



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

B. FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN:



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

Nomor: PRIN-..... (2)

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(3)	(4)	(5)	(6)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan sesuai dengan 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 terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... (7)

NPWP :         (8)

Alamat : ..... (9)

Masa & Tahun Pajak :       (10)

Kode/Kriteria Pemeriksaan :     (.....) (11)

Tujuan Pemeriksaan : ..... (12)

..... (13)  
a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK

....., (14)

..... (15)  
NIP

Tembusan:  
Direktur Jenderal Pajak



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN.

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.  
Nomor (2) : Diisi dengan nomor SP2.  
Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.  
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.  
Nomor (5) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.  
Nomor (6) : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim".  
Nomor (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.  
Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.  
Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.  
Nomor (10) : 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 kelender, 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 (11) : Diisi dengan kode Pemeriksaan dan kriteria Pemeriksaan berdasarkan kode dan kriteria pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, misalnya: 1182 (Rutin Lebih Bayar – Seluruh Jenis Pajak).
- Nomor (12) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk:  
a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau  
b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan
- Nomor (13) : Diisi dengan tempat dan tanggal SP2 diterbitkan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP, dan cap jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.