

AA. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN
1. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan Hasil
Pemeriksaan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan (7) nomor (8)
tanggal (9), bersama ini disampaikan hasil
Pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Saudara wajib memberikan tanggapan tertulis dalam jangka
waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya
Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan ini.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas
hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil
Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka
hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan
serta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan
hasil Pemeriksaan.

..... (10)

..... (11)

Diterima oleh	:	 (12)
Jabatan	:	 (13)
Tanggal	:	 (14)
Tanda tangan/cap	:	 (15)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Masa dan Tahun Pajak : (16)

Jenis Pajak : (17)

Masa dan Tahun Pajak : (18)

NOP : (19)

No	Pos-pos yang dikoreksi	Nilai cfm. WP/SPT (Rp/\$)	Nilai cfm. Pemeriksa (Rp/\$)	Jumlah Koreksi (Rp/\$)	Alasan Dilakukan Koreksi
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

....., (26)

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(27)	(28)	(29)	(30)
Tim Pemeriksa:			
Mengetahui:			

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

- Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (8) : Diisi dengan nomor:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (10) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (12) : Diisi dengan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (13) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (15) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (16) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.
- Contoh:
1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:
Januari 2025 s.d. Maret 2025.
 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:
Januari 2025 s.d Desember 2025.
 3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak

2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

- Angka (17) : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan.
- Angka (18) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan.
- Angka (19) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
- Angka (20) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (21) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (22) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak.
- Angka (23) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai penghitungan Pemeriksa.
- Angka (24) : Diisi dengan jumlah koreksi yang ditemukan.
- Angka (25) : Diisi dengan alasan dilakukan koreksi termasuk dasar hukum koreksi serta penjelasannya.
- Angka (26) : Diisi dengan kota dan tanggal penanda tangan dokumen.
- Angka (27) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (28) : Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak dan/atau pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (29) : Diisi dengan jabatan tim pemeriksa pajak (supervisor, ketua tim, anggota tim, ketua dan/atau anggota tim) dan/atau jabatan pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak dan/atau pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

2. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN SECARA JABATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan Hasil
Pemeriksaan
(dalam hal penghasilan kena
Pajak dihitung secara jabatan)

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan (7) nomor (8)
tanggal (9), bersama ini disampaikan hasil
Pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Saudara wajib memberikan tanggapan tertulis dalam jangka
waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya
Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan ini.

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan penghitungan secara
jabatan, maka dokumen yang dapat dipertimbangkan pada saat
pembahasan akhir terbatas pada:

1. dokumen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha
atau penghasilan bruto dalam rangka penghitungan
penghasilan neto secara jabatan; dan
2. dokumen kredit pajak sebagai pengurang Pajak Penghasilan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas
hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil
Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka
hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan
serta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan
hasil Pemeriksaan.

..... (10)

..... (11)

Diterima oleh	:		(12)
Jabatan	:		(13)
Tanggal	:		(14)
Tanda tangan/cap	:		(15)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Masa dan Tahun Pajak : (16)

Jenis Pajak : (17)
Masa dan Tahun Pajak : (18)
NOP : (19)

No	Pos-pos yang dikoreksi	Nilai cfm. WP/SPT (Rp/\$)	Nilai cfm. Pemeriksa (Rp/\$)	Jumlah Koreksi (Rp/\$)	Alasan Dilakukan Koreksi
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

....., (26)

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(27)	(28)	(29)	(30)
Tim Pemeriksa::			
Mengetahui:			

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN SECARA
JABATAN

- Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.
- Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (8) : Diisi dengan nomor:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal:
1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (10) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.
- Angka (12) : Diisi dengan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (13) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.
- Angka (15) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.
- Angka (16) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.
- Contoh:
1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.
 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi: Januari 2025 s.d Desember 2025.
 3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak

2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

- Angka (17) : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan.
- Angka (18) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan.
- Angka (19) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
- Angka (20) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (21) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (22) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak.
- Angka (23) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai penghitungan Pemeriksa Pajak.
- Angka (24) : Diisi dengan jumlah koreksi yang ditemukan.
- Angka (25) : Diisi dengan alasan dilakukan koreksi termasuk dasar hukum koreksi serta penjelasannya.
- Angka (26) : Diisi dengan kota dan tanggal penanda tangan dokumen.
- Angka (27) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (28) : Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak dan/atau pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (29) : Diisi dengan jabatan tim pemeriksa pajak (supervisor, ketua tim, anggota tim, ketua dan/atau anggota tim) dan/atau jabatan pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak dan/atau pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.