

BAB III

PROSES DAN EFEKTIVITAS TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKTIF

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Pajak

Mulanya pajak merupakan upeti atau pemberian cuma-cuma yang sifatnya berupa kewajiban yang memaksa rakyat untuk membayar atau memberikan sesuatu kepada raja/penguasa setempat. Upeti biasanya berupa padi, ternak, hasil tanaman, atau uang. Karena ada kesenjangan status sosial antara raja dan rakyat yang berlaku saat itu, maka pemberian upeti ini sangat membebani rakyat. Rakyat sama sekali tidak mendapatkan imbalan apapun dari pemberiannya tersebut. Semuanya dimanfaatkan secara sepihak untuk kepentingan raja/penguasa. Dalam perkembangannya kemudian dibuatlah aturan untuk mengatur tentang pembayaran pajak, agar bisa tetap dilaksanakan dengan sifat memaksa namun dengan memperhatikan sisi keadilan bagi rakyat.

Hasil yang diperoleh dari pajak digunakan untuk kepentingan rakyat, seperti membuat jalan, menyediakan fasilitas umum, dan lain-lain. Di Indonesia, peraturan tentang pajak sudah beberapa kali diubah untuk terus memperbaiki sistem perpajakan. Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan yang telah disempurnakan terakhir dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 Pasal 1 angka 1, Pengertian pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh Orang Pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapat timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Selain itu, beberapa ahli juga memberikan gagasannya tentang pengertian pajak.

Salah satunya yaitu Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH dalam bukunya “ Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan 1944 ” (Jakarta: Eresco, 1997, halaman 22), yang mendefinisikan pajak sebagai iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (tegen prestatie) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (publieke uitgaven).

Dari dua definisi pajak tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Iuran dari rakyat kepada negara yang berupa uang (bukan barang).
- 2) Yang berhak memungut pajak hanyalah negara, baik pemerintah pusat maupun daerah.
- 3) Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
- 4) Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjukkan secara individual.
- 5) Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

3.1.2 Fungsi dan sistem pemungutan pajak

3.1.2.1 Fungsi Pajak

Pajak sebagai sumber terbesar penerimaan negara memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan. Peran penting tersebut dapat dilihat dari fungsi pajak sebagai berikut:

1) Fungsi anggaran (budgetair)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2) Fungsi mengatur (regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contoh:

- a) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- b) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
- c) Tarif pajak ekspor dikenakan sebesar 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

3.1.2.2 Sistem pemungutan pajak.

Ada tiga sistem pemungutan pajak di Indonesia yang harus diketahui oleh Wajib Pajak, antara lain:

1) *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya yaitu:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- b) Wajib Pajak bersifat pasif.
- c) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) oleh fiskus.

2) *Self Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak terutang. Ciri-cirinya yaitu:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- b) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- c) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3) *With Holding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya yaitu, wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

3.1.3 Pengertian Utang Pajak

Pengertian utang pajak menurut Undang-Undang No. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 tahun 2000 Pasal 1 angka 8 adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, atau kenaikan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat Ketetapan Pajak yang dimaksud bisa meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT). Sedangkan surat sejenisnya dapat berupa Surat Tagihan Pajak (STP) atau Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Sifat utang pajak ini memaksa untuk dilakukan pelunasan.

Apabila Wajib Pajak setelah diberitahukan bahwa ada utang pajak, namun tetap tidak melunasinya maka negara berhak memaksa dengan melaksanakan penagihan pasif maupun aktif.

Ada 2 (dua) ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak:

a. Ajaran formil

Utang pajak timbul karena dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus, Ajaran ini diterapkan pada official assessment system.

b. Ajaran Materiil

Utang pajak timbul karena berlakunya undang-undang. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan dan perbuatan. Ajaran ini diterapkan pada self assessment system. Sementara hapusnya utang pajak dapat disebabkan karena beberapa hal. Hal yang menyebabkan utang pajak hilang yaitu: pembayaran, kompensasi, daluwarsa, dan pembebasan serta penghapusan.

3.1.4 Tinjauan Teori Penagihan Pajak

Penagihan pajak merupakan salah satu rangkaian atau tindakan dalam sistem perpajakan nasional, sebagai law enforcement terhadap wajib ajak yang belum melaksanakan kewajiban perpajakan. Sesuai dengan sistem perpajakan yang dianut Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak yang berfungsi sebagai lembaga pembinaan dan pengawasan dilakukan melalui penelitian, pemeriksaan, penetapan dan penagihan pajak. Bahwa atas penelitian maupun pemeriksaan yang dilakukan, Direktorat Jenderal Pajak akan menerbitkan ketetapan pajak yaitu berupa Surat tagihan pajak dan atau Surat ketetapan pajak (Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, dan Surat Ketetapan Pajak Nihil). Atas ketetapan pajak yang diterbitkan, khususnya Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar

Tambahan (SKPKBT) ada jangka waktu atau tempo untuk pembayaran dan pelunasan pajak yang masih harus dibayarkan.

Apabila jatuh tempo pembayaran tersebut telah lewat, sedangkan wajib pajak belum juga membayar atau tidak melunasi utang pajaknya, maka Direktorat Jenderal Pajak melakukan tindakan penagihan pajak, Secara operasional tindakan penagihan pajak dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat dimana wajib pajak terdaftar. Tindakan penagihan pajak yang dilakukan Kantor Pelayanan Pajak bukan tindakan yang semena-mena, melainkan dilandasi oleh dasar hukum yang kuat, Melalui langkah informasi perpajakan yang telag dilakukan Pemerintah selama ini.

3.1.5 Dasar Hukum Penagihan Pajak

Dasar hukum tentang penagihan pajak adalah Undang-Undang No. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak se -bagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 tahun 2000. Penagihan pajak sesuai dengan Pasal 1 angka 9 UU adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.

Beberapa pokok perubahan yang menjadi perhatian dalam pembaharuan undang-undang penagihan pajak adalah sebagai berikut :

1. Mempertegas proses pelaksanaan penagihan pajak dengan menambahkan ketentuan penerbitan Surat Teguran, Surat Peringatan dan surat lain yang sejenis sebelum Surat Paksa dilaksanakan.
2. Mempertegas jangka waktu pelaksanaan penagihan aktif
3. Mempertegas pengertian Penanggung Pajak yang meliputi komisaris, pemegang saham, pemilik modal.
4. Menaikkan nilai peralatan usaha yang dikecualikan dari penyitaan dalam rangka menjaga kelangsungan usaha penanggung pajak.

5. Menambah jenis barang yang penjualannya dikecualikan dari lelang.
6. Mempertegas besarnya biaya penagihan pajak, yang didasarkan atas presentase tertentu dari hasil penjualan.
7. Mempertegas bahwa pengajuan keberatan permohonan banding oleh wajib pajak tidak menunda pembayaran dan pelaksanaan penagihan pajak.
8. Memberi kemudahan pelaksanaan lelang dengan cara memberi batasan nilai barang yang diumumkan tidak melalui media massa dalam rangka efisiensi.
9. Memperjelas hak penanggung pajak untuk memperoleh ganti rugi dan pemulihan nama baik dalam hal gugatannya dikabulkan.
10. Mempertegas pemberian sanksi pidana kepada pihak yang sengaja mencegah menghalang-halangi atau menggagalkan pelaksanaan penagihan pajak.

3.1.5.1 Bentuk penagihan pajak ada tiga macam, sebagai berikut :

a. Penagihan pajak pasif

Penagihan pajak pasif adalah tindakan penagihan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan cara menghimbau. Dimulai sejak saat tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) sampai dengan jatuh tempo. Pelaksanaannya antara lain dengan cara: menghubungi Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui telepon, mengundang Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk memperoleh kejelasan penyelesaian utang pajaknya, mengirimkan surat pemberitahuan dan himbuan pelunasan utang pajak kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan/atau meminta agar mereka secara sukarela menyerahkan harta kekayaannya untuk pelunasan pajak.

b. Penagihan pajak aktif

Penagihan pajak aktif adalah tindakan pelaksanaan penagihan pajak sejak jatuh tempo pembayaran dari dasar penagihan pajak sampai dengan

pengajuan permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan yang meliputi jangka waktu 58 hari. Penagihan aktif dilakukan dengan menerbitkan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP), pengumuman lelang, dan penjualan secara lelang.

c. Penagihan Seketika dan sekaligus

Sesuai keputusan Menkeu No. 561/KMK.04/2000 dan Pasal (1) Angka 11 UU Penagihan Pajak, yang dimaksud dengan penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.

Penagihan pajak seketika dan sekaligus dilakukan apabila :

- 1) Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
- 2) Penanggung Pajak memindah tangankan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia.
- 3) Terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan atau memekarkan usaha, atau memindah tangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya
- 4) Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara atau
- 5) Terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Sesuai Pasal 18 ayat (1) Undang-undang KUP, bahwa Surat Ketetapan maupun Surat Keputusan yang menjadi dasar penagihan pajak antara lain adalah :

- 1) Surat Tagihan Pajak (STP),

- 2) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB),
- 3) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT),
- 4) Surat Keputusan Pembetulan,
- 5) Surat Keputusan Keberatan,
- 6) Putusan Banding,
- 7) Putusan Peninjauan Kembali.

Termasuk dalam pengertian ini adalah:

- 1) Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (STPPBB), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB),
- 2) Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT),
- 3) Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (STB).

Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau keputusan di atas, terdapat satu kesamaan yaitu adanya jumlah pajak yang masih harus dibayar. Pajak yang masih harus dibayar tersebut telah ditentukan tanggal jatuh tempo pembayarannya. Dalam Pasal 9 ayat (3) UU KUP disebutkan bahwa pembayaran pajak harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan. Jika sampai tanggal jatuh temponya, utang pajak belum dilunasi maka akan menjadi tunggakan pajak. Tunggakan pajak inilah yang menjadi dasar penagihan.

3.1.6 Pejabat dan Juru Sita

Pengertian pejabat menurut Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa. Pejabat adalah orang yang memiliki kewajiban dalam penagihan pajak sebagai berikut:

- a) Mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak.
- b) Menerbitkan:
 - 1) Surat Teguran, surat peringatan, atau surat lain yang sejenis,
 - 2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus,
 - 3) Surat Paksa,
 - 4) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
 - 5) Surat Perintah Penyanderaan,
 - 6) Surat Pencabutan Sita,
 - 7) Pengumuman lelang,
 - 9) Surat Penentuan Harga Limit,
 - 10) Pembatalan lelang,
 - 11) Surat lain untuk keperluan pelaksanaan penagihan pajak.

Pejabat menurut UU PPSP dibagi menjadi dua bagian, yaitu untuk pejabat pajak pusat dan pejabat pajak daerah. Dalam undang-undang, yang dimaksud dengan pejabat untuk penagihan pajak pusat antara lain Kepala Kantor Pelayanan Pajak. Pejabat inilah selanjutnya yang mempunyai kewenangan untuk mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak serta menugaskan Jurusita Pajak untuk melaksanakan tindakan penagihan pajak. Pejabat pusat yang telah disebutkan ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Sedangkan yang dimaksud dengan pejabat untuk penagihan pajak daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah. Pejabat tersebut ditunjuk oleh Kepala Daerah.

3.1.6.1 Pengertian Juru Sita Pajak.

Menurut Pasal 1 angka 6 UU PPSP, Jurusita Pajak diartikan sebagai pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan. Kedudukan Jurusita Pajak adalah jabatan struktural dan bertanggung jawab atas kegiatan penagihan pajak yang ditugaskan kepadanya kepada atasan langsung. Kemampuan bernegosiasi, persuasif, dan kemampuan untuk memaksa diperlukan dalam kegiatan penagihan. Jadi, hal itu dibutuhkan dalam diri seorang Jurusita Pajak.

3.1.6.2 Tugas, Fungsi, dan kedudukan Juru Sita Pajak

Menurut Pasal 5 ayat (1) UU Penagihan Pajak, bahwa Tugas Juru Sita Pajak meliputi :

- a) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus'
- b) Memberitahukan Surat Paksa
- c) Melaksanakan Penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
- d) Melaksanakan Penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan

Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, tempat kedudukan, tempat tinggal Penanggung Pajak, atau tempat lain yang diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita. Secara umum, tugas pokok Jurusita Pajak adalah sebagai pelaksana penagihan pajak.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Jurusita Pajak menjalankan fungsi sebagai pelaksana dalam penagihan seketika dan sekaligus, penyampaian Surat Paksa, pelaksana penyitaan barang milik Penanggung Pajak, mengusulkan pencegahan dan penyanderaan. Dimana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut, Jurusita Pajak harus berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jurusita Pajak dalam organisasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) berkedudukan di seksi penagihan. Pertanggungjawaban atas pekerjaan yang dilakukannya diberikan kepada atasan langsungnya yaitu Kepala Seksi Penagihan, menggunakan laporan pelaksanaan tugas.

3.1.6.3 Syarat pengangkatan dan pemberhentian Juru Sita Pajak

Ada persyaratan yang harus dipenuhi untuk bisa menjadi Jurusita Pajak. Persyaratan untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah sebagai berikut:

- a) Berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang setingkat dengan itu,
- b) Berpangkat serendah-rendahnya pengatur muda/golongan II A,
- c) Berbadan sehat,
- d) Lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak,
- e) Jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian

Pegawai pelaksana yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Jurusita Pajak oleh pejabat yang ditunjuk Menteri Keuangan. Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut kepercayaannya. Pengangkatan sumpah ini dituangkan dalam Berita Acara dan menjadi dasar untuk pengangkatan seseorang menjadi Jurusita Pajak. Seorang Jurusita Pajak dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya dalam hal:

- 1) Meninggal dunia,
- 2) Pensiun,
- 3) Karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya,
- 4) Lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas,

- 5) Melakukan perbuatan tercela,
- 6) Melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak, atau
- 7) Sakit jasmani atau rohani terus-menerus.

3.1.7 Jangka Waktu dan Kadaluwarsa Penagihan Pajak

3.1.7.1 Jangka Waktu Penagihan Pajak

Jadwal pelaksanaan penagihan pajak merupakan tahapan waktu bagi fiskus (dalam hal ini direktorat jenderal pajak) untuk melakukan penagihan pajak secara aktif dari mulai jatuh tempo pembayaran hingga pelaksanaan lelang, berdasarkan ketentuan perundangan yang berkala. Jadwal waktu pelaksanaan penagihan aktif yang dilakukan oleh direktorat jenderal pajak ditentukan sebagai berikut :

- a. Penerbitan surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dilakukan segera setelah tujuh hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- b. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran, maka pejabat segera menerbitkan surat paksa (SP)
- c. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu dua kali 24 jam sejak surat paksa diberitahukan kepadanya, maka pejabat segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP)
- d. Jika utang pajak dan biaya penagihan yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, maka pejabat segera melakukan pengumuman lelang.
- e. Pejabat segera melakukan penjualan barang sitaan penanggung pajak melalui kantor lelang apabila utang pajak dan biaya penagihan yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pengumuman lelang.

- f. Terhadap penanggung pajak dapat dilakukan penagihan seketika dan sekaligus dan kepada penanggung pajak yang bersangkutan dapat diterbitkan surat paksa tanpa menunggu lewat tenggang waktu 21 hari sejak surat teguran diterbitkan

3.1.7.2 Daluwarsa Penagihan Pajak

Daluwarsa sesuai dengan Undang-undang Perdata Nomor 1964 adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dari suatu perkaitan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang.

Hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak, sesuai Pasal 22 ayat (1) Undang-undang KUP daluwarsa setelah melampaui waktu 5 tahun terhitung sejak penerbitan Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, serta Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan kembali.

Penangguhan Daluwarsa Penagihan Pajak Sesuai Pasal 22 ayat (2) Undang-undang KUP, bahwa daluwarsa penagihan pajak tertangguh apabila:

- a. Direktur Jenderal Pajak menerbitkan dan memberitahukan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak yang tidak melakukan pembayaran utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- b. Wajib Pajak menyatakan pengakuan utang pajak dengan cara mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran utang pajak sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran.
- c. Terdapat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan yang diterbitkan terhadap Wajib Pajak

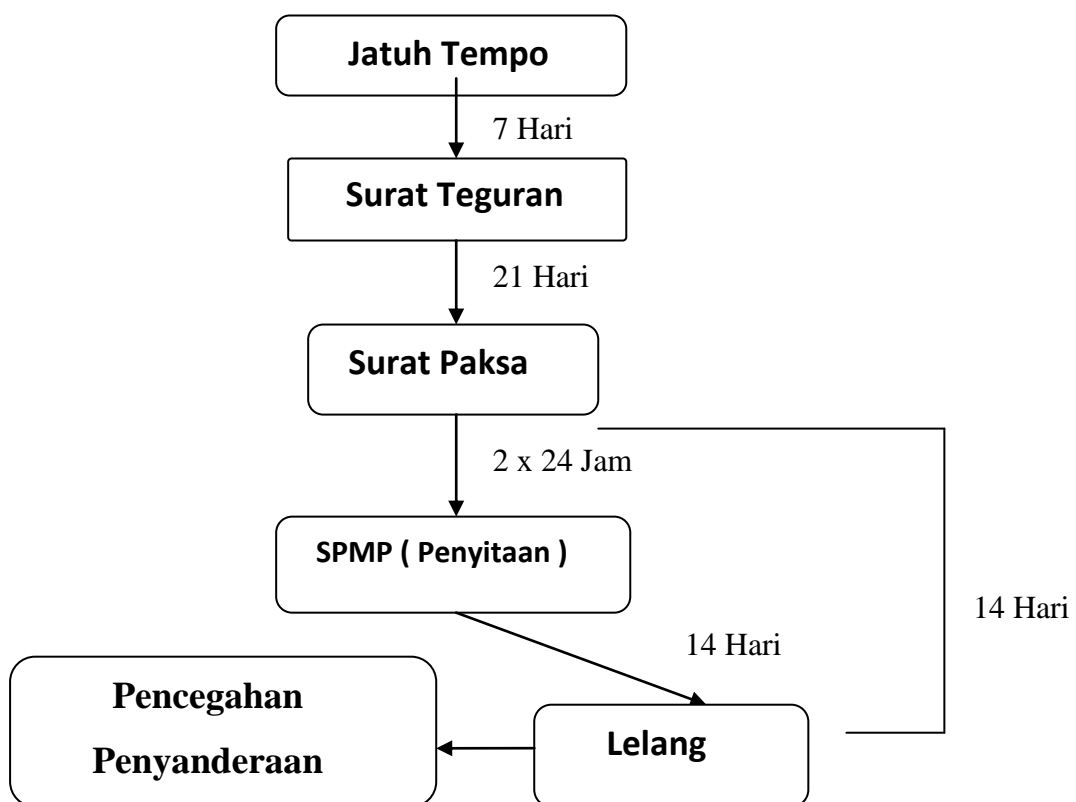
melakukan tindak pidana dibidang perpajakan dan tindak pidana lain yang dapat merugikan pendapatan negara.

- d. Wajib Pajak dilakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, deluwarsa penagihan pajak dihitung sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.

3.2 Analisis Pembahasan Proses Tindakan Penagihan Pajak Aktif

3.2.1 Proses Tahapan Penagihan Pajak Aktif.

Proses Penagihan pajak aktif merupakan kelanjutan dari Penagihan Pajak Pasif, dimana dalam upaya penagihan pajak ini Fiskus berperan aktif dalam arti tidak hanya mengirim surat tagihan atau surat ketetapan pajak, tetapi akan diikuti dengan tindakan penyitaan/sita dan dilanjutkan dengan pelaksanaan lelang. Berikut ini tahap-tahapan proses penagihan pajak aktif sebagai berikut :



Bagan 2 Tahapan Penagihan Pajak Aktif

Setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun sejak dasar penagihan pajak diterbitkan, hak untuk melakukan penagihan pajak termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak akan daluwarsa. Oleh karena itu, penagihan pajak aktif dilaksanakan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Hal tersebut dilakukan sebagai usaha untuk mendapatkan penerimaan pajak atau pencairan tunggakan pajak dengan cepat, serta menghindari daluwarsa penagihan.

Urutan pelaksanaan penagihan pajak aktif meliputi beberapa proses penagihan pajak yaitu :

3.2.2 Proses Penerbitan Surat Teguran

Awal dalam tindakan penagihan pajak adalah penerbitan Surat Teguran. Surat Teguran atau dapat disebut Surat Peringatan adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya sesuai dalam Pasal 10 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000. Langkah ini diambil sebagai peringatan agar penanggung pajak segera melunasi utang pajaknya untuk menghindari dilakukannya tindakan penagihan pajak. Surat Teguran juga dimaksudkan agar Penanggung Pajak mempunyai kesempatan sampai dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari, sebelum dilakukan upaya paksa dengan diterbitkannya Surat Paksa. dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi jumlah pajak yang masih dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran.

3.2.2.1 Penyampaian Surat Teguran tidak harus dilakukan oleh Jurusita Pajak, namun dapat dilakukan melalui:

- a. Secara langsung dapat dilakukan oleh petugas pada seksi penagihan atau melalui AR yang melayani WP yang bersangkutan, atau melalui pos atau

b. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

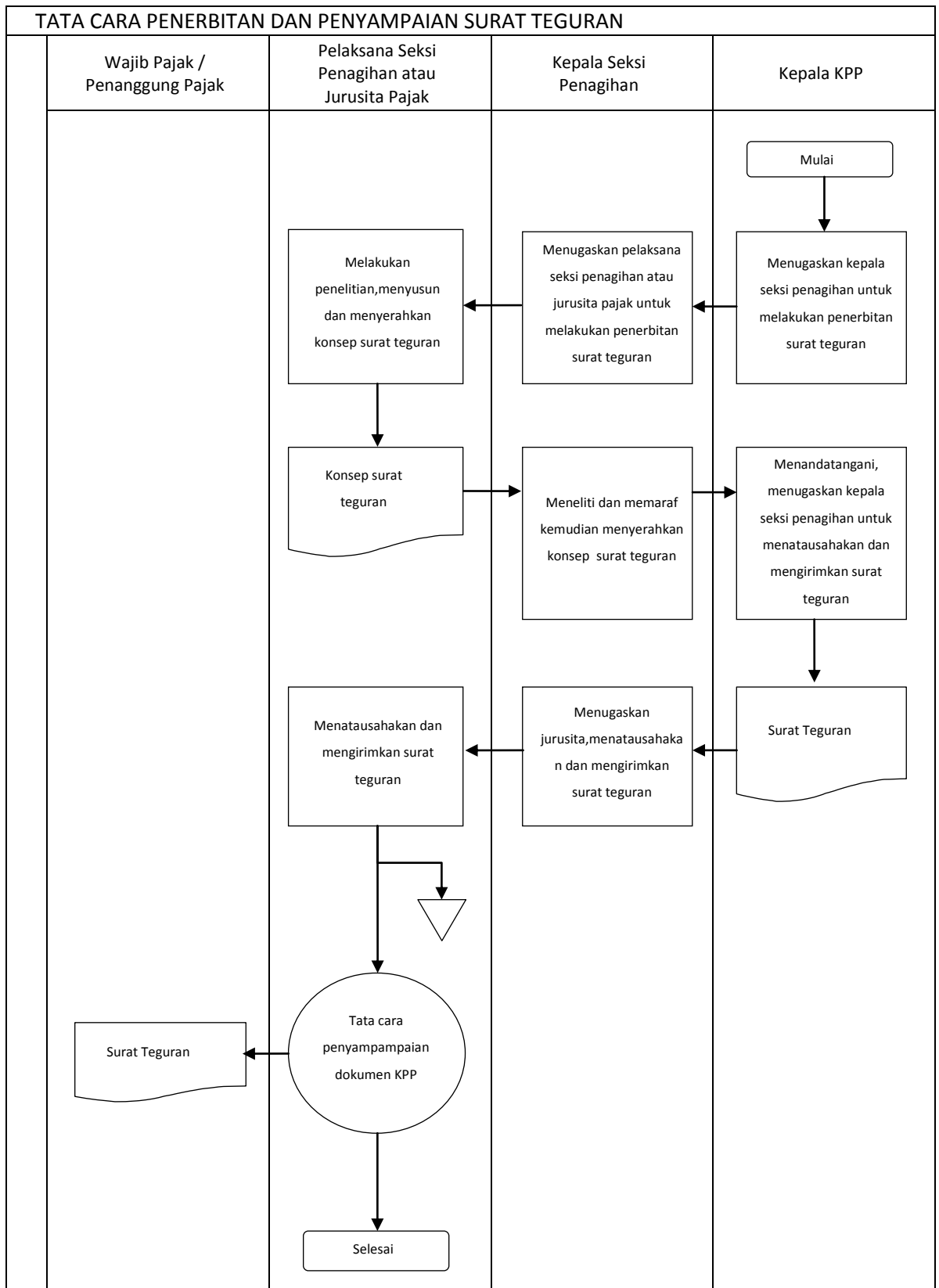
Apabila terjadi kekeliruan dalam penerbitan Surat Teguran, Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Pejabat. Pejabat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima permohonan harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan, jika tidak diberikan jawaban dalam jangka waktu tersebut, maka permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan tindakan penagihan dihentikan untuk sementara waktu.

Pembetulan Surat Teguran yang terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penerbitannya dapat juga dilakukan secara jabatan, tanpa ada permohonan dari Penanggung Pajak Apabila Penanggung Pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran tidak melakukan pelunasan tunggakan utang pajak, maka Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

3.2.2.2 Tata Cara Penerbitan Surat Teguran berdasarkan SOP pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor KPP40-0010 tanggal 21 Juni 2013. Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penerbitan dan penyampaian Surat Teguran terhadap Wajib Pajak yang tidak melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayar setelah melewati jangka waktu pelunasan .

Tabel 1 Tata Cara Penerbitan Surat Teguran berdasarkan SOP



Penjelasan :

Penerbitan surat teguran melibatkan kepala kantor pelayanan pajak, kepala seksi penagihan, pelaksana seksi penagihan/jurusita pajak. Proses penerbitan surat teguran :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk melakukan penerbitan Surat Teguran atas dasar penagihan pajak yang telah melewati jangka waktu pelunasan.

2. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan/ Jurusita Pajak untuk melakukan penerbitan Surat Teguran atas dasar penagihan pajak yang telah melewati jangka waktu pelunasan.

3. Pelaksana Seksi Penagihan/ Jurusita Pajak melakukan penelitian kemudian menyusun dan menyerahkan konsep Surat Teguran kepada Kepala Seksi Penagihan. Dalam melakukan penelitian, Pelaksana Seksi Penagihan/ Jurusita Pajak melakukan koordinasi antar seksi terkait, contohnya dengan Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk memperoleh data yang valid tentang nama dan alamat Wajib Pajak, Laporan Hasil Pemeriksaan dan Nota Penghitungan, dan status pengajuan keberatan atau pengajuan permohonan banding. Pelaksana Seksi Penagihan/ Jurusita Pajak juga dapat melakukan koordinasi dengan Seksi Pelayanan untuk mendapatkan data surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak.

4. Beberapa ketentuan terkait dengan penerbitan Surat Teguran adalah sebagai berikut:

a. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan dan tidak mengajukan permohonan banding, pelunasan atas jumlah pajak yang belum dibayar dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

b. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, pelunasan atas jumlah pajak yang belum dibayar dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

c. Dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atau Pembahasan Akhir Hasil Verifikasi, pelunasan atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat ketetapan pajak.

d. Dalam hal Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu menyetujui seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atau Pembahasan Akhir Hasil Verifikasi, pelunasan atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal penerbitan surat ketetapan pajak.

e. Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran.

f. Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

g. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atau Pembahasan Akhir Hasil Verifikasi dan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, Surat Teguran disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuan keberatan.

h. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam Pembahasan Akhir Hasil

Pemeriksaan atau Pembahasan Akhir Hasil Verifikasi dan Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan banding atas keputusan keberatan, Surat Teguran disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuan permohonan banding.

i. Apabila sanksi administrasi dalam Surat Tagihan Pajak dikenakan sebagai akibat diterbitkan surat ketetapan pajak, yang pajak terutang nya tidak disetujui oleh Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi dan atas surat ketetapan pajak diajukan keberatan dan/atau banding, tindakan penagihan atas Surat Tagihan Pajak tersebut ditangguhkan sampai dengan surat ketetapan pajak tersebut mempunyai kekuatan hukum tetap.

5. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memaraf kemudian menyerahkan konsep Surat Teguran kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

6. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani kemudian menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk menatausahakan dan mengirimkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.

7. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan atau Jurusita Pajak untuk menatausahakan dan mengirimkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.

8. Pelaksana Seksi Penagihan atau Jurusita Pajak menatausahakan dan mengirimkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak

9. Proses selesai.

3.2.3 Proses Penerbitan Surat Paksa

Dalam UU PPSP Pasal 1 angka 9 disebutkan bahwa Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat Paksa mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Maksudnya adalah penyampaian Surat Paksa tidak perlu menunggu keputusan pengadilan untuk dilaksanakan. Jurusita Pajak bisa langsung mengeksekusi secara langsung pelaksanaan Surat Paksa tersebut.

Penegasan bahwa Surat Paksa mempunyai kekuatan eksekutorial, sehingga langsung dapat dilaksanakan tanpa bantuan putusan pengadilan dan tidak dapat diajukan banding ditunjukkan dengan kepala Surat Paksa.

Surat Paksa berkepalanya sesuai dengan Pasal 7 (UU Nomor 19 Tahun 2000) kata-kata “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”. Dalam Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:

- a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak
- b. Dasar Penagihan
- c. Besarnya utang pajak
- d. Perintah untuk membayar

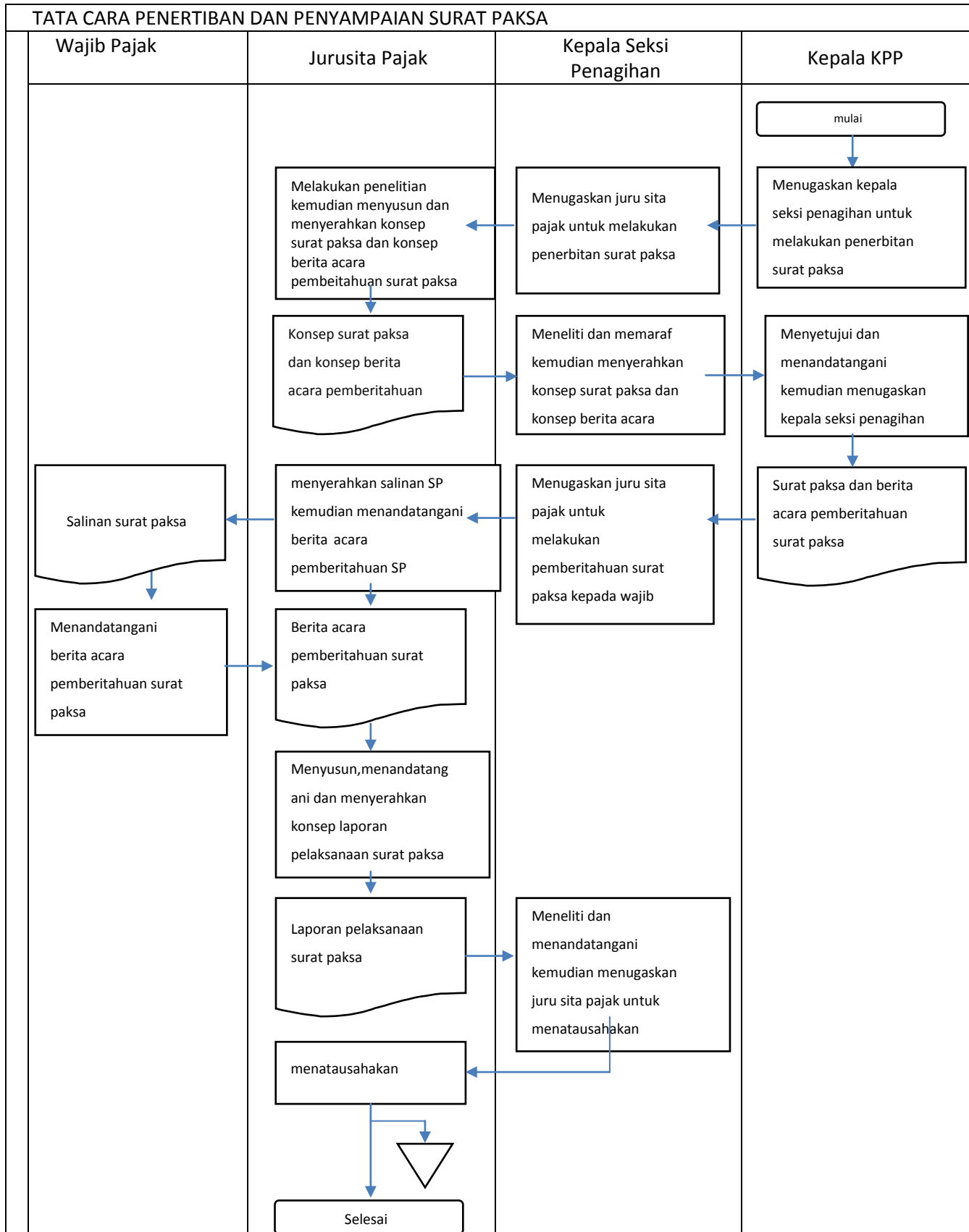
3.2.3.1 Tata Cara Penerbitan Surat Paksa berdasarkan SOP pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan.

Proses penerbitan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan menurut Jurusita Pajak yang melaksanakannya sudah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor KPP40-0011 tanggal 21 Juni 2013. Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa. Dalam hal jumlah utang pajak tidak dilunasi oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak setelah lewat waktu 21

(dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran, Surat Paksa diterbitkan dan diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Selain itu, Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal :

- a. Terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak

Tabel 2 Tata Cara Penerbitan Surat Paksa berdasarkan SOP



Penjelasan :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk melakukan penerbitan Surat Paksa atas utang pajak yang tidak dilunasi oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran.

2. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Jurusita Pajak untuk melakukan penerbitan Surat Paksa atas utang pajak yang tidak dilunasi oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran.

3. Jurusita Pajak melakukan penelitian kemudian menyusun dan menyerahkan konsep Surat Paksa dan konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kepada Kepala Seksi Penagihan. Dalam melakukan penelitian, Jurusita Pajak melakukan koordinasi antar seksi terkait, contohnya dengan Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk memperoleh data yang valid tentang nama, alamat serta harta kekayaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

4. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memaraf kemudian menyerahkan konsep Surat Paksa dan konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani kemudian menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk melakukan pemberitahuan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

6. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Jurusita Pajak untuk melakukan pemberitahuan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

7. Jurusita Pajak melakukan pemberitahuan Surat Paksa dengan membacakan isi Surat Paksa dan menyerahkan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Selanjutnya Jurusita Pajak menuangkan pelaksanaan pemberitahuan Surat Paksa tersebut dalam Berita Acara

Pemberitahuan Surat Paksa dan menandatangani Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa bersama-sama dengan Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Setelah melakukan pemberitahuan Surat Paksa, Jurusita Pajak menyusun, menandatangani dan menyerahkan konsep Laporan Pelaksanaan Surat Paksa kepada Kepala Seksi Penagihan.

a. Dalam hal Wajib Pajak/Penanggung Pajak atau pihak lain yang terhadapnya bisa diberitahukan Surat Paksa (sebagaimana diatur dalam ketentuan perpajakan yang berlaku) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa.

b. Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan tidak dapat dilaksanakan, misalnya Jurusita Pajak tidak menjumpai seorangpun sebagai pihak yang dapat diberikan dan diberitahukan Surat Pajak dimaksud, maka salinan Surat Paksa disampaikan kepada Penanggung Pajak melalui aparat Pemerintah Daerah setempat.

c. Dalam hal Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, dengan mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

8. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan menandatangani kemudian menugaskan Jurusita Pajak untuk menatausahakan Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa.

9. Jurusita menatausahakan Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa.

10. Proses selesai.

Dari hasil wawancara dengan Jurusita Pajak, penulis menemukan bahwa sebenarnya penerbitan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan tidak sepenuhnya sesuai dengan aturan. Ketika menyampaikan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang kooperatif saat diberitahukan ada Surat Paksa dan mau melunasi utang pajaknya langsung, Jurusita Pajak biasanya tidak membacakan isi Surat Paksa tersebut.

Tindakan tersebut tidak sesuai dengan aturan yang menyatakan isi Surat Paksa harus dibacakan oleh Jurusita Pajak. Namun hal tersebut tidak dipermasalahkan karena menjadi salah satu strategi yang dilakukan Jurusita Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan untuk lebih mempermudah dan menghemat waktu proses penyampaian Surat Paksa.

3.2.4 Proses Tindakan Dilakukannya Penyitaan/Sita

Penyitaan sesuai dengan Pasal 1 angka 12 UU Penagihan Pajak adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak, Guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang oajak menurut peraturan perundang-undangan. Apabila utang pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak dalam jangka waktu 2 kali 24 jam terhitung sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak, maka sesuai Pasal 2 ayat (1) UU Penagihan Pajak, Penyitaan dapat dilaksanakan.

Dalam hal ini, bertujuan untuk memperoleh jaminan pelunasan utang pajak dari penanggung pajak. Oleh karena itu, penyitaan dapat dilakukan terhadap semua barang penanggung pajak, baik yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan penanggung pajak, atau ditempat lain maupun yang penguasaannya berada di tangan pihak lain. Pada dasarnya penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan barang bergerak, namun dalam keadaan tertentu penyitaan dapat dilaksanakan langsung terhadap barang tidak bergerak tanpa melaksanakan penyitaan terhadap barang bergerak.

3.2.4.1 Tata Cara Penyitaan Diatur Dengan Peraturan Pemerintah

Undang-undang No 19 tahun 2000 Pasal 14 ayat 1 menjelaskan bahwa penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik wajib pajak yang berada di tempat tinggal, di tempat usaha, di tempat kedudukan atau ditempat lain termasuk penguasaannya yang berada di tangan pihak lain yang dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang pajak tertentu sebagai berikut :

1. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
2. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran atau bentuk lainnya.

Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan sekurang – kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak dan dapat dipercaya. Kehadiran para saksi dimaksudkan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan penyitaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap melaksanakan penyitaan.

Dalam melaksanakan penyitaan, Juru sita pajak harus :

- a. Memperlihatkan kartu tanda pengenal Juru Sita Pajak
- b. Memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
- c. Memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan

Juru sita pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditanda tangani oleh juru sita pajak, penanggung pajak dan saksi-saksi. Berita Acara Pelaksanaan Sita merupakan pemberitahuan kepada penanggung pajak dan masyarakat bahwa penguasaan barang penanggung pajak telah berpindah dari penanggung pajak kepada pejabat. Oleh karena itu, dalam setiap penyitaan, Juru sita pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan

Sita secara jelas dan lengkap yang sekurang-kurangnya memuat hari dan tanggal, nomor, nama juru sita pajak, nama penanggung pajak, nama dan jenis barang yang disita dan tempat penyitaan.

Dalam hal penanggung pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Juru sita pajak harus mencantumkan penolakan Sita tersebut ditanda tangani oleh Juru Sita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat. Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Sita :

1. Untuk perseroan terbatas oleh pengurus meliputi Direksi, Komisaris, pemegang saham tertentu, dan orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan atau mengambil keputusan dalam menjalankan perseroan.
2. Untuk Bentuk Usaha Tetap oleh kepada perwakilan, kepala cabang atau penanggung jawab.
3. Untuk usaha badan lainnya seperti persukutuan, perseroan komanditer, firma oleh direktur, pemilik modal atau orang yang ditunjuk untuk melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas perusahaan.
4. Untuk yayasan oleh ketua atau orang yang melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas yayasan tersebut.

3.2.4.2 Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan melakukan tindakan penyitaan berdasarkan pengaturan penyitaan atas barang milik penanggung pajak sebagai berikut :

- Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Membuat rincian tentang jenis, jumlah dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita

- b. Membuat berita acara pelaksanaan sita
- Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita dan membuat rinciannya dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita
 - b. Membuat acara pelaksanaan sita
 - c. Menyimpan uang tunai yang telah disita dalam tempat penyimpanan yang selanjutnya ditempelin dengan segel sita dan kemudian menitipkannya pada penanggung pajak atau pada bank
- Penyitaan terhadap kekayaan penanggung pajak yang disimpan di bank berupa deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Pejabat mengajukan permintaan pemblokiran kepada bank disertai dengan penyampaian salinan surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan
 - b. Bank wajib memblokir seketika setelah menerima permintaan pemblokiran dari pejabat dan membuat berita acara pemblokiran serta menyampaikan salinannya kepada pejabat dan penanggung pajak
 - c. Juru sita pajak setelah menerima berita acara pemblokiran dari bank memerintahkan penanggung pajak untuk memberi kuasa pada bank agar memberitahukan saldo kekayaannya yang tersimpan pada bank tersebut kepada Juru Sita Pajak
 - d. Dalam hal penanggung pajak tidak memberikan kuasa kepada bank, Pejabat meminta pada Bank Indonesia melalui menteri keuangan untuk memerintahkan bank untuk memberitahukan saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank
 - e. Setelah saldo kekayaan yang tersimpan pada bank diketahui, Juru sita pajak melaksanakan penyitaan dan membuat berita acara sita kepada penanggung pajak dan bank yang bersangkutan

- f. Pejabat mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran kepada bank setelah penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak
 - g. Pejabat mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran terhadap kekayaan penanggung pajak dan biaya penanggung pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak sekalipun telah dilakukan pemblokiran rekening
- Penyitaan terhadap harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Juru sita pajak setelah menerima berita acara pemblokiran memerintahkan kepada penanggung pajak untuk memberi kuasa kepada bank agar memberitahukan saldo kekayaannya yang tersimpan pada bank tersebut kepada jurusita pajak
 - b. Dalam hal penanggung pajak tidak memberikan kuasa kepada bank sebagai mana dimaksud dalam huruf a, pejabat meminta gubernur bank indonesia melalui menteri keuangan untuk memerintahkan bank memberitahukan saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank
 - c. Setelah saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank diketahui juru sita pajak melaksanakan penyitaan
 - d. Juru sita pajak membuat berita acara pelaksanaan sita dan ditandatangani oleh juru sita pajak, saksi-saksi dan pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk
 - e. Juru sita pajak menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada penanggung pajak dan pimpinan bank yang bersangkutan.

Jika penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, maka juru sita mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran kepada bank. Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak penyitaan, Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, Jurusita pajak segera meminta kepada pimpinan bank untuk memindahbukuan harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan

pada bank ke kas negara atau ke kas daerah sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita.

Sebelum jangka waktu 14 (empat belas) hari berakhir, Penanggung pajak dapat mengajukan permohonan kepada jurusita pajak untuk menggunakan barang sitaan untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak. Pecabutan sita yang diterbitkan oleh pejabat dan tembusannya disampaikan kepada pimpinan bank yang bersangkutan.

Selanjutnya dalam peraturan pemerintah di atas disebutkan bahwa penyitaan terhadap barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, baru dapat dilaksanakan setelah barang bukti tersebut dikembalikan kepada penanggung pajak. Penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penanggung pajak. Dalam memperkirakan nilai barang yang disita, harus memperhatikan jumlah dan jenis barang berdasarkan harga wajar sehingga jurusita pajak tidak dapat melakukan penyitaan secara berlebihan.

Barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita. Penempelan atau pemberian segel sita pada barang yang disita dimaksudkan sebagai pengumuman bahwa penyitaan telah dilaksanakan, baik dihadiri maupun tidak dihadiri oleh penanggung pajak. Penempelan segel sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk barang sitaan. Segel sita memuat sekurang-kurangnya sebagai berikut :

- a. Kata “ DISITA ”
- b. Nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita
- c. Larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, merusak barang yang disita.

Dalam pelaksanaan Penyitaan/Sita penulis menemukan dari hasil wawancara dengan dua Juru Sita Pajak pada KPP Pratama Pekalongan

dikatakan berjalan dengan lancar pada tiap tahunnya tidak ada kendala atau permasalahan yang dihadapi oleh kedua Juru Sita Pajak di Bagian Seksi Penagihan.

Dari data yang didapatkan penulis di Seksi Penagihan pada KPP Pratama Pekalongan telah tercatat hasil penyitaan untuk tahun 2011-2015 sebesar 39 (Tiga Puluh Sembilan) yang disita oleh Juru sita Pajak Bapak Teguh dan Bapak Erix berupa dokumen, stnk kendaraan motor dan mobil, sertifikat tanah dan tabungan yang tersimpan di bank atau pemblokiran.

3.2.5 Proses Tindakan dilakukannya Lelang.

Berdasarkan Undang- undang Ketentuan Pasal 25 ayat (1) tahun 2000 Apabila utang pajak atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang. Apabila penanggung pajak tidak melunasi utang pajak atau biaya penagihan pajak setelah 14 hari sejak penyitaan barang yang di kecualikan dari penjualan secara lelang, sesuai Pasal 3 ayat (1) PP No.136 Tahun 2000 maka Juru sita pajak segera menggunakan, menjual dan memindahbukukan barang sitaan untuk pelunasan biaya penagihan pajak dan utang pajak.

3.2.5.1 Tata cara penjualan barang dikecualikan dari penjualan secara lelang dengan peraturan pemerintah

Dalam peraturan pemerintah ditegaskan beberapa barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagai berikut :

1. Uang tunai dan surat- surat berharga terdiri dari :
 - a) Uang tunai
 - b) Kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank seperti deposito, tabungan, saldo rekening koran, dan giro
 - c) Obligasi
 - d) Saham

- e) Piutang
 - f) Penyertaan modal
 - g) Surat berharga lainnya
2. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk

Terhadap barang yang mudah rusak atau cepat busuk, Juru sita pajak dapat segera menjual barang- barang dimaksud untuk pelunasan biaya penagihan pajak dan utang pajak. Penggunaan, penjualan dan pemindahbukuan tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Uang tunai disetor kekas negara atau kekas daerah
- 2) Deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dipindahbukuan ke rekening kas negara atau kas daerah atas permintaan juru sita pajak kepada bank yang bersangkutan
- 3) Obligasi, saham, atau surat berharga lainnya :
 - Yang diperdagangkan di bursa efek, dijual oleh pejabat melalui bursa efek sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - Yang tidak diperdagangkan di bursa efek langsung dijual oleh pejabat kepada pembeli
- 4) Piutang yang hak menagihnya beralih kepada Pejabat berdasarkan berita acara persetujuan pengalihan hak, dijual oleh pejabat kepada pembeli
- 5) Penyertaan modal pada perusahaan lain yang penguasaanya beralih kepada pejabat berdasarkan akte persetujuan pengalihan hak, dijual oleh pejabat kepada pembeli
- 6) Hasil penjualan barang sitaan disetor kekas negara atau kas daerah

Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media massa, ketentuan ini dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada penanggung pajak melunasi utang pajaknya sebelum pelanggan terhadap barang yang disita dilaksanakan.

Pejabat bertindak sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permintaan lelang kepada kantor lelang sebelum lelang dilaksanakan. Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali, Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak sebesar Rp. 20.000.000.00 tidak harus diumumkan melalui media massa.

Mengingat bahwa lelang merupakan tindak lanjut eksekusi dari Surat Paksa yang kedudukannya sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka sekalipun wajib pajak mengajukan keberatan dan belum memperoleh keputusan, lelang tetap dapat dilaksanakan.

Dari data yang didapatkan penulis di Seksi Penagihan pada KPP Pratama Pekalongan telah tercatat dilakukannya pelelangan untuk tahun 2011-2015 sebesar 3 (Tiga) oleh Juru sita Pajak Bapak Teguh dan Bapak Erix berupa 2 unit Mobil xenia dan avanza, 1 unit sepeda motor.

3.2.1 Efektivitas Tindakan pada Penagihan Pajak Aktif pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan.

3.2.1.1 Efektivitas Penerimaan Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan Tahun 2011-2015

Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan Jumlah Wajib Pajak yang meningkat tiap tahunnya berbanding lurus dengan jumlah target penerimaan pajak dan juga realisasinya. Salah satu alasan yang menyebabkan target penerimaan pajak meningkat adalah kenaikan target penerimaan pajak nasional untuk keperluan dana atau pendapatan negara. Untuk itu, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan juga lebih berusaha untuk mendapatkan pendapatan pajak yang banyak. Berikut adalah data target penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan beserta realisasinya.

Tabel 3**Target dan Realisasi Penerimaan Pajak 2011-2015**

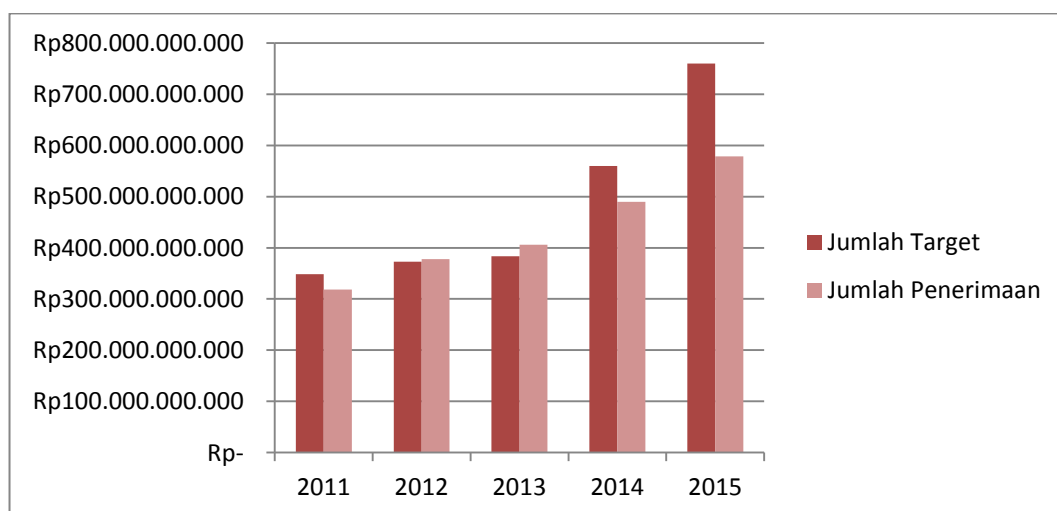
Tahun Pajak	Target Penerimaan Pajak	Realisasi Penerimaan Pajak
2011	Rp. 348.615.402.800	Rp. 318.452.045.859
2012	Rp. 372.693.108.000	Rp. 378.123.584.070
2013	Rp. 383.363.361.000	Rp. 406.164.496.381
2014	Rp. 559.903.236.000	Rp. 489.612.933.881
2015	Rp. 759.498.752.000	Rp. 578.508.675.587

Sumber diolah Pengelolaan data dan informasi

Dari data diatas dapat diketahui bahwa realisasi penerimaan untuk tahun 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 berturut-turut mencapai 91,35%, 101,46%, 105,95%, 87,45%, dan 76,17% dari target penerimaan pajaknya. Ada beberapa faktor yang menyebabkan hal itu terjadi, yaitu target penerimaan pajak yang terlalu tinggi dari tahun sebelumnya, ada tunggakan pajak yang tidak tertagih, tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang mungkin menurun, dan lain-lain pada kantor pelayanan pajak pratama pekalongan.

Bagan 3

Grafik Perbandingan Target penerimaan pajak dan Realisasi penerimaan pajak



3.3.2 Efektivitas dari Tunggakan Pajak dan Pencairan berdasarkan Tindakan Penagihan Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan tahun 2011 – 2015

Berdasarkan tingkat pencapaian penerimaan pajak pada kantor pelayanan pajak pratama pekalongan diatas, Adanya faktor tunggakan pajak yang tidak tertagih dan bukan berarti bahwa tidak ada tindakan penagihan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan. Dari semua data tunggakan pajak, hanya beberapa yang dapat dilaksanakan pada tiap tahun tersebut dan diterima pelunasannya. Jumlah Wajib Pajak yang mempunyai utang pajak dan ditindak dengan penagihan pajak.

Berikut Realisasi Tunggakan Pajak dan Pencairan Pajak pada tahun 2011-2015 sebagai berikut :

Tabel 4

Realisasi Tunggakan Pajak dan Pencairan Pajak pada Tindakan Penagihan Pajak Th 2011-2015

Tahun Pajak	Jumlah WP yang dilakukan Penagihan Pajak	Utang Pajak terhadap Penagihan Pajak	Pencairan Pajak terhadap Utang Pajak	Efektivitas (%)
2011	1.556	11.958.261.784	6.096.408.143	50,97%
2012	2.386	16.193.338.336	6.289.297.564	38,83%
2013	2.437	23.308.457.673	7.227.358.385	31,00%
2014	2.740	29.021.521.696	9.937.263.965	34,24%
2015	3.190	36.557.337.755	13.575.000.000	37,33%

Diolah dari data Seksi Penagihan

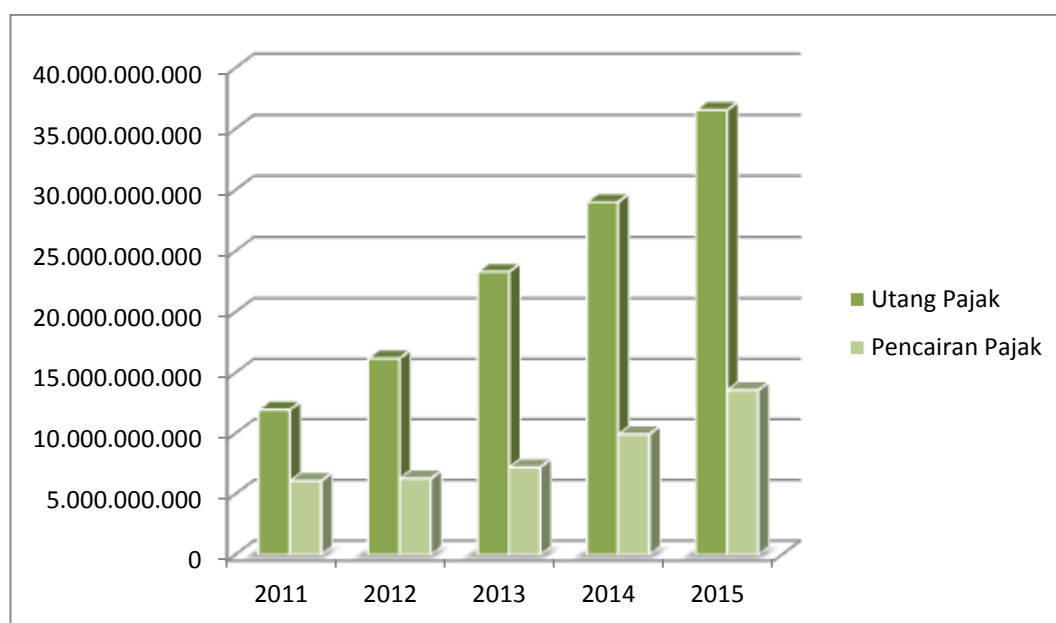
Dari hasil penghitungan presentase efektivitas tunggakan pajak dan pencairan pajak yang cair sebesar 50,97%, 38,83%, 31,00%, 34,24%, 37,33%. Data yang disajikan diatas adalah tindakan penagihan pajak yang telah dilaksanakan dan selesai pada masing-masing tahun 2011,2012, 2013,2014, dan 2015. Dari proses tindakan penagihan pajak tersebut,

beberapa yang pelunasan pajaknya didapat dari pelaksanaan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP), pemblokiran, maupun lelang.

Bagian Realisasi Tunggakan Pajak dan Pencairan Utang Pajak yang didapat dari pelaksanaan semua tindakan penagihan pajak aktif dapat dilihat pada grafik berikut:

Bagan 3

Grafik Perbandingan Utang Pajak dan Pencairan Utang Pajak dari Proses Penagihan Pajak Aktif



Jadi, dapat diketahui bahwa jumlah utang pajak yang dapat cair dari Keseluruhan data di Seksi Penagihan dapat membantu penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan. Pada tahun 2011 paling banyak berpengaruh dari pada tahun 2012 sampai dengan 2015. Tetapi pengaruh Surat Paksa di tahun 2015 juga termasuk penting atau sangat membantu dalam mendapatkan pelunasan tunggakan pajak.

3.2.3 Kendala dan solusi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan dalam pelaksanaan Penagihan Pajak.

Penyampaian Penerbitan Penagihan Aktif merupakan salah satu cara yang efektif untuk mendapatkan pelunasan utang pajak dari Wajib Pajak/Penangguna Pajak. Hal tersebut terlihat dari pembahasan data dan fakta diatas. Namun dalam pelaksanaannya ada kendala yang dihadapi Jurusita Pajak, yang menyebabkan tidak semua Surat seperti Surat Teguran dan Surat Paksa yang diterbitkan dapat langsung disampaikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Teguh Setiawan dan Bapak Erix Wibowo Jurusita Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan, ada beberapa kendala yang ditemukan.

Kendala yang dihadapi Jurusita Pajak diantaranya yaitu:

a. Terbatasnya Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan penagihan pajak di seksi penagihan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan. Jurusita Pajak yang bertugas untuk melaksanakan penagihan pajak termasuk menyampaikan Surat Teguran dan Surat Paksa hanya ada 2 (dua) orang. Sedangkan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan tahun 2011-2015 masih meliputi Kota, Kabupaten Kabupaten Pekalongan dan kota, Kabupaten Pemalang yang menunggak dan harus diterbitkan jumlahnya yang sangat banyak dan tidak sebanding dengan tenaga Jurusita Pajak yang ada. Sehingga, Penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa tidak dapat langsung disampaikan sesuai pada tanggal tersebut.

b. Penatausahaan berkas atau administrasi.

Data Wajib Pajak yang digunakan untuk membuat Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan masih menggunakan aplikasi pada SIDJP terkadang mengalami gangguan. Penulis juga menemukan sendiri permasalahan ini ketika diminta untuk mencetak Surat Teguran dan Surat Paksa dalam kegiatan Kuliah Kerja Praktik. Masalah

tersebut menyebabkan tidak diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa pada hari tersebut. Karena untuk membuat Surat Penerbitan Penagihan Pajak secara manual pun akan sulit jika berkas penagihan belum diadministrasikan dengan baik.

c. Alamat dan keberadaan Wajib Pajak tidak ditemukan, Alamat Wajib Pajak yang tidak ditemukan biasanya dikarenakan Wajib Pajak telah pindah namun tidak memberitahukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekalongan. Menurut pengalaman Jurusita Pajak, alamat Wajib Pajak pernah ditemukan sudah berubah menjadi lembaga pendidikan. Apabila alamatnya ditemukan, Wajib Pajak yang dimaksud tidak dapat ditemukan keberadaannya dan tidak ada Penanggung Pajak atau orang yang sesuai ketentuan untuk dapat disampaikan Surat-nya.

d. Medan perjalanan ke alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Untuk menuju ke alamat Wajib Pajak terkadang medannya sulit untuk dilalui. Selain itu juga alamat yang tercatat di berkas data Wajib Pajak dan petunjuk daerah atau jalan yang ada di lokasi kurang jelas, sehingga kesulitan untuk sampai di alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

e. Perlakuan dan perlawanan Wajib Pajak.

Wajib Pajak biasanya melakukan hal-hal untuk menghindari pembayaran pajak. Ketika disampaikan seperti Surat Teguran dan Surat Paksa ke alamatnya, Wajib Pajak tidak mau keluar rumah, tidak mengaku sebagai nama yang ditunjuk, atau melakukan hal lain yang tidak kooperatif sehingga menghambat pelaksanaan Penagihannya. Terkadang Wajib Pajak juga melakukan perlawanan seperti mengancam Jurusita dan menghina Jurusita Pajak.

Solusi yang dihadapi Juru Sita Pajak diantaranya yaitu :

- a. Adanya koordinasi yang baik antar seksi seperti seksi pengawasan dan konsultasi, seksi pelayanan, dan seksi pengolahan data dan informasi.
- b. Meningkatkan penggalangan jaringan kerja (network) atau koordinasi dengan lebih baik perangkat pemerintahan.
- c. Meningkatkan penyuluhan wajib pajak mengenai hak dan kewajiban kenegara.
- d. Melakukan pemblokiran rekening penanggung pajak yang memiliki tunggakan pajak
- e. Juru sita pajak terus belajar secara mandiri guna meningkatkan keterampilan/wawasan mengenai perpajakannya dengan menumbuhkan motivasinya terlebih dahulu.