



**PENINGKATAN PENAGIHAN AKTIF DALAM UPAYA PENCAIRAN
TUNGGAKAN PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
SURABAYA SUKOMANUNGGAL**

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG

Asal	: Hadiah	Klasifikasi
	: Pembelian	
Tertima Tgl:	12 MAR 2001	
No. Induk :	102.335.384	

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

330 2
YAN
f

Oleh :

Yeny Rusdiana Yanuar

NIM. 970903101080

Pembimbing :

Drs. SUHARTONO, MS

NIP. 131 276 665

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2001**

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Tugas Akhir Magang Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : YENY RUSDIANA YANUAR
NIM : 970903101080
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Peningkatan Penagihan Aktif Dalam Upaya
Pencairan Tunggakan Pajak Di Kantor Pelayanan
Pajak Surabaya Sukomanunggal

Jember, Desember 2000

Menyetujui
Dosen Pembimbing


Drs. SUHARTONO, MS
NIP. 130 239 041

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Laporan Akhir Pratek Kerja Nyata Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Yeny Rusdiana Yanuar
NIM : 970903101080
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

***“PENINGKATAN PENAGIHAN AKTIF DALAM UPAYA PENCAIRAN
TUNGGAKAN PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA
SUKOMANUNGGAL”***

pada :

Hari : Senin
Tanggal : 12 Februari 2001
Jam : 15.00 WIB – selesai.
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan LULUS

Panitia Penguji

Anggota

Ketua

Drs. Sutrisno, Msi
NIP. 131 472 794

Drs. Suhartono, MS
NIP. 131 276 665

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
Dekan



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

LEMBAR PERSEMBAHAN

Penyusunan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata (PKN) ini penulis persembahkan untuk :

1. Bapak Rusmadi dan Ibu Martini tercinta yang senantiasa mencurahkan kasih sayang dan memberikan dorongan baik moral, spiritual maupun materil.
2. Nenekku Altanami dan adikku Yessy serta semua keluarga tercinta yang ada di Probolinggo yang senantiasa memberikan kebahagiaan yang tak terhingga.
3. Mas Dandy tersayang yang tiada henti-hentinya memberikan saran, dukungan serta doanya kepada penulis.
4. Almamaterku.

MOTTO

“Tidak ada iri kecuali terhadap dua perkara, yakni seseorang yang diberi Allah harta lalu dia belanjakan pada sasaran yang benar, dan seseorang diberi Allah ilmu dan kebijaksanaan lalu dia melaksanakan dan mengajarkannya” (HR. Ibnu Saad)

... Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan suatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri ... (Q.S Ar Ra'du : 11)

KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah SWT. Yang Maha Pengasih dan Penyayang penulis panjatkan kehadirat- Nya, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah- Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul “*Peningkatan Penagihan Aktif Dalam Upaya Pencairan Tunggakan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal*” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Selama PKN hingga terselesainya penulisan laporan ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan atau bantuan dari berbagai pihak baik moril maupun materiil. Untuk itu tidak berlebihan kiranya penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya pada :

1. Bpk. Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
2. Bpk. Drs. Sasongko, M.Si, selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
3. Bpk. Drs. Suhartono, MS, selaku dosen pembimbing penulis yang dengan kesabaran hati yang telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan.
4. Bpk. Kepala KPP Surabaya Sukomanunggal dan seluruh karyawan KPP Surabaya Sukomanunggal.

5. Kedua orang tuaku, nenekku dan adikku serta keluargaku di probolinggo tercinta atas kasih sayang, bimbingan, perhatian serta dukungan moral maupun material.
6. Mas Dandy yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan dan saran serta doa'.
7. Semua teman-temanku Mbak Eti', Mbak Rina, Mas Edi, Mas Adi, Anik, Ika, Mila, Dian, Ayu, Aan, Andre, Cahyo, Arief (Bengox) dan Tya', Mbak Rully, Mbak Zaenab, Nurul, Lina, Mbak Pon dan teman-temanku serta yang lainnya yang tidak memungkinkan penulis menyebutkan satu per satu.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah banyak memberikan bantuan langsung maupun tidak langsung demi terselesainya laporan ini.

Semoga Allah SWT. membalas segala bantuan yang telah diberikan dalam penulisan laporan ini.

Dengan terbatasnya kemampuan dan pengetahuan, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun untuk kesempurnaan laporan ini.

Semoga hasil karya ini bermanfaat bagi penulis dan semua pembaca,
Amin.

Jember, 04 Desember 2000

Penulis

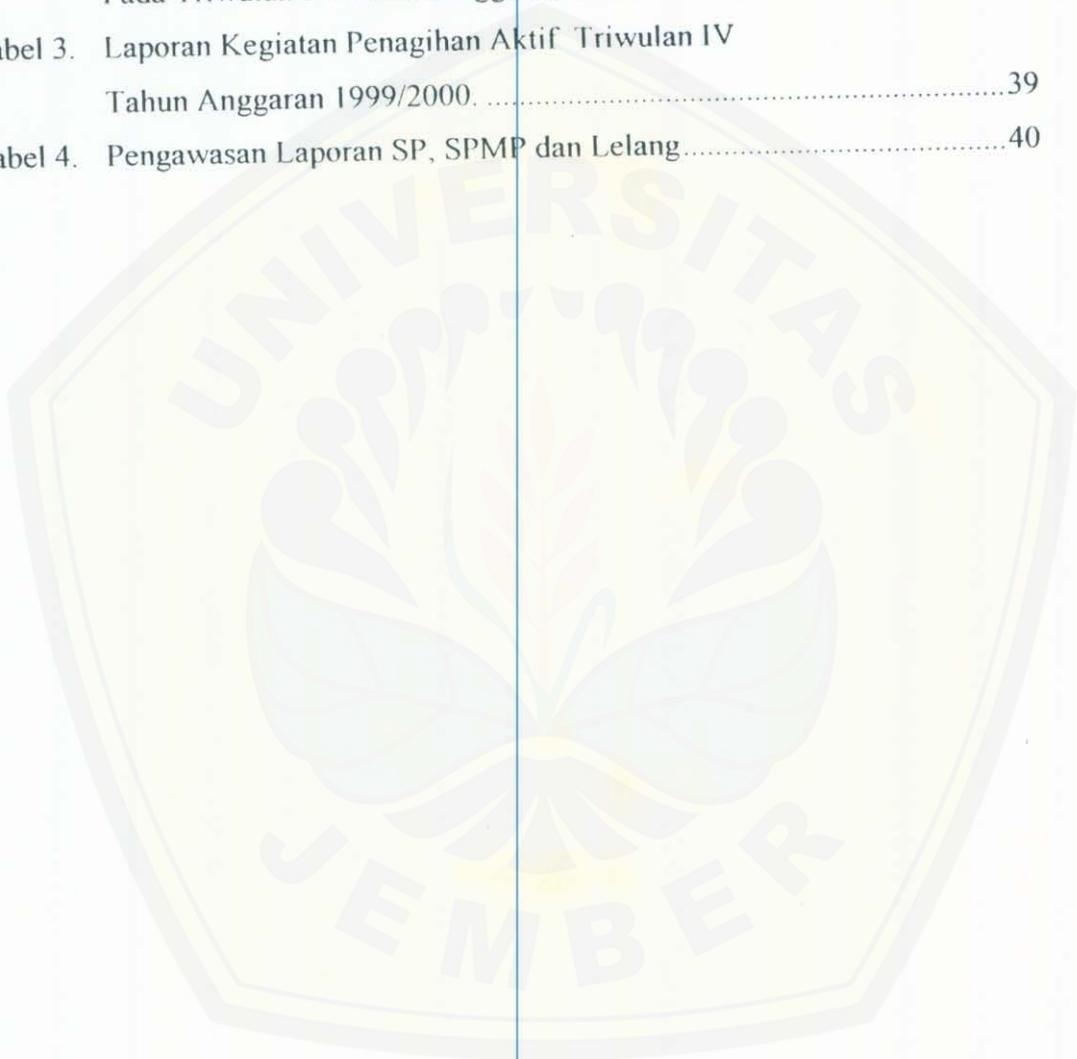
DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Halaman Persetujuan.....	ii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Persembahan.....	iv
Halaman Motto.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel.....	x
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Program PKN (magang).....	3
1.2.1 Tujuan Program Magang.....	3
1.2.2 Kegunaan Program Magang.....	4
II. KERANGKA PEMIKIRAN	
2.1 Landasan Teori.....	5
2.1.1 Pengertian Pajak.....	5
2.1.2 Pengertian Penagihan.....	5
2.1.3 Pengertian yang Berkaitan dengan Penagihan Aktif.....	7
2.1.4 Jadwal Kegiatan Pengihan Aktif.....	10
2.1.5 Timbulnya Utang Pajak.....	11
2.1.6 Pelaksanaan Surat Paksa.....	12
2.1.7 Pelaksanaan Penyitaan.....	14
2.1.8 Pelaksanaan Pelelangan.....	16
2.2 Landasan Hukum.....	18
III. TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	
3.1 Tahap Persiapan.....	19
3.2 Pengumpulan Data.....	20
3.3 Pengolahan Data.....	20
3.4 Analisis Data.....	21

3.5 Kesimpulan.....	21
IV. GAMBARAN UMUM KPP SURABAYA SUKOMANUNGGAL	
4.1 Sejarah Singkat Berdirinya KPP Surabaya Sukomanunggal	22
4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	23
4.3 Uraian Tugas dan Seksi Penagihan.....	33
4.4 Permasalahan.....	35
4.5 Pembahasan.....	36
4.6 Hambatan-hambatan	40
4.7 Alternatif Pemecahan.....	42
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	44
5.2 Saran	44
Daftar Pustaka	
Lampiran-lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Laporan Perkembangan Tunggalan Pajak Tahun Anggaran 1999/2000.....	37
Tabel 2. Laporan Tindakan Penagihan Aktif Yang Dilaksanakan Pada Triwulan IV Tahun Anggaran 1999/2000.....	38
Tabel 3. Laporan Kegiatan Penagihan Aktif Triwulan IV Tahun Anggaran 1999/2000.....	39
Tabel 4. Pengawasan Laporan SP, SPMP dan Lelang.....	40



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada saat ini bangsa Indonesia mengalami kondisi perekonomian yang sangat kritis, sebagai akibat dari melemahnya nilai tukar rupiah yang berlangsung sejak pertengahan tahun 1997 lalu. Peristiwa ini menimbulkan penerimaan negara mengalami penurunan yang drastis yang menyebabkan pembangunan nasional menjadi terhambat. Oleh karena itu pemerintah mengupayakan untuk meningkatkan penggalan dana yang bersumber dari dalam negeri, salah satunya adalah berasal dari pajak.

Peranan pajak dalam pembangunan nasional sangat penting karena pajak merupakan sumber utama penerimaan negara yang perlu terus ditingkatkan terlebih dalam kondisi ekonomi nasional yang kritis ini. Pemenuhan harapan akan meningkatnya peranan pajak dalam pembangunan tersebut sangat dipengaruhi oleh peranan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Sebagai konsekuensinya Direktorat Jendral Pajak berkewajiban selalu mendukung upaya-upaya bagi kelancaran kegiatan wajib pajak tersebut meskipun demikian dalam kenyataannya masih banyak dijumpai adanya tunggakan pajak sebagai akibat tidak dilunasinya utang pajak sebagaimana mestinya.

Agar Pembangunan Nasional bisa berjalan lebih baik maka peran serta masyarakat guna pemenuhan kewajiban perpajakan harus terus ditingkatkan agar anggota masyarakat berperan aktif melaksanakan sendiri kewajiban

perpajakannya itu (*self assesment system*).

Sistem Self Assesment memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang terutang pada suatu tahun pajak maupun masa pajak sesuai dengan ketentuan dan peraturan pajak yang berlaku. Sedangkan aparat hanya menjalankan tindakan pengawasan atas kegiatan wajib pajak tersebut, namun tidak sedikit wajib pajak menyalahgunakan kepercayaan tersebut dengan cara menghindari dan berusaha untuk tidak membayar pajak sehingga muncul istilah penagihan pajak.

Merupakan tantangan bagi seksi penagihan untuk bekerja lebih giat, jujur, disiplin, dan tegas serta berdedikasi tinggi dalam menjalankan prosedur kerja yang telah ditentukan. Usaha untuk menghindari penunggakan pembayaran pajak ada dua cara, yaitu dengan penagihan pasif dan penagihan aktif. Langkah yang pertama dengan penagihan pasif yaitu tindakan yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan cara melakukan pencatatan, pengawasan atas kepatuhan pembayaran masa dan pembayaran lainnya yang dilaksanakan oleh wajib pajak. Langkah yang kedua yaitu dengan penagihan aktif, dimana penagihan didasarkan pada STP, SKPKB, SKBKBT dimana Undang-Undang telah menentukan tanggal jatuh tempo 1 (satu) bulan terhitung dari saat STP/ SKPKB/ SKPKBT yang diterbitkan. Pelaksanaan kegiatan penagihan mulai sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan pengajuan permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan. Selain itu dengan ditingkatkannya pelaksanaan dan tindakan penagihan akan dapat

mengurangi tunggakan pajak yang lama dan juga menghindari supaya tidak timbul tunggakan baru yang secara pasti akan mempengaruhi penerimaan pajak.

Untuk itu pemerintah berusaha agar penerimaan negara melalui sektor pajak tetap diperoleh dengan sebesar-besarnya. Maka kegiatan penagihan pajak terhadap wajib pajak yang masih punya tunggakan pajak merupakan salah satu hal yang penting dalam rangka pengamanan penerimaan negara juga penegakkan dan pemberdayaan Undang-Undang Perpajakan.

Dengan melihat uraian diatas, penulis mempunyai keinginan untuk mengetahui proses pelaksanaan penagihan aktif dan ingin mengetahui upaya-upaya Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal khususnya seksi penagihan dalam meningkatkan pelaksanaan penagihan aktif agar tunggakan pajak segera dapat terlunasi. Oleh karena itu penulis tertarik untuk memilih judul ***“PENINGKATAN PENAGIHAN AKTIF DALAM UPAYA PENCAIRAN TUNGGAKAN PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL”***.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Program Magang

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

- a. Agar mahasiswa memperoleh gambaran yang nyata mengenai kegiatan-kegiatan yang terjadi didalam dunia kerja khususnya di Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

- b. Ingin mengetahui kinerja penagihan aktif di Seksi Penagihan dan tingkat pencairan tunggakan pajak.
- c. Ingin mengetahui kendala-kendala yang timbul dalam pelaksanaan penagihan dan berusaha mencari alternatif pemecahannya.

1.2.2 Kegunaan Program Magang

Sehubungan dengan hal tersebut akan dikemukakan beberapa manfaat yang diperoleh selama pelaksanaan program magang adalah :

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang pelaksanaan penagihan aktif sehubungan dengan adanya tunggakan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.
- b. Sebagai bahan informasi, acuan dan perbandingan bagi yang berminat mengkaji masalah yang terkait dengan penagihan di KPP Surabaya Sukomanunggal.

II. KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut Soemitro adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 1997:1). Dari pengertian pajak tersebut pajak memiliki unsur-unsur yaitu :

- a. Iuran dari rakyat kepada negara.
- b. Yang berhak memungut pajak adalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
- c. Berdasarkan Undang-Undang.
- d. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya.
- e. Tanpa jasa timbal atau kontra prestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjukkan. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontra prestasi individual oleh pemerintah.
- f. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.2 Pengertian penagihan

Pengertian penagihan menurut Soemitro adalah perbuatan yang

dilakukan oleh Direktorat Jendral Pajak karena wajib pajak tidak mematuhi ketentuan Undang-Undang Pajak khususnya mengenai pembayaran pajak (Hadi, 1995:2)

Sedangkan pengertian penagihan menurut Soemitro adalah serangkaian tindakan dari aparatur Direktorat Jendral Pajak, berhubung Wajib Pajak (WP) tidak melunasi sebagian atau seluruh kewajiban perpajakan yang terutang menurut Undang-Undang Perpajakan yang berlaku (Hadi, 1995:2).

Penjelasan tentang pengertian penagihan :

- Serangkaian tindakan adalah penagihan yang dilaksanakan tahap demi tahap dari diterbitkannya Surat Teguran (ST), Surat Paksa (SP), Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP), dan permohonan jadwal waktu, tempat, tanggal, bulan pelelangan pada Kantor Lelang Negara.
- Aparat Direktorat Jendral Pajak yang dimaksud adalah juru sita pajak negara yang telah memnuhi syarat yang telah ditentukan, telah mendapatkan pendidikan khusus, diangkat serta telah disumpah terlebih dahulu sebelum bertugas.
- Wajib Pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh kewajiban perpajakan yaitu utang pajak yang terdapat dalam Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT).
- Menurut Undang-Undang Perpajakan ialah UU No.9/ 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) dan

UU No. 19/1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Dalam bidang administrasi perpajakan dikenal beberapa bentuk penagihan yaitu (Hadi, 1995:3), yaitu :

a. Penagihan Pasif ialah :

Tindakan yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan cara melaksanakan pencatatan, pengawasan atas patuhan pembayaran masa dan pembayaran lainnya yang dilaksanakan oleh wajib pajak.

b. Penagihan Aktif ialah :

Penagihan yang dilaksanakan pada STP, SKPKB, SKPKBT dimana Undang-Undang telah menentukan tanggal jatuh tempo yaitu 1 (satu) bulan terhitung dari saat STP/SKPKB/SKPKBT diterbitkan.

2.1.3 Pengertian Yang Berkaitan Dengan Penagihan Aktif

a. Wajib Pajak (WP) adalah

Orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 2).

b. Penanggung Pajak adalah

Orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut Peraturan Perundang-undangan Perpajakan (UU NO. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 3).

c. Pejabat adalah

Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak, menerbitkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Surat Perintah Penyanderaan dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan penanggung pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang pajak menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 5).

d. Jurusita adalah

Pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan (UU No.19 tahun 1997 pasal 1 sub 6).

e. Utang Pajak adalah

Pajak yang masih harus dibayar termasuk sangsi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam SKP atau surat sejenisnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 8).

f. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah

Tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 9).

g. Surat Paksa adalah

Surat perintah pembayar utang pajak dan biaya penagihan pajak (UU No.19/1997 pasal 1 sub 10).

h. Biaya Penagihan Pajak adalah

Biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 11).

i. Penyitaan adalah

Serangkaian tindakan dari Jurusita Pajak yang dibantu oleh 2 (dua) orang seksi untuk menguasai barang-barang dari Wajib Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Pajak yang berlaku (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 12).

j. Obyek Sita adalah

Barang penanggung pajak yang dijadikan jaminan utang pajak (UU No 19 tahun 1997 pasal 1 sub 13).

k. Lelang adalah

Setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli (UU No. 19 tahun 1997 pasal 1 sub 14).

l. Kantor Lelang adalah

Kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara lelang (UU

No 19 tahun 1997 tahun 1997 sub 15).

m. Risalah Lelang adalah

Berita Acara Pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau Kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan lelang yang berlaku UU No 19 tahun 1997 pasal 1 sub 16).

n. Penagihan Pajak adalah

Serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan sepertiga dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita (UU No 19 tahun 1997 pasal 1 sub 20).

2.1.4 Jadwal Kegiatan Penagihan Aktif

Pelaksanaan kegiatan penagihan dilaksanakan apabila tunggakan pajak tidak segera dilunasi sampai jatuh tempo yang ditentukan, maka akan dilaksanakan tindakan penagihan aktif. Menurut Keputusan Menteri Keuangan No.147/KMK.04/1998 tanggal 27 Februari 1998 jadwal waktu kegiatan penagihan aktif adalah 58 hari yaitu terbagi atas :

a. Dikeluarkannya Surat Teguran

Aparat Pajak (fiscus) menerbitkan Surat Teguran (KP. RIKPA 4.6-97) apabila setelah tujuh hari sejak saat jatuh tempo pembayaran tidak melunasi utang pajak.

b. Dikeluarkannya Surat Paksa (SP)

Apabila utang pajak tidak dilunasi setelah 21 hari dari tanggal Surat Teguran, maka aparat pajak akan menerbitkan Surat Paksa (KP.RIKPA 4.12-97).

c. Dikeluarkannya Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP)

Apabila pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu dua kali dua puluh empat jam (2 x 24 jam) sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak, Pejabat segera menerbitkan SPMP (KP.RIKPA 4.12-97).

d. Pengumuman Lelang

Apabila lewat 14 hari sejak tanggal pelaksanaan SPMP, WP atau Penanggung Pajak belum juga melunasi utang pajaknya pejabat membuat pengumuman lelang.

e. Lelang

Setelah lewat 14 hari Kantor Pelayanan Pajak mengajukan Permohonan kepada Kepala Kantor Lelang Negara supaya dilaksanakan lelang.

2.1.5 Timbulnya Utang Pajak

Timbulnya utang pajak disebabkan karena tidak dilunasinya utang pajak oleh wajib pajak pada waktu yang telah ditetapkan. Ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak (Perpajakan edisi 5:1997), yaitu :

a. Ajaran Formil

Utang pajak muncul karena diterbitkannya SKP tanpa melihat adanya keadaan dan peristiwa (Tat Bestand) yang mengakibatkan timbulnya utang pajak.

b. Ajaran Materiil

Kewajiban pajak muncul dengan sendirinya apabila telah dipenuhi perbuatan dan peristiwa Tat Bestand yang menimbulkan adanya utang pajak.

Surat Ketetapan Pajak (SKP) diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi dimana tempat tinggal dan/atau tempat usaha wajib pajak SKP tersebut bersangsi :

- 1) Menimbulkan utang pajak.
- 2) Menentukan besarnya pajak.
- 3) Memberitahukan besarnya utang pajak yang terutang kepada wajib pajak.

Dasar penagihan adalah kohir yang berupa tindakan dari STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan dan Putusan Banding yang mengakibatkan jumlah utang pajak bertambah dan harus dilunasi dengan jangka waktu tertentu, jika tidak maka pihak KPP khususnya penagihan akan menggunakan kegiatan penagihan aktif.

2.1.6 Pelaksanaan Surat Paksa

Surat Paksa merupakan surat perintah untuk membayar utang pajak

dan biaya penagihan pajak (UU No.19 tahun 1997 pasal 1 sub 10). Surat Paksa mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap. Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak secara langsung mendatangi wajib pajak atau penanggung pajak dengan tujuan untuk mengetahui keadaan wajib pajak atau penanggung pajak yang sebenarnya. Pemberitahuan Surat Paksa tersebut 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.

Setelah Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan bukti telah ditandatangani oleh pihak penanggung pajak, maka harus memberikan laporan pelaksanaannya (KP. RIKPA 4.9-97) mengenai hal-hal yang penting, yaitu :

- a. Pengajuan penyelesaian keberatan-keberatan bila wajib pajak keberatan atas penetapan pajaknya.
- b. Jenis, letak, dan taksiran harga obyeksitas dengan memperhatikan jumlah tunggakan yang dimiliki oleh wajib pajak.
- c. Dalam kesan dan usul hendaknya dilaporkan kondisi dan keadaan wajib pajak atau penanggung pajak yang sebenarnya, meliputi :
 - 1) Kemampuan wajib pajak atau penanggung pajak dalam membayar pajak.
 - 2) Iktikad atau kemauan wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya.
 - 3) Pandangan wajib pajak atau penanggung pajak terhadap penetapan

penagihan pajak.

Laporan diatas merupakan dasar bagi Jurusita Pajak untuk dapat mengajukan usul untuk tindakan selanjutnya, dengan diterbitkannya Surat Paksa wajib pajak diwajibkan untuk membayar biaya dan pelaksanaan Surat Paksa. Menurut Kep. DJP. No. Kep-01/Pj.75/1994 tgl 14-01-1994 besarnya biaya Surat Paksa adalah :

Biaya Harian Jurusita Rp 10.000,-

Biaya Perjalanan Rp 15.000,-

Rp 25.000,-

Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu dua kali dua puluh empat jam (2 x 24 jam) setelah Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak.

2.1.7 Pelaksanaan Penyitaan

Apabila pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu dua kali dua puluh empat jam (2 x 24 jam) sesudah tanggal pemberitahuan Surat Pajak kepada penanggung pajak, pejabat segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (KP. RIKPA 4.12-97). Penyitaan dilakukan oleh Jurusita Pajak yang telah disumpah terlebih dahulu dan didampingi oleh dua orang saksi penduduk Indonesia yang telah mencapai usia 20 tahun yang telah dewasa yang dikenal oleh Jurusita Pajak dan dapat dipercaya (UU No.19/1997 ps.12 ayat 2). Setiap melaksanakan penyitaan Jurusita membuat berita acara pelaksanaan sita

yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi-saksi. Salinan berita acara penyitaan ditempelkan ditempat umum dan berlaku sebagai pemberitahuan maksud tindakan Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak. Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita (KP. RIKPA 4.14-97).

Penyitaan dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak. Penyitaan dilaksanakan terhadap sejumlah barang bergerak dan jika ternyata tidak cukup barang bergerak menurut Surat Paksa dan biaya-biaya penagihannya maka dilanjutkan penyitaan terhadap barang-barang tidak bergerak. Yang merupakan barang bergerak meliputi : mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain. Sedangkan barang tidak bergerak meliputi : tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu. Barang-barang yang dikecualikan untuk disita adalah sebagai berikut :

- a. Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.
- b. Persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang berada dirumah.
- c. Perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas.
- d. Buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung

Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan.

- e. Peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- f. Peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.

Besarnya biaya penyitaan berdasarkan KEP. DJP. No. KEP-01/PJ-75/94 tgl. 14-01-1994, sebagai berikut :

Biaya Harian Jurusita Pajak	Rp 20.000,-
Biaya Harian Saksi Pertama	Rp 15.000,-
Biaya Harian Saksi Kedua	Rp 15.000,-
Biaya Perjalanan	<u>Rp 25.000,-</u>
	Rp 75.000,-

Setelah Jurusita melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku maka berhak menerima sepenuhnya biaya penagihan tanpa dikaitkan apakah utang pajak atau biaya penagihan sudah atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

2.1.8 Pelaksanaan Pelelangan

Apabila utang pajak atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka pejabat yang berwenang melaksanakan pengumuman lelang. Pengumuman lelang dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan. Sedangkan

pelaksanaan lelang terhadap barang yang disita dilaksanakan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang (UU No. 19 tahun 1997 pasal 26 ayat 1). Sebelum dilaksanakan pelelangan, terlebih dahulu Kantor Pelayanan Pajak mengajukan permohonan tentang jadwal waktu dan tempat pelelangan kepada Kantor Lelang Negara setempat dimana barang-barang yang akan dilelang berada. Setelah mendapat kepastian tentang tanggal dan tempat pelelangan akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Jurusita memberitahukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak tentang tanggal dan tempat akan dilaksanakannya pelelangan kepada Penanggung Pajak.
- b. Mengadakan pengumuman lelang yang dimuat dalam surat kabar atau media cetak atau media elektronik dan sebagainya.

Ketentuan dari pelaksanaan lelang (pasal 27 UU No.19/1997) :

- 1) Lelang tetap dilaksanakan walaupun Wajib Pajak telah mengajukan keberatan dan belum memperoleh jawaban atas keberatan tersebut.
- 2) Lelang tetap dapat dilaksanakan walau tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- 3) Lelang tidak dapat dilaksanakan apabila :
 - a) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajaknya dan biaya penagihan.
 - b) Berdasarkan putusan pengadilan yang mengabulkan gugatan pihak ke-3 atas kepemilikan barang yang disita.

- c) Bila Badan Penyelesaian Sengketa Pajak mengabulkan gugatan keberatan Penanggung Pajak atas penagihan pajak.
- d) Barang sitaan yang akan dilelang musnah atau terbakar atau bencana alam.

Dalam pelaksanaan lelang semua biaya lelang ditanggung oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak. Biaya dan pelaksanaan lelang adalah sebagai berikut :

- 1) Biaya pengumuman lelang.
- 2) Biaya mendatangkan juru lelang.
- 3) Biaya saksi.
- 4) Biaya notaris

2.2 Landasan Hukum

1. UU No.6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan UU No.9 tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pasal 18 ayat 1.
2. UU no.9 tahun 1959 sebagaimana telah diubah dengan UU No.19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
3. Keputusan Menteri Keuangan No.147/KMK.04/1998 tgl 27 Februari 1998 tentang Penunjukan Pejabat untuk Penagih Pajak Pusat, Tata Cara dan Jadwal Waktu Pelaksanaan Penagihan Pajak.
4. Keputusan Menteri Keuangan No.608/KMK.04/1994 tgl 21 Desember 1994 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak dan Penunjukan Pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Paksa.

III. TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

3.1 Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan sebelum penyusun mengikuti program Praktek Kerja Nyata (PKN) untuk mencari data yang diperlukan guna pembuatan laporan yang berkenaan dengan usaha-usaha yang dilaksanakan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal, hal-hal yang dilakukan penyusun adalah :

1. Mengikuti kegiatan pembekalan PKN.

Mahasiswa diharuskan mengikuti pembekalan sebelum pelaksanaan PKN agar mengetahui tempat dan jangka waktu pelaksanaannya serta diharapkan peserta PKN agar mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di KPP yang bersangkutan.

2. Membuat daftar pertanyaan.

Daftar Pertanyaan harus dipersiapkan terlebih dahulu agar penyusun lebih mudah untuk menanyakan apa yang diperlukan sebagai bahan pembuat laporan .

3. Studi pustaka.

Studi ini dilakukan untuk mendapatkan teori-teori dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pelaksanaan penagihan aktif beserta ketetapan-ketetapan dari Direktorat Pajak yang mendukung dan buku-buku literatur lain yang diperlukan.

3.2 Tahap Pengumpulan Data

Dalam tahap pengumpulan data penyusun mempergunakan dua metode pengumpulan data, yaitu pengumpulan data primer dan pengumpulan data sekunder.

1. Pengumpulan data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari objek penelitian. Metode ini dibagi menjadi dua yaitu :

a. Wawancara

Penyusun mencari data dengan melakukan tanya jawab atau mengajukan beberapa pernyataan dengan para pelaksana atau aparat pajak yang menangani pelaksanaan penagihan aktif.

b. Observasi

Dalam tahap ini penyusun mengamati peristiwa dan kejadian langsung yang terjadi di KPP khususnya di KPP Surabaya Sukomanunggal untuk memperoleh gambaran secara nyata tentang pelaksanaan penagihan aktif.

2. Pengumpulan data sekunder yaitu metode penelitian dengan melihat dokumen-dokumen atau informasi lain khususnya yang berkaitan dengan kegiatan penagihan. Contohnya yaitu laporan kegiatan penagihan, laporan perkembangan tunggakan pajak.

3.3 Tahap Pengolahan Data

Tahap pengolahan data dimulai dari tahap dimana penulis mengumpulkan data yang diperlukan guna pembuatan laporan. Data yang

terkumpul tersebut berupa tabel laporan kegiatan penagihan aktif selama triwulan I, II dan III tahun anggaran 1999/2000 sebagai perbandingan sejauhmana tingkat keberhasilan penagihan aktif yang dilaksanakan dalam upaya pencairan tunggakan pajak.

3.4 Tahap Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, maka data itu perlu dianalisis secara deskriptif kualitatif yaitu analisis dalam bentuk uraian logis dan sistematis untuk memberikan gambaran mengenai penagihan aktif yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

3.5 Tahap Kesimpulan

Dalam tahap kesimpulan, penulis menggunakan metode deduktif yaitu metode dengan cara menarik kesimpulan berdasarkan hal-hal atau gejala-gejala yang bersifat umum diterapkan kepada hal-hal atau gejala-gejala yang bersifat khusus di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

IV. GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURABAYA SUKOMANUNGGAL

4.1 Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal merupakan pecahan dari Kantor Pelayanan Surabaya Tegalsari. Pecahan wilayah ini dilakukan karena terlalu luasnya wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari dan juga semakin banyaknya masalah-masalah yang ditangani maka dari itu Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari dipecah menjadi :

1. Kantor Pelayanan Pajak Tegalsari, meliputi wilayah Surabaya Timur.
2. Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal, meliputi wilayah Barat.

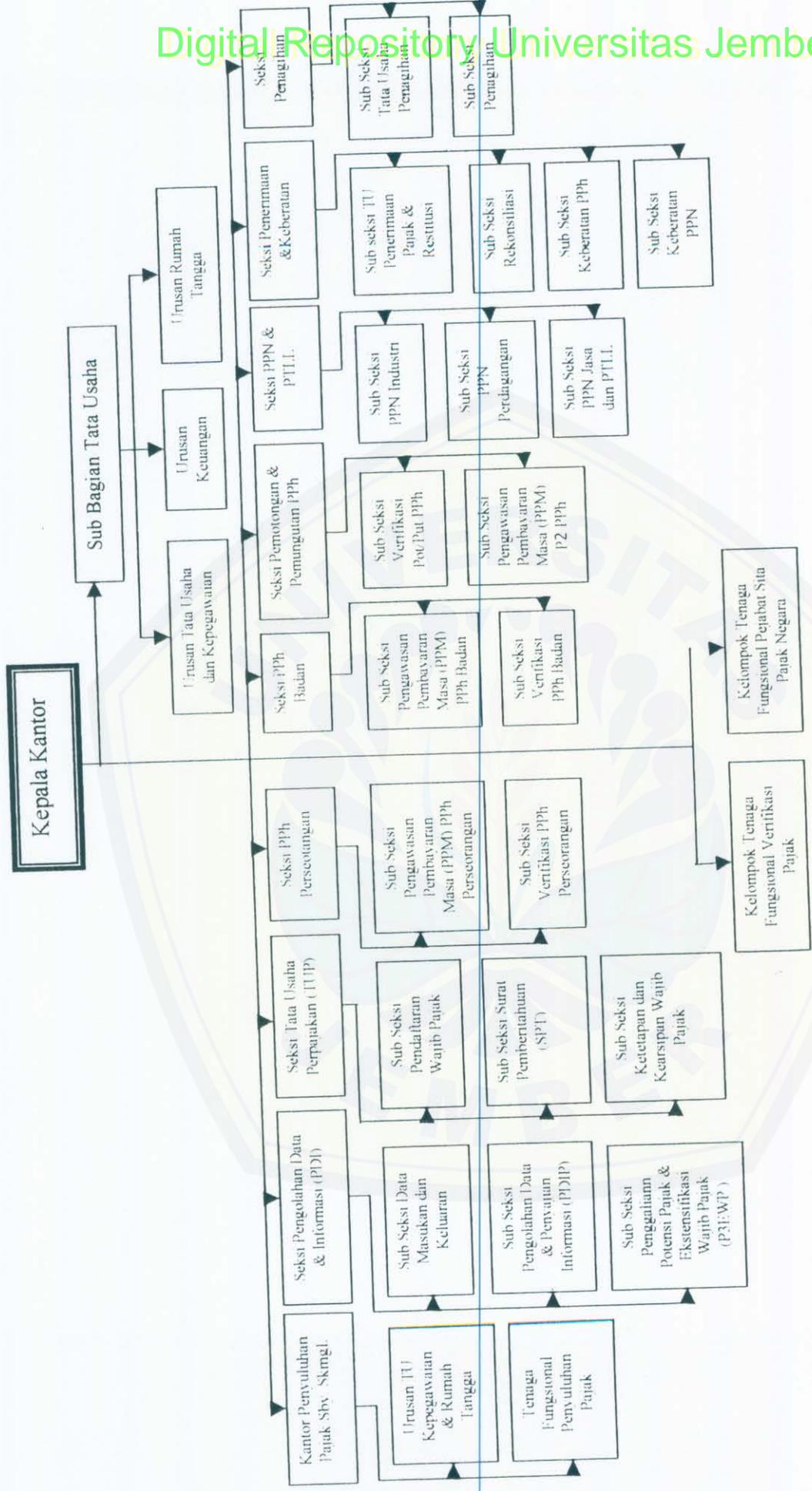
Pada awalnya Kantor Pelayanan Pajak Sukomanunggal bernama Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat yang dibentuk atau didirikan pada tanggal 1 April 1989. Kemudian Kantor Inspeksi Surabaya Barat tersebut diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Barat dan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No.94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 diubah lagi menjadi Kantor Pelayanan Pajak Sukomanunggal yang merupakan unit organisasi penyelenggaraan tugas dari Direktorat Jenderal Pajak dan termasuk dalam wilayah kerja atau merupakan unsur Instansi Vertikal Kantor Wilayah IX Direktorat Jenderal Pajak (Jawa Timur).

Sejak itu Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal menempati sebuah gedung di jalan Dr. Soetomo no.90 Surabaya. Karena

terdesak dengan berbagai keperluan akan fasilitas kerja maka Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal mengusulkan kepada pemerintah untuk membangun kantor yang memenuhi standart. Dan kemudian pada tanggal 25 Oktober 1999 dibangunlah sebuah gedung baru yang berkedudukan di Jalan Bukit Darmo Golf no.1 Surabaya dan telah diresmikan oleh direktorat Jenderal Pajak yang pada waktu itu dijabat oleh Bapak Anshori Ritonga.

4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal menggunakan tipe A seperti pada bagan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal berikut ini:



Sumber : Prosedur Kerja Seksi Penugihan

Adapun uraian tugas dari Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surabaya Sukomanunggal.

Bertanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan kegiatan di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas Pokok dari Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian:

- a. Menyelenggarakan urusan surat masuk dan keluar.
- b. Membuat konsep usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, penyesuaian Ijazah, penyusunan formasi, pegawai dan pensiunan.
- c. Melaksanakan daftar urut kepangkatan.
- d. Melaksanakan administrasi DP3, LP2P dan daftar riwayat hidup pegawai.
- e. Membuat laporan tentang KPIUP satu sampai dengan tiga, daftart urut kepangkatan dan laporan bulanan pegawai.
- f. Pemberhentian, mutasi pegawai serta pengembangan dan pembinaan pegawai .

3. Urusan Rumah Tangga, melaksanakan tugas:

- a. Melakukan inventarisasi alat perlengkapan kantor, ATK dan formulir.
- b. Membuat perencanaan dan pengadaan alat kantor, ATK dan formulir.
- c. Melaksanakan penyaluran alat perlengkapan kantor, ATK dan formulir.
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat perlengkapan kantor, gedung kantor dan rumah dinas.

4. Urusan Keuangan, melaksanakan tugas:

- a. Membuat Daftar Urusan Kegiatan (DUK).
- b. Membuat Anggaran Dasar Tambahan (ADT).
- c. Menyusun daftar perencanaan pembiayaan rutin.
- d. Menyelenggarakan penerimaan daftar isian kegiatan.
- e. Menyelenggarakan pengurusan gaji dan TKPKN.

5. Kantor Penyuluhan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

Bertugas memberikan penyuluhan kepada seluruh masyarakat terutama Wajib Pajak baik dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal juga dilakukan diluar kantor.

6. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

1) Sub Seksi Data Masukan dan Data Keluaran, berfungsi:

- a. Menata usahaan penerimaan data masukan.
- b. Memecah dan menggabungkan dengan membuat alat keterangan untuk masing-masing Wajib Pajak dan mengelompokan menurut kebutuhan.
- c. Membuat respon atas data masukan yang diterima.
- d. Menyalurkan data Wajib Pajak, KPP lain, data Wajib Pajak tidak dikenal.
- e. Menata usahaan dan mendistribusikan data keluaran.
- f. Mengedit data.

2) Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi, melaksanakan tugas:

- a. Melakukan perekaman data masukan perpajakan.

- b. Menyempurnakan hasil perekaman data perpajakan yang sudah direkam di komputer kedalam disket.
- c. Menata usaha disket hasil perekaman komputer.
- d. Membuat laporan triwulan laporan SPT masa PPN.

7. Seksi Tata Usaha Perpajakan

1) Sub Seksi Pendataan Wajib Pajak, melaksanakan tugas:

- a. Melayani pendaftaran Wajib Pajak, pengukuhan PKP, penghapusan NPWP, pencabutan pengukuhan PKP, perubahan data dan mutasi Wajib Pajak.
- b. Melayani pemberian kode seri faktur.
- c. Membuat laporan bulanan rekapitulasi perubahan master file lokal.
- d. Membuat laporan perkembangan PKP.

2) Sub Seksi Pemberitahuan Pajak, melaksanakan tugas:

- a. Melayani permintaan dan pengiriman blanko SPT Tahunan PPh.
- b. Melayani permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT PPh dan mencatat dalam buku perpanjangan SPT.
- c. Menerima, menyortir dan meneliti format SPT Perseorangan atau Badan, SPT Tahunan pasal 21 dan mencatat dengan buku register penerimaan SPT Tahunan PPh, buku pengawasan SPT Tahunan.
- d. Membuat daftar Wajib Pajak Non Efektif.
- e. Membuat laporan penyelesaian SPT PPh lebih bayar.

3) Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib Pajak, bertugas :

- a. Mengelola berkas Wajib Pajak.

- b. Melayani pemindahan berkas Wajib Pajak dan data ke KPP lain.
 - c. Menyiapkan penerbitan ketetapan pajak.
 - d. Mengirimkan surat ketetapan pajak.
 - e. Menyampaikan SK KPP yang telah ditandatangani Kepala Seksi DAI/Intup keperluan monitoring.
8. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan, melaksanakan tugas:
- a. Menerima dan menatausahakan SPT masa PPh Perseorangan dalam buku register penerimaan PPh, buku tabelaris, dan kartu pengawasan pembayaran masa.
 - b. Penelitian material terhadap SPT Tahunan lebih bayar, kurang bayar dan nihil.
 - c. Meneliti obyek PPh pasal 23 dan 26 dalam SPT masa PPh.
 - d. Menyelesaikan atas permohonan-permohonan penangguing angsuran, pembebasan dari pemotongan, legalisasi SKB, ijin pengkreditan fiskal dan konfirmasi atas pemenuhan kewajiban.
 - e. Menerbitkan SPT perubahan besarnya angsuran bulanan PPh pasal 25.
9. Seksi Pajak Penghasilan Badan, melaksanakan tugas:
- a. Menerima dan menatausahakan SPT masa PPh Badan dalam buku register penerimaan PPh, buku tabelaris, dan kartu pengawasan pembayaran masa.
 - b. Penelitian material terhadap SPT tahunan lebih bayar, kurang bayar dan nihil.
 - c. Meneliti obyek PPh pasal 23 dan 26 dalam SPT masa PPh.

- d. Menyelesaikan atas permohonan-permohonan penanggung angsuran, pembebasan dari pemotongan, legalisasi SKB, izin pengkreditan fiskal dan konfirmasi atas pemenuhan kewajiban.
- e. Menerbitkan SPT perubahan besarnya angsuran bulanan PPh pasal 35.
- f. Pemantauan atas pembayaran PPh.

10. Seksi Pajak Penghasilan Pemotongan/Pemungutan, melaksanakan tugas:

- a. Menerima dan menatausahakan SPT masa PPh Pemotongan/Pemungutan dalam buku register penerimaan PPh, buku tabelaris, dan kartu pengawasan pembayaran masa.
- b. Penelitian material terhadap SPT tahunan lebih bayar, kurang bayar dan nihil.
- c. Meneliti obyek PPh pasal 23 dan 26 dalam SPT msa PPh.
- d. Menyelesaikan atas permohonan-permohonan penanggung angsuran, pembebasan dari pemotongan, legalisasi SKB, izin pengkreditan fiskal dan konfirmasi atas pemenuhan kewajiban.
- e. Menerbitkan SPT perubahan besarnya angsuran bulanan PPh pasal 25 pemantauan atas pembayaran PPh.
- f. Pemantauan atas pembayaran PPh.

11. Seksi PPN dan PTLL, melaksanakan tugas:

- a. Pemantauan dan melaksanakan urusan penata usahaan pembayaran msa Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak tidak langsung lainnya.
- b. Penerimaan, penata usahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan masa

Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan pajak tidak langsung lainnya.

12. Seksi Penerimaan dan Keberatan

- 1) Sub seksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi, melaksanakan tugas:
 - a. Melakukan editing daftar rekap EX, KK 26, EX SPH terima EX PBK, dan sebagainya yang telah dituangkan.
 - b. Membukukan penerimaan murni dan netto dalam buku register sepanjang tidak dibuat oleh komputer.
 - c. Menyerahkan daftar rekap dan SPP kepada sub seksi rekonsiliasi.
 - d. Menyimpan dokumen.
 - e. Menerima dan membukukan SKP/SKPB, perhitungan lebih bayar karena keputusan keberatan/banding, data adanya hutang pajak yang harus dikompensasikan.
 - f. Memproses dan membukukan PBK, restitusa atau pemberian hubungan, NPP dan menyalurkan keunit yang terkait.
 - g. Menatausahakan bermacam-macam penerimaan pajak atas SPP yang tidak jelas jenis pajaknya.
 - h. Memproses permohonan restitusi atau bunga deposito sampai dengan penerbitan SKMKP atas bunga deposito.
 - i. Membuat transkripsi data debit/kredit atas SPMB pemberian bunga kepada wajib pajak atas keterlambatan SPMKP.
 - j. Menyiapkan dokumen.



- 2) Sub Seksi Rekonsiliasi, melaksanakan tugas:
 - a. Menerima dan menyortir SPP dan bukti PBK.
 - b. Membuat segi hitung asli.
 - c. Membukukan SPH terima dan SPH kirim.
 - d. Membuat laporan penerimaan mingguan (LPM) dan mengirimkan ke Kanwil.

- 3) Sub Seksi Keberatan
 - a) Sub Seksi Keberatan PPh, melaksanakan tugas:
 - a. Memberikan jawaban secara tertulis tentang dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak permintaan Wajib Pajak.
 - b. Memberikan surat himbauan untuk melengkapi surat keberatan yang tidak memenuhi syarat atau ketentuan formal.
 - c. Menyelesaikan surat keberatan Wajib Pajak yang menjadi wewenang Kepala KPP.
 - d. Mengajukan permintaan kepada Wajib Pajak tentang perlengkapan data perpajakan dalam rangka pembuatan uraian pemandangan.
 - e. Membuat usulan uraian pemandangan atau keberatan atau yang diajukan Wajib Pajak menjadi wewenang Kanwil atau Kp. DIP.
 - f. Membuat konsep uraian banding.
 - b) Sub Seksi Keberatan PPN dan PTLI, melaksanakan tugas:
 - a. Memberikan jawaban secara tertulis tentang dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak permintaan Wajib Pajak.

- b. Memberikann surat himbauan untuk melengkapi surat keberatan yang tidak memenuhi syarat atau ketentuan formal.
- c. Menyelesaikan surat keberatan Wajib Pajak yang menjadi wewenang Kepala KPP.
- d. Mengajukan permintaan kepada Wajib Pajak tentang perlengkapan dan perpajakan dalam rangka pembuatan uraian pemandangan.
- e. Membuat usulan uraian pemandangan atau keberatan atau yang diajukan Wajib Pajak menjadi wewenang Kanwil atau Kp. DIP.
- f. Membuat konsep uraian banding.

13. Seksi Penagihan

- 1) Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak, melaksanakan tugas:
 - a. Menerima dokumen dan mengarsipkan Daftar Pengantar Ketetapan Pajak, Daftar Pengawasan Keputusan Pengurangan, Surat Permohonan Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak dan Daftar Pengantar Keputusan Penghapusan Piutang Pajak.
 - b. Membuat Kartu Pengawasan tunggakan pajak.
 - c. Membuat Kartu Pengawasan Pencairan SKP/SKPT/STP.
 - d. Menyelesaikan permohonan atas penundaan atau angsuran pembayaran pajak sampai dengan penerbitan surat keputusan.
 - e. Membuat daftar tunggakan pajak setelah jatuh tempo pembayaran terakhir.
 - f. Membuat transkripsi atau SKP penghapusan piutang pajak,

angsuran pajak dan surat setoran pajak atas kohir.

2) Sub Seksi Penagihan, melaksanakan tugas:

- a. Menerima dokumen dari seksi TUP berupa daftar ketetapan pengurangan pajak, daftar keputusan penghapusan piutang pajak serta meneliti dan mencatat kedalam buku pengawasan penagihan.
- b. Mencatat SPP atau bukti PKB kedalam buku pengawasan penagihan.
- c. Menerbitkan dan melaksanakan pengiriman surat teguran, surat paksa dan surat perintah melakukan penyitaan.
- d. Membuat surat permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan atau surat keputusan pencabutan sita/lelang.
- e. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikasi Pajak.
- f. Mempunyai tugas melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara.
- h. Mempunyai tugas melaksanakan penagihan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 Uraian Tugas Seksi Penagihan

Untuk mengenal lebih jauh tentang seksi penagihan, berikut ini akan diuraikan tugas atau ikhtisar jabatan dari seksi penagihan yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Penagihan

Mengkoordinasi penatausahaan piutang pajak, pelaksanaan penagihan, pembuatan nota penghitungan SPT bunga penagihan, pelayanan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran utang pajak dan membuat usulan penghapusan piutang pajak serta menyiapkan laporan dibidang penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak (TUPP)

Menyelenggarakan tata usaha piutang pajak, melayani permohonan angsuran atau penundaan pembayaran hutang bajak dan menyiapkan konsep laporan tunggakan pajak dan daftar pencairan tunggakan pajak 100 wajib pajak penunggak terbesar sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar administrasi piutang pajak dapat diketahui secara realistis. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak (TUPP) dibantu oleh :

a. Petugas kartu pengawasan tunggakan pajak

Melaksanakan penatausahaan dan pencatatan tunggakan pajak, segi pembayaran dan segi pemindahbukuan tindakan penagihan, membuat daftar hutang pajak, dan pembuatan laporan pencairan tunggakan pajak untuk mengetahui jumlah utang piutang pajak.

b. Petugas Kohir Pajak

Melaksanakan penatausahaan SKP, Surat Keputusan Pegurangan, Surat Keputusan Penghapusan Pajak dan membuat daftar pengawasan pencairan tunggakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Kepala Sub Seksi Penagihan

Menyiapkan penerbitan surat-surat yang ada kaitannya dengan tindak lanjut penagihan pajak misalnya : SPMP, mengusulkan pelaksanaan lelang dan melakukan penelitian setempat atas piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi serta mengawasi pemenuhan pembayaran atas keputusan angsuran atau penundaan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Seksi Penagihan dibantu oleh :

a. Petugas Tata Usaha Penagihan

Membuat konsep surat-surat dan laporan tentang kegiatan penagihan, melaksanakan pencatatan, pengiriman, penyimpanan surat-surat serta laporan tindakan penagihan pajak, menata berkasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi.

b. Jurusita Pajak Negara

Melaksanakan tindakan penagihan pajak supaya tunggakan pajak dapat dilunasi dalam rangka pengamanan penerimaan pajak serta melaksanakan penelitian setempat dalam rangka pengawasan piutang pajak.

4.4 Permasalahan

Dalam pelaksanaan penagihan aktif di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal selama ini sudah berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku namun permasalahan yang dihadapi seksi

penagihan khususnya jurusita pajak dalam pelaksanaan penagihan aktif selalu timbul sehingga penulis akan berusaha untuk memecahkan masalah. Permasalahan yang akan penulis utarakan dalam laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal adalah sebagai berikut :

1. Sejauh mana peningkatan penagihan aktif terhadap pencairan tunggakan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.
2. Bagaimana cara mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh juru sita dalam melaksanakan penagihan aktif di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

4.5 Pembahasan

Pada dasarnya pelaksanaan penagihan aktif di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal selama ini sudah berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (UU No. 19 tahun 1997), namun dalam kenyataannya terdapat banyak tunggakan pajak yang belum terlunasi karena dalam pelaksanaan di lapangan banyak ditemui berbagai hambatan dan rintangan yang menghalangi cepatnya proses pencairan tunggakan tersebut. Oleh karena itu tidak heran apabila sampai saat ini Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal belum dapat memenuhi target pencairan yang telah ditentukan dalam SE No.04/PJ.75/1999 tanggal 28 juni 1999 yaitu 30% dari jumlah tunggakan awal triwulan yang bersangkutan. Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal pada tahun anggaran telah melaksanakan 4 (empat)

kali pengumuman lelang dan pelaksanaan eksekusi lelang terhadap baran-barang bergerak sitaan milik para WP/ PP. Ini berarti Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal telah berhasil meraih nilai tertinggi sebagai KPP yang dicanangkan ikut lomba kantor percontohan sesuai dengan Surat Kepala Kanwil XI DJP No. S-46 WJP.09/BP 0101/2000 tentang hasil seleksi unit kerja Kantor Pelayanan Percontohan.

Dalam laporan ini penulis akan menyajikan data-data yang telah diperoleh dan menganalisa data-data tersebut sehingga akan dapat terlihat prosentase tingkat keberhasilan seksi penagihan dalam upaya pencairan tunggakan pajak tahun anggaran 1999-2000.

**LAPORAN PERKEMBANGAN TUNGGAKAN PAJAK
PER TAHUN PAJAK
TRIWULAN IV TAHUN 1999/2000**

Tabel 1.

(Dalam ribuan rupiah)

No	Tahun pajak	Tunggakan awal triwulan	Penambahan	% (4.3)	Pengurangan	% (6.3)	Tunggakan akhir triwulan (3+4) - 6
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	2000	-	1.821	-	-	-	1.821
2.	1999	314.746	351.836	111,78	103.826	32,99	562.756
3.	1998	2.052.982	1.300.235	63,33	2.098.210	102,20	1.255.007
4.	1997	7.307.012	799.132	10,94	2.459.893	33,66	5.646.251
5.	1996	2.699.735	24.739	0,92	3.489.983	129,27	(-765.509)
6.	1995 s/d 1994	4.673.014	12.668	0,27	23.160	0,50	4.662.522
7.	1983 & sblnya	110.057	-	-	-	-	110.057
	Jumlah	17.157.846	2.490.431	14,51	8.175.072	47,65	11.473.205

Sumber KPL.KPP.7.5-96

Dari tabel 1 dapat diketahui jumlah seluruh tunggakan pajak per tahun pajak untuk triwulan IV tahun 1999/2000 pada awal triwulan Rp 17. 157. 846 dengan penambahan tunggakan sebesar 14,51% sedangkan pengurangannya (pencairannya) sebesar 47,65%. Jadi selisihnya 33,14% dengan penambahannya. Atau dapat dikatakan bahwa kemampuan pencairan tunggakan pajak di KPP Surabaya Sukomanunggal mencapai 33,14% ini berarti memenuhi target pencairan sebesar 30% (SE.04/PJ.75/1999).

**LAPORAN TINDAKAN PENAGIHAN AKTIF YANG DILAKSANAKAN
TRIWULAN IV TAHUN 1999/2000**

Tabel 2. (Dalam ribuan rupiah)

No.	WP	Surat Paksa		SPMP		Pengumuman lelang	Pelaksanaan lelang
		Lembar	Rp	lembar	Rp		
1.	Badan	248	13.282.908	47	8.101.424	4	4
2.	OP	170	2.374.411	26	306.173	-	-

Sumber KPL.KPP.7.4-96

Dari tabel 2. Dapat diketahui jumlah Surat Paksa dan SPMP yang diterbitkan untuk triwulan IV tahun 1999 adalah :

Untuk Surat Paksa jumlah yang diterbitkan :

- Badan : 248 lembar (Rp 13.282.908)
- OP : 170 lembar (Rp 2.374.411)

Untuk SPMP jumlah yang diterbitkan :

- Badan : 47 lembar (Rp 8.101.424)
- OP : 26 lembar (Rp 306.173)

**LAPORAN KEGIATAN PENAGIHAN AKTIF
TRIWULAN IV TAHUN 1999/2000**

Tabel 3. (Dalam ribuan rupiah)

No.	WP	Tanpa Penagihan Aktif		Akibat Penagihan Aktif	
		Lembar	Rp	Lembar	Rp
1.	Badan	623	3.462.673	791	12.138.751
2.	OP	360	2.010.832	408	2.746.485

Sumber KPL.KPP.7.4-96

Dari tabel 3. dapat diketahui jumlah STP/SKPKB/KBT yang lunas akibat penagihan aktif dan tanpa penagihan aktif untuk triwulan IV tahun 1999/2000 dengan perincian sebagai berikut :

- Tanpa Penagihan Aktif jumlah STP/SKPKB/KBT yang lunas :
 - Badan : 623 lembar (Rp 3.462.673)
 - OP : 360 lembar (Rp 2.010.832)
- Akibat Penagihan Aktif jumlah STP/SKPKB/KBT yang lunas :
 - Badan : 791 lembar (Rp 12.138.751)
 - OP : 408 lembar (Rp 2.746.485)

**PENGAWASAN LAPORAN SURAT PAKSA, SPMP DAN LELANG
SEKSI PENAGIHAN KPP SURABAYA SUKOMANUNGGAL
TAHUN 1999/2000**

Tabel 4.

(Dalam ribuan rupiah)

Nama Petugas JSPN	Januari			Februari			Maret		
	SP	SPMP	LL	SP	SPMP	LL	SP	SPMP	LL
Petugas A	15	3	-	10	6	1	15	3	-
Petugas B	11	3	-	14	5	-	18	1	-
Jumlah	26	6	-	24	11	1	33	4	-

Seksi penagihan

Sesuai SE.04/PJ 75/1999 tgl 28 Juni 1999 standard prestasi minimal per bulan per JSPN : 35 SPMP + 12 SP

Dari tabel dapat diketahui bahwa kedua petugas jurusita di KPP Surabaya Sukomanunggal telah memenuhi standard prestasi yang telah ditetapkan dalam melaksanakan Surat Paksa yaitu 12 lembar bahkan lebih. Sedangkan melaksanakan SPMP masing-masing petugas belum memenuhi standard prestasi yang telah ditetapkan sebanyak 35 lembar. Pada prinsipnya tabel ini adalah data pendukung yang digunakan penulis dalam melihat kinerja jurusita.

4.6 Hambatan-Hambatan

Dalam penagihan pajak terdapat berbagai hambatan serta rintangan yang dihadapi oleh seksi penagihan terutama oleh Jurusita pajak sebagai pelaksana penagihan aktif. Hambatan tersebut tentunya akan menghambat proses pencairan tunggakan pajak.

Beberapa hambatan yang sering kali dihadapi oleh Jurusita Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal dalam melaksanakan tugasnya

dilapangan adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak kurang mengerti tentang pajak.

Berdasarkan laporan pelaksanaan penyuluhan (KPL.KPEN 8-1 2000) yang diselenggarakan oleh KPP Surabaya Sukomanunggal dapat diketahui kurangnya penyuluhan tentang perpajakan, yang mengakibatkan Wajib Pajak kurang mengerti dan tidak memenuhi kewajiban perpajakannya. Ini merupakan hambatan bagi Jurusita untuk melakukan penagihan aktif.

2. Jurusita tidak diperbolehkan masuk rumah.

Dalam melakukan penyitaan ada kemungkinan Jurusita tersebut tidak dapat masuk kedalam rumah Wajib Pajak/Penanggung Pajak, meskipun Jurusita telah memberitahu terlebih dahulu mengenai waktu penyitaan yang akan dilakukan.

3. Wajib Pajak pindah tanpa keterangan.

Pada waktu pelaksanaan penyitaan terkadang Jurusita tidak bertemu dengan Penanggung Pajak. Ada kemungkinan Penanggung Pajak sengaja menghindar dari kewajiban perpajakannya.

4. Terbatasnya juru sita

Sebagai pelaksana penagihan aktif, Jurusita mempunyai tugas yang sangat berat apalagi bila suatu saat Jurusita harus menyampaikan Surat Paksa dan pada saat yang bersamaan pula Jurusita harus menyampaikan SPMP yang jumlahnya cukup banyak dengan tempat tinggal Wajib Pajak yang berjauhan. Ini akan menimbulkan hambatan bagi proses jalannya penagihan.

5. Terbatasnya sarana dan prasarana

Dalam menunjang kelancaran pelaksanaan panagihan aktif, sarana dan prasarana sangat dibutuhkan sebab apabila semua peraturan-peraturan sudah cukup baik tetapi sarana dan prasarananya kurang mendukung maka jalannya penagihan aktif tidak dapat dilaksanakan dengan lancar.

4.7 Alternatif Pemecahan Masalah

Dari berbagai hambatan dan rintangan yang dihadapi oleh Seksi Penagihan dalam hal ini Jurusita sebagai pelaksana penagihan akhir, maka penulis berusaha untuk memberikan alternatif pemecahan masalah yaitu sebagai berikut :

1. Wajib Pajak kurang mengerti tentang pajak

Kurang mengertinya Wajib Pajak tentang pajak disebabkan karena kurangnya penyuluhan tentang perpajakan, hal ini mengakibatkan Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya. Oleh karena perlu adanya peningkatan penyuluhan melalui media masa dan elektronik diantaranya melalui internet, pemasangan spanduk secara berkala terutama pada bulan-bulan pembayaran SPT masa maupun SPT tahunan, sosialisasi majalah berita pajak di instansi swasta maupun lembaga lain dan selebaran tentang informasi pajak yang di berikan kepada masyarakat agar masyarakat mendapat penjelasan tetang sistem perpajakan di Indonesia.

2. Jurusita tidak diperbolehkan masuk rumah

Apabila Jurusita tidak diperbolehkan masuk rumah, maka Jurusita dapat

meminta bantuan pihak kepolisian untuk dapat melaksanakan penyitaan.

3. Wajib Pajak pindah tanpa keterangan

Jika Wajib Pajak diketahuin pindah dan tanpa keterangan, Jurusita dapat meminta keterangan kepada RT/RW setempat tentang keberadaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Bila RT/RW maupun Lurah tidak mengetahui keberadaan Wajib Pajak tersebut maka Jurusita melaporkan pelaksanaan tugasnya dengan disertai dengan surat keterangan dari RT/RW.

4. Terbatasnya Jurusita

Di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal terdapat 2 (dua) orang Jurusita, penulis mengharapkan adanya penambahan Jurusita minimal menjadi 4 (empat) orang mengingat beban kerja Jurusita sangatlah berat. Dengan adanya penambahan jumlah juru sita berarti dapat membantu meringankan beban kerja yang ada sehingga target pencairan lebih cepat tercapai.

5. Terbatasnya sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan proses penagihan harus tersedia. Sarana dan prasarana tersebut meliputi komputer sebagai alat penyimpan data, berbagai bentuk formulir, baik formulir Surat Teguran, Surat Paksa, SPMP maupun formulir-formulir lainnya. Sarana dan prasarana tadi juga dimungkinkan bahwa untuk memperlancar pelaksanaan penyitaan tersebut harus disediakan alat-alat akomodasi/transportasi yang memadai seperti kendaraan bermotor bagi Jurusita.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari apa yang telah penulis uraikan pada bab I sampai dengan bab IV serta berdasarkan pengamatan selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN), maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penagihan aktif mempunyai pengaruh / dampak terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk segera melunasi pajaknya yang masih menunggak.
2. Upaya peningkatan penagihan pajak pada KPP Surabaya Sukomanunggal mengalami banyak kendala, untuk mengatasi kendala yang di temui adalah dengan menambah jumlah petugas penagihan, meningkatkan pelayanan kepada WP, meningkatkan penyuluhan serta meningkatkan semua unsur yang mendukung proses penagihan.

5.2 Saran

Saran-saran penulis kepada Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan program penyuluhan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak atau fiscus sehingga kesadaran Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar pajak dan lebih menyadari akan arti pentingnya penerimaan pajak bagi pembangunan negara.
2. Perlu adanya kesatuan gerak, langkah serta kesatuan bahasa antara jurusita dengan kepala sub seksi, kepala seksi dan kepala kantor sehingga

tercipta kekompakan dalam melaksanakan penagihan pajak.

3. Perlu ditingkatkannya semua unsur yang mendukung proses penagihan terutama sarana dan prasarana, misalnya dana/anggaran, alat transportasi bagi jurusita, komputer agar data tersusun dengan rapi. Hal ini sangat penting untuk menunjang kelancaran bagi juru sita untuk melaksanakan penagihan aktif dan tentu pada gilirannya akan meningkatkan pencairan tunggakan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

Dengan selesainya laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) penulis berharap semoga tulisan yang sederhana ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan dan juga bermanfaat bagi para pembacanya serta bermanfaat bagi yang berminat mengkaji masalah yang terkait dengan penagihan aktif di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1994 tentang *Ketentuan umum dan Tata cara perpajakan.*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 tentang *Penagihan dengan Surat Paksa.*

Mardiasmo, 1997, *Perpajakan*, Yogyakarta, Andi Offset.

Hadi M. H, 1995, *Dasar-dasar Penagihan Pajak Negara*, Jakarta, Citra Niaga Rajawali Pers.

Soemitro, hal 5 – 1997, *Perpajakan*, Andi Offset, Yogyakarta.

Soemitro, hal 2 – 1995, *Dasar-dasar Penagihan Pajak Negara*, Jakarta, Citra Niaga Rajawali Pers.

Keputusan DJP No.Kep-01/PJ.75/1994 tanggal 15 Januari 1994.

Keputusan Menteri Keuangan No.147/KMK.04/1998 tanggal 27 Februari 1998.

Pasal 27 UU No.19 tahun 1997.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 431342, Fax. (0331) 331342 Jember 68121

Surat Tugas

Nomor : 205 /PT32.H6.FISIP/17'00

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada nama-nama di bawah ini :

No	Nama	NIM	Keterangan
1	Nur Cahyono	97-1012	Ketua
2	Tri Indah Milanasari	97-1148	Wakil Ketua
3	Yenny Rusdiana Y.	97-1080	Anggota
4	Yulian prawidiyanto	97-1061	Anggota
5	Andri Hari A.	97-1047	Anggota
6	Zulaika Agustin	97-1082	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal 26 Januari sampai dengan 26 Februari 2000.

Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Jember, 31. Januari 2000

Dekan,

Asisten Dekan I,



UMAIDI RADI, MA

NIP. 130 239 058

KANTOR WILAYAH IX DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAWA TIMUR

KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL

Jl. Bukit Darmo Golf No. 01 Surabaya Telp.(031) 7347233-34 Fax.(031) 7347232

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Nomor : KET- 13/WPJ.09/KP.0501/2000

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Yeny Rusdiana Yanuar
Mahasiswa : Program Diploma III Perpajakan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
NIM : 970903101080

Telah menyelesaikan Magang di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal mulai tanggal 26 Januari 2000 sampai dengan tanggal 26 Februari 2000.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Surabaya, 26 Februari 2000

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



The image shows an official circular stamp of the Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surabaya Sukomanunggal. The stamp contains the text: 'REPUBLIC INDONESIA', 'DEPARTEMEN KEUANGAN', 'DIREKTORAT JENDERAL PAJAK', 'KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL'. A handwritten signature is written over the stamp.

Tjuk Sutarmo, SH
NIP. 060033497

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Pada hari ini Tanggal 19 atas permintaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang memilih tempat kedudukan di Kantor di saya, Jurusita Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak bertempat kedudukan di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara Bertempat tinggal di berkedudukan sebagai Surat Paksa di sebaliknya ini tertanggal dan saya, Jurusita Pajak, berdasarkan ketentuan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi isi Surat Paksa dan oleh karena itu harus menyetor di Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro sebanyak Rp. dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak ini dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN.

Saya, Jurusita Pajak, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal / kedudukan orang pribadi / badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Pajak dilakukan kepada bertempat tinggal di disebabkan

Yang menerima salinan Surat Paksa,

Jurusita Pajak,

Jabatan

Jabatan

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut :

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
 KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL
 JL. DR. SUTOMO 90 TELP. 5678231 SURABAYA 60264

Nomor : PS- /WPJ.09/KP.0508/19....
 ifat : Penting
 ampiran :
 al : Pemberitahuan Penyitaan

7th.

PWP.

alan

urabaya

Berdasarkan penelitian pada administrasi Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal ternyata Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor STP/SKPKB/SKPKBT/ SK Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding	Jumlah Tunggakan (Rp)	Tanggal SP
Jumlah				

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42), maka tindakan penagihan sudah mencapai taraf penyitaan yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Demi lancarnya pelaksanaan penyitaan harap Saudara menunggu sesuai dengan jadwal tersebut di atas, dan apabila Saudara berhalangan agar segera menghubungi kami.

Demikian harap Saudara maklum.

Kepala Kantor,

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR PELAYANAN PAJAK

Nomor : 19.....

Lampiran :

Perihal : Pemberitahuan penyitaan
deposito, tabungan, saldo
rekening koran, giro, atau
bentuk lainnya yang
dipersamakan dengan itu.

Kepada
Sdr. Direksi Bank
di-.....

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Nama :

NPWP :

Alamat :
.....
.....

sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor
..... tanggal terlampir, sesuai:

- surat kuasa Wajib Pajak/Penanggung Pajak
- izin Menteri Keuangan Nomor tanggal

berada dalam penyitaan sebagai jaminan atas utang pajak kepada negara oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang bersangkutan.

Diharapkan bantuan Saudara untuk mencatat dan memblokir deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu atas nama Penanggung Pajak tersebut di atas.

Atas bantuan dan kerjasama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

.....

NIP

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Oleh karena Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama :

N P W P :

A l a m a t :

Kepada siapa telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa Nomor tanggal hingga saat ini belum juga melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarnya, maka sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dengan ini diperintahkan kepada:

Nama :

NIP :

Jabatan : Jurusita Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak

.....
untuk melakukan penyitaan barang-barang (Barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/ Penanggung Pajak baik yang berada di tempat Wajib Pajak/ Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi, warga negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan dalam waktu paling lambathari setelah pelaksanaan penyitaan.

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAN. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, KAMI AKAN MENGAJUKAN PERMINTAAN KEPADA KANTOR LELANG NEGARA AGAR BARANG-BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL DIMUKA UMUM/ DIJUAL LANGSUNG KEPADA PEMBELI.
(Pasal 25 UU Nomor 19 Tahun 1997)

.....19.....

Kepala Kantor

.....
NIP.

DISITA

KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG
BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK,

NOMOR :

TANGGAL:

BARANG INI TERMASUK DALAM BARANG-BARANG YANG DISITA
NEGARA, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA,

**MEMINDAHTANGANKAN/MEMINDAHKAN HAK/
MEMINJAMKAN/MERUSAK**

BARANG INI, DAPAT DITUNTUT BERDASARKAN PASAL 231 KUH
PIDANA, DENGAN ANCAMAN HUKUMAN PENJARA SELAMA-
LAMANYA 4 (EMPAT) TAHUN.

JURUSITA PAJAK

.....
NIP.

KANTOR PELAYANAN PAJAK

Nomor :
Lampiran :

Jakarta
Kepada:
Yth.
.....
di
.....

KESEMPATAN TERAKHIR

Berdasarkan catatan pada tata usaha kami hingga saat ini ternyata Saudara belum juga melunasi tunggakan-tunggakan pajak a.n. NPWP dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/ SK. Pembetulan/ SK.Keberatan/ Putusan Banding	Jumlah tunggakan (Rp.)
Jumlah			Rp

(.....)

Berhubung dengan itu, maka kami akan melanjutkan tindakan penagihan dengan menjual di muka umum barang-barang milik : yang telah disita oleh Jurusita Pajak bernama :, NIP :

Biaya-biaya untuk pelaksanaan lelang tersebut yang kesemuanya akan menjadi beban Saudara adalah sebagai berikut :

1. Biaya pengumuman lelang di surat-surat kabar;
2. Biaya lelang;
3. Biaya Jurusita Pajak;
4. Biaya lain yang berhubungan dengan itu.

Jelas kiranya bahwa tindakan pelelangan, selain akan sangat merugikan nama baik, juga akan menambah jumlah biaya yang harus Saudara pikul.

Oleh karena itu kami memberikan kesempatan terakhir kepada Saudara untuk melunasi utang pajak tersebut selambat-lambatnya tanggal dan melaporkan pelunasannya ke Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak

Kepala Kantor

Nomor :,19...

Lampiran : Kepada

Perihal : Pemintaan Jadwal Waktu dan Tempat pelelangan Sdr. KEPALA KANTOR LELANG

di.-

Sehubungan dengan telah dilakukan penyitaan atas barang-barang bergerak atau tidak bergerak milik Wajib Pajak / Penanggung Pajak, bersama ini kami sampaikan berkas penyitaan sebagai bahan yang diperlukan untuk persiapan pelelangan dari Wajib Pajak / Penanggung Pajak seperti tersebut di bawah ini:

1. Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak*) :

N P W P :

A l a m a t :

Barang-barang yang disita adalah terletak di

.....

.....

.....

2. Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

dst

(Apabila lebih dari satu Wajib Pajak/Penanggung Pajak dapat dilanjutkan seperti angka 1)

Berdasarkan hal tersebut di atas diminta Saudara untuk menetapkan jadwal waktu dan tempat pelaksanaan lelang agar kami dapat mengumumkan tanggal dan tempat pelelangan barang-barang tersebut di atas kepada masyarakat.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu