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak (UPPP).

3. Tim Peer review

Tim dibentuk dan bertugas berdasarkan perintah tertulis berupa Surat Tugas (Lampiran 1) dari Direktur Pemeriksaan Pajak atau Kepala Kantor Wilayah DJP. Oleh karena itu, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Pemeriksaan Pajak atau Kepala Kantor Wilayah DJP selaku Pemberi Tugas. Surat Tugas yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP harus ditembuskan kepada Direktur Pemeriksaan Pajak.

Ruang lingkup *Peer review* bagi Tim yang berasal dari Direktorat Pemeriksaan Pajak adalah seluruh Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak. Sedangkan ruang lingkup *Peer review* bagi Tim yang berasal dari Kantor Wilayah DJP adalah Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak.

Tim yang dibentuk harus melakukan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil *Peer review*. Susunan Tim di Kantor Pusat (Direktorat Pemeriksaan Pajak) dan di Kantor Wilayah DJP adalah sebagai berikut :

Susunan Tim <i>Peer review</i>	Kantor Pusat (Ditrikpa)	Kantor Wilayah DJP
Ketua Anggota	Para Kasubdit Kasid dan Staf Ditrikpa	Kabid Rikpan 1. Kabid PPh 2. Kabid PPN dan PTLL 3. Kasid dan Staf Bidang Rikpan

4. Persiapan Peer review

Persiapan-persiapan yang perlu dilakukan oleh Tim meliputi :

- Mem persiapkan dokumen-dokumen serta blanko/form ulir yang diperlukan dalam penelitian lapangan;
- Menentukan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang akan dilakukan *Peer review*;
- Melakukan uji petik untuk menentukan Laporan Pemeriksaan Pajak (LPP) terpilih yang akan di-*Peer review* sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-03/PJ.7/1999 tanggal 26 April 1999 (Seri Pemeriksaan 01-99). Pada tahap awal pelaksanaan *Peer review*, uji petik dilakukan terhadap 2 (dua) LPP per Kelompok per tahun pajak. Pemilihan LPP yang akan di-*Peer review* dapat memanfaatkan DKHP, Buku Register Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SPPP) dan atau Buku Register Peminjaman Berkas pada Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak;
- Mem persiapkan peraturan dan kebijakan perpajakan yang berkaitan dengan obyek *Peer review*;
- Khusus untuk Ketua Tim, harus mengalokasikan seluruh Anggota Tim secara tepat dengan mem perhitungkan kemampuan masing-masing Anggota Tim.

5. Pelaksanaan Peer review

Tim melakukan langkah awal berupa penyampaian Surat Tugas dan penjelasan mengenai tujuan *Peer review* kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak. tim meminjam LPP dan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan penelitian yang mendalam. Dalam hal unit yang terpilih untuk dilakukan *Peer review* adalah Kantor Pelayanan Pajak, maka selain LPP dan KKP Tim juga meminjam berkas Wajib Pajak dan berkas data.

Sebelum pelaksanaan *Peer review* berupa pengujian terhadap kepatuhan Pemeriksa Pajak, Tim melakukan penelitian terhadap tertib administrasi pemeriksaan pada Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, antara lain (1) mem bandingkan rencana pemeriksaaan dengan realisasinya dan menganalisis perbedaan yang timbul, serta menilai standar prestasi Pemeriksa Pajak; (2) meneliti dan menilai tertib penyusunan dan pengiriman Laporan-laporan Triwulanan (KPL.RIKPA); (3) mem bandingkan jumlah Lem bar Penugasan Pemeriksaan (LP2) yang diterima dengan SPPP yang diterbitkan dan dilaksanakan; (4) penatausahaan KPP; (5) penatausahaan Pem injaman Berkas. Hasil penelitian ini dituangkan pada Kertas Kerja *Peer review* yang indeksnya sebagaimana contoh terlampir (Lampiran 2). Selanjutnya Tim membuat Risalah Temuan *Peer review* - UPPP (Lampiran 3) untuk ditanggapi oleh Kepala UPPP. Tim kemudian melakukan klarifikasi temuan-temuan dengan Kepala UPPP. Risalah Temuan *Peer review* - UPPP setelah dibahas harus ditandatangani oleh Kepala UPPP dan Tim *Peer review* dalam rangkap 2 (dua).

Setelah melakukan penelitian mengenai aspek administrasi pemeriksaan, selanjutnya Tim melakukan pengujian terhadap kepatuhan Pemeriksa Pajak. Pengujian yang dilakukan meliputi antara lain :

- Menilai pelaksanaan pemeriksaan sejak persiapan, pelaksanaan dan pelaporan serta mem bandingkan dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
- Menilai jangka waktu penyelesaian pemeriksaan;

3. Meneliti kepatuhan pengajuan Data Usulan Penetapan Angka Kredit yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja dengan cara membandingkan catatan Buku Harian Pemeriksa Pajak dengan Catatan Isian Harian Angka Kredit (KP.KOM.3).

Setelah melakukan pengujian, Tim kemudian mencatat seluruh temuan penelitian dengan mengklasifikasikan temuan yang sesuai maupun yang menyimpang dari peraturan-peraturan yang berlaku dengan menggunakan Daftar Isian *Peer review* (Lampiran 4).

Selanjutnya Tim menilai kualitas pemeriksaan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :

1. Mengkaji hasil analisis SPT, Laporan Keuangan dan data pendukung lainnya yang telah dilakukan Pemeriksa Pajak.
2. Meneliti dan menilai LPP dan KPP.

Tim mencatat seluruh temuan penelitian dengan mengklasifikasikan temuan yang sesuai maupun yang menyimpang dari peraturan-peraturan yang berlaku dengan menggunakan Daftar Isian *Peer Review*.

Berdasarkan hasil pelaksanaan *Peer Review* mengenai kepatuhan dan kemampuan Pemeriksa Pajak sebagaimana dituangkan dalam Daftar Isian *Peer Review* dan Kertas Kerja *Peer Review*, Tim membuat Risalah Temuan *Peer Review*-Tim Pemeriksa Pajak (Lampiran 5) per Wajib Pajak yang berisi masalah yang ditemukan dan memerlukan penjelasan lebih lanjut. Tim kemudian melakukan klarifikasi temuan-temuan dengan Pemeriksa Pajak dengan cara :

1. Menyampaikan Risalah Temuan *Peer Review* Tim Pemeriksa Pajak kepada Pemeriksa Pajak untuk dimintakan tanggapan;
2. Membahas tanggapan Pemeriksa Pajak atas hasil temuan;
3. Membuat kesimpulan berkenaan dengan hasil pembahasan.

Pemeriksa Pajak harus memberikan tanggapan atas temuan Tim dalam jangka waktu paling lambat 24 jam sejak Risalah Temuan *Peer Review*-Tim Pemeriksa Pajak diserahkan oleh Tim kepada Pemeriksa Pajak. Dalam hal Pemeriksa Pajak tidak memberi tanggapan, maka Pemeriksa Pajak dianggap setuju dengan temuan dimaksud. Tim dan Pemeriksa Pajak harus menandatangani Risalah Temuan *Peer Review*-Tim Pemeriksa Pajak yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk Kepala UPPP, Tim Pemeriksa Pajak dan Tim *Peer Review*.

6. Pelaporan *Peer Review*

Tim harus membuat laporan hasil pelaksanaan *Peer Review* dalam bentuk Laporan *Peer Review* (LPR)-Tim (Lampiran 6). LPR-Tim yang disusun merupakan resume dari Risalah-risalah Temuan *Peer Review* baik Risalah Temuan *Peer Review*-UPPP maupun Risalah Temuan *Peer Review*-Tim Pemeriksa Pajak, yang meliputi hasil penelitian mengenai administrasi pemeriksaan pada Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, kepatuhan Pemeriksa Pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian kemampuan Pemeriksa Pajak.

LPR-Tim yang disusun oleh Tim dikirimkan kepada Pemberi Tugas paling lambat 2 (dua) minggu sejak Tim melaksanakan Surat Tugas (turun ke lapangan). Berdasarkan LPR-Tim, Kepala Kantor Wilayah DJP menyusun Laporan *Peer Review*-Kantor Wilayah (Lampiran 7), LPR-Kanwil dikirimkan secara triwulanan kepada Direktur Pemeriksaan Pajak paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

SURAT TUGAS PEER REVIEW
NOMOR : ST-..... (2)

Dengan ini ditugaskan kepada :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN
	(3)	(4)	(5)

untuk melakukan Peer Review sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor : SE-.....PJ.7/1999 tanggal Juli 1999 terhadap (6)

....., 19 (7)

..... (8)

.....
NIP. (9)

- Tembusan :
- 1. Direktur Pemeriksaan Pajak
 - 2. (10)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS PEER REVIEW
(Lampiran 1)**

- Angka 1 : diisi dengan unit yang menerbitkan Surat Perintah Peer Review .
- Angka 2 : diisi dengan nomor Surat Tugas Peer Review .
- Angka 3 : diisi dengan nama /NIP penelaah .
- Angka 4 : diisi dengan pangkat/golongan penelaah .
- Angka 5 : diisi dengan jabatan penelaah ("KETUA TIM" atau "ANGGOTA TIM")
- Angka 6 : diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang di-Peer Review .
- Angka 7 : diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Tugas Peer Review diterbitkan .
- Angka 8 : diisi dengan jabatan kepala unit yang menerbitkan Surat Tugas Peer Review .
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan .
- Angka 10 : diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang di-Peer Review .

INDEKS KERTAS KERJA PEER REVIEW

NO .	INDEKS	U R A I A N
1 .	I-1	Perbandingan Rencana Pemeriksaan dengan Realisasi dan Standar Prestasi
2 .	I-2	Daftar Pengirim an Laporan-laporan Triwulanan (KPL.RIKPA)
3 .	I-3	Perbandingan jum lah LP2 yang diterima dengan SPPP yang diterbitkan dan dilaksanakan
4 .	I-4	Penatausahaan KKP
5 .	I-5	Penatausahaan Pem injam an Berkas
6 .	II-1	Prosedur Adm inistrasi Pemeriksaan : Persiapan , Pelaksanaan dan Pelaporan
7 .	II-2	Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan
8 .	II-3	Pengajuan Data Usulan Penetapan Angka Kredit
9 .	III-1	Analsis SPT, Laporan Keuangan dan Data Pendukung Lainnya
10 .	III-2	Kualitas KKP
11 .	III-3	Kualitas LPP

R I S A L A H T E M U A N P E E R R E V I E W
U P P P

N a m a U P P P	
P e r i o d e y a n g d i r e v i e w	

N o	R e f.	M a s a l a h	T a n g g a p a n K e p a l a K a n t o r	K e s i m p u l a n R e v i e w e r
	(1)	(2)	(3)	(4)

..... (5)

T i m P e e r R e v i e w

K e t u a T i m

K e p a l a K a n t o r

.....
N I P .

.....
N I P .

A n g g o t a T i m

.....
N I P .

A n g g o t a T i m

.....
N I P .

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH TEMUAN PEER REVIEW
UPPP
(Lampiran 3)**

- Angka 1 : diisi dengan Indeks Kertas Kerja Peer Review .
- Angka 2 : diisi dengan masalah-masalah tertib administrasi pemeriksaan pada UPPP yang ditemukan dalam pelaksanaan Peer Review .
- Angka 3 : diisi dengan tanggapan dari Kepala UPPP atas masalah tertib administrasi pemeriksaan pada UPPP yang ditemukan dalam pelaksanaan Peer Review .
- Angka 4 : diisi dengan kesimpulan Reviewer atas masalah-masalah yang telah dibahas dengan Kepala UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun risalah ditandatangani.

DAFTAR ISIAN PEER REVIEW

Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak : (1)

I. UMUM

- 1.1. Nama Wajib Pajak :
[] OP
[] Bdn (2)
- 1.2. NPWP :
1.3. Tahun/Masa Pajak :
1.4. Jenis Pemeriksaan : (3)
1.5. Laporan Keuangan : Periode Pembukuan
Diaudit oleh kantor akuntan publik/BPKP ?
[] YA Nama KAP :
No./Tgl. Lap. :
Opini :
[] TIDAK
Adakah Surat Pernyataan Tidak Diaudit KAP/BPKP?
[] ADA
[] TIDAK Alasan : (4)
- 1.6. Penyampaian SPT Tahunan PPh
a. SPT disampaikan ke KPP tanggal :
b. Penundaan SPT tanggal :
c. Surat teguran KPP No. :
Tanggal :
1.7. Jenis Usaha : KLU (5)

II. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

- 2.1. LP2 Nomor Pengawasan : SP-LP2 diterima tanggal :
2.2. SPPP Nomor : tanggal :
2.2. Tim Pemeriksa :
Supervisor :
Ketua Tim :
Anggota Tim :
1 :
2 :
2.4. Pemeriksaan dilaksanakan tanggal :
2.5. Surat Peminjaman Buku/Catatan/Dokumen Nomor : Tanggal : (6)
Dikembalikan tanggal :
2.6. KKP :
[] Ada [] Lengkap
[] Tidak lengkap
[] Tidak ada
2.7. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor : Tanggal :
2.8. LPP Nomor : Tanggal :
2.9. Dalam hal Pemeriksaan Khusus karena pengaduan masyarakat, penjelasan atas kebenaran pengaduan disajikan dalam LPP : [] Ya [] Tidak
2.10. Nota Perhitungan, Lembar Persetujuan dan atau Berita Acara Hasil Pemeriksaan dikirim tanggal : (7)
2.11. DKHP dikirim tanggal : (8)
2.12. Jangka Waktu Pemeriksaan :
a. Pemberitahuan Perpanjangan Penyelesaian Pemeriksaan Tanggal : (9)
b. Permohonan Perpanjangan Penyelesaian Pemeriksaan I Tanggal :
c. Permohonan Perpanjangan Penyelesaian Pemeriksaan II Tanggal :

III. PERBANDINGAN SPT DENGAN HASIL PEMERIKSAAN :

3.1. PPh Orang Pribadi atau Badan

No.	Uraian	Menurut SPT WP	Hasil Pemeriksaan	Koreksi
1.	Penghasilan Bruto dari Usaha			
2.	Penghasilan Dari Luar Usaha			
3.	Penghasilan Bruto			
4.	Pengurangan Penghasilan Bruto			
5.	Penghasilan Neto			
6.	Kompensasi Kerugian *)			
7.	Penghasilan Kena Pajak			
8.	PPh Terutang			
9.	Kredit Pajak			
10.	PPh Kurang/(Lebih) Bayar			
11.	Sanksi Administrasi			
12.	Pajak yang masih harus dibayar			

*) lihat pemeriksaan sebelumnya

3.2. Pajak lainnya :

.....
.....
..... (1 0)

VI. LAIN-LAIN :

.....
.....
..... (1 1)

..... (1 2)

Tim Peer Review
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR ISIAN *PEER REVIEW*
(Lampiran 4)

- Angka 1 : diisi dengan nama Unit yang melaksanakan pemeriksaan pajak.
- Angka 2 : diisi dengan memberi tanda silang sesuai dengan status Wajib Pajak.
- Angka 3 : diisi dengan jenis pemeriksaan (Pemeriksaan Rutin, Pemeriksaan Khusus atau Pemeriksaan Bukti Permulaan).
- Angka 4 : diisi dengan alasan tidak adanya Surat Pernyataan Tidak Diaudit Kantor Akuntan Publik/BPKP, khususnya untuk Wajib Pajak BUMN/BUMD.
- Angka 5 : diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak sesuai dengan KLU berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-1444/PJ.24/1993 tanggal 14 Desember 1993.
- Angka 6 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen, termasuk nomor dan tanggal Surat Peringatan (jika ada).
- Angka 7 : diisi dengan tanggal Surat Pengantar pengiriman Nota Penghitungan Pajak dan Lembar Persetujuan Wajib Pajak atau Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal Surat Pengantar pengiriman DKHP.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan/Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan, dalam hal pemeriksaan tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- Angka 10 : diisi dengan Objek Pajak lainnya sesuai pertimbangan Pemeriksa, yang dibuat sesuai dengan butir 3.1.
- Angka 11 : diisi dengan hal-hal lain yang dianggap penting.
- Angka 12 : diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun daftar isian *Peer Review* ditandatangani.

RISALAH TEMUAN PEER REVIEW
TIM PEMERIKSA PAJAK

Nama UPPP				
Periode yang direview				

No	Ref.	Masalah	Tanggapan Kepala Kantor	Kesimpulan Reviewer
	(1)	(2)	(3)	(4)

..... (5)

Tim Peer Review

Ketua Tim

Kepala Kantor

.....
NIP.

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH TEMUAN *PEER REVIEW*
TIM PEMERIKSA PAJAK
(Lampiran 5)**

- Angka 1 : diisi dengan Indeks Kertas Kerja *Peer Review* .
- Angka 2 : diisi dengan masalah-masalah berkaitan dengan kepatuhan dan kualitas Pemeriksa Pajak dalam pelaksanaan yang ditemukan dalam pelaksanaan *Peer Review* .
- Angka 3 : diisi dengan tanggapan dari Pemeriksa Pajak atas masalah-masalah yang ditemukan dalam pelaksanaan *Peer Review* .
- Angka 4 : diisi dengan kesimpulan *Reviewer* atas masalah-masalah yang telah dibahas dengan Pemeriksa Pajak .
- Angka 5 : diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun risalah ditandatangani.

LAPORAN PEER REVIEW -TIM

Tim Peer Review :

Ketua :
Anggota :

Unit yang di-Peer Review :

I. Administrasi Pemeriksaan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak

No	Masalah	Penjelasan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak (1)	Tanggapan Reviewer (2)	Usulan Tindak Lanjut (3)
1.	Perbandingan rencana dengan realisasi dan standar prestasi			
2.	Penyusunan dan pengiriman Laporan-laporan Triwulanan (KPLRIKPA)			
3.	Perbandingan Jumlah LP2 yang diterima dengan SPPP yang diterbitkan dan dilaksanakan			
4.	Penatausahaan KKP			
5.	Penatausahaan Pem injam an Berkas			

II. Kepatuhan Pemeriksa Pajak dalam Pelaksanaan Pemeriksaan

No	Tim Pemerika	Masalah (4)	Usulan Tindak Lanjut (5)
1.	Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
2.	Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
3.			

III. Pengujian Kemampuan Pemeriksa Pajak

No	Tim Pemerika	Masalah (6)	Usulan Tindak Lanjut (7)
1.	Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
2.	Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
3.			

IV. LA IN -LA IN :

.....
.....
..... (8)

..... (9)

Tim Peer Review

Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISAN
LAPORAN *PEER REVIEW* -TIM
(Lampiran 6)**

- Angka 1 : diisi dengan penjelasan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 2 : diisi dengan tanggapan *Reviewer* terhadap penjelasan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksa Pajak
- Angka 3 : diisi dengan usulan tindak lanjut atas masalah-masalah yang ada dengan mempertimbangkan penjelasan dan tanggapan sebagaimana yang telah disebutkan pada angka 1 dan angka 2 di atas.
- Angka 4 : diisi dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan kepatuhan Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan, yaitu :
- Prosedur pelaksanaan pemeriksaan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan serta membandingkannya dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
 - Jangka waktu penyelesaian pemeriksaan seperti Pemeriksaan Lengkap (PL) yang melebihi jangka waktu 8 (delapan) bulan dan atau yang tidak melakukan perpanjangan pemeriksaan.
 - Prosedur pengajuan Data Usulan Angka Kredit yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja.
- Yang bersumber dari Risalah Temuan *Peer Review* yang perlu ditindaklanjuti.
- Angka 5 : diisi dengan masalah-masalah pada angka 4 yang masih perlu ditindaklanjuti.
- Angka 6 : diisi dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan kemampuan Pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan, yaitu : Analisis SPT, Laporan Keuangan dan Data Pendukung Lainnya; Kualitas KKP dan LPP terutama berkaitan dengan besarnya koreksi.
- Angka 7 : diisi dengan masalah-masalah pada angka 6 yang masih perlu ditindaklanjuti.
- Angka 8 : diisi dengan hal-hal diluar yang telah diungkap sebelumnya, terutama untuk hal-hal yang penting dan bersifat positif, seperti dipatuhinya prosedur pemeriksaan pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun Laporan *Peer Review* -Tim ditandatangani.

LAPORAN PEER REVIEW -KANWIL

Nama Kantor Wilayah DJP :
Periode Pelaporan :

I. Administrasi Pemeriksaan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak

No	Masalah	Unit Pelaksana	Usulan Tindak Lanjut (3)
		Pemeriksaan Pajak (1)	
1.	Perbandingan rencana dengan realisasi dan standar prestasi		
2.	Penyusunan dan pengiriman Laporan-laporan Triwulanan (KPL.RIKPA)		
3.	Perbandingan Jumlah LP2 yang diterima dengan SPPP yang diterbitkan dan dilaksanakan		
4.	Penatausahaan KKP		
5.	Penatausahaan Pem injam an Berkas		

II. Kepatuhan Pemeriksa Pajak dalam Pelaksanaan Pemeriksaan

No	Unit	Masalah (4)	Usulan Tindak Lanjut (5)
	Tim Pemeriksa		
1.	Unit : a) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
	b) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2. dst ...	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
2.	Unit : a) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.

III. Pengujian Kemampuan Pemeriksa Pajak

No	Unit	Masalah (5)	Usulan Tindak Lanjut (6)
	Tim Pemeriksa		
1.	Unit : a) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
	b) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2. dst ...	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.
2.	Unit : a) Supervisor : Ketua Tim : Anggota : 1. 2.	1. 2. 3. 4. dst.	1. 2. 3. 4. dst.

..... (7)

Kepala Kantor Wilayah DJP

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISAN
LAPORAN *PEER REVIEW* -KANWIL
(Lampiran 7)**

- Angka 1 : diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang memiliki masalah sesuai dengan indeks 1-1 s.d. 1-5.
- Angka 2 : diisi dengan usulan tindak lanjut atas masalah-masalah pada angka 1.
- Angka 3 : diisi dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan kepatuhan Pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan pada Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, yaitu :
- Prosedur pelaksanaan pemeriksaan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan serta membandingkannya dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
 - Jangka waktu penyelesaian pemeriksaan seperti Pemeriksaan Lengkap (PL) yang melebihi jangka waktu 8 (delapan) bulan dan atau yang tidak melakukan perpanjangan pemeriksaan.
- Prosedur pengajuan Data Usulan Angka Kredit yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja.
- Angka 4 : diisi dengan usulan-usulan tindak lanjut atas masalah-masalah yang terjadi pada angka 3 diatas.
- Angka 5 : diisi dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan kemampuan Pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan, yaitu : Analisis SPT, Laporan Keuangan dan Data Pendukung Lainnya; Kualitas KKP dan LPP terutama berkaitan dnega besarnya koreksi.
- Angka 6 : diisi dengan usulan-usulan tindak lanjut atas masalah-masalah yang terjadi pada angka 6 diatas.
- Angka 7 : Diisi dengan tem pat, tanggal, bulan dan tahun Laporan *Peer Review* -Kanwil ditandatangani.