



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

A. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN:



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor : (2)(3)
 Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

Yth.
 (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal(5) bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan
(6)	(7)	(8)	(9)

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan dengan jangka waktu pengujian paling lama 6 (enam) bulan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : (10)

NPWP : (11)

Alamat : (12)

Masa & Tahun Pajak : (13)

Tujuan Pemeriksaan : (14)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya
diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	:	(17)
Jabatan	:	(18)
Tanggal	:	(19)
Tandatangan/cap	:	(20)

.....(15)

.....
NIP.....(16)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Nomor (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkannya Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor dan tanggal SP2.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim".
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Contoh:
1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d. Mei Tahun 2011, maka diisi:

0	1	1	1
---	---	---	---

0	5	1	1
---	---	---	---
 2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2011 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

0	1	1	1
---	---	---	---

1	2	1	1
---	---	---	---
 3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2011, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2011 sampai dengan 31 Maret 2012, maka diisi

0	4	1	1
---	---	---	---

0	3	1	2
---	---	---	---
- Nomor (14) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu:
a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau
b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan
- Nomor (15) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP, dan cap jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.