Lampiran
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE - 23/PJ.5/1987
TANGGAL : 7 Oktober 1987

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

Lampiran : I
Surat Edaran Dir. Jen. Pajak
Nomor : SE-23/PJ.5/1987.
Tanggal : 7 Oktober 1987.

DAFTAR ANGGOTA TIM PENYARING SPT PPh 19xx 2)

SK. KIP. No. ..... 3)

No.	Nama	Nomor Stempel	Contoh Tanda Tangan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

....., ...19xx 4)

Ketua Tim Penyaring, 5)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN I

DAFTAR ANGGOTA TIM PENYARING SPT PPh 19XX

Angka 1)	:	Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2)	:	Diisi dengan tahun SPT yang disaring.
Angka 3)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan KIP untuk pembentukan Tim Penyaring.
Angka 4)	:	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan daftar ini.
Angka 5)	:	Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Ketua Tim Penyaring yang bersangkutan.

Kolom (1)	:	Sudah jelas.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nama anggota termasuk Ketua Tim sesuai dengan SK. KIP.
Kolom (3)	:	Diisi dengan nomor stempel masing-masing anggota Tim Termasuk Ketua Tim. Nomor ini sifatnya tetap sampai pekerjaan Tim Penyaring selesai.
Kolom (4)	:	Diisi dengan contoh tanda tangan masing-masing anggota Tim termasuk Ketua Tim.
Kolom (5)	:	Diisi dengan hal lain yang dianggap perlu.

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

Lampiran : 2
Surat Edaran Dir. Jen. Pajak
Nomor : SE-23/PJ.5/1987
Tanggal : 7 Oktober 1987.

DAFTAR ANGGOTA TIM PENELAAH SPT. PPh 19xx 2)

SK. KIP. No. ..... 3)

No.	N a m a	Nomor Stempel	Contoh Tanda Tangan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

..... 19xx 4)

Ketua Tim Penelaah, 5)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 2

DAFTAR ANGGOTA TIM PENELAAH SPT PPh 19XX

Angka 1)	:	Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2)	:	Diisi dengan tahun SPT yang ditelaah.
Angka 3)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan KIP untuk pembentukan Tim Penelaah.
Angka 4)	:	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan daftar ini.
Angka 5)	:	Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Ketua Tim Penelaah yang bersangkutan.
Kolom (1)	:	Sudah jelas.
Kolom (2)	:	Diisi dengan nama anggota termasuk Ketua Tim sesuai dengan SK. KIP.
Kolom (3)	:	Diisi dengan nomor stempel masing-masing anggota Tim Termasuk Ketua Tim. Nomor ini sifatnya tetap sampai pekerjaan Tim Penelaah selesai.
Kolom (4)	:	Diisi dengan contoh tanda tangan masing-masing anggota Tim termasuk Ketua Tim.
Kolom (5)	:	Diisi dengan hal lain yang dianggap perlu.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
INSPEKSI PAJAK .....

Lampiran : 3
Surat Edaran Dir. Jen. Pajak
Nomor : SE-23/PJ. 5/1987.
Tanggal : 7 . Oktober 1987.

CONTOH STEMPEL PENYARING DAN PENELAAH

a.	PKT	PKT	PKT	PKT	PKT
	1	2	3	4	5
b.	Plp	Plp	Plp	Plp	Plp
	1	2	3	4	5
c.	PTU	PTU	PTU	PTU	PTU
	1	2	3	4	5

CATATAN :

1. Penyaring :
   - Setiap anggota Tim Penyaring (termasuk ketua) memiliki satu stempel dan nomor tersendiri untuk setiap jenis (a, b, c).
   - Tinta stempel yang digunakan berwarna biru.
   - Ukuran stempel : Panjang 2,5 cm X Lebar 2 cm.
2. Penelaah :
   - Setiap anggota Tim Penelaah (termasuk ketua) memiliki satu stempel dan nomor tersendiri untuk setiap jenis (a, b, c,).
   - Ukuran stempel : Panjang 2,5 cm X Lebar 2 Cm.

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

Lampiran : 4
Surat Edaran Dir. Jen. Pajak
Nomor : SE-33/PJ.5/1987
Tanggal : 7 Oktober 1987.

LAPORAN HARIAN PENYARINGAN.

Nama Penyaring : ..... 2)

Nomor Stempel : ..... 3) Tanggal : ..... 4)

Kelas Pemeriksaan. 5)

Jenis SPT.		01	02	03	04	05	06	07	08	09
1. 1770A	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor.									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
2. 1770B	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
3. 1770C	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor.									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
4. 1771 A	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor.									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
5. 1771 B	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor.									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
6. 1771 C	Diperiksa Lapangan									
	Diperiksa Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
	Total									

6) 19xx

7) Penyaring,

.....
NIP.

Bentuk KP. PPn. 21.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 4

LAPORAN HARIAN PENYARINGAN

Umum	:	Laporan Harian Penyaringan harus dibuat oleh setiap Penyaring termasuk Ketua Tim. laporan ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan 2 lembar diserahkan setiap hari kepada Ketua Tim Penyaring setelah selesai jam kerja, sedangkan 3 lembar disimpan untuk pertinggal Penyaring yang bersangkutan.
Angka 1)	:	Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2)	:	Diisi dengan nama Penyaring yang bersangkutan.
Angka 3)	:	Diisi dengan nomor stempel Penyaring yang telah ditentukan.
Angka 4)	:	Diisi dengan tanggal dilakukannya penyaringan.
Angka 5)	:	Diisi dengan jumlah SPT sesuai dengan hasil penyaringan yang diklasifikasikan berdasarkan kelas pemeriksaan menurut SE Seri Pemeriksaan-08.
Angka 6)	:	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan daftar ini.
Angka 7)	:	Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Ketua Tim Penyaring yang bersangkutan.

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

Lampiran : 5
Surat Edaran Dir. Jen. Pajak
Nomor : SE-23/PJ.3/1987
Tanggal : 7 Oktober 1987.

KOMPILASI LAPORAN HARIAN PENYARINGAN

Tanggal : ..... 2)

Kelas Pemeriksaan 3).

Jenis SPT.		01	02	03	04	05	06	07	08	09
1. 1770 A.	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
2. 1770 B	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
3. 1770 C	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
4. 1771 A.	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
5. 1771 B.	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
6. 1771 C.	Diperiksa Lapangan									
	Kantor									
	Kembali ke Seksi PTU									
	Jumlah									
	Total									

4) 19XX

5) Ketua Team Penyaring,

.....
NIP

Bentuk KP. PPa 22 .

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 5

KOMPILASI LAPORAN HARIAN PENYARINGAN

Umum	:	Kompilasi laporan harian penyaringan harus dibuat oleh Ketua Tim Penyaringan merupakan penjumlahan harian penyaringan SPT dari seluruh anggota Tim termasuk Ketua Tim. Laporan ini dibuat setiap hari dalam rangkap 2 (dua) dimana lembar ke-1 disampaikan kepada Ketua Tim Penelaah setelah terakhir jam kerja sedangkan lembar ke-2 disimpan untuk arsip Ketua Tim Penyaring yang bersangkutan.
Angka 1)	:	Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2)	:	Diisi dengan Laporan Harian Penyaringan yang dikompilasikan.
Angka 3)	:	Diisi dengan jumlah SPT sesuai dengan hasil penyaringan yang diklasifikasikan berdasarkan kelas pemeriksaan menurut SE Seri Pemeriksaan-08.
Angka 4)	:	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan.
Angka 5)	:	Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Ketua Tim Penyaring yang bersangkutan.

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

Lampiran : 6
Surat Edaran Dit. Jen. Pajak
Nomor : SE-23/PJ.5/1987
Tanggal : 7 Oktober 1987

LAPORAN HARIAN PENELAAHAN

NAMA PENYARING : 2)
NOMOR STEMPEL : 3)
TANGGAL PENELAAHAN : 4)

NAMA PENELAAH: 5)
NOMOR STEMPEL : 6)
JABATAN : 7)

JENIS SPT *) (1)	JUMLAH SPT DISARING (2)	JUMLAH SPT TIDAK DITELAAH(3)	JUMLAH SPT DI-TELAAH(4)	HASIL PENELAAHAN (5)			HASIL AKHIR (6)	KELAS PEMERIKSAAN 7)								
								01	02	03	04	05	06	07	08	09
1770 A 1771 A	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	Dis = Dis = Dis =	PKt = PLp = PLP =	PTU = PTU = PKt =	Ptp = PKt = PTU =									
JUMLAH																
1770 B 1771 B	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	Dis = Dis = Dis =	PKt = PLp = PLP =	PTU = PTU = PKt =	Ptp = PKt = PTU =									
JUMLAH																
1770 C 1771 C	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	Dis = Dis = Dis =	PKt = PLp = PLP =	PTU = PTU = PKt =	Ptp = PKt = PTU =									
JUMLAH																
TOTAL	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	Dis = Dis = Dis =	PKt = PLp = PLP =	PTU = PTU = PKt =	Ptp = PKt = PTU =									

PENDAPAT PENELAAH 8) : .....

PENYARING 9)

PENELAAH, 10)

*) Coret yang tidak diperlukan

Bentuk KP. PPa. 23.–

NIP.

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 6

LAPORAN HARIAN PENELAAHAN

Umum : Laporan Harian Penelaahan dibuat setiap hari oleh Penelaah dan disampaikan kepada Ketua Tim Penelaah setiap akhir jam kerja.
Laporan ini dibuat menurut jenis SPT Badan atau SPT Perseorangan sesuai dengan Laporan Harian Penyaringan yang ditelaah.
Laporan Harian Penelaahan dibuat rangkap 2 (dua), dimana lembar ke-1 disampaikan kepada Ketua Tim Penelaah, sedangkan lembar ke-2 untuk pertinggal Penelaah yang bersangkutan.

Angka 1) : Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2) : Diisi dengan nama Penyaring yang ditelaah hasil pekerjaannya.
Angka 3) : Diisi dengan nomor stempel yang dimiliki oleh Penyaring tersebut.
Angka 4) : Diisi dengan tanggal dilakukannya penelaahan.
Angka 5) : Diisi dengan nama Penelaah yang bersangkutan.
Angka 6) : Diisi dengan nomor stempel yang dimiliki oleh Penelaah.
Angka 7) : Diisi dengan jabatan terakhir Penelaah.
Angka 8) : Diisi dengan pendapat atau komentar Penelaah tentang hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyaring. Berdasarkan pendapat tersebut Penelaah dapat merekomendasikan kepada KIP, apakah Penyaring tersebut dapat atau tidak dapat ditunjuk lagi sebagai Penyaring pada periode berikutnya.
Angka 9) : Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Penyaring yang bersangkutan.
Angka 10) : Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Penelaah yang bersangkutan.

Kolom (1) : Coret jenis SPT yang tidak diperlukan.

Kolom (2) : Diisi dengan jumlah SPT menurut hasil penyaringan.

Kolom (3) : Diisi dengan jumlah SPT yang tidak ditelaah oleh Penelaah yang bersangkutan.

Kolom (4) : Diisi dengan jumlah SPT yang ditelaah yang merupakan selisih antara angka dalam kolom (2) dengan angka dalam kolom (3).

Kolom (5) : Diisi dengan jumlah SPT hasil penelaahan menurut Penelaah.

Kolom (6) : Diisi dengan angka penjumlahan kolom (3) dengan kolom (5).
contoh :

a. Jenis SPT 1770 A yang tidak ditelaah (kolom 3) berjumlah 150 SPT terdiri dari :
Plp = 60, PKt = 70 dan PTU = 20

b. Jumlah SPT yang ditelaah (kolom 4) berjumlah 100 SPT terdiri dari :
Plp = 40 SPT
PKt = 35 SPT
PTU = 25 SPT

c. Setelah ditelaah hasilnya adalah sebagai berikut (kolom 5) :

Plp	=	40	Hasilnya :	Dis	=	15	PKt	=	15	PTU	= 10
PKt	=	35	Hasilnya :	Dis	=	30	PLp	=	3	PTU	= 2
PTU	=	25	Hasilnya :	Dis	=	10	PLp	=	5	PKt	= 10

d. Hasil akhir diisi sebagai berikut (kolom 6) :
PLp = 60 (kolom 3) + 15 (Dis. PLp kolom 5) + 3 (Pengalihan dari PKt) + 5 (Pengalihan dari PTU) = 83 SPT
PKt = 70 (kolom 3) + 30 (Dis. PKt kolom 5) + 15 (Pengalihan dari PLp) + 10 (Pengalihan dari PTU) = 125 SPT
PTU = 20 (kolom 3) + 10 (Dis. PTU kolom 5) + 10 (Pengalihan dari PLp) + 2 (Pengalihan dari PKt) = 42 SPT.

Kolom (7) : Diisi dengan angka menurut masing-masing kelas pemeriksaannya (SE Seri Pemeriksaan-08). Angka yang dicantumkan dalam kolom ini merupakan rincian dari jumlah pada kolom (6).

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

Lampiran : 7
Surat Edaran Dir.Jen Pajak
Nomor : SE-23/PJ.5/1987
Tanggal : 7 Oktober 1987

LAPORAN PERSENTASE HASIL PENELAAHAN SPT.

Ketua Tim Penelaah : 2)

Periode Penelaahan 3) : Dari _____ s/d _____

JENIS SPT (1)	JUMLAH SPT DISARING (2)	JUMLAH SPT TIDAK DI TELAAH (3)	HASIL AKHIR PENELAAH (4)	JUMLAH (5)	KELAS PENERIKSAAN 5)								
					01	02	03	04	05	06	07	08	09
1770.A	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
1770.B	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
1770.C	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
1771.A	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
1771.B	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
1771.C	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									
JUMLAH													
PERSENTASE SPT DIPERIKSA (7)													
TOTAL	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =	PLp = PKt = PTU =									

..... 19 ..... 4)
Ketua Tim Penelaah, 5)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 7

LAPORAN PERSENTASE HASIL PENELAHAAN SPT

Umum	:	Laporan ini merupakan kompilasi dari Laporan Harian Penelaahan termasuk Ketua Tim (lampiran 6). Laporan ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) oleh Ketua Tim Penelaah pada akhir masa kerja Tim dengan penyebaran sebagai berikut : Lembar ke-1 dikirimkan ke Kantor Pusat c.q. Dir. P2W Lembar ke-2 dikirimkan ke Kanwil atasannya. Lembar ke-3 untuk pertinggal KIP
Angka 1)	:	Diisi dengan nama Inspeksi Pajak yang bersangkutan.
Angka 2)	:	Diisi dengan nama Ketua Tim.
Angka 3)	:	Diisi dengan tanggal saat dimulainya penelaahan dan tanggal terakhir dilakukannya penelaahan.
Angka 4)	:	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan.
Angka 5)	:	Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Ketua Tim.
Kolom (1)	:	Sudah jelas.
Kolom (2)	:	Diisi dengan penjumlahan SPT yang disaring menurut seluruh Laporan Harian Penelaahan yang dibuat oleh seluruh Penelaah termasuk Ketua Tim (angka ini merupakan kompilasi dari kolom 2 pada lampiran 6).
Kolom (3)	:	Diisi dengan penjumlahan SPT yang tidak ditelaah menurut seluruh Laporan Harian Penelaahan yang dibuat oleh seluruh Penelaah termasuk Ketua Tim (angka ini merupakan kompilasi dari kolom 3 pada lampiran 6).
Kolom (4)	:	Diisi dengan penjumlahan SPT hasil akhir penelaahan menurut seluruh Laporan Harian Penelaahan yang dibuat oleh seluruh Penelaah termasuk Ketua Tim (angka ini merupakan kompilasi dari kolom 5 pada lampiran 6).
Kolom (5)	:	Diisi dengan penjumlahan angka pada kolom (3) dan kolom (4) laporan ini.
Kolom (6)	:	Diisi dengan jumlah SPT menurut masing-masing kelas pemeriksaannya (SE Seri Pemeriksaan-08). Angka-angka yang dicantumkan dalam kolom ini merupakan rincian dari jumlah pada kolom (5).
Kolom (7)	:	Diisi dengan angka persentase perbandingan antara jumlah SPT yang diperiksa (PLp + PKt) dengan jumlah SPT seluruhnya untuk setiap jenis SPT. Perbandingan ini hanya diisi untuk kolom (5) dan kolom (6) laporan ini.