

Lampiran 1
 Surat Edaran Dirjen Pajak
 Nomor : SE-01/PJ.7/2003
 Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....
(1)

**DAFTAR PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK /
 SURAT PANGGILAN KEPADA WAJIB PAJAK**

BULAN : (2)
TAHUN : (3)

No.	Nama Wajib Pajak/NPWP	Masa/Tahun Pajak	Surat Perintah Pemeriksaan Pajak		Tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak diterima Wajib Pajak/ Surat Panggilan Dikirim kepada Wajib Pajak	Ket.
			Nomor	Tanggal		
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kepala Kantor,

.....
 NIP. (11)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK /
SURAT PANGGILAN KEPADA WAJIB PAJAK
(Lampiran 1)

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 2 : Cukup jelas
- Angka 3 : Cukup jelas
- Angka 4 : Cukup jelas
- Angka 5 : Diisi dengan Nama dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa
- Angka 6 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diperiksa
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak diterima oleh Wajib Pajak/ Surat Panggilan dikirim kepada Wajib Pajak
- Angka 10 : Diisi dengan keterangan seperlunya
- Angka 11 : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan

Lampiran 2
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permintaan Perpanjangan Jangka Waktu
Penyelesaian Pemeriksaan (2)

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

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor: tanggal
..... (4), atas nama Wajib Pajak :

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)
Masa/Tahun Pajak : (8)
Kode Pemeriksaan : (9)
Alasan Perpanjangan : (10)

dengan ini diberitahukan bahwa mengingat pemeriksaan terhadap Wajib Pajak tersebut belum selesai maka Kami
minta agar diberikan perpanjangan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan sampai dengan tanggal
.....(11).

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

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

Tembusan :
..... (13)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMINTAAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU
PENYELESAIAN PEMERIKSAAN
(Lampiran 2)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 2 : Diisi dengan permintaan perpanjangan jangka waktu penyelesaian (I, II, dst)
- Angka 3 : Apabila pemeriksaan dilakukan oleh :
1. KPP, Karikpa, dan Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak pada Kantor Wilayah DJP diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP terkait
 2. Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak pada Kantor Pusat DJP, diisi dengan Direktur P4. Dalam hal Pemeriksaan Khusus atau Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan berdasarkan instruksi, surat permintaan dibuat oleh Kepala UP3 kepada pemberi instruksi.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diperiksa
- Angka 9 : Diisi dengan kode pemeriksaan sesuai pada lampiran 9
- Angka 10 : Diisi dengan alasan perpanjangan pemeriksaan sebagai ringkasan dari alasan yang dilampirkan tersendiri
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal penyelesaian pemeriksaan yang diminta
- Angka 12 : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka 13 : Apabila pemeriksaan dilakukan oleh :
1. KPP, tidak perlu diberi tembusan;
 2. Karikpa, Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak pada Kantor Wilayah DJP, Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak pada Kantor Pusat DJP tembusan diisi dengan KPP terkait;

Lampiran 3
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan/Penolakan *) Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan

Yth.
.....
..... (2)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal(3) hal Permintaan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan, dengan ini diberitahukan bahwa perpanjangan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (4)
NPWP : (5)
Alamat : (6)
Masa/Tahun Pajak : (7)
Kode Pemeriksaan : (8)

dapat/tidak dapat disetujui *). Pemeriksaan tersebut harus dapat diselesaikan paling lambat tanggal (9)

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor/Direktur,

.....
NIP..... (10)

Tembusan:
..... (11)

*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU
PENYELESAIAN PEMERIKSAAN
(Lampiran 3)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP terkait atau Direktorat P4
- Angka 2 : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diperiksa
- Angka 8 : Diisi dengan kode pemeriksaan sesuai lampiran 9
- Angka 9 : Apabila permintaan disetujui, diisi dengan batas tanggal penyelesaian pemeriksaan. Apabila permintaan tidak disetujui, diisi dengan batas tanggal penyelesaian sesuai tanggal penyelesaian dengan mencantumkan keputusan penyelesaian (sumir, diselesaikan sesuai data yang ada, diteruskan ke bukti permulaan).
- Angka 10 : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka 11 : Apabila pemeriksaan dilakukan oleh :
1. KPP, tidak perlu diberi tembusan;
 2. Karikpa, Kantor Wilayah, Kantor Pusat tembusan diisi dengan KPP terkait.

Lampiran 4
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan yang tidak dapat diselesaikan
untuk periode sampai dengan(2)

No	Nama/NPWP WP/th pajak	Nomor dan tanggal SP3	Tanggal SP3 diterima WP	Persetujuan Perpanjangan	Tgl Jatuh Tempo	Ket.
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1						
2						
3						
Dst						

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN YANG TIDAK DAPAT
DISELESAIKAN DALAM JANGKA WAKTU YANG DITETAPKAN
(Lampiran 4)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP yang menyampaikan laporan
- Angka (2) : Diisi dengan masa laporan yang bersangkutan; Jan - Maret; April-Juni; Juli - September; Oktober - Desember
- Angka (3) : Diisi dengan nama, NPWP Wajib Pajak dan tahun Pajak yang diperiksa.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor dan tanggal SP3 diterbitkan.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal SP3 diterima Wajib Pajak sesuai dengan tanda terima.
- Angka (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal persetujuan perpanjangan. Apabila persetujuan perpanjangan diberikan dua kali, maka kedua nomor dan tanggal persetujuan perpanjangan harus dicantumkan.
- Angka (7) : Diisi dengan tanggal pemeriksaan seharusnya diselesaikan. Apabila diberikan persetujuan perpanjangan maka tanggal selesai pemeriksaan mengikuti tanggal yang tercantum dalam persetujuan perpanjangan.
- Angka (8) : Diisi dengan tindak lanjut yang digariskan oleh Kepala Kanwil atasannya.

Lampiran 5
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan
atas SPT Tahunan PPh Rugi

Yth. Direktur P4
Jakarta

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak nomor: tanggal
..... (2), dengan ini diberitahukan bahwa Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(3)
2. NPWP :(4)
3. Alamat :(5)
4. Masa/Tahun Pajak :(6)
5. Kode Pemeriksaan :(7)

diperluas ke Tahun Pajak (8) karena diketahui bahwa SPT Tahunan PPh tahun tersebut menyatakan Rugi.

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....
NIP. (9)

Tembusan:
..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RUTIN ATAS SPT TAHUNAN PPh - RUGI
(Lampiran 5)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka (2) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (7) : Diisi dengan Kode Kriteria Pemilihan SPT Pemeriksaan Rutin sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan tahun pajak yang akan diperiksa karena perluasan pemeriksaan yang disebabkan oleh adanya SPT Tahunan PPh - Rugi
- Angka (9) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (10) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Kepala Kantor Wilayah atasannya;
 2. Kepala KPP terkait, dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh Kepala Karikpa dan Kantor Wilayah DJP.

Lampiran 6
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Usul Pemeriksaan Ulang

Yth. (2)
.....

Sehubungan dengan adanya data baru dan atau data yang belum terungkap dan atau indikasi dilakukannya tindak pidana di bidang perpajakan *) sebagaimana analisa terlampir, dengan ini disampaikan usul untuk melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(3)
2. NPWP :(4)
3. Alamat :(5)
4. Tahun Pajak :(6)
5. Kode Pemeriksaan :(7)

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(8)

Tembusan:
..... (9)

*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMERIKSAAN ULANG
(Lampiran 6)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama unit yang mengusulkan Pemeriksaan Ulang
- Angka (2) : Diisi dengan
1. Kepala Kantor Wilayah DJP apabila usul Pemeriksaan Ulang berasal dari KPP atau Karikpa
 2. Direktur P4 apabila usul Pemeriksaan Ulang berasal dari Kantor Wilayah DJP
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan NPWP
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : Diisi dengan tahun pajak yang akan diperiksa
- Angka (7) : Diisi dengan Kode sesuai lampiran 9
- Angka (8) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (9) : Apabila usul dibuat oleh:
1. KPP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa terkait
 2. Karikpa, diisi dengan tembusan kepada Kepala KPP terkait;
 3. Kantor Wilayah DJP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait

ALASAN PEMERIKSAAN ULANG

1. FAKTA/DATA
.....
.....
.....
2. ANALISA
.....
.....
.....
3. KESIMPULAN
.....
.....
.....
4. USUL
.....
.....
.....
5. UPPP YANG DIUSULKAN SEBAGAI PELAKSANA PEMERIKSAAN
.....

Lampiran 7
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Ulang

Yth.
.....(1)
Jakarta

Sehubungan dengan usul dari (2) tentang adanya data baru dan atau data yang belum terungkap atau adanya indikasi dilakukannya tindak pidana perpajakan *), dengan ini diberikan instruksi untuk melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(3)
2. NPWP :(4)
3. Alamat :(5)
4. Kode Pemeriksaan :(6)
5. Jenis Pemeriksaan :(7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tahun Pajak yang diperiksa adalah Tahun Pajak (8)
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya (9)
3. Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah hasil Pemeriksaan mendapat persetujuan dari Direktur P4.

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur Jenderal,

.....
NIP. (10)

Tembusan:
..... (11)

*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI MELAKUKAN PEMERIKSAAN ULANG
(Lampiran 7)**

- Angka (1) : Diisi dengan Kepala UP3 yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan ulang
- Angka (2) : Diisi dengan nama UP3 yang mengusulkan dilakukan pemeriksaan ulang.
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan NPWP
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : Diisi dengan Kode sesuai lampiran 9.
- Angka (7) : Diisi dengan jenis pemeriksaan : seluruh jenis Pajak; PPh 23; PPh 21;dll
- Angka (8) : Diisi dengan tahun Pajak yang akan diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (10) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (11) : Diisi dengan tembusan kepada:
1. Kepala Kantor Wilayah terkait;
 2. Kepala KPP terkait dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh Kepala Karikpa.

Lampiran 8
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Daftar Nominatif Wajib Pajak
(yang akan diperiksa)

Yth. Kepala Kantor Wilayah
.....(2)

Sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka II huruf A Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-01/PJ.7/2003 tanggal 1 April 2003 tentang Kebijakan Pemeriksaan Pajak (Seri Pemeriksaan 01-03), bersama ini terlampir disampaikan Daftar Nominatif Wajib Pajak (yang akan diperiksa) untuk bulan (3).

Demikian untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(4)

Tembusan :

1. Kepala Karikpa(5)

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK
(YANG AKAN DIPERIKSA)
(Lampiran 8)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama KPP yang menyampaikan Daftar Nominatif Wajib Pajak (yang akan diperiksa)
- Angka (2) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasannya
- Angka (3) : Diisi dengan masa laporan yang bersangkutan
- Angka (4) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (5) : Diisi dengan nama Karikpa terkait

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK (1)

DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK

No. Urut	Cakupan Pemeriksaan Rutin dan Nama Wajib Pajak	NPWP	Tahun Pajak	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	SPT Tahunan PPh yang menyatakan Lebih Bayar			
1	.....		
2	.....		
II	SPT Tahunan PPh yang menyatakan Rugi Tidak Lebih Bayar			
1	.....		
2	.....		
III	Bagian Tahun Pajak akibat perubahan Tahun Buku			
1	.....		
2	.....		
IV	SPT Tahunan PPh untuk tahun pajak saat WP melakukan penilaian kembali aktiva tetap			
1	.....		
2	.....		
V	SPT Tahunan PPh untuk tahun pajak saat WP melakukan penggabungan, pemekaran, pengambil alihan usaha atau likuidasi			
1	.....		
2	.....		
VI	SPT Tahunan PPh yang menyatakan rugi yang pelaksanaan pemeriksaannya dikaitkan dengan pelaksanaan pemeriksaan rutin untuk tahun pajak lainnya.			
1	.....		
2	.....		
VII	SPT Tahunan PPh yang termasuk dalam kelompok NE selama 2 (dua) tahun berturut-turut			
1	.....		
2	.....		
VIII	SPT Tahunan PPh Pasal 21 menyatakan Lebih Bayar			
1	.....		
2	.....		
IX	SPT Masa PPN yang masa pajak terakhir dari suatu tahun pajak yang menyatakan Lebih Bayar baik restitusi maupun kompensasi			
1	.....		
2	SPT Masa PPN (dalam tahun berjalan) yang menyatakan			
X	meminta pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi) terutama sehubungan dengan penyerahan ekspor dan atau penyerahan kepada badan pemungut PPN			
1	.....		
2	WP OP atau Badan yang tetap tidak menyampaikan SPT			
XI	Tahunan PPh dalam batas waktu yang tercantum dalam Surat Teguran dan tidak mengajukan perpanjangan penyampaian SPT, termasuk SPT kembali pos (kempos)			
1	.....		
2	SPT Tahunan PPh Pasal 21 tidak disampaikan selama 2 (dua)			
XII	tahun berturut-turut			
1	.....		
2	SPT Masa PPN tidak disampaikan dalam tahun berjalan selama 3			
XIII	(tiga) bulan berturut-turut dari suatu tahun pajak			
1	.....		
2	Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan melakukan kegiatan			
XIV	mem bangun sendiri			
1	.....		
2	.....		
XV	SPT Tahunan PPh WP OP yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas atau WP Badan, yang mengajukan permohonan			

	pencabutan NPWP; atau perubahan tempat terdaptarnya WP dari suatu KPP ke lain KPP			
1	.....		
2	.....		
XVI	SPT Tahunan PPh WP OP yang menyalahi ketentuan penggunaan Norma Penghitungan Penghasilan Neto			
1	.....		
2	.....		
XVII	Data Prioritas dan atau Alat Keterangan			
1	.....		
2	.....		
XVIII	Kerjasama Operasi (KSO) atau konsorsium			
1	.....		
2	.....		
XIX	Penentuan WP berlokasi di daerah terpencil			
1	.....		
2	.....		
XX	Permohonan pemusatan tempat terutang PPN.			
1	.....		
2	.....		
XXI	Dalam rangka ekstensifikasi			
1	.....		
2	.....		

Kepala Kantor,

.....
NIP.(6)

DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK
(Lampiran 8.1)

Daftar Nominatif Wajib Pajak ini berfungsi juga sebagai **laporan bulanan** yang harus dibuat dan disampaikan oleh KPP ke Kantor Wilayah DJP atasannya. Dengan demikian, apabila dalam suatu masa laporan tidak ada Wajib Pajak yang akan diperiksa, maka daftar nominatif ini tetap harus dibuat dan diisi dengan **Nihil**. Dalam hal Wajib Pajak sekaligus memenuhi beberapa cakupan Pemeriksaan Rutin, misalnya SPT Tahunan PPh Pasal 21 dan SPT Masa PPN masa pajak terakhir dari suatu tahun pajak menyatakan Lebih Bayar serta Wajib Pajak dalam tahun pajak bersangkutan melakukan penilaian kembali aktiva tetap, maka semua cakupan Pemeriksaan Rutin terkait harus tetap diisi dengan Wajib Pajak yang bersangkutan. Adapun cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

- Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut Wajib Pajak untuk masing-masing cakupan Pemeriksaan Rutin
- Kolom (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan yang akan diperiksa untuk masing-masing cakupan Pemeriksaan Rutin. Apabila untuk suatu cakupan pemeriksaan dalam masa laporan yang bersangkutan tidak ada Wajib Pajak yang akan diperiksa, maka cakupan pemeriksaan pada kolom ini diisi dengan Nihil
- Kolom (3) : Cukup jelas
- Kolom (4) : Cukup jelas
- Kolom (5) : Untuk masing-masing nomor urut cakupan Pemeriksaan Rutin, diisi dengan :
- I. Tanggal SPT PPh disampaikan dan jumlah Lebih Bayar (rp)
 - II. Jumlah rugi (rp)
 - III. bagian tahun pajak yang dilaporkan pada SPT Tahunan PPh;
 - IV. tanggal surat keputusan penilaian kembali aktiva tetap;
 - V. bulan dilakukannya penggabungan, pemekaran, pengambilalihan usaha atau likuidasi. Khusus untuk likuidasi dapat diisi dengan bulan saat kurator mengumumkan pada media massa.
 - VI. Jumlah rugi (rp)
 - VII. Keterangan yang dianggap perlu.
 - VIII. Tanggal SPT PPh 21 disampaikan dan jumlah Lebih Bayar (rp)
 - IX. Tanggal SPT Masa (terakhir) PPN disampaikan dan jumlah Lebih Bayar (rp), restitusi atau kompensasi
 - X. Jumlah lebih bayar.
 - XI. keterangan :
 - tidak disampaikan, .
 - kempas,
 - atau Non Efektif;
 - XII. Keterangan yang dianggap perlu.
 - XIII. Masa pajak yang bersangkutan
 - XIV. Alamat tempat bangunan berada.
 - XV. keterangan :
 - pindah, atau .
 - pencabutan NPWP
 - XVI. kesalahan Wajib Pajak, misalnya Wajib Pajak menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto sebesar 10% seharusnya 15% ;
 - XVII. jenis data;
 - XVIII. Keterangan yang dianggap perlu.
 - XIX. Keterangan yang dianggap perlu.
 - XX. Permohonan pemusatan PPN
 - XXI. Keterangan yang dianggap perlu
- Angka (6) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan

DAFTAR KODE KRITERIA PEMERIKSAAN

	Jenis Pemeriksaan	PL		PSL		PSK	
		OP	Badan	OP	Badan	OP	Badan
P E M E R I K S A N	Perubahan Tahun Buku/Revaluasi Aktiva Tetap	2011	2012				
	Data Prioritas/Alket	2021	2022	1021	1022		
	Penggabungan, Pemekaran, pengambilalihan usaha, likuidasi	2031	2032	1031	1032		
	W P OP Menyalahi Ketentuan Penggunaan Norma Penghitungan Penghasilan Netto			1041	1042		
	W P Pindah KPP/Pencabutan NPW P			1051	1052		
	Tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh			1061	1062		
	SPT Tahunan PPh menyatakan rugi tidak LB	2071	2072	1071	1072	0071	0072
	SPT Tahunan PPh LB	2081	2082	1081	1082	0081	0082
	Lain-lain	2091	2092	1091	1092	0091	0092
K S	KS SPT Tahunan W P OP/Badan terpilih utk diperiksa berdasarkan sistem KS	2411	2412	1411	1412		

	Jenis Pemeriksaan	PL		PSL	
		Badan	OP	Badan	OP
P E M E R I K S A N	Indikasi Tindak Pidana	2111	2112	1111	1112
	Data Baru atau data belum terungkap (khusus untuk fasilitas pasal 17 C)	2121	2122	1121	1122
	Pengaduan Masyarakat	2131	2132	1131	1132
	Permintaan Wajib Pajak	2141	2142	1141	1142
	SPT LB Hasil Edit	2151	2152	1151	1152
	Pemeriksaan Terintegrasi	2161	2162	1161	1162
	Pemeriksaan Tahun Berjalan	2171	2172	1171	1172
	Pemeriksaan 1 jenis pajak	2181	2182	1181	1182
	Sebab lain berdasarkan pertimbangan Dirjen Pajak	2191	2192	1191	1192
	Pemeriksaan Ulang	2991	2992	1991	1992
	Pemeriksaan Bukti Permulaan	2311	2312		

PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS TIM ALOKASI KANWIL

1. Menerima Daftar Persediaan Wajib Pajak Kriteria Seleksi dari Kepala Kantor Wilayah sesuai surat pengiriman dari Direktorat P4- Kantor Pusat DJP.
2. Meneliti status SPT Tahunan PPh Wajib Pajak yang termasuk dalam daftar tersebut (LB, Rugi, dll) untuk tahun Pajak yang telah ditetapkan KPDPJ.
3. Dalam hal terdapat Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan yang menyatakan Lebih Bayar atau Rugi maka pelaksanaan pengawasan pemeriksaan Wajib Pajak tersebut dimasukkan kedalam kriteria Lebih Bayar atau Rugi.
4. Melakukan cek silang dan memberikan keterangan secukupnya terhadap Wajib Pajak yang termasuk dalam kriteria tersebut tetapi sedang atau telah dilakukan pemeriksaan untuk tahun Pajak yang sama, mengingat adanya beberapa jenis pemeriksaan yang dapat dilakukan terlebih dahulu sambil menunggu LP2.
5. Memperhatikan rencana pemeriksaan nasional dan volume pekerjaan pada masing-masing UP3 dan pelaksanaan pemeriksaan untuk tahun Pajak lainnya. Apabila terhadap Wajib Pajak yang sama namun untuk tahun Pajak yang berbeda sedang dilakukan pemeriksaan, maka pemeriksaan Sistem Kriteria Seleksi atas Wajib Pajak tersebut sedapatnya dilakukan oleh UP3 yang sama.
6. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan untuk masing-masing Wajib Pajak dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Terhadap Wajib Pajak Besar dengan kode B harus dilakukan pemeriksaan yang mencakup seluruh jenis Pajak melalui pemeriksaan lengkap.
 - b. Terhadap Wajib Pajak Menengah dengan kode M, pada prinsipnya harus dilakukan untuk seluruh jenis Pajak melalui pemeriksaan lapangan, kecuali dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu dapat ditentukan lain. Namun, meskipun tidak dilakukan terhadap seluruh jenis pajak, pemeriksaan harus mencakup pemeriksaan terhadap SPT PPh OP/badan.

Penentuan ruang lingkup pemeriksaan untuk Wajib Pajak menengah dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa faktor antara lain peredaran usaha, profit margin, jumlah PPh terutang, dll
7. Mengirimkan daftar persediaan Wajib Pajak Kriteria Seleksi yang telah ditentukan UP3-nya kepada masing-masing unit dengan tembusan kepada Direktur P4 untuk diterbitkan LP2-nya.
8. Menginformasikan ke Tim Alokasi Direktorat P4 apabila terdapat permasalahan atau kendala sehingga Daftar Persediaan belum dialokasikan sesuai jadwalnya.
9. Mengajukan permintaan tambahan Wajib Pajak Besar dan Menengah yang akan diperiksa kepada Direktur P4 apabila diperlukan.
10. Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Kriteria Seleksi.

Lampiran 11
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH (1)**

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 Set
Hal : Daftar Alokasi Pemeriksaan Wajib Pajak Kriteria Seleksi

Yth..... (2)

Sehubungan dengan surat Direktur P4 Nomor tanggal (3) perihal daftar persediaan Wajib Pajak Kriteria Seleksi triwulan Tahun (4), bersama ini diminta agar Saudara melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagaimana terlampir dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahun pajak yang diperiksa adalah tahun(5)
2. Pemeriksaan dapat dilakukan terlebih dahulu sambil menunggu diterbitkannya LP2.
3. SP3 harus diterbitkan selambat-lambatnya tanggal(6)
4. (7)

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor,

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

Tembusan :(9)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR ALOKASI PERSEDIAAN WAJIB PAJAK
KRITERIA SELEKSI
(Lampiran 11)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah yang menerbitkan alokasi.
- Angka (2) : Diisi dengan nama UP3 yang ditunjuk melakukan pemeriksaan.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat Dir. P4 perihal daftar persediaan Wajib Pajak Kriteria Seleksi.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Triwulan (I, II, III atau IV) dan tahun diterbitkannya Daftar Triwulan tersebut.
- Angka (5) : Diisi dengan tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (6) : Diisi dengan tanggal batas penerbitan SP3.
- Angka (7) : Diisi dengan lain-lain yang dirasa perlu diperhatikan (misalnya perlu tidaknya Laporan ditelaah oleh Kepala Kanwil atasannya).
- Angka (8) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (9) : Diisi dengan :
1. Kepala KPP apabila pemeriksaan dilakukan oleh Kantor Wilayah atau Karikpa;
 2. Kepala Karikpa apabila pemeriksaan dilakukan oleh Kantor Wilayah dan KPP.

Lampiran 11.1

Surat Edaran Dirjen Pajak

Nomor : SE-01/PJ.7/2003

Tanggal : 1 April 2003

**DAFTAR ALOKASI
PEMERIKSAAN WAJIB PAJAK BESAR DAN MENENGAH**

No.	Nama	NPWP	Status*)	KLU**)	Ket.
1					
2					
3					
dst					

*) Diisi dengan kode status; "B" untuk WP Besar dan "M" untuk WP Menengah sesuai daftar persediaan.

***) Diisi dengan sedikitnya 1 digit angka pertama kode KLU sesuai daftar persediaan. Lampiran 12

Lampiran 12
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

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

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Usul Pemeriksaan Khusus

Yth. (2)
.....

Sehubungan dengan data dan analisa terlampir, dengan ini disampaikan usul untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (3)
2. NPWP : (4)
3. Alamat : (5)
4. Tahun Pajak : (6)
5. Kode Pemeriksaan : (7)

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP. (8)

Tembusan :
..... (9)

**PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMERIKSAAN KHUSUS
(Lampiran 12)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama unit yang mengusulkan Pemeriksaan Khusus
- Angka (2) : Diisi dengan :
1. Kepala Kantor Wilayah DJP apabila usul Pemeriksaan Khusus berasal dari KPP atau Karikpa
 2. Direktur P4 apabila usul Pemeriksaan Khusus berasal dari Kantor Wilayah DJP
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan NPWP
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : Diisi dengan tahun pajak yang akan diperiksa
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan khusus sebagaimana **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (9) : Apabila usul dibuat oleh :
1. Kepala KPP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa terkait;
 2. Kepala Karikpa, diisi dengan tembusan kepada Kepala KPP terkait;
 3. Kepala Kantor Wilayah DJP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait.

Lampiran 13
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Usul Permintaan Pemeriksaan Khusus

Yth. Direktur P4
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 40-42
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(2)
2. NPWP :(3)
3. Tahun Pajak :(4)
4. Kode Pemeriksaan :(5)

terdapat indikasi adanya transaksi usaha/hubungan keuangan (6) yang memerlukan kejelasan perpajakannya antara Wajib Pajak tersebut di atas dengan Wajib Pajak tersebut di bawah ini :

1. Nama :(7)
2. NPWP :(8)
3. Tahun Pajak :(9)
4. Kode Pemeriksaan :(10)

Oleh karena itu, terhadap Wajib Pajak tersebut diusulkan agar dilakukan Pemeriksaan Khusus.

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(11)

Tembusan :
.....(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
USUL PERMINTAAN PEMERIKSAAN KHUSUS
(Lampiran 13)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP yang mengusulkan Pemeriksaan Khusus
- Angka (2) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang sedang diperiksa
- Angka (3) : Diisi dengan NPWP yang sedang diperiksa
- Angka (4) : Diisi dengan tahun pajak yang sedang diperiksa
- Angka (5) : Diisi dengan Kode Pemeriksaan sebagaimana **lampiran 9**
- Angka (6) : Diisi dengan jenis dan jumlah transaksi yang perlu diketahui (misalnya terdapat pembayaran dividen sejumlah Rp. 30.000.000 dll)
- Angka (7) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk diperiksa
- Angka (8) : Diisi dengan NPWP yang diusulkan untuk diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan untuk diperiksa
- Angka (10) : Diisi dengan Kode Pemeriksaan sebagaimana **lampiran 9**
- Angka (11) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (12) : Diisi dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP terkait

Lampiran 14
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Persetujuan Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth.
.....(2)
Jakarta

Sehubungan dengan(3), dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (4)
2. NPWP : (5)
3. Alamat : (6)
4. Kode Pemeriksaan : (7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tahun Pajak yang diperiksa adalah Tahun Pajak (8)
2. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak harus sudah diterbitkan paling lambat (9) hari setelah tanggal diterimanya LP2;
3. Pemeriksaan harus diselesaikan *) selambat-lambatnya(10)
4. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** hasil Pemeriksaan mendapat persetujuan/**tanpa menunggu** persetujuan *) dari(11)

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP. (12)

Tembusan :
..... (13)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN MELAKUKAN PEMERIKSAAN KHUSUS
(Lampiran 14)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit yang memberikan Persetujuan Pemeriksaan Khusus
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Khusus
- Angka (3) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat usulan atau alasan dikeluarkannya Persetujuan Pemeriksaan Khusus
- Angka (4) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan sebagaimana **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah hari
- Angka (10) : Diisi dengan tanggal batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (11) : Diisi dengan Direktur P4 atau Ka Kanwil DJP terkait
- Angka (12) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (13) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait dalam hal persetujuan dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Ka Kanwil DJP
 2. Ka Kanwil DJP dan Kepala KPP terkait dalam hal persetujuan dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada kepala Karikpa.
 3. Kepala Kantor Wilayah DJP dan Kepala Karikpa terkait dalam hal persetujuan dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Kepala KPP.

Lampiran 15
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth.
.....(2)
Jakarta

Sehubungan dengan (3), dengan ini diberikan instruksi untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (4)
2. NPWP : (5)
3. Alamat : (6)
4. Kode Pemeriksaan : (7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tahun Pajak yang diperiksa adalah Tahun Pajak (8)
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selam bat - lambat nya (9)
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** hasil Pemeriksaan mendapat persetujuan/**tanpa menunggu** persetujuan *) dari(10)

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP.(11)

Tembusan :
.....(12)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI MELAKUKAN PEMERIKSAAN KHUSUS
(Lampiran 15)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit yang memberikan Persetujuan Pemeriksaan Khusus
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Khusus
- Angka (3) : Diisi dengan alasan dikeluarkannya Instruksi Pemeriksaan Khusus
- Angka (4) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan sebagaimana **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (10) : Diisi dengan Direktur P4 atau Ka Kanwil DJP terkait
- Angka (11) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (12) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Ka Kanwil DJP
 2. Ka Kanwil DJP dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada kepala Karikpa.
 3. Kepala Kantor Wilayah DJP dan Kepala Karikpa terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Kepala KPP.

Lampiran 16
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Usul Pemeriksaan Tahun Berjalan

Yth. (2)
.....

Dengan ini disampaikan usul untuk melakukan Pemeriksaan Tahun Berjalan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (3)
2. NPWP : (4)
3. Alamat : (5)
4. Masa Pajak : (6)
5. Kode Pemeriksaan : (7)
6. Alasan Pemeriksaan : (8)

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....
NIP. (9)

Tembusan:
..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMERIKSAAN TAHUN BERJALAN
(Lampiran 16)

- Angka (1) : Diisi dengan nama unit yang mengusulkan Pemeriksaan Tahun Berjalan
- Angka (2) : Diisi dengan :
1. Kepala KPP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa terkait;
 2. Kepala Karikpa, diisi dengan tembusan kepada Kepala KPP terkait;
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan NPWP
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : Diisi dengan tahun pajak yang akan diperiksa
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan sesuai **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan alasan dilakukannya pemeriksaan sesuai kriteria yang ada (dapat juga dalam lampiran tersendiri)
- Angka (9) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (10) : Apabila usul dibuat oleh :
1. Kepala KPP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa terkait;
 2. Kepala Karikpa, diisi dengan tembusan kepada Kepala KPP terkait;
 3. Kepala Kantor Wilayah DJP, diisi dengan tembusan kepada Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait.

Lampiran 17
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

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

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Persetujuan Melakukan Pemeriksaan Tahun Berjalan

Yth.
.....(2)
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor Tanggal.....hal.....(3),
dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Tahun berjalan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (4)
2. NPWP : (5)
3. Alamat : (6)
4. Kode Pemeriksaan : (7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa Pajak yang diperiksa adalah (8)
2. SP3 harus sudah diterbitkan selambat - lambat tanggal(9) ;
3. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat - lambat nya tanggal..... (10)

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik - baiknya.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(11)

Tembusan :
.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN MELAKUKAN PEMERIKSAAN TAHUN BERJALAN
(Lampiran 17)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil yang memberikan Persetujuan Pemeriksaan Tahun Berjalan
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksa Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat usulan Pemeriksaan Tahun Berjalan
- Angka (4) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan sesuai **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan masa pajak yang diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal batas waktu penerbitan SP3
- Angka (10) : Diisi dengan batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (11) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan serta cap jabatan
- Angka (12) : Diisi dengan :
1. Kepala KPP apabila persetujuan diberikan kepada Kepala Karikpa;
 2. Kepala Karikpa apabila persetujuan diberikan kepada Kepala KPP.

Lampiran 18
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan Pemeriksaan Tahun Berjalan

Yth.
.....(2)
Jakarta

Sehubungan dengan(3), dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Tahun Berjalan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(4)
2. NPWP :(5)
3. Alamat :(6)
4. Kode Pemeriksaan :(7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa Pajak yang diperiksa adalah Masa Pajak (8)
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya (9) hari setelah tanggal diterimanya LP2 ;
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** hasil Pemeriksaan mendapat persetujuan/**tanpa menunggu** persetujuan *) dari (10)

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP.(11)

Tembusan:
.....(12)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI MELAKUKAN PEMERIKSAAN TAHUN BERJALAN
(Lampiran 18)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Direktorat P4
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan alasan dikeluarkannya Instruksi Pemeriksaan Tahun Berjalan
- Angka (4) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : Diisi dengan kode pemeriksaan sesuai **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan Masa Pajak yang diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (10) : Diisi dengan Direktur P4 atau Kepala Kanwil DJP terkait
- Angka (11) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (12) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Ka Kanwil DJP
 2. Ka Kanwil DJP dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada kepala Karikpa.
 3. Kepala Kantor Wilayah DJP dan Kepala Karikpa terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Kepala KPP.

Lampiran 19
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

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

Nomor :
Sifat :
Lampiran : set
Hal : Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Tahun Berjalan Periode..... (2)

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

Bersama ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Tahun Berjalan untuk periode
..... (4), terhadap (5) Wajib Pajak, yang terdiri dari :

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi =
- b. Wajib Pajak Badan =
- Jumlah =

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(6)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR LAPORAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
(Lampiran 19)

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 2 : Diisi dengan periode Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan Tahun Berjalan (Jan-Maret; April-Juni, dst)
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah DJP terkait;
- Angka 4 : Cukup jelas
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang telah menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan

Lampiran 19.1
 Surat Edaran Dirjen Pajak
 Nomor : SE-01/PJ.7/2003
 Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

 (1)

LAPORAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
TAHUN BERJALAN
Periode : (2)
Tahun : (3)

No.	Nama Wajib Pajak/NPW P/ Masa Pajak	Nomor dan Tanggal SP3	Tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak diterima Wajib Pajak	Nomor dan tanggal LPP	Jenis Pajak	Jumlah skp (Rp)	Ket.
	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total							

Kepala Kantor,

.....
 NIP. (11)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
(Lampiran 19.1)

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka 2 : Diisi dengan periode pelaporan (Jan-Maret, April- Juni dst)
- Angka 3 : Diisi dengan tahun disusunnya laporan
- Angka 4 : Diisi dengan Nama dan NPW P WP serta masa pajak yang diperiksa
- Angka 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak diterima oleh Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor dan tanggal LPP yang telah diselesaikan
- Angka 8 : Diisi dengan jenis Pajak yang diperiksa
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah skp yang diterbitkan untuk semua jenis Pajak yang diperiksa
- Angka 10 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan

Lampiran 20
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

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

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Pemeriksaan Wajib Pajak Lokasi

Yth.
..... (1)

Sehubungan dengan Pelaksanaan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama :(3)
Alamat :(4)
NPWP :(5)
Tahun Pajak : (6)
Kode Pemeriksaan :(7)
Tanggal Jatuh Tempo :(8)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak nomortanggal.....(9), dengan ini diminta kepada Saudara untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Lokasi :

Nama :(10)
Alamat :(11)
NPWP : (12)
Tahun Pajak : (13)

Mengingat bahwa hasil pemeriksaan lokasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan Domisili maka pemeriksaan tersebut diharapkan dapat diselesaikan pada tanggal(14).

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(15)

Tembusan:
.....(16)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
PERMINTAAN PEMERIKSAAN WAJIB PAJAK LOKASI
(Lampiran 20)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Wajib Pajak Domisili
- Angka (2) : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan Wajib Pajak Lokasi terkait
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Domisili
- Angka (4) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak Domisili
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak Domisili
- Angka (6) : Diisi dengan tahun pajak WP Domisili yang diperiksa
- Angka (7) : Diisi dengan Kode Pemeriksaan sebagaimana **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pemeriksaan. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Pemeriksaan Khusus yang memerlukan pembahasan (review), tanggal ini merupakan tanggal dikirimkannya konsep LPP Wajib Pajak Domisili kepada pembahas
- Angka (9) : Diisi dengan nomor dan tanggal SP3 Domisili diterbitkan
- Angka (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Lokasi
- Angka (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak Lokasi
- Angka (12) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak Lokasi
- Angka (13) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal dikirimkannya LPP lokasi ke Unit Pelaksana Pemeriksa Wajib Pajak Domisili sesuai ketentuan
- Angka (15) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (16) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Kepala Kantor Wilayah DJP atasannya dalam hal pemeriksaan domisili dilaksanakan oleh KPP atau karikpa
 2. Kepala Kantor Wilayah DJP lainnya dalam hal Wajib Pajak Lokasi berada di luar wilayah wewenang Kantor Wilayah DJP atasannya
 3. KPP Lokasi, dalam hal pemeriksaan lokasi dilakukan oleh Karikpa

Lampiran 21
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

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

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 set
Hal : Pengawasan Pemeriksaan Wajib Pajak Lokasi

Yth. Direktur P4
Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 40 - 42
Jakarta

Sesuai dengan angka VI huruf B Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor : SE-01/PJ.7/2003 tanggal 1 April 2003, dengan ini disampaikan Pengawasan Pemeriksaan Wajib Pajak Lokasi periode (2) sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(3)

Tembusan :
Seluruh Kepala KPP dan Karikpa di lingkungan Kanwil (4)

PENGAWASAN PEMERIKSAAN WAJIB PAJAK LOKASI
PERIODE

Unit Pelaksana Pemeriksaan WP Lokasi	Saldo Awal	Permintaan	Pemeriksaan Selesai	Saldo Akhir	Ket.
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Kantor Wilayah DJP					
KPP					
KPP					
dst.					
Karikpa					
Karikpa					
dst.					

PETUNJUK PENGISIAN
PENGAWASAN PEMERIKSAAN WAJIB PAJAK LOKASI
(Lampiran 21)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP terkait
- Angka (2) : Diisi dengan periode pengawasan (semesteran), misalnya Jan - Juni 2003
- Angka (3) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (4) : Cukup jelas
- Angka (5) : Diisi dengan nama seluruh UPPP Wajib Pajak Lokasi, termasuk Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
- Angka (6) : Diisi dengan saldo akhir periode sebelumnya
- Angka (7) : Diisi dengan jumlah permintaan Pemeriksaan Wajib Pajak Lokasi dari UPPP Wajib Pajak Domisili sesuai dengan **Lampiran 20** diterima.
- Angka (8) : Diisi dengan jumlah pemeriksaan lokasi yang telah diselesaikan.
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah kolom (6) ditambah dengan kolom (7) dan dikurangi dengan kolom (8). Jumlah ini merupakan saldo awal untuk periode triwulan berikutnya.
- Angka (10) : Diisi dengan keterangan yang diperlukan, misalnya ada beberapa pemeriksaan WP Lokasi yang tidak selesai tepat waktu.

Lampiran 22
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Instruksi Melakukan
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth.
..... (2)
Jakarta

Sehubungan dengan (3), dengan ini diberikan instruksi untuk melakukan Pemeriksaan Tahun Berjalan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama :(4)
2. NPWP : (5)
3. Alamat :(6)
4. Kode Pemeriksaan :(7)

dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tahun Pajak yang diperiksa adalah Tahun Pajak (8)
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya(9)
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan **setelah** hasil Pemeriksaan mendapat persetujuan/**tanpa menunggu** persetujuan *) dari (10)

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....
NIP. (11)

Tembusan :
.....(12)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI MELAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 22)

- Angka (1) : Diisi dengan nama unit yang memberikan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka (3) : Diisi dengan alasan dikeluarkannya Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, misalnya karena adanya laporan pengamanaan atau LPP
- Angka (4) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan NPWP
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : Diisi dengan kode sebagaimana **Lampiran 9**
- Angka (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal batas waktu penyelesaian Pemeriksaan
- Angka (10) : Diisi dengan Direktur P4 atau Kepala Kanwil DJP terkait
- Angka (11) : Diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat serta Cap Jabatan
- Angka (12) : Diisi dengan tembusan kepada :
1. Direktur P4 dalam hal instruksi pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah
 2. Kepala Karikpa dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Ka Kanwil DJP.
 3. Ka Kanwil DJP dan Kepala KPP terkait dalam hal instruksi dikeluarkan oleh Direktur P4 kepada Kepala Karikpa.

Lampiran 12
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pengalihan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak

Yth. Direktur P4
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 40 - 42
Jakarta

Dengan ini diberitahukan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Tahun berjalan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (2)
2. NPWP : (3)
3. Alamat : (4)
4. Kode Pemeriksaan : (5)

dialihkan pemeriksaannya dari(6) ke(7) dengan alasan(8).

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor,

.....
NIP.(9)

Tembusan :
.....(10)

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGALIHAN
UNIT PELAKSANA PEMERIKSAAN PAJAK
(Lampiran 23)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah yang mengalihkan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak
- Angka (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka (4) : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa
- Angka (5) : Diisi dengan kode pemeriksaan sebagaimana **Lampiran 9**.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak lama
- Angka (7) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak baru
- Angka (8) : Diisi dengan alasan pengalihan pelaksanaan pemeriksaan pajak
- Angka (9) : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat serta cap jabatan
- Angka (10) : Tembusan dikirim kepada :
1. Kepala KPP terkait,
 2. Kepala Karikpa terkait

Lampiran 24

Surat Edaran Dirjen Pajak

Nomor : SE-01/PJ.7/2003

Tanggal : 1 April 2003

**LAPORAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KHUSUS
PPN/PPn BM DAN PPh Pot/Put
Periode*)**

No	UP3	Jenis Pajak	Jml SP3	Total skp (Rp)	Total STP (Rp)	Ket.
1		PPN/PPn BM				
		PPh POT/PUT				
2		PPN/PPn BM				
		PPh POT/PUT				
dst						
	Total					

*) Dalam satu semester (Jan - Juni; Juli - Des)

Lampiran 25
Surat Edaran Dirjen Pajak
Nomor : SE-01/PJ.7/2003
Tanggal : 1 April 2003

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Laporan Penelitian Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Wajib Pajak

Yth.
.....
..... (2)

Sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak :

1. Nama : (3)
2. NPWP : (4)
3. Alamat : (5)
4. Tahun Pajak : (6)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SPPP) Nomor : (7) tanggal
..... (8), bersama ini terlampir disampaikan **Laporan Penelitian KLU** atas nama Wajib
Pajak tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian untuk dimaklumi.

Kepala,

NIP.(9)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENGIRIMAN
LAPORAN PENELITIAN KLU WAJIB PAJAK
(Lampiran 25)**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
- Angka (2) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak terkait, dalam hal pemeriksaan dilakukan melalui Pemeriksaan Lengkap atau diisi dengan Kepala Seksi Tata Usaha Perpajakan (TUP) pada KPP yang bersangkutan dalam hal pemeriksaan dilakukan melalui Pemeriksaan Sederhana Lapangan.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan NPWP.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.
- Angka (7) : Cukup jelas.
- Angka (8) : Cukup jelas.
- Angka (9) : Diisi dengan nama :
1. Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Lengkap, yaitu Karikpa atau Kantor Wilayah DJP dalam hal Wajib Pajak diperiksa melalui Pemeriksaan Lengkap;
 2. Kepala Seksi yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak diperiksa melalui Pemeriksaan Sederhana Lapangan.

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

LAPORAN PENELITIAN KLU WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : (2)
 2. NPWP :

--	--	--	--	--

--	--	--	--

--

--	--	--	--

 (3)
 3. Tahun Pajak :

--	--	--	--	--

 (4)
 4. KLU menurut SPT :

--	--	--	--	--

 (5)
 Tahunan PPh Wajib Pajak
 5. KLU menurut Pemeriksa :

--	--	--	--	--

 (6)
 6. Uraian dasar/alasan penetapan KLU menurut pemeriksa : (7)

a. Rincian Peredaran Usaha (Omzet) :

No. Urut	Uraian				Jumlah (Rp)	Persentase
	Jenis Barang atau Jasa yang diproduksi dan dijual	KLU				
(1)	(2)	(3)			(4)	(5)
	Jumlah					100 %

- b. Uraian tentang Lapangan Usaha Wajib Pajak
 c. Kesimpulan Penelitian KLU

.....
 Ketua Kelompok/Kasi *)

.....
 NIP (8)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENELITIAN KLU WAJIB PAJAK
(Lampiran 25.1)

- Angka (1) : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
- Angka (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (3) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.
- Angka (5) : Diisi dengan KLU yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh tahun pajak yang diperiksa.
- Angka (6) : Diisi dengan KLU menurut Pemeriksa Pajak sesuai dengan keadaan sebenarnya pada saat pemeriksaan dilaksanakan di lapangan. KLU ini merupakan kesimpulan dari hasil penelitian sesuai dengan uraian pada angka (7) huruf a, b, dan huruf c.
- Angka (7) : Uraian dasar/alasan penetapan KLU menurut pemeriksa :
- Huruf a: Daftar rincian penjualan ini diisi sesuai dengan data berdasarkan hasil pemeriksaan, dengan petunjuk pengisian untuk masing-masing kolom sebagai berikut :
 - Kolom (1) cukup jelas;
 - Kolom (2) diisi dengan jenis barang dan/atau jasa yang Dijual, atau yang diproduksi dan dijual;
 - Kolom (3) diisi dengan kode Klasifikasi berdasarkan **Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak** sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: **KEP-34/PJ/2003** tanggal 14 Februari 2003 untuk masing-masing jenis barang atau jasa yang diproduksi dan dijual, misalnya untuk sebuah perusahaan **industri tekstil** yang memproduksi benang, kain dan batik cap/tulis, maka penjualan :
 - **benang** diisi dengan kode **32111**
 - **kain** diisi dengan kode **32114**
 - **batik** cap/tulis diisi dengan kode **32117**.
 - Kolom (4) diisi dengan jumlah penjualan untuk masing-masing barang atau jasa yang dijual dalam tahun pajak yang diperiksa;
 - Kolom (5) cukup jelas.
- Angka (7) : - **Huruf b** : Diisi dengan uraian tentang kegiatan usaha yang sebenarnya dijalankan Wajib Pajak sesuai dengan kenyataan yang dijumpai pemeriksa di lapangan sehingga dapat diperoleh keterangan yang cukup jelas agar dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan usaha inti (core business) Wajib Pajak.
- **Huruf c** : Diisi dengan kesimpulan dan usul pemeriksa tentang **KLU yang tepat sesuai dengan usaha inti Wajib Pajak** berdasarkan analisis terhadap data yang tercantum pada huruf a dan **huruf b** di atas sesuai dengan ketentuan **Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak** 1994. Selanjutnya KLU tersebut diisikan pada kotak yang tersedia pada angka (6).
- Angka (8) : Diisi dengan nama :
- a. Ketua Kelompok Pemeriksa Pajak dalam hal Wajib Pajak diperiksa melalui **Pemeriksaan Lengkap**;
 - b. Kepala Seksi yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak diperiksa melalui **Pemeriksaan Sederhana Lapangan**.