

**PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIAWI**

TUGAS AKHIR

Oleh :

CYNTIA IKKE PUTRI

NPM : 10900012



**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KESATUAN
BOGOR
2013**

**PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIAWI**

TUGAS AKHIR

**sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Ahli Madya pada Program Studi Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan**

Oleh :

CYNTIA IKKE PUTRI

NPM : 10900012



**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KESATUAN**

BOGOR

2013

**PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIAWI**

TUGAS AKHIR

Telah diujikan dan disetujui pada sidang ahli madya

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan pada ,

Hari : Jumat

Tanggal : 30 Agustus 2013

Mengetahui,

Ketua

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. H. Bambang Pamungkas, Ak., MBA
SAS

Siti Ita Rosita, SE., MM,

**PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIAWI**

TUGAS AKHIR

Telah disetujui oleh Pembimbing

Yayuk Nurjanah, SE., M. Ak

Telah diujikan pada Sidang Ahli Madya dan
dinyatakan LULUS pada tanggal
seperti tertera di bawah ini

Bogor, 30 Agustus 2013

Penguji I

Penguji II

Siti Ita Rosita, SE., MM., SAS
Msi

Enjang Tachyan B., SE., Ak.,

ABSTRAK

CYNTIA IKKE PUTRI, NPM : 10900012. Prosedur Tindakan Penagihan Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi. Dibawah bimbingan Yayuk Nurjanah.

Penagihan pajak merupakan tindakan yang dilakukan oleh Direktur Jendral Pajak, karena wajib pajak tidak mematuhi ketentuan undang-undang khususnya mengenai pembayaran pajak.

Tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur penagihan pajak di kantor pelayanan pajak pratama ciawi, dengan surat teguran, surat paksa dan bagaimana kendala yang dihadapinya. Prosedur penagihan pajak dengan surat paksa dapat dilakukan apabila terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, atau penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak. UU Penagihan Pajak dengan Surat Paksa bahwa surat paksa tidak dapat ditentang, apabila terdapat pihak-pihak yang beranggapan dirugikan karena tidak sesuai dengan ketentuan –ketentuan Hukum yang berlaku dapat dilakukan perlawanan dengan mengajukan gugatan yang ditunjukkan kepada Pengadilan pajak.

Hasil evaluasi dalam penulisan ini menunjukkan bahwa prosedur penagihan pajak di kantor pelayanan pajak pratama ciawi masih terjadi hambatan meskipun prosedurnya sudah sesuai dengan Peraturan. Hambatan yang masih sering terjadi yaitu adanya wajib pajak yang pindah alamat, wajib pajak yang tidak bayar pajak atau wajib pajak yang mengajukan keberatan/peninjauan. Selain itu masih ada saja wajib pajak yang tidak membayar pajak terutangya setelah diterbitkan surat teguran yang akhirnya diterbitkan surat paksa. Hambatan-hambatan tersebut dapat menyulitkan petugas dalam melaksanakan tugasnya. Sebaiknya Direktorat Jendral Pajak mendata ulang kembali data wajib pajak dan mensosialisasikan lebih lanjut akan pentingnya pajak, mengingat kurangnya kesadaran wajib pajak atas pembayaran hutang pajaknya.

Keyword : *Prosedur Penagihan Pajak, Wajib Pajak*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prosedur pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lainnya yang berkaitan melaksanakan dan memudahkan kegiatan utama dari suatu organisasi diperusahaan. Dengan adanya prosedur tindakan penagihan pajak supaya fiskus melaksanakan ketentuan tindakan penagihan pajak dari aturan yang ada dan wajib pajak mematuhi aturan tersebut serta melakukan kewajibannya. Sesuai sistem self assessment, wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, menyetorkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sesuai ketentuan perpajakan. Dirjen pajak diberikan wewenang untuk melakukan pengawasan atas kepatuhan formal dan material wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.

Tindakan penagihan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan tidak dapat tuntas dilakukan seluruhnya, namun urutan-urutan tindakan hanya dilanjutkan apabila penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya. Misalnya saja atas suatu utang pajak telah dilakukan tindakan penagihan sampai dengan penyampaian surat paksa dan kemudian penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihannya, maka kegiatan penagihan selesai sampai pada tindakan penyampaian surat paksa dan tindakan penagihan selanjutnya yaitu penyampaian surat perintah melakukan penyitaan tidak perlu dilakukan.

Wajib pajak melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak dengan SPT (Surat Pemberitahuan). Wajib pajak melaporkan SPT ke KPP dengan sistem self assesment. Self assesment adalah pemungutan pajak dimana wajib pajaknya

menghitung, menyetor, melaporkan pajak sendiri yang menurutnya terhutang. Sejalan dengan berlakunya sistem self assesment dalam perpajakan di Indonesia, peranan dan kejujuran wajib pajak semakin mutlak diperlukan. Dalam sistem self assesment ini wajib pajak dipercaya penuh untuk menghitung, menyetorkan dan melaporkan sendiri kewajiban perpajakannya dengan benar pada kantor pelayanan pajak di tempat wajib pajak terdaftar. Dengan sistem tersebut administrasi perpajakan dapat dilaksanakan dengan lebih sederhana dan mudah dimengerti oleh wajib pajak.

Diberlakukannya sistem ini berarti pemerintah telah mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada masyarakat, sistem self assesment ini membutuhkan tingkat kesadaran dan kepatuhan yang tinggi dari wajib pajak sebagai pilar sistem self assesment. Akan tetapi tidak semua wajib pajak melaksanakan kepercayaan tersebut dengan sebaik-baiknya, karena sudah memang menjadi kecendrungan manusia untuk menghindari dari kewajibannya termasuk menghindari untuk membayar pajak. Sejalan dengan hal tersebut, maka diperlukan adanya tindakan penegakan hukum melalui pengawasan yaitu dengan melakukan pemeriksaan pajak, dan jika wajib pajak memang terbukti tidak melaksanakan kewajibannya maka dilaksanakan berbagai upaya agar wajib pajak atau penanggung pajak membayar utang pajaknya.

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan sekatika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

Tindakan penagihan tersebut timbul karena adanya tunggakan pajak. Tunggakan pajak sendiri timbul ketika setelah jatuh tempo yang ditetapkan wajib pajak tidak melunasi utang pajaknya. Utang pajak bisa berasal dari ketetapan

hasil pemeriksaan maupun atas denda dan sanksi di bidang perpajakan. Sebaik apapun tindakan pemeriksaan menjadi kurang berarti jika tunggakan pajak tidak bisa dicairkan. Disinilah peran penting tindakan penagihan pajak. Oleh karena itu dibentuk Seksi Penagihan pada unit kerja kantor pelayanan pajak.

Menurut UU Nomor 16 Tahun 2009 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan (UU KUP) dan undang-undang No.19 Tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa (UU PPSP) disebutkan bahwa Negara mempunyai hak mendahului untuk utang pajak atas barang-barang milik penanggung pajak. Dengan demikian negara mempunyai kedudukan preferen, yaitu mempunyai hak mendahului atas barang-barang milik penanggung pajak yang akan dilelang di muka umum. Sementara itu, pembayaran kepada kreditur lain diselesaikan setelah utang pajak dilunasi.

Namun dalam pelaksanaannya dilapangan seringkali terdapat kendala-kendala dalam tindakan penagihan pajak, seperti dalam masalah penyitaan terhadap asset atau barang milik penanggung pajak yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau pihak ketiga. Yang dimaksud dengan penguasaan berada ditangan pihak lain atau pihak ketiga dalam hal ini misalnya asset/barang tersebut sedang disewakan, dipinjamkan atau dapat juga yang sedang dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu. Peran penting adanya tindakan penagihan pajak agar penanggung pajak melunasi utang pajak dalam menangani kasus pada wajib pajak serta penyelesaiannya. Dari pemaparan uraian di atas penulis tertarik mengambil judul "PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIAWI".

1.2 Identifikasi Masalah

Untuk lebih terarahnya penulisan dan pembahasan dalam tugas akhir ini, terdapat beberapa masalah yang akan diidentifikasi antara lain :

1. Bagaimana prosedur tindakan penagihan pajak pada seksi penagihan di KPP Pratama Ciawi?
2. Kendala-kendala apa yang dihadapi oleh KPP Pratama Ciawi dalam penagihan pajak?

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari pembahasan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan memahami prosedur tindakan penagihan pajak pada seksi penagihan di KPP Pratama Ciawi.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh seksi penagihan pajak pada KPP Pratama Ciawi dalam menerbitkan dan menyampaikan surat teguran dan surat paksa pada wajib pajak.

Adapun tujuan yang dimaksud dalam pembahasan tugas akhir ini adalah untuk menetapkan langkah-langkah yang tepat serta penerapan prosedur yang sesuai dalam tindakan penagihan pajak. Tujuan lainnya yaitu agar dapat memberikan informasi mengenai tata cara tindakan penagihan pajak.

1.4 Tempat dan Waktu Praktek Kerja

Penulis melakukan kerja praktek pada kantor pelayanan pajak Pratama Ciawi. KPP ini berlokasi di Jl. Dadali No.14, Bogor 16161. Pelaksanaan kerja praktek yaitu selama 2 (dua) bulan yang berlangsung sejak tanggal 1 Februari 2013 sampai dengan tanggal 31 Maret 2013. Kerja praktek dilakukan selama lima hari kerja, dari hari senin sampai dengan hari jumat. Dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu rangkaian kegiatan dan yang biasanya melibatkan beberapa orang untuk mendapatkan keseragaman dalam melakukan transaksi yang terjadi.

Melalui prosedur data tersebut, dikumpulkan, dan disampaikan kepada yang memerlukan. Dengan demikian, prosedur akan terlihat bekerja sebagai aliran hukum.

Prosedur dibuat untuk menghasilkan output berupa suatu informasi bagi perusahaan. Sebelum membahas lebih jauh mengenai prosedur tindakan penagihan, penulis akan mengutip terlebih dahulu mengenai pengertian prosedur dari beberapa sumber

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2001, 3) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut : “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasa melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk jaminan penanganan secara transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”

Menurut pendapat ahli yang lain dalam bukunya Sistem Akuntansi (Narko 2004, 3) “Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang”

Adapun kutipan penjelasan prosedur menurut W. Gerald Cole yang dikutip dari Zaki Baridwan dalam bukunya Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (2006, 3)

Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi

Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan-urutan kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang dibuat untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi. Suatu perusahaan membutuhkan suatu sistem dan prosedur kerja yang mudah dipahami untuk membantu meningkatkan produktivitas terhadap kinerja perusahaan.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur, diantaranya adalah :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana
4. Prosedur menunjukkan penetapan keputusan dan tanggungjawab
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan

2.1.3 Manfaat Prosedur

Suatu prosedur dapat memberikan beberapa manfaat diantaranya :

- a. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.

- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Banyak pendapat para ahli memmberikan pengertian dari pajak. Definisi pajak menurut UU KUP (2005: No 19 Pasal 1 Ayat 1).

Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat

Pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. dalam bukunya dasar-dasar Hukum pajak dan pajak pendapatan (2005:5)

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbale (kontrapretasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum

Menurut undang-undang ketentuan umum dan tata cara perpajakan No. 28 Tahun 2007 pasal 1 definisi pajak:

Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan

digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan iuran wajib yang bersifat memaksa masyarakat melalui proses peralihan kekayaan kepada pemerintah untuk membiayai pengeluaran rutin Negara dengan imbalan secara tidak langsung.

2.2.2 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya sebagai sumber pembiayaan dan pembangunan Negara. Berdasarkan hal diatas maka pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

a. Fungsi Penerimaan (budgeter)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Dalam APBN, pajak merupakan sumber penerimaan dalama negeri.

b. Fungsi Mengatur (regulator)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan dibidang social dan ekonomi. Sebagai contoh yang dikenakannya pajak yang tinggi terhadap minuman keras.

c. Fungsi Stabilitas

Dana yang terkumpul dari pembayaran oleh wajib pajak dapat digunakan pemerintah untuk menjaga stabilitas harga melalui mekanisme pengendalian laju inflasi.

d. Fungsi Redistribusi

Dalam fungsi redistribusi, lebih ditekankan unsur pemerataan dan keadilan dalam masyarakat. Fungsi ini terlihat dari adanya lapisan tarif dalam pengenaan pajak. Contohnya dalam pajak penghasilan, semakin besar jumlah penghasilan maka akan semakin besar pula jumlah pajak yang terhutang.

e. Fungsi Demokrasi

Pajak dalam fungsi demokrasi merupakan wujud sistem gotong royong. Fungsi ini dikaitkan dengan tingkat pelayanan pemerintah kepada masyarakat membayar pajak.

2.2.3 Pembagian Jenis Pajak

Secara umum pajak yang diberlakukan di Indonesia dapat dibedakan dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. Menurut Sifatnya

a. Pajak langsung

Pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Tetapi harus menjadi beban langsung wajib pajak yang bersangkutan. Contoh : pajak penghasilan.

b. Pajak tidak langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain. Contoh : pajak pertambahan nilai.

c. Menurut Sasaran/objeknya

Pembagian pajak menurut sasaran/objeknya dimaksudkan pembedaan dan pembagiannya berdasarkan ciri-ciri prinsip :

a. Pajak Subjektif

Adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh : pajak penghasilan.

b. Pajak Objektif

Adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh : pajak bumi dan bangunan, pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah.

d. Menurut Pemungutnya

a. Pajak Pusat, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.

Contohnya pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah, pajak bumi dan bangunan, dan bea materai.

b. Pajak daerah

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh : pajak reklame, pajak hiburan dan lain-lain.

2.3 Pengertian Wajib Pajak

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan (subjek pajak) yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu. Wajib pajak bisa berupa wajib pajak orang pribadi atau wajib pajak badan.

Wajib pajak pribadi adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

2.4 Pengertian Utang Pajak

Menurut UU KUP (2000: No 19 pasal 1 ayat 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”.

Dalam pasal 4 peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 24/PMK.03/2008 tentang tata cara pelaksanaan penagihan dengan surat paksa dan pelaksanaan penagihan seketika dan sekalligus dijelaskan bahwa utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi sebagaimana ditetapkan dalam surat tagihan pajak (STP), surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB), surat ketetapan kurang bayar tambahan (SKPKBT), surat tagihan pajak bumi dan bangunan (STPPBB), surat tagihan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (STB), surat ketetapan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (SKBKB), surat ketetapan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan tambahan (SKBKBT), surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, putusan banding, atau putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

2.4.1 Timbulnya Utang Pajak

Utang pajak dapat timbul apabila telah adanya peraturan yang mendasarnya dan telah terpenuhinya atau terjadi suatu *Taatbestand* (sasaran perpajakan), yang terdiri dari keadaan-keadaan tertentu, peristiwa, atau

perbuatan tertentu. Tetapi yang sering terjadi ialah karena keadaan, seperti pajak-pajak yang sangat penting yaitu atas suatu penghasilan kekayaan, dikenakan atas keadaan-keadaan ekonomis wajib pajak yang bersangkutan walaupun keadaan itu dalam kebanyakan hal timbulnya karena perbuatan-perbuatannya. Tapi keadaan wajib pajak yang menimbulkan hutang pajak itu sendiri. Adanya hutang pajak berhubungan dengan adanya kewajiban masyarakat kepada Negara berdasarkan undang-undang. Dalam hutang pajak ini memiliki beberapa sifat, antara lain :

- a. Jumlahnya sudah ditetapkan baik oleh masyarakat atau fiskus
- b. Ditetapkan jangka waktu pelunasannya
- c. Jika terlambat/kurang bayar, berakibat dikenakan sanksi
- d. Dilaporkan ke kantor pelayanan pajak.

Pada umumnya yang berhutang pajak ini terdiri dari seseorang tertentu, namun dapat pula ditentukan dalam undang-undang pajak bahwa disamping orang-orang tertentu ini, ada orang (pihak) lain yang ditunjuk untuk turut bertanggung jawab atas pelunasan hutang pajak ini. Penunjukan pihak lain ini didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a. Agar fiskus mendapat jaminan yang lebih kuat bahwa utang pajak tersebut dapat dilunasi tepat pada waktunya.
- b. Orang yang sebenarnya berhutang sukar didapat oleh fiskus. Tetapi orang yang ditunjuk diharapkan dapat dengan mudah ditemui.

Apabila melihat timbulnya utang pajak, ada 2(dua) ajaran yang mengatur tentang timbulnya utang pajak tersebut, yaitu :

- a. Ajaran Formil, yaitu hutang pajak timbul karena dikeluarkannya surat ketetapan pajak. Ajaran ini diterapkan pada official Assesment system.

Contohnya : hutang pajak si A baru akan timbul sesudah fiskus menerbitkan surat ketetapan pajak (SKP). Jadi si A tidak mempunyai kewajiban membayar pajak penghasilan/pendapatannya jika fiskus belum menerbitkan SKP.

- b. Ajaran Materiil, yaitu utang pajak timbul karena berlakunya undang-undang. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan dan perbuatan. Ajaran ini diterapkan pada *self assessment system*. Contohnya : syarat timbulnya utang pajak bagi si A dalam contoh diatas menurut undang-undang No. 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa.

2.4.2 Penghapusan Hutang Pajak

Penghapusan hutang pajak dapat dilakukan dengan tahap-tahap berikut:

- a. Pembayaran atau penagihan pajak

Undang-undang biasanya menentukan jangka waktu setelah saat terutang pajak untuk pelunasan hutang pajaknya. Jika hutang pajak pada saat jatuh tempo tetapi belum dibayar maka akan dilakukan penagihan oleh kantor pelayanan pajak setempat dan untuk pembayaran dengan terlambat, maka akan dikenai sanksi administrasi berupa bunga karena keterlambatannya membayar pajak.

- b. Kompensasi

Keputusan yang ditunjukkan kepada kompensasi hutang pajak dengan tagihan seseorang diluar pajak tidak diperkenankan. Oleh karena itu kompensasi terjadi apabila wajib pajak mempunyai tagihan berupa kelebihan pembayaran pajak. Jumlah kelebihan pembayaran pajak

yang diterima wajib pajak sebelumnya harus dikompensasikan dengan pajak-pajak lainnya yang terutang.

c. Daluarsa

Dalam penghapusan hutang pajak ini, daluarsa diartikan sebagai daluarsa penagihan. Daluarsa atau lewat waktu ialah sebagai salah satu sebab berakhirnya hutang pajak dan hapusnya perikatan (hak untuk menagih atau kewajiban untuk membayar hutang) karena lampaunya jangka waktu tertentu, yang ditetapkan dalam undang-undang. Hak untuk melakukan penagihan pajak, daluarsa setelah lampau waktu sepuluh tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak yang bersangkutan. Hal ini untuk memberikan kepastian hukum kapan hutang pajak dapat ditagih lagi. Namun daluarsa penagihan pajak tertangguh, antara lain: apabila diterbitkan surat teguran dan surat paksa.

d. Pembebasan

Hutang pajak tidak berakhir dalam arti yang semestinya tetapi karena ditiadakan. Pembebasan umumnya tidak diberikan terhadap pokok pajaknya, tetapi terhadap sanksi administrasi.

e. Penghapusan

Penghapusan hutang pajak ini sama sifatnya dengan pembebasan, tetapi diberikannya karena keadaan wajib pajak misalnya keadaan keuangan wajib pajak.

2.5 Dasar Penagihan Pajak

2.5.1 Pengertian Penagihan Pajak

Penagihan pajak 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, dan menjual barang yang telah disita.

Dasar penagihan pajak adalah :

- a. STP, surat perintah membayar utang pajak atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- b. SKPKB, surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
- c. SKPKBT, surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- d. Surat keputusan pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- e. Surat keputusan keberatan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- f. Putusan banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Menurut UU KUP dan UU tentang penagihan pajak dengan surat paksa, penagihan pajak tetap dilakukan walaupun wajib pajak tidak sependapat dengan dasar penagihan pajak tersebut dan memperkarakannya ke Dirjen Pajak atau pengadilan pajak. Ketentuan tersebut pada prinsipnya melanggar asas keadilan,

dan bertentangan dengan hak asasi manusia karena apabila suatu ketetapan yang diterbitkan oleh administrasi atau aparat perpajakan disengketakan oleh wajib pajak, maka ketetapan tersebut tidak atau belum mempunyai kekuatan hukum yang tetap, barulah fiksus berhak melakukan tindakan penagihan pajak.

Tindakan penagihan dimulai dengan menerbitkan :

- a. Surat teguran
- b. Surat paksa
- c. Surat perintah melakukan penyitaan (SPMP)
- d. Penagihan seketika dan sekaligus
- e. Pengumuman lelang

a. Surat teguran

Surat teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan penanggung pajak untuk melunasi utang pajaknya. Surat teguran diterbitkan 7(tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran utang pajak.

b. Surat paksa

Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Utang pajak setelah lewat 21 hari dai tanggal surat teguran tidak dilunasi, diterbitkan surat paksa yang diberitahukan oleh jurusita pajak dengan dibebani biaya penagihan pajak dengan surat paksa sebesar Rp. 50.000,00 utang pajak haus dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah surat paksa diberitahukan oleh jurusita pajak.

c. SPMP (Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan)

Apabila utang pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 kali 24 jam terhitung sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Wajib Pajak, maka Kepala KPP/KPPBB yang telah menerbitkan Surat Paksa menerbitkan SPMP. Dengan kata lain, SPMP paling cepat diterbitkan setelah lewat waktu 2 kali 24 jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak. Jika objek sita berada di luar wilayah kerja Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa dan tidak berada dalam satu kota, maka prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Dalam hal obyek sita berada di luar wilayah kerja Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa, Pejabat tersebut meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat/lokasi obyek sita untuk menerbitkan SPMP terhadap obyek sita yang dimaksud. Selanjutnya Pejabat yang diminta bantuan segera menerbitkan SPMP tersebut.
2. Apabila obyek sita letaknya berjauhan dengan tempat kedudukan Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa, tetapi masih dalam wilayah kerjanya, Pejabat dimaksud dapat meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya juga meliputi tempat obyek sita berada untuk menerbitkan SPMP.

d. Penagihan seketika dan sekaligus

1. Jurusita pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus yang diterbitkan oleh pejabat apabila :
 - a. Penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
 - b. Penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam menghentikan atau

mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia.

- c. Terdapat tanda-tanda bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usaha atau menggabungkan usaha atau melakukan pembubaran bentuk lainnya.
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara atau
- e. Terjadinya penyitaan atas barang penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

2. Penerbitan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus oleh pejabat, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Diterbitkan sebelum jatuh tempo pembayaran
- b. Diterbitkan tanpa didahului surat teguran
- c. Diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak surat teguran diterbitkan atau diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.

e. Surat lelang

Pelelangan merupakan tindakan hukum penagihan berikutnya untuk melunasi utang pajak Wajib Pajak. Lelang dalam hal sita pajak merupakan salah satu bagian dari berbagai jenis untuk melaksanakan eksekusi atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam rangka penagihan piutang pajak.

Surat lelang dikeluarkan untuk aset Wajib Pajak yang dilakukan apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan pelelangan. Setelah ditentukan hari, tanggal, dan jam lelang maka Kepala Kantor mengumumkan lelang paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan melalui surat kabar, selebaran atau tempelan

yang mudah dibaca oleh umum dan atau media elektronik termasuk internet di wilayah kerja Kantor Lelang tempat barang yang akan dijual.

Kepala Kantor atau yang mewakilinya menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang apabila harga penawaran yang diajukan oleh calon pembeli lebih rendah dari harga limit yang ditentukan dan untuk menghentikan lelang apabila hasil lelang sudah cukup untuk melunasi utang pajak dan atau biaya penagihan pajak.

2.5.2 Surat Tagihan Pajak

Surat tagihan pajak (SPT) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga atau denda. Surat tagihan pajak diterbitkan apabila :

- a. Pajak penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar
- b. Dari hasil penelitian surat pemberitahuan terdapat kekurangan pembayaran
- c. Wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga
- d. Pengusaha yang dikenakan pajak tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak
- e. Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak tetapi telah membuat faktur pajak atau pengusaha yang dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak tetapi tidak membuat atau tidak melengkapi selengkapnya faktur pajak.

Fungsi pajak adalah sebagai koreksi atas jumlah pajak yang terutang SPT wajib pajak, sarana untuk mengenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda, dan alat untuk menagih pajak.

2.6 Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

Surat paksa (SP) adalah suatu ketetapan tertulis dari pejabat pajak yang berwenang yang memuat perintah kepada wajib pajak yang namanya tertulis didalam SP itu untuk membayar lunas pajak-pajak yang disebut dalam SP dalam jangka waktu yang ditentukan dengan ancaman sita apabila pembayaran tidak dilakukan. SP mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti putusan hakim dan tidak dapat ditentang lagi dengan jalan hukum apa pun baik berupa banding maupun kasasi.

Wewenang untuk langsung mengeluarkan surat paksa tanpa melalui prosedur dimuka pengadilan disebut eksekusi langsung (*parate executie*). Walaupun isi SP tidak bisa ditentang dengan upaya hukum apapun, pelaksanaan SP bisa digugat ke pengadilan pajak sesuai UU No.19 tahun 1997 tentang penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana telah diubah dengan UU No. 19 tahun 2000.

Surat paksa diberitahukan oleh Jurusita pajak dengan pernyataan dan penyerahan surat paksa kepada penanggung pajak (orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan). Pemberitahuan surat paksa dituangkan dalam berita acara yang sekurang-kurangnya memuat hari dan tanggal pemberitahuan surat paksa, nama Jurusita pajak, nama yang menerima dan tempat pemberitahuan surat paksa.

Penerbitan surat paksa disertai tagihan terhadap biaya surat paksa. Surat paksa berisi perintah supaya wajib pajak segera melunasi hutang pajak dan biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 jam setelah surat paksa diterima.

2.7 Dasar Hukum Penagihan Pajak

Dasar hukum penagihan pajak sejak diterbitkannya surat teguran hingga dilaksanakannya lelang adalah sebagai berikut :

a. Undang-undang

- 1) Pasal 8 Undang-undang No. 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa.
- 2) Pasal 9 keputusan Menteri keuangan Republik Indonesia No. 561/KMK.04/2000 tanggal 26 Desember 2000 tentang tata cara pelaksanaan penagihan seketika sekaligus dan pelaksanaan surat paksa.

b. Keputusan Menteri keuangan

- 1) Keputusan Menteri keuangan Republik Indonesia No.561/KMK.04/2000 tanggal 26 Desember 2000 tentang syarat-syarat, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Jurusita pajak.
- 2) Keputusan Menteri keuangan Republik Indonesia No.563/KMK.04/2000 tanggal 26 Desember 2000 tentang pemblokiran dan penyitaan harta kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang tersimpan pada Bank dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa.
- 3) Keputusan Menteri keuangan Republik Indonesia No.564/KMK.04/2000 tanggal 26 Desember 2000 tentang tata cara pelaksanaan surat paksa dan penyitaan diluar wilayah kerja pejabat yang menerbitkan surat paksa.
- 4) Keputusan Menteri keuangan Republik Indonesia No.85/KMK.04/2002 tanggal 3 Agustus 2002 tentang tata cara

penyitaan kekayaan penanggung pajak berupa piutang dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa.

c. Keputusan Direktur Jendral Pajak

- 1) Keputusan Direktur Jendral Pajak No. KEP-325/PJ/2002 tanggal 30 April 2002 tentang tata cara pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- 2) Keputusan Direktur Jendral Pajak No. KEP-625/PJ/2001 tanggal 24 September 2001 tentang tata cara penghapusan piutang pajak dan penetapan besarnya penghapusan piutang pajak.
- 3) Keputusan Direktur Jendral Pajak No. KEP-456/PJ/2002 tanggal 16 Oktober 2002 tentang tata cara penyitaan kekayaan penanggung pajak berupa piutang dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa.

d. Peraturan Pemerintah

- 1) Peraturan Pemerintah No. 135 tahun 2000 tanggal 20 Desember tentang tata cara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa.
- 2) Peraturan Pemerintah No.136 tahun 2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang tata cara penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang dalam rangka menagih penagihan pajak dengan surat paksa.

2.8 Pejabat dan Jurusita

a. Definisi pejabat

adalah yang berwenang mengangkat dan memberhentikan jurusita pajak, menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah penyitaan, surat pencabutan sita, pengumuman lelang, pembatalan lelang, surat perintah penyanderaan dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan wajib pajak/penanggung pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang pajak menurut peraturan-peraturan-undangan yang berlaku.

b. Definisi jurusita

jurusita pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

2.9 Tindakan Penagihan Pajak

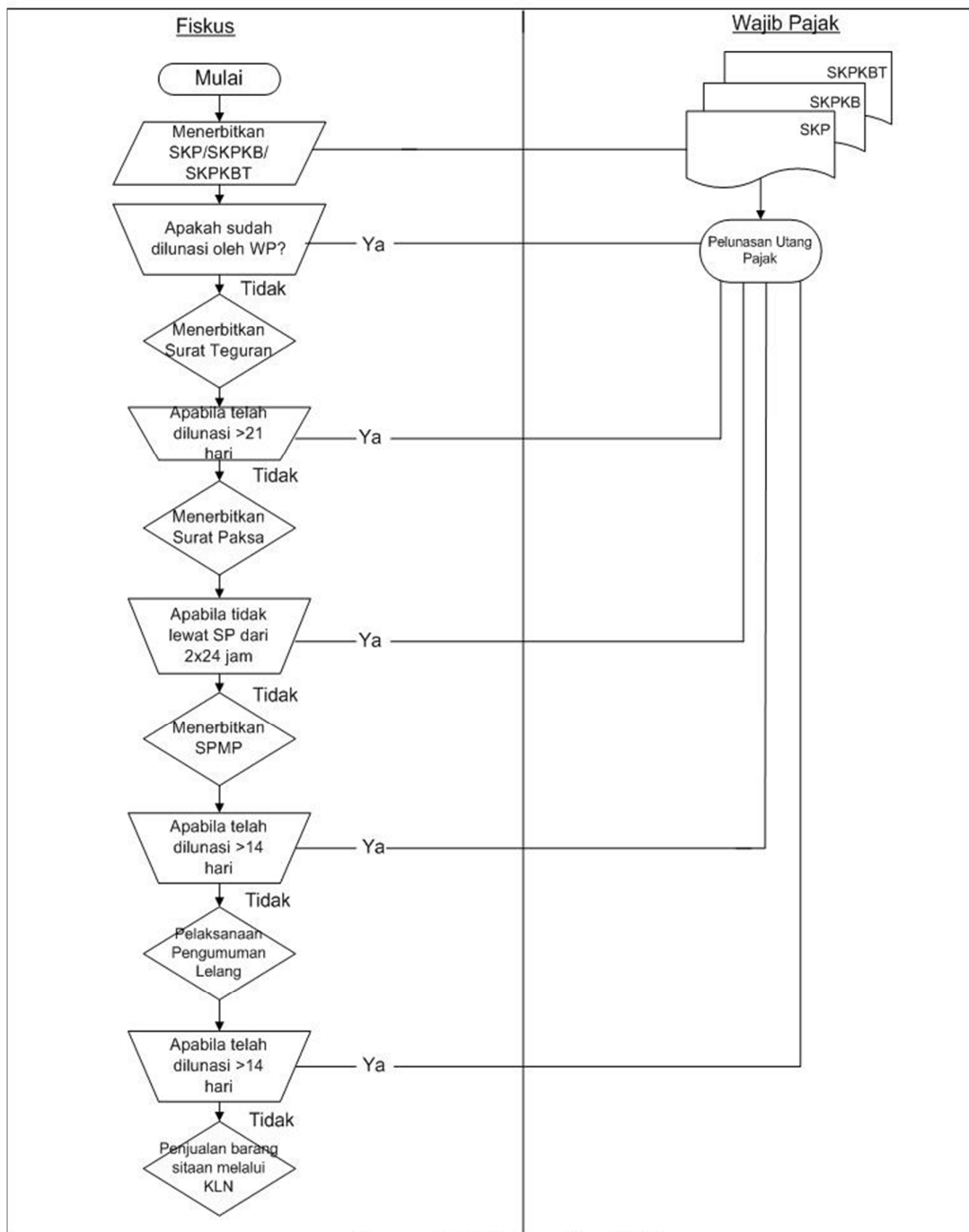
Tindakan penagihan pajak merupakan rangkaian proses penagihan yang telah diatur dalam undang-undang dengan proses sebagai berikut (Direktorat pemeriksaan dan penagihan pajak, Direktorat Jendral pajak, "Pedoman penagihan pajak edisi 2008",halaman 30) :

No	JENIS TINDAKAN	ALASAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Penerbitan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis (pasal 8 sampai dengan pasal 11 peraturan Menteri keuangan No.24/PMK.03/2008)	Penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan jatuh tempo	Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo.
2	Penerbitan surat paksa (pasal 7 UU No.19/2000 dan pasal 15 sampai pasal 23 Peraturan Menteri keuangan No.24/PMK.03/2008)	Penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis	Setelah lewat 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis
3	Penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan (pasal 12 UU No.19/2000)	Penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya dan kepadanya telah diberitahukan surat pakasa	Setelah lewat 2 x 24 jam surat paksa diberitahukan kepada penanggung pajak
4	Pengumuman lelang (pasal 26 peraturan Menteri keuangan No.24/PMK.03/2008)	Setelah pelaksanaan penyitaan ternyata penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya	Setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan

5	Penjualan / pelelangan barang sitaan (UU No.19/2000 pasal 26) Pasal 28 peraturan Menteri keuangan No.24/PMK.03/2008)	Setelah pengumuman lelang ternyata penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya.	Setelah lewat waktu 14 hari sejak pengumuman lelang.
---	--	--	--

Gambar 2.1

Prosedur Tindakan Penagihan Pajak pada KPP Pratama Ciawi



Sumber : KPP Pratama Ciawi 2013

Keterangan :

Prosedur Penagihan Pajak dimulai dari dikeluarkannya surat ketetapan pajak (SKP) oleh kantor pelayanan pajak (KPP). SKP tersebut dikeluarkan berdasarkan surat pemberitahuan yang disampaikan dan disusun oleh wajib pajak sendiri yang dikenal dengan istilah self assesment. Surat pemberitahuan tersebut diperiksa oleh kantor pelayanan pajak (KPP), dari hasil pemeriksaan tersebut dikeluarkan terdiri dari berbagai jenis yaitu:

1. Surat ketetapan pajak nihil (SKPN) bagi wajib pajak yang utang pajaknya nihil.
2. Surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB) bagi wajib pajak yang pembayaran pajaknya lebih besar dan utang pajaknya. Kelebihan tersebut akan dikembalikan.
3. Surat tagihan pajak (STP) yaitu surat tagihan kepada wajib pajak yang masih mempunyai utang pajak.
4. Surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB) yaitu surat ketetapan pajak yang kurang dibayar oleh wajib pajak.
5. Surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT) yaitu surat ketetapan pajak

Berdasarkan kelima jenis SKP tersebut hanya STP, SKPKB, SKPKBT yang dilakukan penagihan secara aktif kepada wajib pajak. Setelah lewat jangka waktu temponya dalam STP / SKPKB / SKPKBT, maka proses penagihan aktif dimulai yang dengan cara sebagai berikut :

1. Tindakan pelaksanaan penagihan aktif diawali dengan penerbitan surat teguran atau surat lain yang sejenis oleh pejabat yang berwenang melakukan penagihan pajak (selanjutnya disebut sebagai pejabat) atau

kuasa yang ditunjuk oleh pejabat tersebut setelah tujuh hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

2. Surat teguran tidak diterbitkan terhadap penanggung pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajaknya;
3. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran, pejabat segera menerbitkan surat paksa.
4. Apabila jumlah utang yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 2 kali 24 jam sejak surat paksa diberitahukan kepadanya maka pejabat segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP),
5. Apabila utang pajak dan biaya penagihan yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, pejabat yang berwenang segera melaksanakan pengumuman lelang,
6. Apabila utang pajak dan biaya penagihan yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pengumuman lelang, maka pejabat yang berwenang segera melakukan penjualan barang sitaan milik penanggung pajak melalui kantor lelang negara,
7. Apabila utang pajak dan biaya penagihan yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 hari sejak dilakukan penyitaan atas barang yang dikecualikan dari penjualan secara lelang, maka pejabat yang berwenang segera melakukan penjualan, penggunaan, dan atau pemindahbukuan barang sitaan milik penanggung pajak;

8. Dalam keadaan tertentu terhadap wajib pajak atau penanggung pajak dapat dilakukan penagihan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran pajak, dan
9. Dalam keadaan tertentu terhadap wajib pajak atau penanggung pajak dapat dilakukan tindakan pencegahan dan atau penyanderaan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan izin dari Menteri keuangan atau gubernur.

Berdasarkan pelaksanaan tindakan penagihan pajak yang dilakukan oleh fiskus, apabila terdapat wajib pajak/ penanggung pajak yang merasa tidak puas atau dirugikan atas pelaksanaan tindakan penagihan pajak tersebut, maka wajib pajak/ penanggung pajak memiliki hak untuk mengajukan gugatan terhadap fiskus.

Pelaksanaan gugatan terdapat dalam pasal 37 undang-undang nomor 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa. Gugatan yang dapat diajukan oleh wajib pajak/ penanggung pajak adalah terhadap pelaksanaan surat paksa , surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP), atau pengumuman lelang.

Ketentuan tersebut bertujuan untuk memberikan hak kepada wajib pajak atau penanggung pajak untuk mengajukan gugatan kepada Badan Peradilan Pajak apabila wajib pajak atau penanggung pajak tidak setuju dengan pelaksanaan penagihan pajak yang meliputi pelaksanaan Surat Paksa, Surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang. Sesuai dengan undang-undang penagihan pajak dengan surat paksa (PPSP), gugatan wajib pajak atau penanggung pajak hanya dapat diajukan kepada Badan Peradilan Pajak, yang mana berkedudukan di Jakarta. Apabila, gugatan penanggung pajak dikabulkan, penanggung

pajak dapat memohon pemulihan nama baik dan ganti rugi yang ditujukan kepada Pejabat Direktorat Jenderal Pajak.

Permohonan ganti rugi diajukan oleh penanggung pajak yang gugatannya dikabulkan pejabat yang berwenang di tempat pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP), atau pengumuman lelang dilakukan. Pemulihan nama baik dan ganti rugi yang diberikan hanya dalam bentuk uang. Dan besarnya ganti rugi yang diberikan paling banyak sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Perubahan besarnya ganti rugi ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan atau keputusan Kepala Daerah. Menurut pasal 37 ayat 2 undang-undang nomor 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa, bahwa: "Gugatan wajib atau penanggung pajak diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang dilaksanakan." Jangka waktu 14 hari untuk mengajukan gugatan terhadap surat paksa dihitung sejak pemberitahuan surat paksa kepada penanggung pajak, untuk surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP) dihitung sejak pembuatan berita acara pelaksanaan sita, dan untuk pengumuman lelang dihitung sejak diumumkan. Dengan demikian, lelang tidak boleh dilaksanakan sebelum lewat 14 hari sejak pengumuman lelang, mengingat dalam jangka waktu tersebut penanggung pajak memiliki hak untuk mengajukan gugatan. Jika dalam jangka waktu yang dimaksud penanggung pajak tidak mengajukan gugatan hak penanggung pajak untuk menggugat dinyatakan gugur.

Gugatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada pengadilan pajak. Jangka waktu untuk mengajukan gugatan terhadap pelaksanaan penagihan pajak adalah 14 hari sejak tanggal pelaksanaan

penagihan. Jangka waktu pengajuan gugatan tidak mengikat apabila jangka waktu yang dimaksud tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan penggugat.

Apabila batas waktu tidak dapat dipenuhi oleh penggugat karena keadaan di luar kekuasaannya (*force majeure*), jangka waktu tersebut dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang oleh majelis/ hakim tunggal pengadilan pajak. Perpanjangan jangka waktu pengajuan gugatan adalah 14 hari dihitung sejak berakhirnya keadaan di luar kekuasaan penggugat. Dan terhadap 1 (satu) pelaksanaan penagihan diajukan 1 (satu) surat gugatan.

Gugatan dapat diajukan oleh penggugat, ahli warisnya, seorang pengurus, atau kuasa hukumnya dengan disertai alasan yang jelas, mencantumkan tanggal diterimanya surat, pelaksanaan penagihan, atau keputusan yang digugat dan dilampiri salinan dokumen yang digugat. Namun, apabila selama proses gugatan penggugat meninggal dunia, gugatan dapat dilanjutkan oleh ahli warisnya, kuasa hukum dari ahli warisnya, atau pengampunya (dalam hal penggugat pailit).

Gugatan yang disampaikan tidak menunda atau menghalangi dilaksanakannya penagihan pajak atau kewajiban perpajakan. Selain tidak menunda atau menghalangi pelaksanaan penagihan pajak, gugatan tidak menunda atau mengurangi pelaksanaan kewajiban perpajakan penggugat. Namun, penggugat dapat mengajukan permohonan agar tindak lanjut pelaksanaan penagihan pajak ditunda selama pemeriksaan sengketa pajak sedang berjalan, sampai adanya putusan Pengadilan Pajak. Sesuai dengan pasal 39 ayat 2 undang-undang nomor 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa, penanggung pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada

pejabat yang berwenang terhadap surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat perintah penyanderaan, pengumuman lelang, dan surat penentuan harga limit yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.

Namun, apabila permohonan pembetulan ditolak, pelaksanaan penagihan pajak dilanjutkan sesuai dengan jangka waktu semula. Selain dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada pejabat yang berwenang, undang-undang perpajakan Indonesia memberikan hak kepada wajib pajak untuk mengajukan keberatan terhadap ketetapan pajak yang diterbitkan oleh fiskus apabila menurut wajib pajak terdapat penetapan pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Pengajuan keberatan merupakan hak wajib pajak yang mempunyai arti dapat digunakan dan dapat pula tidak digunakan. Artinya apabila secara material terjadi kekeliruan dalam penetapan pajak tetapi wajib pajak tidak mengajukan keberatan, wajib pajak dianggap menerima apa yang telah ditetapkan oleh fiskus. Dengan demikian, harus melunasi pajak terutang sesuai dengan surat keputusan tersebut. Karena pengajuan keberatan merupakan hak, wajib pajak harus mengajukan keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dan tata cara pengajuan keberatan harus sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang yang menjadi dasar hukum pemungutan setiap jenis pajak.

Sesuai dengan undang-undang penagihan pajak dengan surat paksa, adanya pengajuan keberatan wajib pajak tidak menunda pelaksanaan tindakan penagihan terhadap wajib pajak yang mengajukan keberatan tetapi tidak melunasi utang pajaknya pada saat jatuh tempo pembayaran. Dalam Pasal 10 ayat 12 undang-undang nomor 19 tahun 2000 menyatakan bahwa:

“Pengajuan keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan surat paksa.” Selanjutnya dalam Pasal 13 diatur bahwa pengajuan keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan. Hal yang sama juga berlaku apabila fiskus melelang barang milik wajib pajak atau penanggung pajak yang tidak juga melunasi pajak yang terutang. Sedangkan menurut pasal 27 Ayat 1 menyatakan bahwa:

“Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh wajib pajak belum memperoleh keputusan keberatan.” Hal ini dilakukan mengingat lelang merupakan tindak lanjut dari surat paksa yang kedudukannya sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

KPP Pratama Ciawi merupakan salah satu KPP Pratama di Kabupaten Bogor, terdapat tiga KPP Pratama di Kabupaten Bogor yaitu KPP Pratama Ciawi, KPP Pratama Cibinong, KPP Pratama Cileungsi.

KPP Pratama Ciawi dibentuk sebagai tindak lanjut reorganisasi Direktorat Jenderal pajak yang diikuti dengan terbitnya surat keputusan Direktur Jenderal pajak No : KEP-112/PJ/2007 tanggal 9 Agustus 2007 tentang penerapan organisasi, tata kerja dan saat dimulai operasinya KPP Pratama dan KP2KP dilingkungan Kanwil DJP Banten, Kanwil DJP Jawa Barat I, dan Kanwil DJP Jawa Barat II.

3.1.1 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan : KPP Pratama Ciawi

Alamat Kantor : Jl. Dadali No. 14 Kec. Sereal Bogor 16161.

Telepon : (0251) 8336195

3.1.2 Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi

KPP Pratama Ciawi resmi mulai beroperasi terhitung mulai tanggal 14 Agustus 2007. Diwilayah kerja KPP Pratama Ciawi ada beberapa sektor usaha yang cukup menonjol. Sektor-sektor tersebut adalah sektor perdagangan, rumah makan dan jasa akomodasi disusul sektor industry pengolahan dan sektor jasa kemasyarakatan/perorangan.

Penduduk diwilayah kerja KPP Pratama Ciawi sebanyak 2.330.213 jiwa dengan 525.744 kepala keluarga. Tugas KPP Pratama Ciawi adalah melaksanakan pelayanan, pengawasan administrasi, penagihan dan pemeriksaan dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya serta PBB dan BPHTB.

Tabel 3.1

Jumlah wajib pajak efektif

Tahun 2012

No.	Jenis Pajak	Jumlah WP Efektif
1	PPH Orang Pribadi	91.580
2	PPH Badan	7.409

Kabupaten Bogor merupakan salah satu wilayah yang berbatasan langsung dengan ibukota RI dan secara geografis mempunyai luas sekitar 2.301,95 km² terletak antara 6.19^o-6.47^o lintang selatan dan 106^o1'-107^o103' bujur timur. Kabupaten Bogor terdiri dari 40 kecamatan dan 427 desa/kelurahan. Dari 40 kecamatan tersebut, yang menjadi wilayah kerja KPP Pratama Ciawi sebanyak 24 kecamatan dengan 261 desa/ kelurahan. Dibanding KPP Pratama Cibinong dan KPP Pratama Cileungsi, KPP Pratama Ciawi mempunyai wilayah kerja yang paling luas karena lebih dari 50% kecamatan di Kabupaten Bogor masuk wilayah kerja KPP Pratama Ciawi.

3.1.3 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi

Visi KPP Pratama Ciawi

Menjadikan institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

Misi KPP Pratama Ciawi

Menghimpun penerimaan pajak Negara berdasarkan undang-undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja Negara melalui system administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

3.1.4 Nilai-nilai Dasar

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh DJP untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi adalah sebagai berikut :

1. Integritas

Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.

2. Profesionalisme

Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi.

3. Sinergi

Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan.

4. Pelayanan

Memberikan layanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat, dan aman.

5. Kesempurnaan

Senantiasa membeikan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

Kode etik pegawai Direktorat Jendral pajak adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang mengikat pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta dalam pergaulan hidup sehari-hari.

3.1.5 Kewajiban dan Larangan

Kewajiban Direktorat Jendral Pajak

1. Menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain
2. Bekerja secara Profesional, transparan dan akuntabel
3. Mengamankan data atau informasi yang dimiliki DJP
4. Memberikan pelayanan kepada wajib pajak, sesama pegawai, atau pihak lain dalam pelaksanaan tugas dengan sebaik-baiknya
5. Mentaati perintah kedinasan
6. Bersikap, berpenampilan dan bertutur kata sopan
7. Menaati ketentuan jam kerja dan tata tertib kantor
8. Menjadi panutan yang baik bagi masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakan.

Larangan Direktorat Jendral Pajak

1. Bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas
2. Menjadi anggota atau simpatisan aktif partai politik
3. Menyalahgunakan kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung
4. Menyalahgunakan fasilitas kantor
5. Menerima segala pemberian dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung, dari wajib pajak, sesama pegawai, atau pihak lain, yang menyebabkan pegawai yang menerima, patut diduga memiliki kewajiban yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaanya.
6. Menyalahgunakan data atau informasi perpajakan

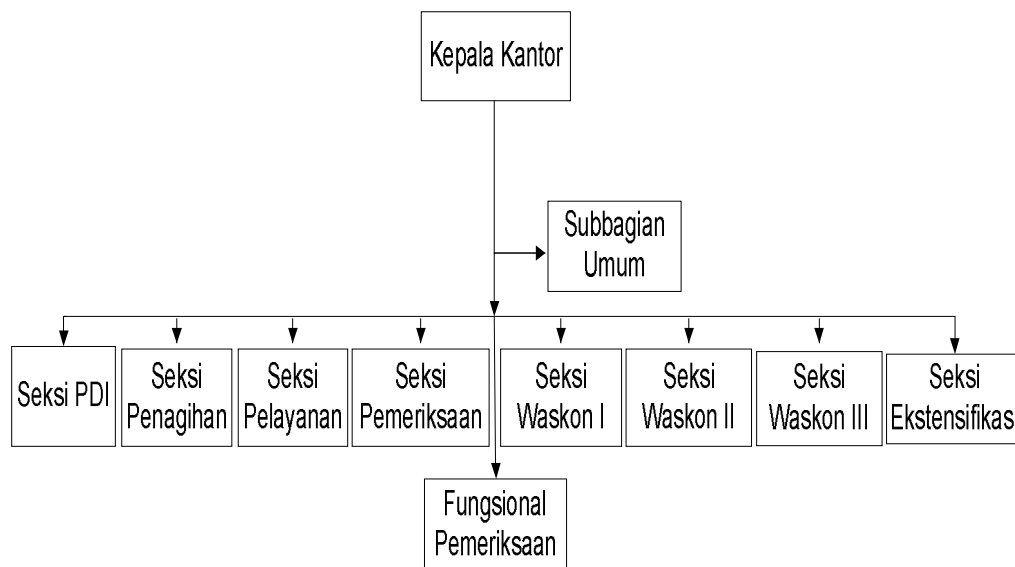
- Melakukan perbuatan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat merusak citra serta martabat DJP.

3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi perusahaan merupakan sebuah garis hierarki yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan dimana setiap individu (sumber daya manusia) yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsi masing-masing yang mempunyai visi dan misi yang sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki. Berikut merupakan struktur organisasi KPP Pratama Ciawi.

Gambar 3.2

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi



Sumber : KPP Pratama Ciawi, 2013

Guna mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan tahapan waktu dan pembagian tugas serta tanggungjawab dari masing-masing bagian yang ada di setiap perusahaan. Dengan terbentuknya struktur organisasi maka setiap kegiatan perusahaan akan terorganisir dengan baik, kinerja perusahaan meningkat dan akan berdampak baik pada perusahaan. Uraian tugas dalam struktur organisasi Kantor.

1. Kepala kantor KPP Pratama mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sub.bag Umum

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga dan bantuan hukum. Dalam melaksanakan tugas tersebut bagian umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan pemantauan penerapan kode etik
- b. Pelaksanaan urusan keuangan
- c. Pelaksanaan urusan bantuan hukum melakukan penyiapan bahan
- d. Pelaksanaan penyusunan rencana strategi dan laporan akuntabilitas
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
- f. Pelaksanaan urusan tata usaha dan penyusunan laporan.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing. Serta penyiapan laporan kerja.

4. Seksi Penagihan

Mempunyai tugas untuk melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

5. Seksi Pelayanan

Mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

6. Seksi Pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat pemerintah pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, & III

Masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan atau himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan pajak bumi dan bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

8. Seksi Ekstensifikasi

Mempunyai tugas melakukan pengamatan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.

9. Fungsional Pemeriksaan

Melakukan pemeriksaan pajak, yang meliputi pemeriksaan lapangan dan pemeriksaan kantor.

3.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset penting dalam sebuah perusahaan, karena melalui sumber daya ini yang akan melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat luas pada umumnya.

Proses pembaharuan yang dilakukan oleh pihak Direktorat Jendral Pajak mencakup keahlian fiskus dalam menghitung pajak wajib pajak serta pemahaman tentang pajak yang lebih baik dari pada yang dahulu serta melakukan seleksi pegawai yang ketat guna mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas, dan penempatan aparat perpajakan sesuai kapasitasnya pada struktur organisasi pada setiap kantor pelayanan pajak.

Struktur organisasi tersebut mendukung penugasan yang terspesialisasi, sehingga mendorong terwujudnya pegawai yang lebih profesional dalam menjalankan tugas masing-masing demi meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak.

Perbaikan sistem dan manajemen sumber daya manusia dilakukan secara menyeluruh dan didukung dengan sumber daya manusia yang berbasis kompetensi. Terhadap seluruh pegawai DJP untuk mengetahui kuantitas dan kualitas kompetensi pegawai. Seluruh jabatan juga dievaluasi dan dianalisis untuk ditentukan *job grade* dari masing-masing jabatan.

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit Kerja	Pria	Wanita	Total
Kanwil	81	43	124
KPP	1.005	446	1.451
KP2KP	5	2	7
Total	1.091	491	1.582

b. Berdasarkan Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Pria	Wanita	Total
S3	1	-	1
S2	115	-	115
S1/D4	343	211	554
D1	168	39	207
D2	3	3	6
D3	115	67	182
SMU	185	100	285
SLTP	7	-	7
SD	8	-	8
Total	1.091	491	1.582

c. Berdasarkan Usia

Usia	Laki- laki	Wanita	Total
20-30	387	95	482
31-40	307	198	505
41-53	300	176	476
54 ke atas	97	22	119
Total	1.091	491	1.582

Sumber: KPP Pratama Ciawi, 2013

3.4 Perbandingan Teori dan Praktek

3.4.1 Prosedur Tindakan Penagihan Pajak

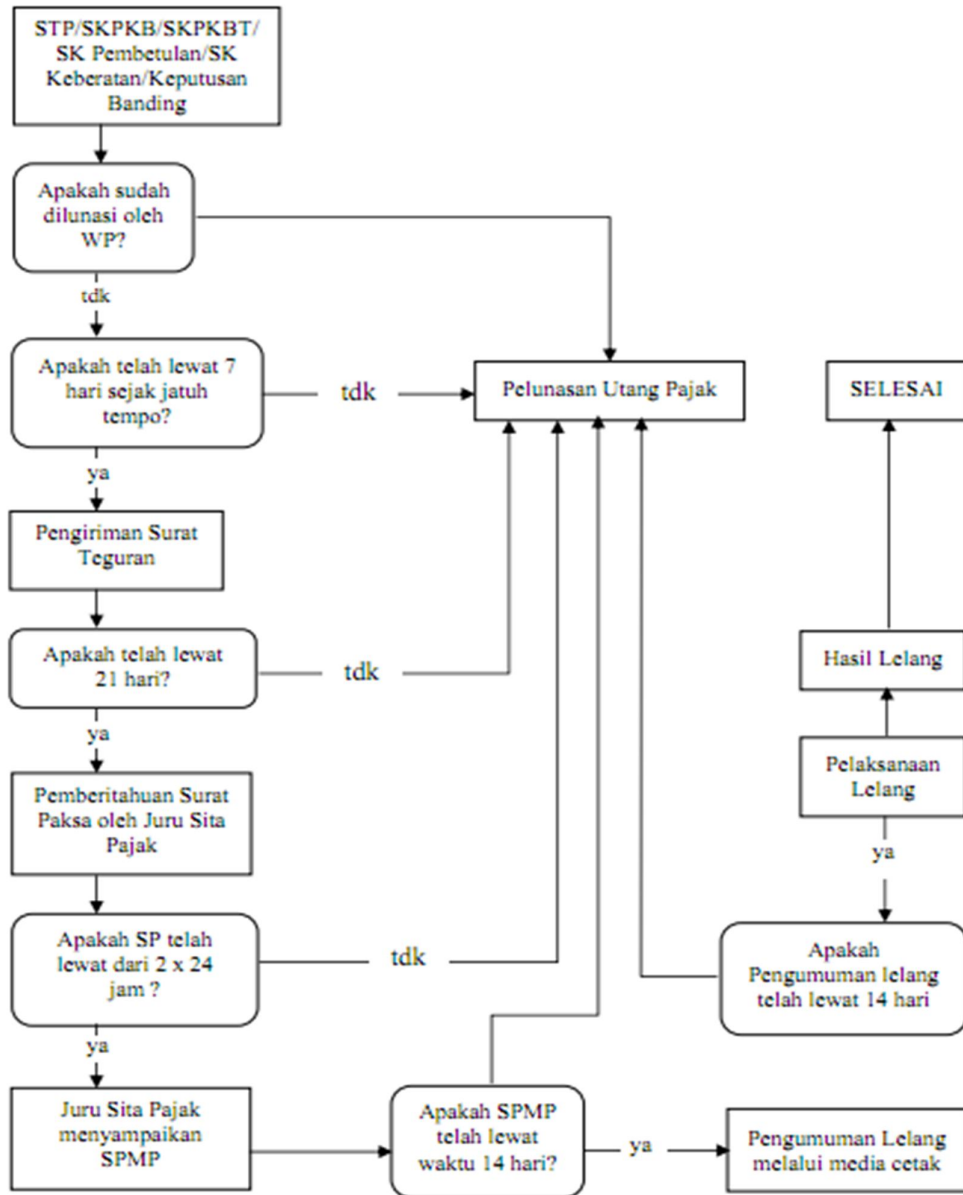
Penagihan pajak dimulai sejak diketahuinya ketidaksesuaian antara pemeriksa atau penyidik pajak dengan jumlah utang pajak yang terdapat pada surat setoran pajak atau jenis pelaporan pajak lainnya. Ketidaksesuaian ini dapat disebabkan oleh beberapa hal dalam penagihan pajak, bisa bersumber dari penagih pajak dan juga dari wajib pajak sendiri.

Penagihan pajak dilaksanakan dengan aturan dan prosedur yang berlaku sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku pada saat ini.

Tindakan pelaksanaan penagihan aktif diawali dengan penerbitan surat teguran. Apabila utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran, segera menerbitkan surat paksa. Setelah lewat 2 kali 24 jam sejak surat paksa diberitahukan kepada penanggung pajak maka akan menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP). 14 hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan lalu adanya pengumuman lelang. Dengan adanya prosedur tindakan penagihan pajak ini sesuai dengan ketentuan aturan yang ada berdasarkan undang-undang. fiskus menjadikan prosedur tindakan penagihan tersebut sebagai ketentuan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dalam menangani penanggung

pajak. Akan tetapi walaupun sudah ada prosedur tindakan penagihan pajak ini masih ada saja wajib pajak belum sadar akan kewajibannya sebagai wajib pajak tidak mematuhi aturan yang ada.

Berikut prosedur penagihan pajak :



Sumber : KPP Pratama Ciawi, 2013

3.4.2 Pengecekan Tanggal Jatuh Tempo STP/SKPKB/SKPKBT

Surat ketetapan pajak/ surat ketetapan pajak kurang bayar/ surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan diterbitkan oleh seksi tata usaha perpajakan. Dari setiap surat-surat ini diserahkan ke seksi penagihan sebagai dasar dalam pelaksanaan penagihan pajak apabila wajib pajak belum melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo SKP/SKPKB/SKPKBT.

Surat-surat ini diterbitkan apabila :

- a. Pajak penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar.
- b. Setelah diteliti, ternyata pada surat pemberitahuan terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis atau salah hitung.
- c. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda atau bunga kepada wajib pajak.
- d. Pengusaha yang dikenakan pajak tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.

Berikut ini adalah tabel penerbitan SKP/SKPKB/SKPKBT pada seksi tata usaha perpajakan KPP Pratama Ciawi.

Tabel 3.4
Penerbitan SKP/SKPKB/SKPKBT
Tahun 2011

TRIWULAN	WAJIB PAJAK	SKP/SKPKB/SKPKBT (Lembar)
Triwulan I	PPH ORANG	30
Triwulan II	PRIBADI	25
Triwulan III		36
Triwulan IV		66
Jumlah		157

Tabel 3.5
Penerbitan SKP/SKPKB/SKPKBT
Tahun 2012

TRIWULAN	WAJIB PAJAK	SKP/SKPKB/SKPKBT (Lembar)
Triwulan I	PPH ORANG	21
Triwulan II	PRIBADI	71
Triwulan III		68
Triwulan IV		51
Jumlah		211

Sumber : KPP Pratama Ciawi, 2013

Berdasarkan tabel diatas penerbitan SKP/SKPKB/SKPKBT pada tahun 2011 lebih besar dibandingkan penerbitan pada tahun 2012, hal ini membuktikan bahwa jumlah wajib pajak yang tidak memenuhi kewajibannya bertambah.

Dari terbitnya surat SKP/SKPKB/SKPKBT tidak seluruh wajib pajak menepati pembayaran tunggakan pajaknya dari tanggal yang telat ditetapkan yaitu 1 bulan setelah penerbitan SKP/SKPKB/SKPKBT. Dengan hal ini penagihan pajak melakukan tindakan menerbitkan surat teguran untuk member peringatan atau teguran kepada wajib pajak untuk segera melunasi tunggakan pajaknya.

3.4.3 Penerbitan dan Penyampaian Surat Teguran

Surat teguran adalah sursat yang diterbitkan oleh kepala kantor pelayanan pajak untuk memberikan peringatan kepada wajib pajak untuk segera melunasi utang pajaknya. Oleh karena itu penerbitan ulang surat teguran dapat saja dilakukan terutama apabila surat teguran yang pernah diterbitkan tidak dapat diketemukan lagi dalam administrasi penagihan. Penerbitan ulang surat teguran tersebut dilakukan dengan cara meminta konfirmasi kepada wajib pajak yang bersangkutan terlebih dahulu, untuk meyakinkan bahwa wajib pajak pernah menerima surat teguran.

Administrasi penagihan penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan merupakan prosedur operasi tata cara penerbitan dan pemberitahuan surat teguran penagihan. Surat teguran penagihan diterbitkan apabila terdapat tunggakan pajak yang belum dibayar setelah melewati jatuh tempo pembayaran. Penyelesaian pekerjaan penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan paling lama 2 (dua) hari kerja.

Pihak yang terkait dalam penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan adalah :

- a. Kepala kantor pelayanan pajak
- b. Kepala seksi penagihan
- c. Jurusita pajak
- d. Wajib pajak/ Penanggung pajak

Formulir yang digunakan dalam penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan adalah :

- a. Bukti pelunasan
- b. Bukti pengurangan (keputusan pembetulan/ keputusan keberatan/ putusan banding/ keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/ keputusan pengurangan sanksi administrasi.
- c. Surat ketetapan pajak (kohir)

Dokumen yang dihasilkan dalam penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan adalah surat teguran.

Prosedur kerja dalam penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Berdasarkan data keterlambatan pembayaran tunggakan pajak yang diperoleh dari pengawasan data rincian, jurusita pajak mencetak konsep surat teguran penagihan melalui SIDJP(Sistem Informasi DJP) dan meneruskannya kepada kepala seksi penagihan. Surat teguran penagihan dicetak minimal sebanyak rangkap 2(dua) yaitu :
 1. Lembar ke-1 untuk wajib pajak
 2. Lembar ke-2 untuk arsip kantor pelayanan pajak

- b. Kepala seksi penagihan meneliti dan memaraf konsep surat teguran penagihan dan menyampaikannya kepada kepala kantor pelayanan pajak.
- c. Kepala kantor pelayanan pajak menyetujui dan menandatangani surat teguran penagihan.
- d. Jurusita pajak menatausahakan (mencatat surat teguran pada kartu pengawasan tunggakan pajak dan mengarsipkan surat teguran) dan umum (SOP tata cara penyampaian dokumen di KPP)
- e. Proses selesai.

3.4.4 Penerbitan dan Pemberitahuan Surat Paksa

Surat paksa merupakan surat peringatan terakhir kepada wajib pajak untuk melunasi hutang pajaknya, surat paksa dibuat jika suatu tunggakan telah ditegur dan tidak diperoleh respon yang diharapkan sampai saat jatuh tempo.

Administrasi penagihan penerbitan dan pemberitahuan surat paksa menguraikan prosedur operasi tata cara penerbitan dan pemberitahuan surat paksa. Surat paksa diterbitkan apabila sampai dengan 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran penagihan, penanggung pajak belum melunasi utang pajaknya. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan penerbitan dan pemberitahuan surat paksa paling lama 7(tujuh) hari kerja.

Pihak yang terkait dalam penerbitan dan pemberitahuan surat paksa adalah :

- a. Kepala kantor pelayanan pajak
- b. Kepala seksi penagihan
- c. Jurusita pajak
- d. Wajib pajak/ Penanggung pajak

Formulir yang digunakan dalam penerbitan dan pemberitahuan surat paksa adalah :

- a. Surat teguran penagihan
- b. Kartu pengawasan
- c. Bukti pelunasan (SSP/STTS/SSB/Bukti PBK)
- d. Surat ketetapan pajak (SKPKB/SKPKBT/ Keputusan keberatan/ putusan banding) dan STP
- e. Risalah putusan banding

Dokumen yang dihasilkan dalam penerbitan dan pemberitahuan surat paksa adalah :

- a. Surat paksa
- b. Berita acara pemberitahuan surat paksa
- c. Laporan pelaksanaan surat paksa

Prosedur kerja dalam penerbitan dan pemberitahuan surat paksa dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Berdasarkan data surat teguran yang telah lewat waktu dari sistem, jurusita pajak meneliti dan mencetak konsep surat paksa dan berita acara pemberitahuan surat paksa serta menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan.
- b. Kepala seksi penagihan meneliti dan memaraf konsep surat paksa dan berita acara pemberitahuan surat paksa serta menyampaikannya kepada kepala kantor pelayanan pajak.
- c. Kepala kantor pelayanan pajak menyetujui dan menandatangani surat paksa kemudian menyampaikannya kepada jurusita pajak.
- d. Jurusita pajak menerima surat paksa dan memberitahukan surat paksa dan berita acara pemberitahuan surat paksa kepada wajib pajak/ penanggung pajak.
- e. Jurusita pajak membuat sekaligus menandatangani laporan pelaksanaan surat paksa(LPSP) dan menyampaikan kepada kepala seksi penagihan.
- f. Kepala seksi penagihan meneliti dan menandatangani laporan pelaksanaan surat paksa(LPSP) kemudian menyerahkannya kembali kepada jurusita pajak untuk ditatausahakan.

- g. Jurusita menatausahakan LPSP dengan cara mencatat pada kartu pengawasan serta mengarsipkan LPSP.
- h. Proses selesai.

Pelaksanaan penagihan dengan surat paksa ialah :

- a. Juru sita mendatangi tempat tinggal/tempat kedudukan wajib pajak dengan memperlihatkan tanda pengenalan diri. Juru sita mengemukakan maksud kedatangannya yaitu memberitahukan surat paksa dan menyerahkan salinan surat paksa tersebut.
- b. Jika jurusita bertemu langsung dengan wajib pajak maka diminta agar wajib pajak memperlihatkan surat-surat keterangan untuk diteliti :
 - 1. Apakah tunggakan pajak menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/ SK Keberatan/ Putusan banding cocok dengan jumlah tunggakan yang tercantum pada surat paksa.
 - 2. Apakah ada surat keputusan pembetulan dan keberatan/penghapusan.
 - 3. Apakah ada kelebihan pembayaran dari tahun/jenis pajak yang belum diperhitungkan.
 - 4. Apakah terhadap utang dalam surat paksa diajukan keberatan.
- c. Apabila jurusita pajak tidak menjumpai wajib pajak/ penanggung pajak maka salinan surat paksa tersebut diserahkan kepada
 - 1. Keluarga penanggung pajak atau orang bertempat tinggal bersama wajib pajak/penanggung pajak yang akilbaliq (dewasa dan sehat mental)
 - 2. Anggota pengurus komisaris atau pesero dari badan usaha yang bersangkutan

3. Pejabat pemerintah setempat (bupati/walikota/camat/lurah) dalam hal para pihak diatas juga tidak dijumpai. Pejabat ini harus member tanda tangan pada surat paksa dan salinannya, sebagai tanda diketahuinya dan menyampaikan salinannya kepada wajib pajak yang bersangkutan.
 4. Juru sita yang telah melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa harus membuat laporan pelaksanaan surat paksa.
- d. Apabila wajib pajak tidak diketemukan di kantor atau tempat usaha/ tempat tinggal. Apabila hal ini terjadi maka jurusita menyerahkan salinan SP kepada:
1. Seseorang yang ada dikantornya (salah seorang pegawai)
 2. Seseorang yang ada di tempat tinggalnya (misalnya istri, anak atau pembantu rumahnya)

Tamu yang kebetulan ada ditempat-tempat tersebut adalah bukan wakil penanggung jawab pajak yang dapat menerima salinan SP anak adalah anak yang sudah beumur 14 tahun keatas.

- e. Kalau tunggakan berbeda. Apabila dalam melaksanakan penyampaian SP jurusita menemukan persoalan seperti tersebut diatas, yaitu tunggakan menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SK yang ada pada penanggung pajak, maka jurusita tidak boleh merubah apa yang tertulis pada SP ataupun mencoret dan menambahkan pembetulannya.
- f. Kalau wajib pajak menolak surat paksa dengan alasan kesalahan pada SP itu sendiri.
- g. Surat paksa tidak dapat disampaikan. Apabila karena satu dan lain hal SP tidak disampaikan kepada wajib pajak yang

bersangkutan jurusita harus membuat laporan tertulis mengenai sebab-sebab tidak dapat disampaikannya SP dan usaha apa yang telah dilakukannya.

- h. Apabila wajib pajak bertempat tinggal diwilayah KPP lain. Apabila hal ini terjadi didalam satu kota maka jurusita KPP yang mengeluarkan SP dapat melaksanakan penyampaian salinan SP tersebut kepada wajib pajak yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melaporkan kepada KPP diwilayah dimana KPP wajib pajak tersebut tinggal.

3.4.5 Penyampaian Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

Dalam jangka waktu 2x24 jam setelah diterbitkan surat pakasa, wajib pajak belum melakukan pelunasan utang pajak dan sanksi-sanksinya maka pejabat pajak menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan. Penyitaan dilaksanakan oleh jurusita pajak dengan menyegel barang-barang atau harta kekayaan penanggung pajak disaksikan oleh sekurang-kurangnya dua orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh jurusita pajak, dan dapat dipercaya. Setiap melaksanakan penyitaan, jurusita pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh jurusita pajak, penanggung pajak dan saksi-saksi. Walaupun penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi dari pemerintah daerah setempat hadir.

Berita acara pelaksanaan sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun penanggung pajak menolak menandatangani berita acara pelaksanaan sita. Jangka waktu penyelesaian dalam menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan paling lama 2 (dua) hari kerja. Pihak yang terkait dalam

penerbitan dan pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP) adalah :

- a. Kepala kantor pelayanan pajak
- b. Kepala seksi penagihan
- c. Jurusita pajak
- d. Wajib pajak/ Penanggung pajak

Formulir yang digunakan dalam penerbitan dan pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP) adalah :

- a. Bukti pelunasan (surat setoran pajak/ setoran BPHTB/ surat tanda terima setoran/ bukti PBK).
- b. Surat teguran
- c. Surat paksa
- d. Laporan pelaksanaan surat paksa
- e. Surat ketetapan pajak (SKPKB/ SKPKBT/keputusan keberatan/ putusan banding dan STP)

Dokumen yang dihasilkan dalam penerbitan dan pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP) adalah surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP).

Prosedur kerja dalam penerbitan dan pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Jurusita pajak meneliti data tunggakan pajak beserta pelunasannya (SSP/STTS/SSB/bukti PBK) atau pengurangan (keputusan pembetulan/keputusan keberatan/ putusan banding/ keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/ keputusan

pengurangan penghapusan sanksi administrasi), membuat konsep SPMP dan menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan.

- b. Kepala seksi penagihan meneliti dan memaraf konsep SPMP, serta menyampaikan kepada kepala kantor pelayanan pajak.
- c. Kepala kantor pelayanan pajak menyetujui dan menandatangani SPMP dan meneruskan kepada kepala seksi penagihan.
- d. Jurusita pajak menerima SPMP yang telah disetujui
- e. Proses selesai.

Laporan adanya kegiatan SPMP pada KPP Pratama Ciawi dapat dilihat pada tabel 3.7 sebagai berikut :

Tabel 3.7

Laporan Kegiatan Penagihan

Triwulan I (Satu) Tahun 2012

No	Subyek Pajak	Jumlah Surat Teguran	Tindakan Penagihan Aktif yang Dilaksanakan					
			Surat Paksa	SPMP	Pelaksanaan Lelang	Pemblokiran Rekening	Pencegahan Keluar Negeri	Penyanderaan
			Lembar	Lembar	Jumlah Lelang	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	Badan	322	172	3	-	-	-	-
2	Orang Pribadi	26	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	348	172	3	-	-	-	-

Sumber : KPP Pratama Ciawi, 2013

3.4.6 Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak

Tingkat kepatuhan wajib pajak dengan menggabungkan data diatas, yaitu surat ketetapan pajak, surat teguran, surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan. Dapat dianalisis bahwa tingkat kepatuhan wajib pajak dapat diketahui melalui perbandingan setiap jumlah surat yang dikeluarkan, baik melalui surat ketetapan, surat teguran maupun surat paksa.

Tingkat Kepatuhan wajib pajak dapat dilihat pada tabel 3.8 sebagai berikut :

Tabel 3.8

Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak
Pada Tahun 2011 dan 2012

Tahun	SKP	Surat Teguran (Lembar)	% WP Tidak Patuh	% WP Patuh	Surat Paksa (Lembar)	% WP Tidak Patuh	% WP Patuh	SPMP	Lelang	% WP Tidak Patuh	% WP Patuh
2011	1257	421	33,5%	66,5%	210	49,9%	50,1%	-	-	0%	100%
2012	1330	348	26%	74%	172	49,4%	50,6%	3	-	0%	100%
Jumlah	2587	769	29,7%	70,3%	382	49,7%	50,3%	3	-	0%	100%

Sumber : KPP Pratama Ciawi, 2013

Total pengeluaran surat ketetapan pajak (SKP) dalam 2 tahun terakhir (2011-2012) di KPP Pratama Ciawi adalah 2587 surat, sedangkan jumlah surat teguran yang dikeluarkan dalam waktu yang sama adalah 769 lembar. Dengan presentase wajib pajak yang tidak patuh ialah 29,7% dan presentase wajib pajak yang patuh terhadap surat ketetapan pajak ialah 70,3% kewajibannya. Hal ini tidak baik, atau sebuah pencapaian yang rendah karena tingkat pencapaian penerimaan utang pajak rendah melalui surat ketetapan pajak. Hal dikarenakan

oleh wajib pajak yang merasa belum dikenai sanksi karena masih berupa ketetapan pajak. Pada hal ketika surat ketetapan pajak keluar, sudah merupakan bagian dari penagihan terhadap utang pajak.

Jumlah surat paksa (SP) yang dikeluarkan dalam dua tahun terakhir adalah 382 lembar. Dengan presentase perbandingan dengan surat teguran adalah 49,7%. Pencapaian ini tidak baik, karena wajib pajak tidak respon terhadap surat teguran yang telah dikeluarkan oleh KPP Pratama Ciawi. Sehingga pencapaian yang di dapat sangat rendah. Karena masih terdapat banyak wajib pajak yang tidak memenuhi kewajibannya setelah dikeluarkan surat paksa pada tahun 2012 maka KPP Pratama Ciawi mengeluarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebanyak 3 lembar. Dari hasil ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar respon wajib pajak pada KPP Pratama Ciawi terhadap surat tidak baik.

3.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Penerbitan Penyampaian Surat Teguran dan Surat Paksa

3.5.1 Kendala Dalam Menerbitkan dan Menyampaikan Surat Teguran

1. Pengawasan terhadap piutang pajak dilakukan secara manual.

Pengawasan yang dilakukan secara manual perlu adanya peningkatan dalam melakukan pengawasan piutang pajak ada pengendalian internal yang memadai terhadap data piutang pajak untuk mencegah terjadinya kecurangan atau hal lainnya.

dalam pengawasan terhadap piutang pajak tersebut dilakukan dengan sistem komputer agar mempermudah dalam pekerjaannya serta data setiap wajib pajak aman tersimpan.

2. Data pelunasan/ pembayaran yang telah di input dalam beberapa kasus tidak langsung mengubah data tunggakan pajak, sehingga nominal

tunggakan tidak selalu up to date.

Sebelum dikirim ke wajib pajak/ penanggung pajak, surat teguran diperiksa kembali dicocokkan dengan data terbaru disistem informasi DJP jadi data yang masuk akan selalu up to date.

3. Penyampaian dilakukan melalui jasa pengiriman surat sehingga tidak dapat diketahui secara pasti apakah surat teguran sudah diterima oleh wajib pajak/ penanggung pajak atau belum.

Untuk itu perlu dilakukan pemeliharaan laporan pengiriman surat dari jasa pengiriman surat sebagai bukti penyampaian surat teguran.

3.5.2 Kendala Dalam Menerbitkan dan Menyampaikan Surat Paksa

Dalam melaksanakan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa banyak menghadapi banyak hambatan. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh jurusita pajak dalam penyampaian surat paksa sebagai berikut :

1. Pada saat jurusita mengirimkan surat paksa, ternyata alamat yang dituju orang yang bersangkutan tidak ada ditempat.

Hal ini bisa saja terjadi untuk itu perlu mengadakan kerja sama dengan pihak seksi pelayanan untuk mengetahui data-data wajib pajak/ penanggung pajak yang akan kita sampaikan surat paksa.

2. Pada saat jurusita pajak akan melakukan penyitaan, ternyata wajib pajak/ penanggung pajak tidak memperbolehkan jurusita pajak untuk memasuki rumahnya atau tempat usahanya.

Membicarakan hal penyitaan oleh wajib pajak dengan baik agar wajib pajak mengizinkan untuk memasuki rumah/ tempat usahanya.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh penulis maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur tindakan penagihan pajak di KPP Patama Ciawi sudah sesuai dengan SOP, karena dilakukan dengan tahap-tahap yang sudah ditentukan oleh pemerintah dalam undang-undang yang berlaku. Sehingga sangat membantu wajib pajak untuk melunasi utang pajaknya, dan juga undang-undang sangat menolong pejabat untuk berperan aktif dalam melakukan monitoring terhadap pembayaran pajak. Prosedur penagihan pajak dilakukan mulai dari pengecekan STP/SKPKB/SKPKBT, lalu menerbitkan surat teguran, surat paksa, tetapi masih terdapat wajib pajak yang tidak memenuhi ketetapan pajaknya setelah jatuh tempo dari terbitnya surat paksa, sehingga KPP mengeluarkan surat pemberitahuan melaksanakan penyitaan, bila masih terhadap WP yang tidak memenuhi kewajibannya setelah jatuh tempo SPMP, maka KPP melakukan lelang.
2. Kendala yang dihadapi masih terdapat wajib pajak yang belum sadar untuk melakukan kewajibannya sebagai wajib pajak. Terbukti dengan tingkat ketidak patuhan wajib pajak terhadap pembayaran utang pajak pada tahun 2011 dan 2012 adanya penurunan tingkat ketidak patuhan. Setelah terbitnya surat ketetapan pajak pada tahun 2011 tingkat ketidak patuhan WP sebesar 33,5% dan pada tahun 2012 sebesar 26%. Setelah terbitnya surat paksa tingkat ketidak patuhan wajib pajak pada tahun 2011 sebesar 49,9% dan pada tahun 2012 sebesar 49,7% pada tahun

2011 masih terdapat 3 wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban pajaknya setelah diterbitkannya surat paksa, sehingga KPP Pratama Ciawi melakukan penyitaan.

4.2 Saran

Dari pemaparan yang telah dijelaskan saran yang dapat diberikan oleh penulis antara lain :

1. Detjen Pajak dapat mengeksekusi secara cepat bagi wajib pajak yang berusaha menghindar dari kewajiban secara adil. Tidak hanya jumlah jurusita yang perlu diperbanyak untuk mempelancar tindakan penagihan pajak di wilayah KPP Pratama Ciawi akan tetapi pengendalian internal juga harus diperhatikan. Perlunya penyuluhan yang lebih banyak kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran masyarakat untuk membayar pajak dan tidak bekerjasama dengan jurusita.
2. Meningkatkan kualitas kerjanya antara jurusita pajak dengan seksi pengawasan dan konsultasi saling bekerjasama sehingga jurusita mendapatkan data terkait kegiatan penagihan di antaranya data penanggung pajak, data objek sita serta lokasi objek sita yang (up to date) dalam menyampaikan surat teguran dan paksa dapat berjalan dengan baik. Adanya penyuluhan menggunakan sistem online yang bisa diakses sehingga mempermudah.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan 2009. Peraturan dan Kebijakan di Bidang Penagihan.
- Erly Suandy.(2002). Perpajakan. Jakarta. Salemba Empat.
- IAI. 2011. Modul Pelatihan Pajak Terapan Brevet A dan B Terpadu. Jakarta: Penerbit IAI.
- Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor KEP-21/PJ/2002 tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dan Penyitaan Diluar Wilayah Kerja Pejabat yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 561/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Pelaksanaan Surat Paksa.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.04/2000 tentang Pemblokiran dan Penyitaan Harta Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.
- Mardiasmo. 2009. Perpajakan. Yogyakarta: Andi.
- Moeljohadi, H. 2002. Dasar-dasar Penagihan Pajak dengan Surat Paksa oleh Jurusita Pajak Pusat dan Daerah. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Djanegara, M.S. and Rosita, S.I., 2013. Evaluasi Penerapan Akuntansi Imbalan Kerja Dalam Kaitannya Dengan Penyajian Laporan Keuangan Studi Kasus pada PT. Astra Agro Lestari. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 10(2), pp.hal-74.
- Alfian, D., Iriyadi, I. and Pramiudi, U., 2013. Anggaran Biaya Sebagai Alat Pengendalian Manajemen Pada PT Asuransi Jiwasraya (persero) Bogor. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 1(3).
- Iriyadi, I., 2012. Analisis Selisih Biaya Produksi Sebagai Alat Pengendalian Manajemen dalam Meningkatkan Efisiensi Biaya Produksi. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 5(1), pp.halaman-7.
- Pramiudi, U., 2012. Manajemen Anggaran Proyek PT Sumber Sejahtera. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 14(1).
- Herawan, C., Pramiudi, U., and Edison, E., 2013. Penerapan Metode Economic Order Quantity Dalam Mewujudkan Efisiensi Biaya Persediaan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 1(3).
- Pamungkas, B., 2012. Pengaruh Penerapan Akuntansi Publik Dan Kualitas Peraturan Perundangan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Dan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 12(1), pp.halaman-1.

Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan.

Undang-undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

Waluyo. 2009. Perpajakan Indonesia. Jakarta : Salemba Empat.