Lampiran I
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

DAFTAR CONTOH FORMULIR PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN

No	Lampiran	Nama Formulir
1	Lampiran I.1	Usul Perubahan Jenis Pemeriksaan
2	Lampiran I.2	Persetujuan Perubahan Jenis Pemeriksaan
3	Lampiran I.3	Penolakan Usulan Perubahan Jenis Pemeriksaan
4	Lampiran I.4	Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan
5	Lampiran I.5	Surat Tugas Pelaksanaan Pemeriksaan
6	Lampiran I.6	Permintaan Tenaga Ahli
7	Lampiran I.7	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pengujian
8	Lampiran I.8	Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Pengujian
9	Lampiran I.9	Penolakan Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pengujian
10	Lampiran I.10	Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pengujian
11	Lampiran I.11	Permintaan Pemeriksaan Lokasi
12	Lampiran I.12	Pemberitahuan Melakukan Pemeriksaan di Wilayah UP2 Lokasi
13	Lampiran I.13	Surat Tugas Pendampingan Pemeriksaan di Lokasi Wajib Pajak
14	Lampiran I.14	Usul Pengalihan Pemeriksaan
15	Lampiran I.15	Persetujuan Pengalihan Pemeriksaan
16	Lampiran I.16	Penolakan Usul Pengalihan Pemeriksaan
17	Lampiran I.17	Pemberitahuan Pengalihan Pemeriksaan (kepada UP2 Lokasi)
18	Lampiran I.18	Usul Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
19	Lampiran I.19	Persetujuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
20	Lampiran I.20	Penolakan Usul Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
21	Lampiran I.21	Pembatalan Penugasan Pemeriksaan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
22	Lampiran I.22	Pembatalan Penugasan Pemeriksaan Berdasarkan Pertimbangan Direktur Jenderal Pajak
23	Lampiran I.23	Pemberitahuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan oleh UP2 Domisili
24	Lampiran I.24	Permohonan Pembatalan Pemeriksaan Lokasi kepada Kanwil DJP
25	Lampiran I.25	Pembatalan Pemeriksaan Lokasi oleh Kanwil DJP
26	Lampiran I.26	Pemberitahuan Penolakan Pemeriksaan Lokasi
27	Lampiran I.27	Pembatalan Pemeriksaan Lokasi oleh UP2 Domisili
28	Lampiran I.28	Pemberitahuan Pembatalan Pemeriksaan
29	Lampiran I.29	Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pembentukan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan
30	Lampiran I.30	Daftar Persediaan Wajib Pajak yang akan diusulkan Pemeriksaan Rutin
31	Lampiran I.31	Usul Penghapusan NPWP/Pencabutan Pengukuhan PKP
32	Lampiran I.32	Surat Pengantar Daftar Nominatif Wajib Pajak yang Akan Diperiksa
33	Lampiran I.33	Daftar Nominatif Wajib Pajak yang Akan Diperiksa
34	Lampiran I.34	Lembar Pengecekan SPT Lebih Bayar
35	Lampiran I.35	Surat Penugasan Pemeriksaan Rutin
36	Lampiran I.36	Daftar Wajib Pajak yang Disetujui Untuk Diperiksa
37	Lampiran I.37	Surat Penolakan Wajib Pajak yang Akan Diperiksa
38	Lampiran I.38	Daftar Wajib Pajak yang Ditolak Untuk Diperiksa
39	Lampiran I.39	Analisis Risiko Wajib Pajak
40	Lampiran I.40	Usul Pemeriksaan Khusus
41	Lampiran I.41	Risalah Hasil Pembahasan Analisis Risiko
42	Lampiran I.42	Lembar Hasil Penelitian dan Evaluasi Analisis Risiko
43	Lampiran I.43	Persetujuan Untuk Melakukan Pemeriksaan Khusus
44	Lampiran I.44	Penolakan Usulan Pemeriksaan Khusus
45	Lampiran I.45	Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus (dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan)
46	Lampiran I.46	Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus (dari Kanwil DJP)
47	Lampiran I.47	Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus (Analisis Risiko Secara Komputerisasi)
48	Lampiran I.48	Daftar Wajib Pajak yang diperiksa Berdasarkan Analisis Risiko Secara Komputerisasi.
49	Lampiran I.49	Usul Pemeriksaan Ulang

No	Lampiran	Nama Formulir
50	Lampiran I.50	Analisis Alasan Pemeriksaan Ulang
51	Lampiran I.51	Risalah Hasil Pembahasan Usul Pemeriksaan Ulang pada KPP
52	Lampiran I.52	Risalah Hasil Pembahasan Usul Pemeriksaan Ulang pada Kanwil DJP
53	Lampiran I.53	Penerusan Usul Pemeriksaan Ulang dari Kepala Kanwil DJP kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
54	Lampiran I.54	Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang (oleh Kepala Kanwil DJP)
55	Lampiran I.55	Risalah Hasil Pembahasan Usul Pemeriksaan Ulang pada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan
56	Lampiran I.56	Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang (oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan)
57	Lampiran I.57	Persetujuan Melakukan Pemeriksaan Ulang (oleh Direktur Jenderal Pajak)
58	Lampiran I.58	Instruksi Melakukan Pemeriksaan Ulang
59	Lampiran I.59	Laporan Kemajuan Pemeriksaan yang Ditangguhkan
60	Lampiran I.60	Surat Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan

Lampiran I.1
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Usul Perubahan Jenis Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor..... **(5)** tanggal ..... **(6)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya menjadi pemeriksaan lapangan dengan alasan ..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.1

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat usul perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat usul perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kepala Kantor Wilayah DJP.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang diusulkan untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor Nomor Penugasan Pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan usul perubahan pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.2
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Perubahan Jenis Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya menjadi pemeriksaan lapangan dengan alasan..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... **(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.2

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat persetujuan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat persetujuan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usul perubahan jenis pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usul perubahan jenis pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang disetujui disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan Nomor Penugasan Pemeriksaan yang disetujui untuk diubah jenis pemeriksaannya.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan yang mendasari disetujuinya perubahan jenis pemeriksaannya sesuai Pasal 5 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan nomor 17/PMK.03/2013.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.3
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Penolakan Usulan Perubahan Jenis Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya dengan alasan..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... **(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.3

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penolakan usulan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penolakan usulan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usul perubahan jenis pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usul perubahan jenis pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan Nomor Penugasan Pemeriksaan yang ditolak usulan perubahan jenis pemeriksaannya.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan yang mendasari ditolaknya usulan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.4
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐ **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa & Tahun Pajak : ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ **(8)**
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor: ..... tanggal ..... **(9)** bersama ini diberitahukan bahwa pemeriksaan terhadap Saudara yang semula dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor diubah menjadi pemeriksaan lapangan dengan alasan..... **(10)**.

Demikian untuk menjadi perhatian.

.....**(11)**

.....
NIP

Tembusan:
..... **(12)**

Diterima oleh	:	..... **(13)**
Jabatan	:	..... **(14)**
Tanggal	:	..... **(15)**
Tanda tangan/cap	:	..... **(16)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.4

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang yang diperiksa.
Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (8) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d Mei Tahun 2010, maka diisi:

0	1	1	0		0	5	1	0

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010 dan tahun bukunya sama dengan tahun kelender, maka diisi:

0	1	1	0		1	2	1	0

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2010 sampai dengan 31 Maret 2011, maka diisi

0	4	1	0		0	3	1	1

Angka (9) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (10) : Diisi dengan alasan yang mendasari perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (11) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (12) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP yang memberikan persetujuan perubahan jenis pemeriksaan.
Angka (13) : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.
Angka (14) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.
Angka (15) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.
Angka (14) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Lampiran I.5
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

SURAT TUGAS PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
Nomor: ..... **(2)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan di Kantor Pelayanan Pajak ….....(3), dengan ini ditugaskan kepada Saudara:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(4)	**(5)**	**(6)**	**(7)**

untuk melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

....., ...20..... (8)
..... (9)

.....
NIP

Tembusan:
1. ..... (10)
2. ..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.5

Angka 1	:	Diisi dengan Kantor Wilayah DJP yang menerbitkan Surat Tugas.
Angka 2	:	Diisi dengan nomor Surat Tugas Pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka 3	:	Diisi dengan UP2 yang melaksanakan Pemeriksaan.
Angka 4	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka 5	:	Diisi dengan nama dan NIP Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditugaskan melaksanakan pemeriksaan.
Angka 6	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditugaskan melaksanakan pemeriksaan.
Angka 7	:	Diisi dengan jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditugaskan melaksanakan pemeriksaan.
Angka 8	:	Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Tugas Pelaksanaan Pemeriksaan dikeluarkan.
Angka 9	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan serta cap jabatan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.
Angka 10	:	Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang akan menerbitkan SP2.
Angka 11	:	Diisi dengan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.

Lampiran I.6
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Permintaan Tenaga Ahli

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor..... **(5)** tanggal ..... **(6)**, dengan ini disampaikan bahwa dalam pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

diperlukan tenaga ahli dalam bidang ..... **(13).** Terkait dengan hal tersebut dengan ini kami mengusulkan**:**

Nama : ..... **(14)**
Jabatan : ..... **(15)**

untuk dapat ditunjuk sebagai tenaga ahli dalam pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dimaksud.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(16)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.6

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2) : Diisi dengan nomor surat permintaan tenaga ahli.
Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat permintaan tenaga ahli.
Angka (4) : Diisi dengan nama dan alamat
1. Kepala Kantor Wilayah DJP, atau
2. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
Angka (5) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (6) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka (10) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak.
Angka (11) : Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (12) : Diisi dengan nomor Nomor Penugasan Pemeriksaan.
Angka (13) : Diisi dengan diisi sesuai bidang yang diperlukan.
Angka (13) : Diisi dengan diisi nama pegawai yang diusulkan sebagai tenaga ahli.
Angka (13) : Diisi dengan diisi jabatan pegawai yang diusulkan sebagai tenaga ahli.
Angka (14) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.7
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

NOTA DINAS
Nomor : ND-..... **(2)**

Kepada : ..... **(3)**
Dari : Tim Pemeriksa Pajak
Hal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan
Tanggal : ..... **4)**

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ..... **(5)** tanggal ..... **(6)** maka pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**

dengan ini disampaikan permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaannya selama .....**(12)** dengan alasan .....**(13)**.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

a.n. Tim Pemeriksa Pajak,
Supervisor

.....
NIP ..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.7

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor nota dinas.

Angka (3) : Diisi dengan:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak, dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak; atau
2. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.

Angka (4) : Diisi dengan tanggal nota dinas.

Angka (5) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan lamanya permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan, misal*:* 2 (dua) minggu, 3 (tiga) bulan, dan seterusnya.

Angka (13) : Diisi dengan salah satu alasan permohonan perpanjangan jangka waktu yaitu:

a. ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh jenis pajak;
b. pemeriksaan diperluas ke Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak lainnya;
c. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
d. terdapat indikasi transaksi *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam (Pemeriksaan Lapangan);
e. terdapat permintaan pemeriksaan dari Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili kepada Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi; atau
f. berdasarkan pertimbangan tertentu dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Supervisor.

Lampiran I.8
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

NOTA DINAS
Nomor: ND-.....**(2)**

Kepada : Tim Pemeriksa Pajak
Dari : .....**(3)**
Hal : Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan
Tanggal : .....**(4)**

Sehubungan dengan nota dinas Saudara nomor.....**(5)** tanggal ..... **(6)** maka pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor SP2 : ..... **(12)**

disetujui perpanjangan jangka waktu pemeriksaannya selama .....**(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....**(14)**
.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.8

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi pihak pengirim nota dinas yaitu Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan dari tim Pemeriksa Pajak.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan dari tim Pemeriksa Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan lamanya persetujuan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan, misal: 2 (dua) minggu, 3 (tiga) bulan, dan seterusnya.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.9
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

NOTA DINAS
Nomor: ND-..... **(2)**

Kepada : Tim Pemeriksa Pajak.
Dari : ..... **(3)**
Hal : Penolakan Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan
Tanggal : .....**(4)**

Sehubungan dengan nota dinas Saudara nomor..... **(5)** tanggal ..... **(6)** maka pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor SP2 : ..... **(12)**

ditolak perpanjangan jangka waktu pemeriksaannya dengan alasan .....**(13)**.

Selanjutnya pemeriksaan terhadap Wajib Pajak tersebut harus diselesaikan sesuai dengan jangka waktu pemeriksaan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....**(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.9

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas .
Angka (3)	:	Diisi pihak pengirim nota dinas yaitu Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan dari tim Pemeriksa Pajak.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan dari tim Pemeriksa Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan penolakan permohonan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.10
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Perpanjangan Jenis Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐ **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa & Tahun Pajak : ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ **(8)**
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor: ..... tanggal ..... **(9)** bersama ini diberitahukan bahwa jangka waktu pemeriksaan terhadap Saudara, kami perpanjang selama ..... **(10)** dengan alasan..... **(11)**.

Demikian untuk menjadi perhatian.

.....**(12)**

.....
NIP

Tembusan:
..... **(13)**

Diterima oleh	:	..... **(14)**
Jabatan	:	..... **(15)**
Tanggal	:	..... **(16)**
Tanda tangan/cap	:	..... **(17)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.10

Angka 1 : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan.

Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan.

Angka 4 : Diisi dengan dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 8 : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d Mei Tahun 2010, maka diisi:

   | 0 | 1 | 1 | 0 | | 0 | 5 | 1 | 0 |

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010 dan tahun bukunya sama dengan tahun kelender, maka diisi:

   | 0 | 1 | 1 | 0 | | 1 | 2 | 1 | 0 |

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2010 sampai dengan 31 Maret 2011, maka diisi

   | 0 | 4 | 1 | 0 | | 0 | 3 | 1 | 1 |

Angka 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka 10 : Diisi dengan jangka waktu (periode) perpanjangannya, misalnya 4 bulan.

Angka 11 : Diisi dengan alasan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan.

Angka 12 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tanggan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan serta cap jabatan.

Angka 13 : Diisi dengan:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan dalam hal instruksi/persetujuan pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; atau
2. Kepala Kantor Wilayah DJP dalam hal instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka 14 : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan.

Angka 15 : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan.

Angka 16 : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan I.

Angka 17 : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan.

Lampiran I.11
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Permintaan Pemeriksaan Lokasi

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ..... **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Tahun Pajak : ..... **(8)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(9)**
Tanggal Jatuh Tempo : ..... **(10)**

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor..... **(11)** tanggal..... **(12)**, dengan ini diminta kepada Saudara untuk melakukan Pemeriksaan Lokasi terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(13)**
NPWP : ..... **(14)**
Tahun Pajak : ..... **(15)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(16)**

Mengingat hasil pemeriksaan lokasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan Domisili maka pemeriksaan tersebut agar diselesaikan paling lambat tanggal ..... **(17)**.

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

..... **(18)**

.....
NIP .....

Tembusan:
..... **(19)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.11

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat permintaan pemeriksaan terhadap kewajiban perpajakan lokasi.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pemeriksaan terhadap kewajiban perpajakan lokasi.

Angka (4) : Diisi dengan nama dan alamat UP2 Lokasi terkait.

Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Domisili yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Domisili yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak Domisili yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (10) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pemeriksaan; dalam hal pemeriksaan yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili memerlukan review, tanggal ini merupakan tanggal dikirimkannya konsep LHP Wajib Pajak Domisili.

Angka (11) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Lokasi.

Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Lokasi.

Angka (15) : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (16) : Diisi dengan kode pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Lokasi.

Angka (17) : Diisi dengan tanggal dikirimkannya LHP Lokasi ke Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili *(tanggal dimaksud minimal harus empat bulan terhitung sejak tanggal surat permintaan pemeriksaan lokasi)*

Angka (18) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (19) : Diisi dengan tembusan kepada:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili dan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi dalam hal persetujuan atau instruksi pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; atau
2. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili dan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi dalam hal persetujuan atau instruksi pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Lampiran I.12
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : ..... **(4)**
Hal : Pemberitahuan Melakukan Pemeriksaan di Wilayah UP2 Lokasi

Yth. .....
..... **(5)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ..... **(11)** tanggal..... **(12)**, dengan ini diberitahukan bahwa kami akan melakukan pemeriksaan di wilayah kerja Saudara terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(13)**
NPWP : ..... **(14)**
Tahun Pajak : ..... **(15)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(16)**

yang sebelumnya telah kami minta kepada Saudara untuk dilakukan Pemeriksaan Lokasi berdasarkan Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi nomor ..... **(17)** tanggal ..... **(18)**

Untuk itu, diharapkan Saudara menerbitkan surat tugas pendampingan kepada tim Pemeriksa Pajak unit Saudara untuk mendampingi tim Pemeriksa Pajak kami dengan susunan keanggotaan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

..... **(19)**

.....
NIP .....

Tembusan:
..... **(20)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.12

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan melakukan pemeriksaan di Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan melakukan pemeriksaan di Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.

Angka (4) : Diisi sesuai jumlah dokumen yang harus dilampirkan yaitu fotokopi Surat Perintah Pemeriksaan yang akan digunakan sebagai dasar penerbitan surat tugas oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.

Angka (5) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.

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 Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Lokasi.

Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Lokasi.

Angka (15) : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (16) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (17) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi.

Angka (18) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi.

Angka (19) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (20) : Diisi dengan tembusan kepada:

1. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili; dan
2. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.

Lampiran I.13
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

SURAT TUGAS PENDAMPINGAN PEMERIKSAAN DI LOKASI WAJIB PAJAK
Nomor : ..... **(2)**

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor..... **(3)** tanggal..... **(4)**, dengan ini ditugaskan kepada:

Nomor	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	**(6)**	**(7)**	**(8)**

selaku tim Pemeriksa Pajak dari ..... **(9)** untuk mendampingi tim Pemeriksa Pajak dari ..... **(10)**:

Nomor	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(11)	**(12)**	**(13)**	**(14)**

dalam rangka melaksanakan pemeriksaan di lokasi Wajib Pajak:

Nama : ..... **(15)**
NPWP : ..... **(16)**
Alamat : ..... **(17)**
Tahun Pajak : .....**(18)**

Demikian surat tugas ini dibuat agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... **(19)**
..... **(20)**

.....
NIP .....

Tembusan:
..... **(21)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.13

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor Surat Tugas Pendampingan Pemeriksaan di Lokasi Wajib Pajak.
Angka (3)	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (7)	:	Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (8)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (10)	:	Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (13)	:	Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dari tim Pemeriksa Pajak Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (15)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (16)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (17)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (18)	:	Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.
Angka (19)	:	Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Tugas Pendampingan Pemeriksaan di Lokasi Wajib Pajak dikeluarkan.
Angka (20)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (21)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Lampiran I.14
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : ..... **(4)**
Hal : Usul Pengalihan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(5)**

Sehubungan dengan Wajib Pajak pindah domisili, maka pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**
Nomor NP2 : ..... **(11)**

diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya dari ..... **(12)** ke ..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

..... **(14)**

.....
NIP .....

Tembusan:
..... **(15)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.14

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lama.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat usul pengalihan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat usul pengalihan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi sesuai dengan jumlah dokumen pendukung yang dilampirkan.

Angka (5) : Diisi dengan nama dan alamat:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, dalam hal instruksi/persetujuan pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan;
2. Kepala Kantor Wilayah DJP, dalam hal instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP; atau
3. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi, dalam hal yang dialihkan adalah pemeriksaan lokasi karena adanya permintaan dari Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan yang diusulkan untuk dialihkan pemeriksaannya.

Angka (12) : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan pengalihan.

Angka (13) : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan yang menerima pengalihan.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (15) :

1. Dalam hal usulan pengalihan pemeriksaan ditujukan kepada Kepala Kanwil DJP, diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang akan menerima pengalihan).
2. Dalam hal usulan pengalihan pemeriksaan ditujukan kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, diisi dengan:
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan lama;
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihan), dalam hal Wajib Pajak pindah domisili ke Kantor Pelayanan Pajak pada wilayah kerja Kantor Wilayah DJP lainnya; dan
   - Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang akan menerima pengalihan).

Keterangan : usul pengalihan pemeriksaan sehubungan dengan Wajib Pajak pindah domisili dilampiri dengan dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak secara administratif telah pindah tempat terdaftar.

Lampiran I.15
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pengalihan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat dari ..... **(5)** nomor ..... **(6)** tanggal..... **(7)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(8)**
NPWP : ..... **(9)**
Alamat : ..... **(10)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(11)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(12)**

disetujui untuk dialihkan pemeriksaannya dari ..... **(13)** ke unit kerja Saudara.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... **(14)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(15)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.15

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat persetujuan pengalihan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat persetujuan pengalihan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihan).

Angka (5) : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan pemeriksaan).

Angka (6) : Diisi dengan nomor surat usul pengalihan pemeriksaan dari UP2 lama.

Angka (7) : Diisi dengan tanggal surat usul pengalihan pemeriksaan dari UP2 lama.

Angka (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dialihkan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dialihkan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dialihkan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dialihkan pemeriksaannya.

Angka (12) : Diisi dengan kode pemeriksaan yang dialihkan pemeriksaannya.

Angka (13) : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan).

Angka (14) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (15) :

1. Dalam hal persetujuan diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP, diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan pemeriksaan).
2. Dalam hal persetujuan diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, diisi dengan:
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihan);
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan) dalam hal Wajib Pajak pindah domisili ke Kantor Pelayanan Pajak pada wilayah kerja Kantor Wilayah DJP lainnya; dan
   - Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan pemeriksaan)

Lampiran I.16
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Penolakan Usul Pengalihan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)**, dengan ini disampaikan bahwa usul pengalihan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

ditolak dengan alasan..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

.....**(14)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(15)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.16

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat penolakan pengalihan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat penolakan pengalihan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan pemeriksaan).

Angka (5) : Diisi dengan nomor surat usul pengalihan pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan tanggal surat usul pengalihan pemeriksaan.

Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditolak pengalihan pemeriksaannya

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak pengalihan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak pengalihan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang ditolak pengalihan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan kode pemeriksaan yang ditolak pengalihan pemeriksaannya.

Angka (12) : Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan yang ditolak pengalihan pemeriksaannya.

Angka (13) : Diisi dengan alasan penolakan pengalihan pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (15) :

1. Dalam hal penolakan pengalihan pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihannya);
2. Dalam hal penolakan pengalihan pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan diisi dengan:
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan lama (yang mengusulkan pengalihan);
   - Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihan) dalam hal Wajib Pajak pindah domisili ke Kantor Pelayanan Pajak pada wilayah kerja Kantor Wilayah DJP lainnya; dan
   - Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan baru (yang menerima pengalihan).

Lampiran I.17
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pengalihan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat kami terdahulu nomor..... tanggal ..... hal ..... **(5)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

dialihkan ke ..... **(11)** berdasarkan surat ..... **(12)** nomor.....tanggal ..... **(13)**. Berkenaan dengan hal tersebut maka pemeriksaan lokasi tetap dijalankan oleh unit Saudara dan hasil pemeriksaan lokasi agar disampaikan kepada UP2 baru.

Demikian disampaikan.

.....**(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.17

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat UP2 Lokasi.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor, tanggal, dan perihal surat permintaan pemeriksaan lokasi.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak Domisili yang dialihkan pemeriksaannya.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Domisili yang dialihkan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak Domisili yang dialihkan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak pemeriksaan domisili yang dialihkan.
Angka (10)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan domisili yang dialikan.
Angka (11)	:	Diisi dengan UP2 yang menerima pengalihan pemeriksaan
Angka (12)	:	Diisi dengan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kanwil DJP yang mengalihkan pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal surat Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kanwil DJP yang menjadi dasar pengalihan pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.18
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Usul Pembatalan Penugasan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat .....**(5)** nomor..... **(6)** tanggal ..... **(7)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(8)**
NPWP : ..... **(9)**
Alamat : ..... **(10)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(11)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(12)**
Nomor NP2 : ..... **(13)**

diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya dengan alasan ..... **(14)**.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(15)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.18

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan nama dan alamat:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, dalam hal instruksi/persetujuan pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; atau
2. Kepala Kantor Wilayah DJP, dalam hal instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka (5) : Diisi dengan salah satu dari:

1) Penugasan Pemeriksaan Rutin,
2) Persetujuan Untuk Melakukan Pemeriksaan Khusus, atau
3) Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus

Angka (5) : Diisi dengan nomor Surat Penugasan/Persetujuan/Instruksi.

Angka (6) : Diisi dengan tanggal Surat Penugasan/Persetujuan/Instruksi.

Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatakan penugasan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan kode pemeriksaan yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (12) : Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan alasan usul pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.19
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

disetujui untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya dengan alasan..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... **(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.19

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat persetujuan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat persetujuan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan pembatalan penugasan pemeriksaan
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan yang disetujui pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan yang mendasari disetujuinya pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.20
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Penolakan Usul Pembatalan Penugasan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

ditolak usul pembatalan penugasan pemeriksaannya dengan alasan ..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

..... **(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.20

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penolakan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penolakan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan dari Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan Nomor Penugasan Pemeriksaan yang ditolak pembatalan penugasan pemeriksaannya.
Angka (13)	:	Diisi dengan alasan yang mendasari ditolaknya pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.21
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pembatalan Penugasan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan ..... **(5)** dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**
Nomor NP2 : ..... **(11)**

dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur

.....
NIP ..... **(12)**

Tembusan
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.21

Angka (1)	:	Diisi dengan alamat Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang penugasan pemeriksaannya dibatalkan.
Angka (5)	:	Diisi dengan alasan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan Nomor Penugasan Pemeriksaan yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (13)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Lampiran I.22
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
Berdasarkan Pertimbangan Direktur Jenderal Pajak

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan..... **(5)** dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**
Nomor NP2 : ..... **(11)**

dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur Jenderal

.....
NIP ..... **(12)**

Tembusan
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.22

Angka (1) : Diisi dengan alamat Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang penugasan pemeriksaannya dibatalkan.

Angka (5) : Diisi dengan alasan pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (12) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (13) : Diisi dengan:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; dan
2. Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Lampiran I.23
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** **.....** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pembatalan
Penugasan Pemeriksaan oleh UP2 Domisili

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi nomor ..... **(5)**, dengan ini diberitahukan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

telah dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Selanjutnya Saudara agar membatalkan Pemeriksaan Lokasi atas Wajib Pajak tersebut sepanjang Saudara belum ..... **(11)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

.....**(12)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.23

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi yang dimaksud.

Angka (5) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan:

1. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, dalam hal pembatalan karena kesalahan administrasi yang bersifat manusiawi (*human error)* atau pemeriksaan belum dapat diselesaikan sampai dengan jangka waktu pengembalian kelebihan pembayaran pajak; atau
2. menerbitkan surat ketetapan pajak, dalam hal pembatalan karena pertimbangan Direktur Jenderal Pajak.

Angka (12) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (13) : Diisi dengan:

1. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi; dan
2. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Lampiran I.24
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Usul Pembatalan Penugasan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat ..... **(5)** nomor..... tanggal ..... **(6)**, dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan lokasi terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**
Nomor NP2 : ..... **(12)**

diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya dengan alasan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Domisili dibatalkan**.**

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(14)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.24

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat usul pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kepala Kantor Wilayah DJP.
Angka (5)	:	Diisi dengan Kepala UP2 Domisili yang menyampaikan pemberitahuan pembatalan pemeriksaan lokasi.
Angka (6)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dibatakan penugasan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang diusulkan untuk dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan Nomor Penugasan Pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.25
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Pembatalan Pemeriksaan Lokasi

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan nomor.....**(5)** tanggal.....**(6)** yang disampaikan oleh..... **(7)**, dengan ini disampaikan bahwa Pemeriksaan Lokasi terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(8)**
NPWP : ..... **(9)**
Alamat : ..... **(10)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(11)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(12)**
Nomor NP2 : ..... **(13)**

dibatalkan pemeriksaannya sebagai tindak lanjut atas pembatalan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

.....**(14)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(15)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.25

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat pembatalan pemeriksaan atas kewajiban perpajakan lokasi.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat pembatalan pemeriksaan atas kewajiban perpajakan lokasi.
Angka (4)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan oleh UP2 Domisili.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan oleh UP2 Domisili.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Pembatalan Penugasan Pemeriksaan.
Angka (8)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak Lokasi yang dibatalkan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Lokasi yang dibatalkan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak Lokasi yang dibatalkan pemeriksaannya
Angka (11)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang dibatalkan pemeriksaannya.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor Lembar Penugasan Pemeriksaan Lokasi yang dibatalkan pemeriksaannya.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (15)	:	Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Lampiran I.26
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penolakan Pemeriksaan Lokasi

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi nomor ..... **(5)**, dengan ini diberitahukan bahwa pemeriksaan lokasi terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

tidak dapat dilakukan dengan alasan ..... **(11)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

.....**(12)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.26

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi yang dimaksud.

Angka (5) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (9) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Angka (11) : Diisi dengan alasan pemeriksaan lokasi tidak dapat dilaksanakan. Contoh :

Wajib Pajak Lokasi tidak terdaftar di wilayah kerja KPP, atau *sudah pernah dilakukan pemeriksaan*.

Angka (12) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (13) : Diisi dengan:

1. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi; dan
2. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Lampiran I.27
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pembatalan Penugasan Pemeriksaan oleh UP2 Domisili

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat pemberitahuan penolakan pemeriksaan lokasi nomor ..... **(5)**, dengan ini diberitahukan bahwa pemeriksaan lokasi terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

telah dibatalkan penugasan pemeriksaannya.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

.....**(11)**

.....
NIP .....

Tembusan
..... **(12)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.27

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.
Angka (4)	:	Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi yang dimaksud.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan penolakan pemeriksaan lokasi.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan dibatalkan penugasan pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (12)	:	Diisi dengan: 1. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Lokasi; dan 2. Kepala Kanwil DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan Domisili.

Lampiran I.28
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pembatalan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐ **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa & Tahun Pajak : ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ **(8)**
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor: ..... tanggal ..... **(9)** bersama ini diberitahukan bahwa pemeriksaan tersebut dibatalkan dengan alasan..... **(10)**.

Demikian untuk menjadi perhatian.

.....**(11)**

.....
NIP

Tembusan:
..... **(12)**

Diterima oleh	:	..... **(13)**
Jabatan	:	..... **(14)**
Tanggal	:	.....**(15)**
Tanda tangan/cap	:	.....**(16)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.28

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan pembatalan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan pembatalan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d Mei Tahun 2010, maka diisi:

   | 0 | 1 | 1 | 0 | | 0 | 5 | 1 | 0 |

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010 dan tahun bukunya sama dengan tahun kelender, maka diisi:

   | 0 | 1 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 1 | 0 |

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2010 sampai dengan 31 Maret 2011, maka diisi

   | 0 | 4 | 1 | 0 | | 0 | 3 | 1 | 1 |

Angka (9) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (10) : Diisi dengan alasan yang mendasari pembatalan pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (12) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP yang memberikan persetujuan pembatalan penugasan pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (15) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Lampiran I.29
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- ……. **(1)**

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM *QUALITY ASSURANCE* PEMERIKSAAN TAHUN …….. **(2)**

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, perlu dibentuk Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pembentukan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan Tahun ..... **(2)**

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan dan perubahannya;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak dan perubahannya;
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-...../PJ/2013 tentang Kebijakan Pemeriksaan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PEMBENTUKAN TIM *QUALITY ASSURANCE* PEMERIKSAAN TAHUN ..... **(2)**

PERTAMA : Membentuk Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan tahun ..... **(2)** pada ..... **(3)** dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut pada Diktum KETIGA.

KEDUA : Tugas Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan adalah:
1. membahas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
2. memberikan simpulan dan keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak; dan
3. membuat Risalah Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan yang berisi simpulan dan keputusan hasil pembahasan.

KETIGA : Susunan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan adalah sebagai berikut:
Ketua : ..... **(4)**
Sekretaris : ..... **(5)**
Anggota : ..... **(6)**
Anggota : ..... **(6)**
Anggota : ..... **(6)**

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal 31 Desember ..... **(2)**

KEENAM*) : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini ditetapkan, Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor ..... **(7)** tanggal ..... **(8)** dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di ..... **(9)**
pada tanggal ..... **(10)**
a.n. Direktur Jenderal Pajak
..... **(11)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.29

Angka (1)	:	Diisi dengan nomor keputusan sesuai dengan tata naskah dinas.
Angka (2)	:	Diisi dengan tahun tugas Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan: 1. Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan; atau 2. Kantor Wilayah DJP; contoh: Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama jabatan pejabat yang ditunjuk menjadi Ketua Tim, contoh: Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama jabatan pejabat yang ditunjuk menjadi Sekretaris Tim, contoh: Kepala Seksi Bimbingan Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Dalam hal anggota tim diisi oleh pejabat struktural maka diisi dengan nama jabatan, sedangkan dalam hal diisi oleh pejabat fungsional atau pelaksana maka diisi dengan nama dan NIP yang bersangkutan.
Angka (7)	:	Diisi dengan nomor Keputusan Pembentukan Tim Quality Assurance Pemeriksaan yang dicabut.
Angka (8)	:	Diisi dengan tanggal Keputusan Pembentukan Tim Quality Assurance Pemeriksaan yang dicabut.
Angka (9)	:	Cukup jelas.
Angka (10)	:	Cukup jelas.
Angka (11)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan pejabat, dan cap jabatan.
*) Keterangan	:	Diktum KEENAM hanya dimunculkan dalam hal keputusan dimaksud merupakan perubahan atas susunan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan.

Lampiran I.30
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

DAFTAR PERSEDIAAN WAJIB PAJAK YANG AKAN DIUSULKAN PEMERIKSAAN RUTIN
KPP .....
Bulan .....

NO	NAMA WAJIB PAJAK	NPWP	JENIS SPT		TAHUN PAJAK/ MASA PAJAK	STATUS SPT					KETERANGAN
			SPT TAHUNAN PPh	SPT MASA PPN		LEBIH BAYAR RESTITUSI	LEBIH BAYAR KOMPENSASI	RUGI	PERUBAHAN TAHUN BUKU, METODE PEMBUKUAN, REVALUASI AKTIVA TETAP	WP BADAN MELAKUKAN PENGGABUNGAN, PELEBURAN, PEMECAHAN, PENGAMBILALIHAN, ATAU PENUTUPAN USAHA, WP OP YANG AKAN MENINGGALKAN INDONESIA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Petunjuk pengisian:

Kolom (1) : Cukup jelas;
Kolom (2) : Cukup jelas;
Kolom (3) : Cukup jelas;
Kolom (4) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (5) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (6) : Diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa untuk SPT Tahunan PPh badan/orang pribadi atau Masa Pajak yang akan diperiksa untuk SPT Masa PPN;
Kolom (7) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (8) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (9) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (10) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (11) : Diisi dengan tanda *check list* (V) untuk menentukan status SPT;
Kolom (12) : Diisi apabila sudah ditindaklanjuti dengan penerbitan SP2 dengan keterangan "sudah terbit SP2" dan ditambahkan tanggal jatuh tempo penyelesaian pengembalian kelebihan pembayaran pajak (apabila status SPT Lebih Bayar Restitusi)

Lampiran I.31
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

NOTA DINAS
Nomor: ND-..... **(2)**

Kepada : ..... **(3)**
Dari : Tim Pemeriksa Pajak
Hal : Penghapusan NPWP/Pencabutan Pengukuhan PKP
Tanggal : ..... **(4)**

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dengan ini disampaikan usul untuk melakukan ..... **(5)** terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Nomor LHP : ..... **(9)**
Tanggal LHP : ..... **(10)**

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

a.n. Tim Pemeriksa Pajak,
Supervisor

.....
NIP ..... **(11)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.31

Angka (1) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2) : Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak c.q Kepala Seksi Pelayanan.
Angka (4) : Diisi dengan tanggal nota dinas.
Angka (5) : Diisi dengan:

1. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
2. Pencabutan Pengukuhan Pengusahan Kena Pajak; atau
3. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka (9) : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan.
Angka (10) : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
Angka (11) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Supervisor.

Lampiran I.32
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa

Yth. .....
..... **(4)**

Sesuai dengan prosedur pengusulan pemeriksaan rutin yang diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-28/PJ/2013 tanggal tentang Kebijakan Pemeriksaan, terlampir disampaikan Daftar Nominatif Wajib Pajak yang memenuhi kriteria Pemeriksaan Rutin untuk bulan ..... **(5)**.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(6)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.32

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP atasannya.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (6)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.33
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK YANG AKAN DIPERIKSA

No	Alasan Pemeriksaan Rutin dan Nama WP	NPWP	Masa/ Tahun Pajak	Keterangan
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	SPT Tahunan PPh/SPT Masa PPN menyatakan Lebih Bayar			
1	.....			
2	dst			
II	SPT Tahunan PPh yang menyatakan Rugi			
1	.....			
2	dst			
III	Bagian Tahun Pajak akibat perubahan Tahun Buku/Metode Pembukuan			
1	.....			
2	dst			
IV	SPT Tahunan PPh untuk tahun pajak saat Wajib Pajak melakukan penilaian kembali aktiva tetap			
1	.....			
2	dst			
V	SPT Tahunan PPh untuk Tahun Pajak saat Wajib Pajak melakukan penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, pemecahan usaha, likuidasi/penutupan usaha, pengambilalihan usaha, atau Wajib Pajak orang pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya			
1	.....			
2	dst			

.....**(7)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.33

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak.

Kolom (2) : Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.

Kolom (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang akan diperiksa untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin. Apabila untuk suatu alasan pemeriksaan dalam masa laporan yang bersangkutan tidak ada Wajib Pajak yang akan diperiksa, maka alasan pemeriksaan pada kolom ini diisi dengan Nihil.

Kolom (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan.

Kolom (5) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan.

Kolom (6) : Untuk masing-masing nomor urut alasan Pemeriksaan Rutin, diisi dengan:

I. Tanggal SPT Tahunan PPh/SPT Masa PPN disampaikan dan jumlah Lebih Bayar (Rp) dan jenis pajak yang menyatakan Lebih Bayar, misalnya SPT Tahunan PPh atau SPT Masa PPN;

II. Jumlah rugi (Rp);

III. Bagian Tahun Pajak sebelum perubahan;

IV. Tanggal surat keputusan penilaian kembali aktiva tetap;

V. Bulan dan tahun dilakukannya penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, pemecahan usaha, likuidasi/penutupan usaha, pengambilalihan usaha, atau Wajib Pajak orang pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya. Khusus untuk likuidasi, penggabungan atau pengalihan usaha dapat diisi dengan bulan dan tahun saat diumumkan di media massa.

Angka (7) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.34
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

LEMBAR PENGECEKAN SPT LEBIH BAYAR

Nama WP : .....
NPWP : .....
Tahun Pajak : .....
Nama KAP : .....
Jenis SPT : .....

A. Pengecekan atas SPT Wajib Pajak

No.	Kriteria	Ya	Tidak
1	SPT telah sesuai UU KUP Pasal 3		
2	SPT menyatakan Lebih Bayar		
3	Memohon restitusi atas kelebihan pembayaran pajak		
4	Dalam hal SPT yang disampaikan berupa SPT Pembetulan : SPT tersebut telah memenuhi ketentuan dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (1a) UU KUP		

Kesimpulan :

☐ Bukan SPT ☐ SPT bukan permohonan pengembalian ☐ SPT permohonan pengembalian

B. Pengecekan atas Kriteria/Syarat Wajib Pajak

No.	Kriteria	Ya	Tidak
1	Wajib Pajak kriteria tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 17C UU KUP		
2	Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 17D UU KUP		
3	Memilih dilakukan pengembalian pendahuluan		

Kesimpulan :

☐ Permohonan pengembalian sesuai Pasal 17B UU KUP ☐ Permohonan pengembalian sesuai Pasal 17C UU KUP ☐ Permohonan pengembalian sesuai Pasal 17D UU KUP

C. Pengecekan atas pemenuhan syarat dalam Pasal 5 ayat (2) PMK 17/PMK.03/2013

No.	Kriteria	Ya	Tidak
1	Tahun pajak yang diperiksa diaudit oleh Akuntan Publik yang tercantum pada daftar nama Akuntan Publik Nama Akuntan Publik : ..... No. Register Akuntan Publik :		
2	Pendapat Akuntan Publik atas Laporan Keuangan Tahun Pajak yang diperiksa adalah Wajar Tanpa Pengecualian		
3	Laporan Keuangan 1 (satu) tahun sebelum Tahun Pajak yang dimintakan restitusi diaudit oleh Akuntan Publik yang tercantum pada daftar nama Nama Akuntan Publik : ..... No. Register Akuntan Publik :		
4	Pendapat Akuntan Publik atas Laporan Keuangan 1 (satu) tahun sebelum Tahun Pajak yang dimintakan restitusi adalah Wajar Tanpa Pengecualian		
5	Laporan Keuangan 2 (dua tahun sebelum Tahun Pajak yang dimintakan restitusi diaudit oleh Akuntan Publik yang tercantum pada daftar nama Nama Akuntan Publik : ..... No. Register Akuntan Publik :		
6	Pendapat Akuntan Publik atas Laporan Keuangan 2 (dua) tahun sebelum Tahun Pajak yang dimintakan restitusi adalah Wajar Tanpa Pengecualian		
7	Sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana perpajakan		
8	Dalam 5 (lima) tahun terakhir pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan		

Kesimpulan :

☐ Penelitian ☐ Pemeriksaan Kantor ☐ Pemeriksaan Lapangan

....., ...
Yang Melakukan Penelitian

.....
NIP .....

Lampiran I.35
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : Dua set
Hal : Penugasan Pemeriksaan Rutin

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini ditugaskan kepada Saudara untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagaimana terdapat terlampir.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

.....**(7)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.35

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penugasan Pemeriksaan Rutin.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penugasan Pemeriksaan Rutin.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat dari KPP mengenai daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat dari KPP mengenai daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (7)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.36
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

DAFTAR WAJIB PAJAK YANG DISETUJUI UNTUK DIPERIKSA

No	Alasan Pemeriksaan Rutin dan Nama WP	NPWP	Masa/ Tahun Pajak	Kode Pemeriksaan
(2)	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**
I	SPT Tahunan PPh/SPT Masa PPN menyatakan Lebih Bayar			
1	.....			
2	dst			
II	SPT Tahunan PPh yang menyatakan Rugi			
1	.....			
2	dst			
III	Bagian Tahun Pajak akibat perubahan Tahun Buku/Metode Pembukuan			
1	.....			
2	dst			
IV	SPT Tahunan PPh untuk tahun pajak saat WP melakukan penilaian kembali aktiva tetap			
1	.....			
2	dst			
V	SPT Tahunan PPh untuk Tahun Pajak saat Wajib Pajak melakukan penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, pemecahan usaha, likuidasi/penutupan usaha, pengambilalihan usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya			
1	.....			
2	dst			

.....**(7)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.36

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (3)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang akan diperiksa untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (4)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
Kolom (5)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.
Kolom (6)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.37
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penolakan Wajib Pajak
yang akan Diperiksa

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)**, dengan ini disampaikan kepada Saudara bahwa terhadap Wajib Pajak sebagaimana terlampir ditolak pemeriksaannya.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

.....**(7)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.37

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penolakan Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penolakan wajib pajak yang akan diperiksa.
Angka (4)	:	Diiisi dengan nama dan alamat Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang mengirimkan daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (5)	:	Diisi nomor surat dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengenai daftar nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengenai Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan Diperiksa.
Angka (7)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.38
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

DAFTAR WAJIB PAJAK YANG DITOLAK UNTUK DIPERIKSA

No	Alasan Pemeriksaan Rutin dan Nama WP	NPWP	Masa/ Tahun Pajak	Alasan Penolakan
(2)	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**
I	SPT Tahunan PPh/SPT Masa PPN menyatakan Lebih Bayar			
1	.....			
2	dst			
II	SPT Tahunan PPh yang menyatakan Rugi			
1	.....			
2	dst			
III	Bagian Tahun Pajak akibat perubahan Tahun Buku/Metode Pembukuan			
1	.....			
2	dst			
IV	SPT Tahunan PPh untuk tahun pajak saat WP melakukan penilaian kembali aktiva tetap			
1	.....			
2	dst			
V	SPT Tahunan PPh untuk Tahun Pajak saat Wajib Pajak melakukan penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, pemecahan usaha, likuidasi/penutupan usaha, pengambilalihan usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya			
1	.....			
2	dst			

.....**(7)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.38

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (3)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang akan diperiksa untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (4)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak nominatifnya
Kolom (5)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak.
Kolom (6)	:	Diisi dengan alasan penolakan nominatif.
Angka (7)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.39
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

ANALISIS RISIKO WAJIB PAJAK

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Usaha/KLU : ..... (*diisi dengan Jenis Usaha/KLU*)
Masa/Tahun Pajak : ..... (*diisi dengan masa/tahun pajak*)

II. Uraian Analisis Risiko

.....
.....
.....

(diisi dengan uraian mengenai analisis risiko yang telah dilakukan, misalnya analisis dan evaluasi pembayaran, pelaporan, restitusi, dan tunggakan pajak, dan/atau analisis potensi pajak)

III. Usulan

Berdasarkan uraian atas analisis risiko sebagaimana disebut di atas, maka diusulkan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Alamat : ..... (*diisi dengan alamat Wajib Pajak*)
Masa/Tahun Pajak : ..... *(diisi dengan masa/tahun pajak)*
Kode Pemeriksaan : ..... *(diisi dengan Kode Pemeriksaan)*

.....**(3)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.39

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (2)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan *Account Representative* atau Pemeriksa Pajak yang menyusun analisis risiko serta cap jabatan.
Angka (3)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan *Account Representative* atau Pemeriksa Pajak yang menyusun analisis risiko serta cap jabatan.

Lampiran I.40
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Usul Pemeriksaan Khusus

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan hasil analisis risiko atas Wajib Pajak sebagaimana terlampir, dengan ini disampaikan usul untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ..... **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(8)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(9)**
UP2 : ..... **(10)**

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....**(11)**

.....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.40

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat usul Pemeriksaan Khusus.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat usul Pemeriksaan Khusus.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP
Angka (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk diperiksa.
Angka (6)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk diperiksa.
Angka (7)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Khusus.
Angka (8)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak yang diusulkan dilakukan Pemeriksaan Khusus.
Angka (9)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (10)	:	Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan yang melakukan pemeriksaan.
Angka (11)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan

Lampiran I.41
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

RISALAH HASIL PEMBAHASAN ANALISIS RISIKO

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Alamat : ..... (*diisi dengan alamat Wajib Pajak*)
Jenis Usaha/KLU : ..... (*diisi dengan Jenis Usaha/KLU*)
Masa/Tahun Pajak : ..... (*diisi dengan masa/tahun pajak*)

II. Ikhtisar Risiko

1. Analisis Elemen SPT

No	Elemen SPT/Laporan Keuangan	Jenis Pajak	Sumber Data	Potensi Pajak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

***Petunjuk Pengisian*:**

Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut.
Kolom (2) : Diisi dengan elemen SPT/laporan keuangan yang terdapat risiko ketidakpatuhan, misalnya:
peredaran usaha, harga pokok penjualan, biaya usaha lainnya, aktiva, dll.
Kolom (3) : Diisi dengan jenis pajak yang dapat digali sebagai akibat ketidakpatuhan Wajib Pajak, misalnya: tidak melaporkan penjualan menimbulkan potensi pajak PPh Pasal 25/29 dan PPN.
Kolom (4) : Diisi dengan jenis data/dokumen yang digunakan sebagai sumber analisis risiko, misalnya: Wajib Pajak yang tidak melaporkan penjualan dapat diketahui dari pajak masukan lawan transaksinya.
Kolom (5) : Diisi dengan besarnya potensi pajak yang masih dapat digali sesuai analisis elemen SPT dan/atau Laporan Keuangan, misalnya: Wajib Pajak tidak melaporkan retur pembelian menimbulkan potensi PPh Pasal 25/29.

2. Risiko Ketidakpatuhan
.....
.....

***(Petunjuk Pengisian*:** Diisi dengan penjelasan risiko ketidakpatuhan Wajib Pajak, misalnya Wajib Pajak tidak melaporkan penghasilan, pembagian deviden, harta dan sebagainya).

3. Indikator Kualitatif Lainnya
.....
.....

(***Petunjuk Pengisian*:** Diisi dengan indikator atau alasan lain yang bersifat kualitatif sebagai data tambahan analisis risiko, misalnya potensi pajak yang dapat digali berdasarkan hasil analisis risiko sangat kecil, tetapi berhubung Wajib Pajak termasuk Wajib Pajak besar pada KPP, maka perlu dilakukan pemeriksaan untuk memberikan *deterrent effect* pada Wajib Pajak lainnya).

4. Potensi Pajak

No	Jenis Pajak	Potensi
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut.
Kolom (2) : Diisi dengan total per jenis pajak yang diindikasikan terdapat potensi ketidakpatuhan Wajib Pajak berdasarkan hasil analisis risiko elemen SPT dan/atau laporan keuangan.
Kolom (3) : Diisi dengan besarnya potensi pajak yang masih dapat digali sesuai analisis elemen SPT dan/atau laporan keuangan.

5. Kesimpulan Tim

.....

(Petunjuk Pengisian: Diisi dengan kesimpulan Tim Pembahas dengan memperhatikan poin 1, 2, dan 3)

III. Usulan

Berdasarkan pembahasan atas Analisis Risiko Wajib Pajak yang telah dibuat oleh Account Representative (AR) / Pemeriksa Pajak, maka atas Analisis Risiko Wajib Pajak tersebut: dapat / tidak dapat* diusulkan Pemeriksaan Khusus.

Tim Pembahas Analisis Risiko

Nama dan NIP	Tanda Tangan
1.	
NIP.....	.....
2.	
NIP.....	.....
3.	
NIP.....	.....
4. dst	

**** Coret yang tidak sesuai***

Lampiran I.42
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

LEMBAR HASIL PENELITIAN DAN EVALUASI ANALISIS RISIKO

Nama Wajib Pajak : ..... (diisi dengan dengan Wajib Pajak)
NPWP : ..... (diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak)
Tahun Pajak : ..... (diisi dengan tahun pajak yang diperiksa)
Kode Pemeriksaan : ..... (diisi dengan kode pemeriksaan)
UP2 : ..... (diisi dengan UP2 yang ditunjuk)

1. Persyaratan Formal

No	Kriteria Penilaian	Ya*)	Tidak*)	Keterangan**)
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
1	Analisis Risiko			
2	Risiko Ketidakpatuhan			
3	Materialitas Risiko			
4	Kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan dan ruang lingkup pemeriksaan			
5	Histori pemeriksaan			
	Relevansi Wajib Pajak dengan fokus pemeriksaan baik fokus pemeriksaan nasional maupun fokus pemeriksaan Kanwil.			
6	Tunggakan pemeriksaan			

*) Diisi sesuai dengan tanda "X" sesuai dengan dengan kondisi
**) Diisi dengan keterangan lain yang dianggap perlu.

2. Penilaian Lainnya
.....
.....
(diisi dengan uraian penilaian atas persyaratan formal pada angka 1 dan uraian penilaian atas elemen-elemen Analisis Risiko yang lainnya)

3. Kesimpulan
(Diisi dengan kesimpulan apakah usul pemeriksaan diterima atau ditolak)

Kepala Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan
Kepatuhan Internal

.....
NIP .....

Lampiran I.43
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Persetujuan Untuk Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth. .....
..... **(4)**

Menindaklanjuti surat Saudara nomor ..... **(5)** tanggal ..... **(6)** dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa adalah ..... **(11)**
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(12)**
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan ..... **(13)** surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.
4. ..... **(14)**

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

.....**(15)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.43

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat persetujuan Pemeriksaan Khusus.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat persetujuan Pemeriksaan Khusus.

Angka (4) : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Khusus.

Angka (5) : Diisi dengan nomor surat usul Pemeriksaan Khusus oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

Angka (6) : Diisi dengan tanggal usul Pemeriksaan Khusus oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang disetujui untuk diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang disetujui untuk diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang disetujui diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan masa dan/atau tahun pajak yang diperiksa.

Angka (12) : Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan. (contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 4 bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan*).

Angka (13) : Diisi dengan:

a. **setelah ada**, dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah ada surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP

b. **tanpa menunggu,** dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan tanpa menunggu surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka (14) : Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.

Angka (15) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.44
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penolakan Usulan Pemeriksaan Khusus

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... **(5)** tanggal ..... **(6)** dengan ini dinyatakan bahwa usul untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**

ditolak usul Pemeriksaan Khususnya, dengan alasan ..... **(12)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

..... **(13)**

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.44

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kepala Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penolakan Pemeriksaan Khusus.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penolakan Pemeriksaan Khusus.
Angka (4)	:	Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak yang mengusulkan Pemeriksaan Khusus
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usul Pemeriksaan Khusus dari Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usul Pemeriksaan Khusus dari Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditolak usul pemeriksaannya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak usul pemeriksaannya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak usul pemeriksaannya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang ditolak usul pemeriksaannya.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan yang ditolak usul pemeriksaannya.
Angka (12)	:	Diisi dengan alasan penolakan usul Pemeriksaan Khusus.
Angka (13)	:	Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.45
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** **.....**..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan ..... **(5)**, dengan ini diinstruksikan kepada Saudara untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(9)**

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa adalah ..... **(10)**
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(11)**
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan ..... **(12)** surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari ..... **(13)**.
4. ..... **(14)**

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP..... **(15)**

Tembusan:
..... **(16)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.45

Angka (1) : Diisi dengan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (4) : Diisi dengan Nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Khusus.

Angka (5) : Diisi dengan alasan diterbitkannya instruksi Pemeriksaan Khusus

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 kode pemeriksaan.

Angka (10) : Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan. (Contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 8 bulan bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan, meliputi 6 bulan pengujian dan 2 bulan pembahasan akhir dan pelaporan*).

Angka (12) : Diisi dengan:

a. **setelah ada**, dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah ada surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kanwil DJP; atau

b. **tanpa menunggu,** dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan tanpa menunggu surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kanwil DJP.

Angka (13) : Diisi dengan:

a. Kepala Kanwil DJP, dalam hal surat tindak lanjut hasil pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP; atau

b. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, dalam hal surat tindak lanjut hasil pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.

Angka (14) : Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.

Angka (15) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (16) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan UP2 yang ditunjuk.

Lampiran I.46
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan hasil analisis dan pengembangan ..... **(5)**, dengan ini diinstruksikan kepada Saudara untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(9)**

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa adalah ..... **(10)**
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(11)**
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan ..... **(12)** surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.
4. ..... **(13)**

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor,

.....
NIP..... **(14)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.46

Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (4) : Diisi dengan Nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Khusus.

Angka (5) : Diisi dengan alasan diterbitkannya instruksi Pemeriksaan Khusus

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 kode pemeriksaan.

Angka (10) : Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan.

(Contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 8 bulan bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan, meliputi 6 bulan pengujian dan 2 bulan pembahasan akhir dan pelaporan*).

Angka (12) : Diisi dengan:

a. **setelah ada**, dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah ada surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.

b. **tanpa menunggu,** dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan tanpa menunggu surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka (13) : Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.

Angka (14) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.47
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus
(Analisis Risiko secara komputerisasi)

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan hasil Kriteria Seleksi SPT Wajib Pajak, bersama ini diminta agar Saudara melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagaimana terlampir dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kode Pemeriksaan adalah ..... **(5)**
2. Masa dan/atau Tahun Pajak yang diperiksa sesuai dengan lampiran intruksi.
3. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(6)**
4. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan ..... **(7)** surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.
5. ..... **(8)**

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP..... **(9)**

Tembusan:
..... **(10)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.47

Angka (1) : Diisi dengan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal instruksi Pemeriksaan Khusus.

Angka (4) : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Khusus.

Angka (5) : Diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan.

(Contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 8 bulan bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan, meliputi 6 bulan pengujian dan 2 bulan pembahasan akhir dan pelaporan*).

Angka (7) : Diisi dengan:

a. **setelah ada**, dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah ada surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.

b. **tanpa menunggu,** dalam hal Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan tanpa menunggu surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka (8) : Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.

Angka (9) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (10) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk.

Lampiran I.48
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN

DAFTAR WAJIB PAJAK YANG DIPERIKSA
BERDASARKAN ANALISIS RISIKO SECARA KOMPUTERISASI

No.	Nama Wajib Pajak	NPWP	Tahun Pajak	Keterangan

Lampiran I.49
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Usul Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan adanya ..... **(5)** dengan analisis sebagaimana terlampir, bersama ini diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP ..... **(11)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.49

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP.
Angka (5)	:	Diisi dengan alasan dilakukannya usul Pemeriksaan Ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (9)	:	Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (10)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (11)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.50
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

ANALISIS ALASAN PEMERIKSAAN ULANG

1. FAKTA/DATA
.....
.....
.....

2. ANALISA
.....
.....
.....

3. POTENSI PAJAK
.....
.....
.....

KESIMPULAN
.....
.....
.....

4. USUL
.....
.....
.....

5. UP2 YANG DIUSULKAN
.....

Lampiran I.51
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

RISALAH HASIL PEMBAHASAN USUL PEMERIKSAAN ULANG PADA KPP

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Alamat : ..... (*diisi dengan alamat Wajib Pajak*)
Jenis Usaha/KLU : ..... (*diisi dengan Jenis Usaha/KLU*)
Masa/Tahun Pajak : ..... (*diisi dengan masa/tahun pajak*)

II. Hasil Pembahasan

1. Penelitian atas persyaratan formal usulan Pemeriksaan Ulang

a. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai surat ketetapan pajak meliputi: nomor dan tanggal surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa/Tahun Pajak, jumlah pajak yang terutang, jumlah dan tanggal pembayaran, serta keterangan lain; untuk membuktikan bahwa Wajib Pajak sudah pernah diterbitkan surat ketetapan pajak melalui pemeriksaan untuk Masa Pajak, Tahun Pajak dan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Ulang)

b. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang, kelengkapan bukti pendukung dari data baru serta ringkasan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan)

c. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai bukti pendukung data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang yang telah disebutkan pada angka 1 huruf c)

d. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan pemeriksaan dan ruang lingkup pemeriksaan)

2. Potensi Pajak

No	Jenis Pajak	Potensi (Rp)
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:
Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut.
Kolom (2) : Diisi dengan total per jenis pajak yang diindikasikan terdapat potensi ketidakpatuhan Wajib Pajak berdasarkan hasil analisis risiko elemen SPT dan/atau laporan keuangan.
Kolom (3) : Diisi dengan besarnya potensi pajak yang masih dapat digali sesuai analisis elemen SPT dan/atau laporan keuangan.

3. Simpulan

.....
.....
.....
(Diisi dengan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang mengenai data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang, disertai dengan pernyataan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang bahwa data tersebut merupakan data baru atau bukan)

III. Usulan

Berdasarkan pembahasan atas Analisis Alasan Pemeriksaan Ulang Wajib Pajak yang telah dibuat oleh

Account Representative (AR)/Fungsional Pemeriksa Pajak, maka atas Analisis Alasan Pemeriksaan Ulang Wajib Pajak tersebut: dapat/tidak dapat* diusulkan Pemeriksaan Ulang.

Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang KPP

Nama dan NIP	Tanda Tangan
1.	
NIP.....	.....
2.	
NIP.....	.....
3.	
NIP.....	.....
4. dst	

**** Coret yang tidak sesuai***

Lampiran I.52
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

RISALAH HASIL PEMBAHASAN USUL PEMERIKSAAN ULANG PADA KANWIL DJP

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Alamat : ..... (*diisi dengan alamat Wajib Pajak*)
Jenis Usaha/KLU : ..... (*diisi dengan Jenis Usaha/KLU*)
Masa/Tahun Pajak : ..... (*diisi dengan masa/tahun pajak*)

II. Hasil Pembahasan

1. Penelitian atas persyaratan formal usulan Pemeriksaan Ulang

a. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai surat ketetapan pajak meliputi: nomor dan tanggal surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa/Tahun Pajak, jumlah pajak yang terutang, jumlah dan tanggal pembayaran, serta keterangan lain; untuk membuktikan bahwa Wajib Pajak sudah pernah diterbitkan surat ketetapan pajak melalui pemeriksaan untuk Masa Pajak, Tahun Pajak dan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Ulang)

b. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan pemeriksaan ulang, kelengkapan bukti pendukung dari data baru serta ringkasan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan)

c. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai bukti pendukung data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang yang telah disebutkan pada angka 1 huruf c)

d. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan pemeriksaan dan ruang lingkup pemeriksaan)

2. Potensi Pajak

No	Jenis Pajak	Potensi (Rp)
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut.
Kolom (2) : Diisi dengan total per jenis pajak yang diindikasikan terdapat potensi ketidakpatuhan Wajib Pajak berdasarkan hasil analisis risiko elemen SPT dan/atau laporan keuangan.
Kolom (3) : Diisi dengan besarnya potensi pajak yang masih dapat digali sesuai analisis elemen SPT dan/atau laporan keuangan.

3. Simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang KPP
.....
.....
.....
.....
(Diisi dengan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang KPP)

4. Simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP
.....
.....
.....
.....

(Diisi dengan pendapat Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP terhadap usulan Pemeriksaan Ulang dari KPP)

III. Usulan

Berdasarkan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP sebagaimana disebutkan dalam romawi II angka 4, maka atas Usul Pemeriksaan Ulang Wajib Pajak tersebut: disetujui / ditolak*).

Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP

Nama dan NIP	Tanda Tangan
1.	
NIP.....	.....
2.	
NIP.....	.....
3.	
NIP.....	.....
4. dst	

**** Coret yang tidak sesuai***

Lampiran I.53
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penerusan Usul Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan adanya surat dari ..... **(5)** nomor..... **(6)** tanggal ..... **(7)** perihal Usul Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(8)**
NPWP : ..... **(9)**
Alamat : ..... **(10)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(11)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(12),**

bersama ini diteruskan Usul Pemeriksaan Ulang tersebut.

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP ..... **(13)**

Tembusan:
..... **(14)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.53

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat Penerusan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat Penerusan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	:	Diisi dengan nomor surat Usul Pemeriksaan Ulang dari Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan tanggal surat Usul Pemeriksaan Ulang dari Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (8)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (9)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (11)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (12)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (13)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (14)	:	Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Lampiran I.54
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini disampaikan bahwa usul Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**

ditolak, dengan alasan ..... **(12)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....
NIP..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.54

Angka (1)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (12)	:	Diisi dengan alasan penolakan usul Pemeriksaan Khusus.
Angka (13)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran I.55
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

RISALAH HASIL PEMBAHASAN USUL PEMERIKSAAN ULANG
PADA DIREKTORAT PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak : ..... (*diisi dengan nama Wajib Pajak*)
NPWP : ..... (*diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak*)
Alamat : ..... (*diisi dengan alamat Wajib Pajak*)
Jenis Usaha/KLU : ..... (*diisi dengan Jenis Usaha/KLU*)
Masa/Tahun Pajak : ..... (*diisi dengan masa/tahun pajak*)

II. Hasil Pembahasan

1. Penelitian atas persyaratan formal usulan Pemeriksaan Ulang

a. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai surat ketetapan pajak meliputi: nomor dan tanggal surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa/Tahun Pajak, jumlah pajak yang terutang, jumlah dan tanggal pembayaran, serta keterangan lain; untuk membuktikan bahwa Wajib Pajak sudah pernah diterbitkan surat ketetapan pajak melalui pemeriksaan untuk Masa Pajak, Tahun Pajak dan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Ulang)

b. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang, kelengkapan bukti pendukung dari data baru serta ringkasan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan)

c. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai bukti pendukung data baru, termasuk data yang semula belum terungkap yang menjadi alasan untuk mengusulkan Pemeriksaan Ulang yang telah disebutkan pada angka 1 huruf c)

d. .....
.....
.....
(diisi dengan uraian mengenai kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan pemeriksaan dan ruang lingkup pemeriksaan)

2. Potensi Pajak

No	Jenis Pajak	Potensi (Rp)
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut.
Kolom (2) : Diisi dengan total per jenis pajak yang diindikasikan terdapat potensi ketidakpatuhan Wajib Pajak berdasarkan hasil analisis risiko elemen SPT dan/atau laporan keuangan.
Kolom (3) : Diisi dengan besarnya potensi pajak yang masih dapat digali sesuai analisis elemen SPT dan/atau laporan keuangan.

3. Simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang KPP
.....
.....
.....
(Diisi dengan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang KPP)

4. Simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP
.....
.....
.....

(Diisi dengan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Kanwil DJP terhadap usulan Pemeriksaan Ulang dari KPP)

5. Simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan
.....
.....
.....
(Diisi dengan pendapat Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan terhadap usulan Pemeriksaan Ulang dari KPP)

III. Usulan

Berdasarkan simpulan Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sebagaimana disebutkan dalam romawi II angka 5, maka atas Usul Pemeriksaan Ulang Wajib Pajak tersebut: disetujui / ditolak*).

Tim Pembahas Usul Pemeriksaan Ulang Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan

Nama dan NIP	Tanda Tangan
1.	
NIP.....	.....
2.	
NIP.....	.....
3.	
NIP.....	.....
4. dst	

**** Coret yang tidak sesuai***

Lampiran I.56
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penolakan Usul Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... **(5)** tanggal ..... **(6)** dengan ini disampaikan bahwa usul untuk melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(11)**

ditolak, dengan alasan ..... **(12)**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Direktur,

.....
NIP..... **(13)**

Tembusan:
..... **(14)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.56

Angka (1)	:	Diisi dengan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat penolakan usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat penolakan usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP yang mengajukan usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat Penerusan usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat Penerusan usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	:	Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (8)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak usul Pemeriksaan Ulangnya.
Angka (10)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak.
Angka (11)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (12)	:	Diisi dengan alasan penolakan Usul Pemeriksaan Ulang.
Angka (13)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (14)	:	Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Lampiran I.57
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

Nomor : ..... **(1)** **.....**..... **(2)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Persetujuan Melakukan Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(3)**

Menindaklanjuti usul dari ..... **(4)** melalui surat nomor..... **(5)** tanggal..... **(6)** dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa dan Tahun Pajak yang diperiksa adalah ..... **(11)**;
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(12)**;
3. Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** mendapat surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; dan
4. ..... **(13)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur Jenderal,

.....
NIP ..... **(14)**

Tembusan:
..... **(15)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.57

Angka (1)	:	Diisi dengan nomor surat Persetujuan Pemeriksaan Ulang.
Angka (2)	:	Diisi dengan tanggal surat Persetujuan Pemeriksaan Ulang.
Angka (3)	:	Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP yang mengusulkan Pemeriksaan Ulang.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor surat usulan Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat usulan Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama WP yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (8)	:	Diisi dengan NPWP yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat WP yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (10)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (11)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (12)	:	Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan (Contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 8 bulan bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan, meliputi 6 bulan pengujian dan 2 bulan pembahasan akhir dan pelaporan*).
Angka (13)	:	Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (15)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan dari Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan Ulang.

Lampiran I.58
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....

Nomor : ..... **(1)** ..... **(2)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Ulang

Yth. .....
..... **(3)**

Sehubungan dengan ..... **(4)**, dengan ini diinstruksikan untuk melakukan pemeriksaan ulang terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ..... **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(8)**

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa dan Tahun Pajak yang diperiksa adalah ..... **(9)**;
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya ..... **(10)**;
3. Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** mendapat surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; dan
4. ..... **(11)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur Jenderal

.....
NIP ..... **(12)**

Tembusan:
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.58

Angka (1)	:	Diisi dengan nomor surat Instruksi Pemeriksaan Ulang
Angka (2)	:	Diisi dengan tanggal surat Instruksi Pemeriksaan Ulang
Angka (3)	:	Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (4)	:	Diisi dengan alasan dilakukannya Pemeriksaan Ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (8)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (9)	:	Diisi dengan Masa dan/atau Tahun Pajak Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (10)	:	Diisi dengan batas waktu penyelesaian pemeriksaan. (Contoh: *Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya 8 bulan bulan sejak surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan, meliputi 6 bulan pengujian dan 2 bulan pembahasan akhir dan pelaporan*).
Angka (11)	:	Diisi dengan ketentuan lain yang diperlukan.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.
Angka (13)	:	Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP atasan Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan Ulang.

Lampiran I.59
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH..... (Diisi dengan nama Kantor Wilayah ybs)
KANTOR..... (Diisi dengan nama UP2 ybs)

LAPORAN KEMAJUAN PEMERIKSAAN
YANG DITINGKATKAN MENJADI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Nomor Laporan	:	.....(Diisi dengan nomor laporan sesuai nomor urut)
Tanggal Laporan	:	.....(Diisi dengan tanggal laporan dibuat)
Nama Wajib Pajak	:	.....(Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa)
NPWP	:	.....(Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa)
Tahun Pajak	:	.....(Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : ..... (Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa)
2. NPWP Pusat : ..... (Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak kantor pusat Wajib Pajak yang diperiksa)
3. Alamat : ..... (Diisi dengan alamat kantor pusat Wajib Pajak yang diperiksa)
4. Penanggung Jawab : ..... (Diisi dengan nama dan jabatan orang yang diserahi tanggung jawab mengelola perusahaan)
5. Kegiatan Usaha : ..... (Diisi dengan kegiatan usaha Wajib Pajak yang dominan)
6. Kode Lapangan Usaha : ..... Diisi dengan kode lapangan usaha sesuai kegiatan usaha Wajib Pajak)

B. DASAR PEMERIKSAAN

1. .....
2. .....dst.

C. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

1. Nomor Surat Perintah Pemeriksaan : .....(Diisi dengan nomor SP2 dan SP2 Perubahan)
2. Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan : .....(Diisi dengan tanggal SP2 dan SP2 Perubahan)

D. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

1. Kronologis Pemeriksaan

   .....

   (uraikan jalannya pemeriksaan secara urut rinci, jelas dan terfokus, termasuk tanggal dan jam dilakukan penyampaian surat pemberitahuan pemeriksaan, hari dan tanggal peninjauan ke lokasi Wajib Pajak, pihak-pihak yang ditemui selama pemeriksaan, dan informasi lain yang terkait selama pemeriksaan)

2. Alasan Diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan

   .....

   (uraikan alasan Wajib Pajak diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan bukti permulaan serta bukti pendukungnya termasuk nomor surat dan tanggal surat diusulkannya Pemeriksaan Bukti Permulaan, serta nomor surat dan tanggal persetujuan)

E. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN SEMENTARA

.....

(uraikan hasil pemeriksaan sementara secara jelas termasuk perhitungan sementara pajak terutang)

.....
(diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan)

Supervisor

.....
NIP
(Diisi dengan nama dan NIP Supervisor)

Ketua Tim

.....
NIP
(Diisi dengan nama dan NIP Ketua Tim)

Anggota Tim*)

.....
(Diisi dengan nama dan NIP anggota tim)

*) minimal satu anggota tim

Mengetahui
.....

.....
NIP
(Diisi dengan jabatan, nama, dan NIP Kepala UP2)

Lampiran I.60
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐ **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa / Tahun Pajak : ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ **(8)**
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor: ..... tanggal ..... **(9)** bersama ini diberitahukan bahwa pemeriksaan tersebut ditangguhkan dengan alasan..... **(10)**.

Demikian untuk menjadi perhatian.

..... **(11)**

.....
NIP

Tembusan:
..... **(12)**

Diterima oleh	:	..... **(13)**
Jabatan	:	..... **(14)**
Tanggal	:	..... **(15)**
Tanda tangan/cap	:	..... **(16)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I.60

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan penangguhan pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan penangguhan pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d Mei Tahun 2010, maka diisi:

0	1	1	0		0	5	1	0

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

0	1	1	0		0	2	1	0

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2010, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2010 sampai dengan 31 Maret 2011, maka diisi

0	4	1	0		0	3	1	1

Angka (9) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (10) : Diisi dengan alasan yang mendasari penangguhan pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (12) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP.

Angka (13) : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (15) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Angka (16) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Perubahan Jenis Pemeriksaan.

Lampiran II
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

DAFTAR CONTOH FORMULIR PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN

No	Lampiran	Nama Formulir
1	Lampiran II.1	Permintaan Pemeriksaan Dalam Rangka Wajib Pajak Mengajukan Keberatan
2	Lampiran II.2	Permintaan Dilakukan Pemeriksaan Dalam Rangka Penentuan Satu atau Lebih Tempat Terutang PPN
3	Lampiran II.3	Surat Pengantar Daftar Nominatif Wajib Pajak Yang Akan Diperiksa Untuk Tujuan Lain
4	Lampiran II.4	Daftar Nominatif Wajib Pajak Yang Akan Diperiksa Untuk Tujuan Lain
5	Lampiran II.5	Penugasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain
6	Lampiran II.6	Daftar Nominatif Yang Disetujui Untuk Diperiksa Tujuan Lain
7	Lampiran II.7	Instruksi Pemeriksaan Tujuan Lain

Lampiran II.1
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Permintaan Pemeriksaan Dalam Rangka Wajib Pajak Mengajukan Keberatan

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan penyelesaian keberatan oleh Wajib Pajak:

Nama : ..... **(5)**
NPWP : ..... **(6)**
Alamat : ..... **(7)**
Masa/Tahun Pajak : ..... **(8)**
Nomor surat ketetapan pajak : ..... **(9)**

dengan ini diminta untuk dilakukan pemeriksaan dalam rangka keberatan terhadap Wajib Pajak tersebut. Pemeriksaan dilakukan terutama terhadap ..... **(10).** Mengingat jatuh tempo penyelesaian keberatan tanggal ..... **(11)**, maka hasil pemeriksaan agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... **(12)**.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.1

Angka (1) : Diisi dengan Direktorat Keberatan dan Banding Kantor atau nama Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat.

Angka (4) : Diisi dengan:

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan dalam hal proses penyelesaian keberatan dilakukan Direktorat Keberatan dan Banding; atau
2. Kepala Kantor Wilayah DJP dalam hal proses penyelesaian keberatan dilakukan oleh Kantor Wilayah DJP *(diajukan dalam bentuk Nota Dinas oleh Kepala Bidang Keberatan dan Banding kepada Kepala Kantor Wilayah DJP)*.

Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak mengajukan keberatan

Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan keberatan

Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan keberatan

Angka (8) : Diisi dengan masa atau tahun pajak yang diajukan keberatannya

Angka (9) : Diisi nomor surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan

Angka (10) : Diisi dengan perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Direktorat Jenderal Pajak yang menjadi objek pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo penyelesaian keberatan.

Angka (12) : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan harus diterima.

Angka (13) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran II.2
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Permintaan Dilakukan Pemeriksaan Dalam Rangka Penentuan Satu atau Lebih Tempat Terutang PPN

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan surat dari ..... **(5)** nomor: ..... tanggal ..... **(6)** perihal permohonan penentuan satu atau lebih tempat terutang PPN, dengan ini diminta kepada Saudara untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : ..... **(7)**
NPWP : ..... **(8)**
Alamat : ..... **(9)**
Tahun Pajak : ..... **(10)**
Kode Pemeriksaan : ..... (**11)**

hasil pemeriksaan tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... **(12)**.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(13)**

Tembusan
..... **(14)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.2

Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP tempat Wajib Pajak mengajukan permohonan

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat.

Angka (4) : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP tempat Wajib Pajak melakukan kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak

Angka (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan.

Angka (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengusaha Kena Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan.

Angka (10) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan

Angka (13) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (14) : Diisi dengan:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak melakukan penyerahan Barang Kena Pajak; dan
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak melakukan pemusatan PPN

Lampiran II.3
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penyampaian Daftar Nominatif Wajib Pajak Yang Akan Diperiksa Untuk Tujuan Lain

Yth. .....
..... **(4)**

Sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-/PJ/2013 tentang Kebijakan Pemeriksaan, terlampir disampaikan Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan diperiksa untuk tujuan lain.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(5)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.3

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasannya.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran II.4
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK YANG AKAN DIPERIKSA UNTUK TUJUAN LAIN

No	Alasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain dan Nama WP	NPWP	Tahun Pajak	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Pemeriksaan Dalam Rangka Pemberian NPWP dan/atau Pengukuhan PKP Secara Jabatan			
1	.....			
2	dst			
II	Pemeriksaan Dalam Rangka Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP.			
1	.....			
2	dst			
III	Pemeriksaan Dalam Rangka Penagihan Pajak			
1	.....			
2	Dst			

Kepala Kantor

.....
NIP.....**(2)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.4

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak
Kolom (1)	:	Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang akan diperiksa untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain.
Kolom (3)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan.
Kolom (4)	:	Diisi dengan masa atau tahun pajak yang diusulkan.
Kolom (5)	:	Untuk masing-masing nomor urut alasan Pemeriksaan , diisi dengan alasan dilakukannya usul Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain.
Angka (2)	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran II.5
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Penugasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... tanggal .....**(5)**, dengan ini ditugaskan kepada Saudara untuk melakukan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain terhadap Wajib Pajak sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(6)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.5

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Daftar Nominatif.
Angka (6)	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran II.6
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

DAFTAR NOMINATIF YANG DISETUJUI UNTUK DIPERIKSA TUJUAN LAIN

No	Alasan Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain dan Nama WP	NPWP	Tahun Pajak	Kode Pemeriksaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Pemeriksaan Dalam Rangka Pemberian NPWP dan/atau Pengukuhan PKP Secara Jabatan			
1	.....			
2	dst			
II	Pemeriksaan Dalam Rangka Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP.			
1	.....			
2	dst			
III	Pemeriksaan Dalam Rangka Penagihan Pajak			
1	.....			
2	Dst			

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(2)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.6

Angka (1)	:	Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP.
Kolom (1)	:	Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang akan diperiksa untuk masing-masing alasan Pemeriksaan Rutin.
Kolom (3)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
Kolom (4)	:	Diisi dengan masa atau tahun pajak yang diperiksa.
Kolom (5)	:	Diisi dengan kode pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Lampiran II.7
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-28/PJ/2013
Tanggal : 11 Juni 2013

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

Nomor : ..... **(2)** ..... **(3)**
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Pemeriksaan Tujuan Lain

Yth. .....
..... **(4)**

Sehubungan dengan ..... **(5)**, dengan ini diinstruksikan kepada Saudara untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : ..... **(6)**
NPWP : ..... **(7)**
Alamat : ..... **(8)**
Tahun Pajak : ..... **(9)**
Kode Pemeriksaan : ..... **(10)**

hasil pemeriksaan atas Wajib pajak tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... **(11)**.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor

.....
NIP ..... **(12)**

Tembusan
..... **(13)**

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II.7

Angka (1) : Diisi dengan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau nama Kantor Wilayah DJP.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) : Diisi dengan tanggal surat.

Angka (4) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang ditunjuk.

Angka (5) : Diisi alasan dilakukan instruksi pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan tahun/masa pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan kode pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan tanggal pemeriksaan harus diselesaikan.

Angka (12) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan.

Angka (13) :

1. Dalam hal instruksi diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan kepada Fungsional Pemeriksa Pajak Kantor Pusat DJP diisi dengan Kepala Kanwil DJP dan KPP terkait.
2. Dalam hal instruksi diterbitkan oleh Kanwil DJP kepada Fungsional Pemeriksa Pajak Kanwil DJP diisi dengan KPP terkait.