



EFEKTIFITAS PELELANGAN BAGI WAJIB PAJAK  
DALAM UPAYA PENCAIRAN TUNGGAKAN  
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL  
TAHUN ANGGARAN 1999-2000

LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA



Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh  
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan  
Program Diploma III Perpajakan  
Pada  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Instansi / Lembaga Pembinaan | KLASIFIKASI |
| Tersedia                     | S           |
| No. Induk                    | 336.2       |
| 31 OCT 2000                  | AG4         |
| 10 231 69 / 2000             | e           |
|                              | e-1         |

Oleh :

Zulaikha Agustina

NIM : 970903101082

Dosen Pembimbing

Drs. R.K. WIDJADI, SU.

NIP : 130 239 041

**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2000**

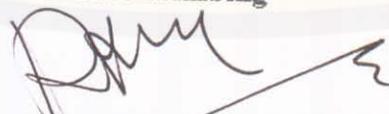
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA**

**NAMA** : ZULAIKHA AGUSTINA  
**NIM** : 970903101082  
**JURUSAN** : PERPAJAKAN  
**JUDUL** : Efektifitas Pelelangan bagi Wajih Pajak dalam Upaya  
Pencairan Tunggakan di Kantor Pelayanan Pajak  
Surabaya Sukomanunggal Tahun Anggaran 1999/ 2000.

Telah disetujui di :  
Jember, 7 Oktober 2000

Telah disetujui oleh :  
Dosen Pembimbing



Drs. R.K. Widjadi, S.U.  
NIP. 130 239 041

UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Nama : Zulaikha Agustina  
NIM : 970903101082  
Program Studi : Perpajakan

Judul Laporan Tugas Akhir

*"EFEKTIFITAS PELELANGAN BAGI WAJIB PAJAK DALAM UPAYA  
PENCAIRAN TUNGGAKAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK  
SURABAYA SUKOMANUNGGAL TAHUN ANGGARAN 1999/2000"*

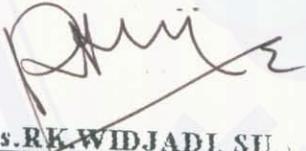
Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata  
Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas  
Jember, pada :

Hari : Rabu  
Tanggal : 18 Oktober 2000  
Jam : 18.30 - 19.45

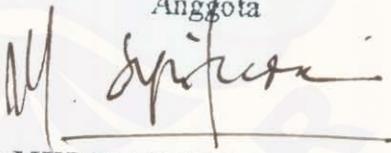
Dan telah dinyatakan "LULUS"

Panitia Penguji :

Ketua

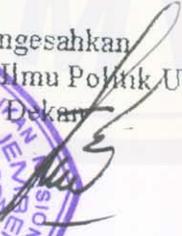
  
Drs. RK WIDJADI, SU.  
NIP : 130 239 041

Anggota

  
Drs. MUD'HAR SYARIFUDIN, M.Si  
NIP : 131 577 295

Mengesahkan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember  
Dekan



  
Drs. H. MOCH. TOERKI  
NIP : 130 524 832

*Kupersembahkan untuk :*

*Bapak dan Ibu Kardan Adjofatma tercinta yang senantiasa  
menawarkan kasih sayangya dan dukungan moral, spiritual  
serta materiil;*

*Katak-katakka tersayang Dani, Ida, M. Ali Maksam yang  
selalu memberikan bawahan kasih sayang;*

*Po Kecil Jihad yang lucu;*

*Mas iPhone yang telah memberi andil berupa dorongan moral  
dan ide dalam penyelesaian laporan ini;*

*Ammaterku*

M O 9 9 0

شَهِدَ اللَّهُ أَنَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ ۖ وَالْمَلَائِكَةُ وَأُولُو الْعِلْمِ  
قَائِمًا بِالْقِسْطِ ۗ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ (ال عمران: ١٨)

"Allah menyatakan bahwasanya tidak ada Tuhan malainkan Dia, Yang menegakkan keadilan. Para Malaikat dan orang-orang yang berilmu. Tak ada Tuhan melainkan Dia, Yang Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana." (Q.S. Ali Imron:18)

... إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِعَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرَ ۖ وَأَمَّا بِأَنْفُسِهِمْ  
... (الرعد : ١١)

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah Penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T, yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) ini yang berjudul "*Efektifitas Pelelangan bagi Wajib Pajak dalam Upaya Pencairan Tunggakan di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal Tahun Anggaran 1999/ 2000*".

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Dengan ditulisnya laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan petunjuk serta informasi yang bermanfaat bagi mahasiswa program studi perpajakan FISIP UNEJ atas penerapan atau pengaplikasian ilmu yang telah diproses dikelas.

Selain itu yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan ini adalah dorongan semangat, motivasi, pengarahan serta sumbangan pikiran yang diberikan oleh berbagai pihak yang tentu sangat besar artinya bagi penulis. Tak ada kata yang dapat terucap selain tulusnya ungkapan terima kasih dan penuh hormat penulis sampaikan kepada :

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. R.K. Widjadi, SU, selaku Dosen Pembimbing Penulis yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan.
4. Bpk. Drs. Soedarsono, Kepala KPP Surabaya Sukomanunggal.
5. Bpk. Drs. Adjat Sukinta Saputra, Kepala Seksi Penagihan.

6. Bpk. Didik Herwicono dan Bpk. Agus Djaelani, Jurusita KPP Surabaya Sukomanunggal.
7. Bpk serta Ibu Kepala Seksi dan seluruh karyawan KPP Surabaya Sukomanunggal.
8. Bapak, Ibu Wardan Ardjoputro, atas kasih sayang, bimbingan, perhatian serta dukungan moral maupun material.
9. Kakakku Ida dan Ir. H.M. Ali Maksum, terima kasih atas semuanya sehingga penulis bisa menyelesaikan leporan ini.
10. Mas Yani dan Mas Ikhone yang selama ini telah membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan.
11. Teman-temanku Bangka 18, Wahyu, Nunuk, Henik, Rosi, Irma, Ser, Wiwit, Eve yang telah memberi dorongan semangat kepada penulis.
12. Teman-teman seperjuangan Mbak Ratna, Yeni, Mila, Aan, Cahyo, Andre dan yang lain yang tidak memungkinkan penulis menyebutkan satu persatu.
13. Teman-teman Ikatan di Mastrib serta teman-teman Himpunan yang senantiasa menemaniku dalam beramar ma'ruf nahi munkar dan mari kita teruskan perjuangan kita.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah banyak membantu demi terselesaikannya 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.

Akhirnya besar harapan Penulis, semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi Penulis khususnya dan semua pembaca pada umumnya.

Jember, 7 Oktober 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.....   | viii    |
| <b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b>                           |         |
| 1.1. latar Belakang.....                                  | 1       |
| 1.2. Tujuan dan Kegunaan Program PKN (Magang).....        | 4       |
| 1.2.1. Tujuan Program Magang.....                         | 4       |
| 1.2.2. Kegunaan Program Magang.....                       | 5       |
| <b>BAB II.</b> <b>KERANGKA PEMIKIRAN</b>                  |         |
| 2.1. Landasan Teori.....                                  | 6       |
| 2.1.1. Pengertian Penagihan.....                          | 6       |
| 2.1.2. Dasar Tindakan Penagihan.....                      | 9       |
| 2.1.3. Jadwal Waktu dan Tata Cara Tindakan Penagihan..... | 10      |
| 2.1.4. Daluwarsa Tindakan Penagihan.....                  | 11      |
| 2.1.5. Penagihan Seketika.....                            | 12      |
| 2.1.6. Lelang Eksekusi Pajak.....                         | 13      |

|  |   |    |
|--|---|----|
| 2.1.6.1                                    | Pengertian Lelang Eksekusi Pajak .....                    | 13 |
| 2.1.6.2                                    | Prosedur Lelang Eksekusi Pajak .....                      | 13 |
| 2.1.6.3                                    | Aspek Hukum Lelang Eksekusi Pajak .....                   | 14 |
| 2.1.6.4                                    | Tempat Lelang .....                                       | 20 |
| 2.1.6.5                                    | Uang Jaminan .....  | 20 |
| 2.1.6.6                                    | Harga Limit .....   | 21 |
| 2.1.6.7                                    | Tata Cara Penawaran .....                                 | 22 |
| 2.1.6.8                                    | Pungutan Negara .....                                     | 22 |
| 2.1.6.9                                    | Pembayaran Hasil Lelang oleh Pemenang Lelang              | 24 |
| 2.1.6.10                                   | Penyetoran Hasil Bersih Lelang ke Pemohon<br>Lelang ..... | 24 |
| 2.1.6.11                                   | Gugatan/ Bantahan .....                                   | 25 |
| 2.1.6.12                                   | Pembatalan Lelang .....                                   | 25 |
| 2.1.6.13                                   | Penundaan Lelang .....                                    | 26 |
| 2.1.7.                                     | Persiapan Melakukan Lelang .....                          | 26 |
| 2.2.                                       | Landasan Normatif (Undang-undang).....                    | 27 |
| <b>BAB III</b>                             |   |    |
| <b>TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA</b> |   |    |
| 3.1.                                       | Tahap Persiapan .....                                     | 30 |
| 3.2.                                       | Metode Pengumpulan Data .....                             | 32 |
| 3.3.                                       | Tahap Pengolahan Data .....                               | 33 |
| 3.4.                                       | Tahap Analisis Data .....                                 | 33 |
| 3.5.                                       | Tahap Kesimpulan .....                                    | 34 |

BAB IV      GAMBARAN UMUM KPP SURABAYA SUKOMANUNGGAL

4.1. Sejarah Singkat Berdirinya KPP Surabaya Sukomanunggal.....35

4.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....36

4.3. Uraian Tugas Seksi Penagihan.....47

4.4. Permasalahan.....49

4.5. Pembahasan.....49

4.6. Alternatif Pemecahan Masalah.....59

BAB V      KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan.....62

5.2. Saran.....63

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara yang hasilnya akan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan. Pengeluaran rutin untuk membiayai kelangsungan hidup negara, sedangkan pengeluaran pembangunan untuk membiayai pembangunan dalam rangka mensejahterakan masyarakat melalui investasi publik untuk mencapai masyarakat adil dan makmur.

Penerimaan dari sektor pajak ini dilukiskan sebagai primadona atau andalan yang sangat memberi harapan. Oleh karena itu pajak perlu terus ditingkatkan terlebih dalam kondisi ekonomi nasional saat ini yang tengah dalam keadaan krisis. Pemenuhan harapan akan meningkatnya peranan pajak dalam pembangunan tersebut sangat dipengaruhi oleh peran wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Sebagai konsekuensinya Direktorat Jendral Pajak berkewajiban selalu mendukung upaya-upaya bagi kelancaran kegiatan wajib pajak tersebut, seperti upaya untuk melakukan pelayanan prima.

Kebijaksanaan upaya peningkatan penerimaan pajak akan terus dilakukan untuk menjamin kelangsungan sumber pembiayaan. Hal tersebut disebabkan adanya variabel-variabel yang signifikan terhadap penerimaan pajak berada dalam ruang

lingkup kendali pemerintah. Maka untuk meningkatkan penerimaan pajak tersebut pemerintah telah melakukan *Tax Reform* yang digulirkan pada akhir tahun 1983 yang kemudian disusul lagi pada tahun 1994 yang mana secara mendasar masih menempatkan pajak sebagai kewajiban kenegaraan dimana wajib pajak sebagai subyek pelakunya. Hal tersebut karena masyarakat wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan dan membayar serta melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan. Hal tersebut disebut dengan Sistem "*Self Assessment*".

Peran serta masyarakat wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak berdasarkan ketentuan perpajakan sangat diharapkan. Namun dalam kenyataannya masih dijumpai adanya tunggakan pajak sebagai akibat tidak dilunasinya utang pajak sebagaimana mestinya. Sebagai akibatnya, pihak fiskus/aparat pajak menerbitkan STP/ SKP yang apabila tidak dipenuhi oleh wajib pajak dapat diteruskan dengan menerbitkan Surat Teguran, Surat Paksa hingga Penyitaan dan Pelelangan. Dalam hal ini Seksi penagihan yang besar pengaruhnya karena di Seksi Penagihan tersebut muara dari setiap ketetapan yang diterbitkan dan apabila ada ketetapan-ketetapan pajak yang sampai jatuh tempo belum dilunasi oleh wajib pajak/ penanggung pajak maka Seksi Penagihan harus segera menagih sesuai dengan prosedur yang berlaku secara tegas dan konsisten sehingga pencairan tersebut dapat direalisasikan dengan tepat waktu.

Dalam Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa antara lain diatur ketentuan tentang tata cara tindakan penagihan pajak, pelaksanaan Surat Paksa, penyitaan dan atau penyanderaan, serta pelelangan. Pelaksanaan lelang

dalam rangka untuk mencairkan sejumlah tagihan pajak. Landasan hukum Kantor Pajak dalam melaksanakan penjualan secara lelang ini dapat dilepaskan dari ketentuan pasal 25 Undang-Undang No. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yang menetapkan bahwa apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui kantor lelang. Lelang digunakan dalam sistem penagihan sebagai senjata terakhir apabila berbagai upaya penagihan telah dijalankan, tetapi wajib pajak tetap tidak melunasi hutangnya. Dalam hal ini yang berperan adalah fungsi publik dari lelang, yaitu sebagai sarana penjualan barang dalam rangka mewujudkan *Law Enforcement*.

Selama ini lelang eksekusi pajak masih belum sepenuhnya dioptimalkan. Berbagai masalah dan kendala masih menjadi tantangan dalam melelang barang wajib pajak. Tidak jarang barang yang disita oleh Ditjen Pajak ternyata tidak selalu siap dilelang karena berbagai sebab seperti statusnya yang belum jelas, surat-surat yang tidak lengkap dan sebagainya.

Dalam hal ini Penulis bertepatan mengikuti program Praktek Kerja Nyata (PKN) yang ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surabaya Sukomanunggal. Dan penulis tertarik dengan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh Seksi Penagihan khususnya pada pelaksanaan lelang. Selain itu KPP Surabaya Sukomanunggal telah berhasil meraih nilai tertinggi sebagai KPP yang dicanangkan oleh Kantor Percontohan sesuai dengan Surat Kepala Kanwil IX DJP Jatim No. S-46/ WJP-09/BP.0101/2000 tentang hasil seleksi unit kerja Kantor Pelayanan Percontohan. Selanjutnya, penulis ingin menganalisa sejauhmanakah tingkat

keberhasilan Seksi Penagihan khususnya dalam pelaksanaan lelang yang sebenarnya di KPP Surabaya Sukomanunggal.

Melihat latar belakang diatas penulis tertarik untuk menjadikannya sebagai topik laporan ini. Terutama hal-hal yang menyangkut lelang beserta permasalahannya. Hal ini cukup beralasan, karena disamping masalah tersebut menarik untuk dikaji juga berguna bagi penulis sebagai pengetahuan tambahan dan bekal dalam pelaksanaan tugas nantinya. Berdasarkan hal tersebut, maka dalam laporan ini penulis mengambil judul “ *Efektifitas pelelangan bagi wajib pajak dalam upaya pencairan tunggakan di KPP Surabaya Sukomanunggal Tahun Anggaran 1999/ 2000.*”

## **1.2. Tujuan dan Kegunaan Program Magang**

### **1.2.1. Tujuan Program Magang**

Bagi setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikannya di Perguruan Tinggi, maka sudah menjadi suatu keharusan baginya untuk menyusun serta mempertanggungjawabkan karya tulis. Demikian halnya diwajibkan untuk menyusun laporan PKN ( Praktek Kerja Nyata ) sebagai buah dari PKN (magang) yang pernah dilakukan sebelumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka disini dikemukakan beberapa tujuan penulisan laporan PKN antara lain sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan penagihan pajak melalui lelang yang dilakukan di KPP Surabaya Sukomanunggal.
2. Untuk mengetahui sejauh mana tingkat efisiensi pelelangan bagi wajib pajak dalam upaya pencairan tunggakan di KPP Surabaya Sukomanunggal.
3. Untuk mengetahui dan mempelajari bagaimana hambatan yang dihadapi oleh KPP Surabaya Sukomanunggal pada pelaksanaan penagihan pajak khususnya pada waktu eksekusi lelang serta alternatif pemecahan masalah.

#### **1.2.2. Kegunaan Program Magang**

Sedangkan kegunaan yang diharapkan dari penyusunan Laporan Magang ini antara lain yaitu :

1. Dapat menyumbang alternatif-alternatif penyelesaian masalah atas hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan penagihan pajak khususnya pelelangan.
2. Dapat menambah jumlah referensi tentang perpajakan khususnya tentang pelelangan.

## BAB II

### KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1. Landasan Teori

##### 2.1.1. Pengertian Penagihan Pajak

Menurut Prof. DR. H. Rochmat Soemitro, SH dalam bukunya "Asas dan Dasar Perpajakan 2" diartikan bahwa :

"Penagihan ialah perbuatan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, karena Wajib Pajak tidak mematuhi ketentuan undang-undang pajak, khususnya mengenai pembayaran pajak". (1988;67)

Sedangkan menurut pendapat H. Moeljo Hadi, SH :

Penagihan adalah serangkaian tindakan dari aparatur Direktorat Jenderal Pajak, berhubung Wajib Pajak tidak melunasi baik sebagian/ seluruh kewajiban perpajakan yang terutang menurut undang-undang perpajakan yang berlaku".(1995;2)

Beberapa pengertian umum yang berhubungan dengan proses penagihan pajak, antara lain yaitu :

1. Pajak adalah semua jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Pusat, termasuk PPh, PPN dan PPn BM yang berupa STP atau SKP menurut Peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

2. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak/ pemotong pajak tertentu.
3. Penanggung pajak adalah orang pribadi/ badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut peraturan perundang-undangan perpajakan.
4. 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.
5. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda/ kenaikan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) / surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.
6. 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.

7. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
8. Biaya Penagihan pajak adalah biaya pelaksanaan surat paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP), pengumuman lelang, pembatalan lelang dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
9. Penyitaan adalah tindakan juru sita pajak untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Obyek Sita adalah barang penanggung pajak yang dapat dijadikan jaminan utang pajak.
11. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat/ calon pembeli.
12. Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda.
13. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.

14. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
16. Surat Setoran Pajak (SSP) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran/ penyetoran pajak yang terutang ke kas negara atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
17. 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, menjual barang yang telah disita.

### *2.1.2. Dasar Tindakan Penagihan*

Pasal 18 Undang-Undang No. 9 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan mengatur tentang dasar penagihan pajak. Yang menjadi dasar penagihan pajak dalam Undang-Undang ini adalah Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar

Tambahan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Surat Putusan Banding.

### *2.1.3. Jadwal Waktu dan Tata Cara Tindakan Penagihan*

Menurut Keputusan Menkeu No. 608/KMK.04/1994 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak dan penunjukan pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Paksa, pasal 1 dan 2, maka tindakan pelaksanaan penagihan pajak dilakukan apabila pajak yang terutang sebagaimana tercantum dalam STP, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan pajak yang harus dibayar bertambah, tidak atau kurang.

Tindakan penagihannya sendiri dimulai dengan mengeluarkan Surat Teguran oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran. Surat Teguran itu sendiri tidak dikeluarkan terhadap wajib pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang pajaknya.

Jika wajib pajak tidak menepati pembayaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam Surat Teguran ( 21 hari dari tanggal Surat Teguran ), maka akan ditagih dengan Surat Paksa seperti yang diatur dalam Undang-Undang No. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa. Surat Paksa akan disampaikan oleh Jurusita pajak negara dengan dibebani biaya penagihan paksa sebesar Rp 25.000,- ( Dua Puluh Lima

*Ribu Rupiah* ) dan wajib pajak harus melunasi utang pajak tersebut dalam waktu 2 x 24 jam.

Apabila Wajib pajak belum juga melunasi utang pajaknya dalam waktu 2 x 24 jam tersebut, tindakan penagihan dilanjutkan dengan tindakan penyitaan atas barang-barang milik wajib pajak dengan dibebani biaya pelaksanaan sita sebesar Rp 75.000,- (*Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah*).

Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tindakan penyitaan, utang pajak belum dilunasi juga, penagihan akan dilanjutkan dengan tindakan pelelangan melalui Kantor Lelang Negara. Dalam hal biaya penagihan paksa dan biaya pelaksanaan sita belum dibayar maka akan dibebankan bersama-sama dengan biaya iklan untuk pengumuman lelang dalam surat kabar dan biaya lelang pada saat pelelangan.

#### *2.1.4. Daluwarsa Tindakan Penagihan*

Untuk memberi kepastian hukum kapan tunggakan pajak tidak dapat ditagih lagi maka tunggakan tersebut perlu dihapuskan oleh Menkeu.

Adapun hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga/denda dan biaya penagihan akan daluwarsa setelah melewati jangka waktu 10 tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak.

Daluwarsa dapat ditangguhkan atau dicegah jika :

1. Diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa.
2. Ada pengakuan utang dan wajib pajak baik langsung atau tidak langsung.
3. Diterbitkan SKPKB atau SKPKBT, dalam hal wajib pajak dipidana perpajakan berdasarkan keputusan Pengadilan Negeri.

#### *2.1.5. Penagihan Seketika*

Pasal 20 UU No. 9 tahun 1994 menguraikan tentang pengecualian dari ketentuan pasal 9 UU No. 9 tahun 1994 jumlah pajak yang terutang berdasarkan STP, SKPKB, SKPKBT dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak harus dibayar bertambah, ditagih seketika dan sekaligus dalam hal :

1. Penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
2. Penanggung pajak menghentikan atau secara nyata mengecilkan kegiatan perusahaannya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia ataupun memindahtangankan barang bergerak yang dimilikinya atau dikuasainya.

3. Pembubaran badan atau niat untuk membubarkannya, pernyataan pailit, begitu pula dalam hal terjadi penyitaan atas barang bergerak atau barang tak bergerak milik penanggung pajak.

#### **2.1.6. Lelang Eksekusi Pajak**

##### **2.1.6.1 Pengertian Lelang Eksekusi Pajak**

Lelang eksekusi pajak adalah lelang yang dilaksanakan untuk melakukan eksekusi atas barang-barang milik wajib pajak atau penanggung pajak yang sudah disita dalam rangka penagihan utang pajak yang harus dibayar kepada negara atas permintaan pejabat.

##### **2.1.6.2 Prosedur Lelang Eksekusi Pajak**

Pejabat selaku pemohon lelang mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kantor Lelang Negara (KLN).

Dokumen yang harus dilampirkan dalam permohonan lelang adalah sebagai berikut :

1. Salinan/ foto copy Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan atau putusan banding;
2. Salinan/ foto copy Surat Teguran;
3. Salinan/ foto copy Surat Paksa;

4. Salinan/ foto copy Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan bukti bahwa sita telah terdaftar (khusus untuk barang yang kepemilikannya terdaftar);
5. Salinan/ foto copy Berita Acara Pelaksanaan Sita;
6. Perincian jumlah tagihan pajak yang terakhir dan biaya penagihan;
7. Bukti kepemilikan atas barang yang akan dilelang apabila ada. Dalam hal bukti kepemilikan dimaksud tidak ada, harus ada pernyataan tertulis dari Pejabat selaku pemohon lelang bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan dengan disertai alasan.

Seluruh surat yang difoto copy harus dilegalisir.

Pejabat selaku pemohon lelang menetapkan harga limit dan melaksanakan pengumuman lelang, serta menyampaikan bukti pengumuman lelang kepada Kantor Lelang Negara (KLN) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman lelang.

#### **2.1.6.3 Aspek Hukum Lelang Eksekusi Pajak**

Pelaksanaan lelang dalam rangka eksekusi pajak, adalah upaya terakhir dalam rangka untuk mencairkan sejumlah tagihan utang pajak. Landasan hukum Kantor Pajak dalam melaksanakan penjualan secara lelang ini tidak dapat dilepaskan dari ketentuan pasal 25 UU

No. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yang menetapkan apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah penyitaan, pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang disita melalui kantor lelang. Lelang bisa dilaksanakan jika telah hadir perwakilan dari Pejabat Lelang, Pejabat selaku Pemohon lelang atau yang mewakilinya, Wajib Pajak/ Penanggung Pajak serta peserta lelang.

#### ❖ *Legalitas Barang*

Penyitaan yang dilakukan oleh jurusita pajak harus didahulukan pada barang bergerak. Apabila diperkirakan barang bergerak yang disita tersebut nilainya tidak cukup untuk memenuhi tunggakan utang pajak dan biaya-biaya penagihan, maka penyitaan dilanjutkan terhadap barang tidak bergerak. Barang bergerak yang disita tersebut biasanya dititipkan pada wajib pajak. Untuk menjaga agar jangan sampai ada barang yang dialihkan, penyitaan tersebut harus didaftarkan kepada instansi terkait.

Dalam penyitaan barang bergerak, juru sita pajak juga harus memperhatikan barang tertentu yang dikecualikan dari penyitaan seperti perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas, peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 10.000.000,- (*Sepuluh Juta*

*Rupiah*) dan lain-lain sesuai ketentuan pasal 15 Undang-undang Nomor 19 tahun 1997. Biasanya KPP sulit untuk menguasai surat-surat dari obyek sita. Namun karena penguasaan barang yang telah disita masih ditangan wajib pajak, maka dapat terjadi barang sitaan disewakan atau dipindahtangankan oleh wajib pajak.

Alternatif yang paling tepat untuk mencegah hal-hal demikian adalah penyitaan barang bergerak dilakukan secara fisik, sejauh mungkin beserta dokumen bukti kepemilikan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita dan dapat menempelkan segel sita pada obyek sita. Kemudian sita didaftarkan dan barang disimpan atau ditarik ke KPP atau dititipkan di wajib pajak dengan pengamanan seperlunya. Dalam penyitaan barang bergerak, sebaiknya sedapat mungkin bukti kepemilikan dapat ikut disita. Apabila surat atau bukti kepemilikan berupa sertifikat tersebut tidak dapat dikuasai maka perlu surat keterangan untuk memastikan bahwa barang yang bersangkutan benar pemiliknya adalah wajib pajak yang bersangkutan. Penyitaan harus didaftarkan ke Pengadilan Negeri setempat. Hal ini dimaksudkan agar tidak membuka peluang adanya penyalahgunaan barang-barang yang telah disita tersebut oleh wajib pajak seperti sertifikat dijaminkan di bank. Setelah itu sesegera mungkin sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimohonkan lelang.

Sesuai dengan ketentuan pasal 199 HIR, barang-barang yang telah disita tidak dapat diperalihkan. Untuk itu sebaiknya kepada wajib pajak diberitahukan secara lisan/ tertulis akibat yang dapat terjadi apabila barang sitaan dipindahtangankan atau dijual dan sebagainya.

Dalam hal ini menurut Undang-undang No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan dengan Surat Paksa, yang termasuk barang bergerak antara lain yaitu 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, dan piutang, penyertaan modal pada perusahaan lain. Sedangkan yang termasuk barang tidak bergerak yaitu tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.

#### ❖ *Pengumuman Lelang*

Pengumuman lelang yang merupakan syarat formal dalam melaksanakan lelang memegang peranan penting dalam keberhasilan lelang. Sebagaimana dimaklumi bahwa sesuai dengan penjelasan pasal 26 UU No. 19 tahun 1997 bahwa lelang eksekusi pajak dilaksanakan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang, apabila pengertian ini diterapkan dalam praktek akan terjadi titik singgung dengan tata cara pengumuman lelang. Untuk itu penerapan dalam cara pengumuman

lelang harus benar-benar diperhatikan. Pengumuman lelang selain bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada pihak ketiga yang berkepentingan, juga dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada penanggung pajak melunasi utang pajaknya sebelum pelelangan sekaligus sebagai perlindungan hukum kepada pembeli atas obyek lelang tersebut dari kemungkinan gugatan dikemudian hari. Tata cara pengumuman lelang diatur dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 295/KMK.09/1993. Pengumuman lelang adalah merupakan bagian dari tata cara lelang yang diatur dalam *Vendu Reglement (VR)* sebagai aturan yang bersifat khusus (*Lex Specialis*), oleh karena itu setiap lelang harus tunduk pada peraturan lelang yang berlaku.

#### ❖ *Legalitas Subyek Lelang*

Subyek lelang eksekusi pajak adalah Kepala KPP yang selanjutnya disebut Pejabat selaku pemohon lelang. Apabila Kepala KPP berhalangan untuk menjadi Pejabat selaku Pemohon Lelang, maka dapat dikuasakan/ ditegaskan kepada pegawai lain di lingkungan Ditjen Pajak dengan disertai Surat Kuasa/ Surat Tugas.

Pejabat selaku pemohon lelang bertanggung jawab sepenuhnya atas legalitas formal/ materiil dari obyek lelang, diantaranya dalam hal terjadi lelang tanpa dokumen. Pejabat

Lelang harus mendapatkan keyakinan terhadap keabsahan berkas lelang yang diajukan kepadanya, keyakinan tersebut tentu saja harus berdasarkan yuridis, oleh karena itu proses penagihan yang dilaksanakan oleh Kantor Pajak harus sesuai dengan Undang-undang Nomor 19 tahun 1997 supaya tindakan lelang tidak cacat hukum. Pejabat selaku pemohon lelang atau yang mewakilinya harus hadir dalam pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang. Selain itu juga diperlukan untuk menghentikan lelang apabila hasil lelang sudah cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

#### ❖ *Perlindungan Pembeli*

Sebagaimana dikemukakan diatas, penguasaan barang sitaan sebaiknya fisik dan surat-suratnya yang berkenaan dengan barang sitaan tersebut dapat dikuasai oleh Kantor Pajak. Pada akhirnya setelah pelaksanaan lelang, pihak pembeli akan dapat menguasai barangnya tanpa ada suatu masalah.

Pembeli yang ber'tikad baik harus dilindungi dan jual beli yang bersangkutan haruslah dianggap sah, mengingat lelang adalah cara penjualan yang diatur dengan Undang-undang dan dilaksanakan oleh Pejabat Umum Pemerintah. Perlindungan terhadap pembeli lelang ini sebenarnya juga sudah diatur dalam mekanisme sistem lelang itu sendiri. Lebih dari itu, pembeli

lelang diberi bukti akta otentik yang disebut Risalah Lelang yang dibuat Pejabat Lelang bersangkutan.

#### 2.1.6.4 Tempat Lelang

Lelang dilaksanakan melalui KLN di wilayah kerjanya meliputi tempat barang tersebut berada. Atas permintaan Pejabat selaku pemohon lelang, lelang dapat dilakukan di luar wilayah kerja KLN tempat barang tersebut berada. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala BUPLN/ Kepala Kantor Wilayah BUPLN setempat.

Tempat pelaksanaan lelang dapat dilakukan :

- a. Di tempat wajib pajak atau di tempat lain dengan mempertimbangkan efisiensi dan hal-hal yang mungkin menjadi hambatan seperti keamanan, ketertiban dan sebagainya;
- b. Di Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Lelang Negara

#### 2.1.6.5 Uang Jaminan

Untuk melihat potensi dan kesungguhan peserta lelang, setiap lelang eksekusi pajak harus dipersyaratkan adanya uang jaminan bagi peserta lelang. Uang jaminan disetorkan ke Rekening KLN atau langsung kepada Pejabat Lelang sebelum pelaksanaan lelang. Penetapan besarnya uang jaminan hendaknya lebih dahulu dikonsultasikan antara Pejabat selaku pemohon lelang dengan Kepala Kantor Lelang Negara.

Bagi peserta yang memenangkan lelang, uang jaminan akan diperhitungkan sebagai pembayaran. Apabila pemenang lelang wanprestasi, uang jaminan akan diserahkan ke Pejabat selaku pemohon lelang untuk disetorkan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Bagi peserta yang tidak memenangkan lelang, uang jaminan akan dikembalikan, selambat-lambatnya 1 hari kerja setelah lelang. Jangka waktu sebagaimana ditentukan dapat dilampaui karena kelainan penyeter uang jaminan.

#### **2.1.6.6 Harga Limit**

Untuk mengamankan pelaksanaan lelang serta melindungi kepentingan wajib pajak, dalam setiap pelaksanaan lelang harus ada harga limit yang merupakan harga minimal dari barang yang akan dilelang.

Harga Limit ditetapkan oleh Pejabat selaku pemohon lelang. Harga limit ditentukan dengan melihat kondisi barang yang akan dilelang dan tidak dikaitkan dengan besarnya utang pajak. Harga limit ditentukan secara obyektif dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dipandang perlu untuk menentukan harga limit atas barang yang sulit ditaksir dan tidak mempunyai nilai jual obyek pajak, pejabat selaku pemohon lelang dapat meminta bantuan tenaga profesional dibidang penilaian.

Dalam hal barang bergerak dan barang tidak bergerak dilelang bersama-sama dalam satu paket, harga limit harus dibuat secara terperinci untuk masing-masing barang bergerak dan barang tidak bergerak.

Harga Limit pada dasarnya tidak bersifat rahasia dan ditetapkan sesaat sebelum lelang dilaksanakan. Dalam hal harga limit semula tidak tercapai pada saat lelang, maka pejabat selaku pemohon lelang dapat memberikan harga limit baru untuk menjamin pelaksanaan lelang.

#### **2.1.6.7 Tata Cara Penawaran**

Penawaran dalam pelaksanaan lelang dapat dilakukan secara tertulis dan lisan. Apabila penawaran tertulis belum mencapai harga limit dapat dilanjutkan dengan cara lisan.

Penawaran dapat dilakukan secara inklusif artinya Bea Lelang dan Uang Miskin sudah termasuk di dalam harga penawaran atau dapat dilakukan secara eksklusif artinya artinya Bea Lelang dan Uang Miskin belum termasuk dalam harga penawaran.

#### **2.1.6.8 Pungutan Negara**

Menurut SE bersama Direktur Jenderal Pajak dan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara Nomor : SE-214/PJ/1999 dan SE-017/PN/1999 tentang Lelang Eksekusi Pajak bahwa dalam

setiap pelaksanaan lelang eksekusi pajak dikenakan pungutan negara berupa Bea lelang dan Uang Miskin.

Besarnya pungutan Bea Lelang dan Uang Miskin :

| JENIS BARANG          | BEA LELANG |         | UANG MISKIN |
|-----------------------|------------|---------|-------------|
|                       | PENJUAL    | PEMBELI |             |
| Barang Bergerak       | 3 %        | 9 %     | 0,7 %       |
| Barang tidak Bergerak | 1,5 %      | 4,5 %   | 0,4 %       |

Keterangan :

- (1) Bea Lelang dan Uang Miskin dihitung dari pokok lelang.
- (2) Uang Miskin hanya dikenakan kepada pemenang lelang.
- (3) Dalam hal terjadi lelang ditahan (penawaran secara tertulis), yaitu barang tidak jadi dijual karena tidak mencapai harga limit yang dikehendaki oleh Pejabat selaku pemohon lelang. Karena itu Pejabat selaku pemohon lelang akan dikenakan Bea Lelang ditahan sebesar :
  - a. Barang bergerak 1,5% dari harga penawar tertinggi yang ditahan;
  - b. Barang tidak bergerak 0,375 % dari harga penawar tertinggi yang ditahan.
- (4) Dalam hal lelang yang akan dilaksanakan dibatalkan oleh Pejabat selaku pemohon lelang dalam waktu sesuai ketentuan

berlaku sebelum pelaksanaan lelang Pejabat dimaksud akan dikenakan Bea Pembatalan Lelang selaku pemohon lelang, tetapi disebabkan oleh hal-hal lain (SKT tidak terbit, adanya Penetapan Pengadilan) tidak dikenakan Bea Pembatalan Lelang.

#### **2.1.6.9 Pembayaran Hasil Lelang oleh Pemenang Lelang**

Pembayaran hasil lelang pada prinsipnya harus dilakukan secara tunai. Pembayaran dengan cek atau bilyet giro hanya dapat diterima sebagai pelunasan pembayaran lelang setelah cek atau bilyet giro tersebut dicairkan.

#### **2.1.6.10 Penyetoran Hasil Bersih lelang ke Pemohon Lelang**

Pembayaran hasil bersih lelang yaitu pokok lelang setelah dikurangi Bea Lelang Penjual dari Kantor Lelang Negara kepada Pejabat selaku pemohon lelang dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja dalam bentuk uang tunai atau selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dalam bentuk cek/ bilyet giro sejak diterimanya pembayaran lelang oleh Bendaharawan Penerima Kantor Lelang Negara.

Jika ada sisa dari hasil lelang setelah dikurangi pajak yang terutang dan biaya penagihan maka sisa tersebut diberikan kepada yang berhak yaitu Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

#### 2.1.6.11 Gugatan/ Bantahan

Keberatan atau banding yang sedang ditempuh oleh wajib pajak tidak menghalangi dilaksanakannya pelelangan. Lelang akan tetap dilaksanakan meskipun ada Putusan PTUN atau ada gugatan/ bantahan melalui Pengadilan Negeri dan harus disertai surat penegasan dari Pejabat selaku pemohon lelang bahwa lelang tetap akan dilaksanakan, kecuali Pengadilan Negeri memerintahkan secara tertulis untuk menghentikan lelang, dalam hal ada gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang.

#### 2.1.6.12 Pembatalan Lelang

Lelang tidak dilaksanakan apabila :

- a. Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan;
- b. Berdasarkan putusan pengadilan yang mengabulkan gugatan pihak ketiga atas kepemilikan barang yang disita;
- c. Berdasarkan keputusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) yang mengabulkan gugatan penanggung pajak atas pelaksanaan penagihan pajak;
- d. Barang sitaan yang akan dilelang musnah terbakar atau bencana alam;

Pembatalan lelang sebagai akibat dari hal yang dimaksud pada huruf a, b, c atau d harus diberitahukan secara tertulis sebelum lelang dilaksanakan oleh pejabat selaku pemohon lelang kepada Kepala KLN.

#### **2.1.6.13 Penundaan Lelang**

Lelang ditunda apabila tidak memenuhi persyaratan atau apabila pejabat lelang tidak memperoleh keyakinan atas legalitas obyek ataupun subyek lelang serta kemungkinan kesulitan yang dihadapi pemenang lelang dalam memperoleh hak-haknya.

#### **2.1.7. Persiapan Melakukan Lelang**

Sebelum melakukan pelelangan, maka terlebih dahulu Kantor Pelayanan Pajak mengajukan permohonan jadwal waktu dan tempat pelelangan kepada Kantor Lelang Negara setempat di mana barang-barang yang akan dilelang berada.

##### **❖ Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan**

Jika setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Perintah Melakukan Penyitaan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak belum juga melunasi utang pajaknya, maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengajukan permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, kepada Kantor Lelang Negara setempat.

❖ **Pengeluaran Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Pelelangan/ Kesempatan Terakhir.**

Setelah mendapat kepastian tentang tanggal dan tempat pelelangan akan dilaksanakan, maka juru sita memberitahukan hal tersebut kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak dengan segera dan secara tertulis dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan akan dilakukan pelelangan/ kesempatan terakhir kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

Apabila waktu dan tempat pelelangan sudah ditentukan, juru sita harus mempersiapkan segala sesuatunya untuk pelelangan tersebut antara lain :

- ◆ Surat Teguran
- ◆ Surat Paksa
- ◆ Laporan Surat Paksa
- ◆ Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Penyitaan
- ◆ Surat Perintah Melakukan Penyitaan
- ◆ Berita Acara Pelaksanaan Sita
- ◆ Pemberitahuan Penyitaan Barang Tak Gerak atas Nama Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.
- ◆ Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan
- ◆ Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Pelelangan/ Kesempatan Terakhir.
- ◆ Bukti-bukti kepemilikan dari barang-barang yang disita

Untuk barang gerak, bukti pemilikan tidak diharuskan tetapi apabila yang akan dilelang adalah barang tak gerak, maka harus disertai bukti pemilikan dari barang tak gerak tersebut. Jika ini sulit didapat, maka dapat dimintakan keterangan dari Badan Pertanahan Nasional setempat berupa Surat Keterangan Pendaftaran Tanah.

- ◆ Daftar perincian utang pajak terdiri dari : pokok pajak, bunga/denda dan biaya penagihan.

## 2.2. Landasan Normatif

Dasar Hukum Lelang Eksekusi pajak antara lain yaitu :

1. Vendu Reglement Stb. 1908 Nomor 189.
2. Vendu Instructie Stb. 1908 Nomor 190.
3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1994.
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
5. Peraturan pemerintah nomor 390 tahun 1949 tentang Peraturan Pungutan Bea Lelang untuk Pelelangan dan Penjualan Umum.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1998 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.



### BAB III

## TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

### 3.1. Tahap Persiapan

Sebuah laporan tugas akhir yang sempurna adalah tidak terlepas dari proses yang mengawalinya, yaitu mulai tahap persiapan dan perencanaan, pelaksanaan dan seterusnya. Berhasil atau tidaknya penyusunan laporan juga tergantung pada berhasil atau tidaknya melewati tahap-tahap sebelumnya.

Dalam tahap persiapan, penulis berusaha mengidentifikasi hal-hal yang harus penulis lakukan pada pelaksanaan penelitian dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN). Ini dimaksudkan agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan sesuai arah, konsep awal atau dengan kata lain tidak melenceng dari tujuan semula. Penulis mengadakan persiapan-persiapan sebelum mengadakan kegiatan tersebut, yaitu :

#### *a. Menentukan Tempat dan Waktu Penelitian*

Lokasi Praktek Kerja Nyata ( PKN ) dipilih oleh kelompok Penulis sendiri kemudian ditembusi langsung oleh pihak Fakultas. Tempat praktek tersebut bernama Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal yang tempatnya di Surabaya. Praktek Kerja Nyata dilakukan di semua seksi mulai tanggal 26 Januari s/d 19 Pebruari 2000, sedangkan penelitiannya di Seksi Penagihan dilakukan mulai tanggal 21 s/d 26 Pebruari 2000.

### *b. Penentuan Permasalahan*

Menentukan permasalahan sekaligus kalau memungkinkan topik atau judul sebenarnya adalah awal dari sebuah penelitian. Ibaratnya pondasi, maka harus benar-benar matang dan layak sebagai suatu permasalahan.

Penulis sengaja menentukan permasalahan di Seksi Penagihan KPP Surabaya Sukomanunggal yaitu tentang pelaksanaan lelang serta beberapa kendala yang dihadapi pada waktu pelaksanaan lelang selama triwulan I, II, dan III tahun anggaran 1999/ 2000.

### *c. Persiapan Daftar Pertanyaan*

Daftar pertanyaan dibuat sebagai persiapan dalam melakukan interview. Sebagaimana suatu interview direncanakan dan dilakukan, penulis berusaha merancang pertanyaan-pertanyaan yang akan disampaikan dengan sistematis menurut kerangka yang penulis anggap paling baik. Penulis mempersiapkan atau membuat daftar pertanyaan yang berhubungan dengan Penagihan terutama mengenai lelang. Disamping itu, penulis menentukan siapa saja yang akan diinterview

### *d. Penentuan Pengumpulan Data*

Setelah permasalahan yang akan digali jelas, penulis menentukan siapa-siapa dan bagian/ seksi mana yang hendak dimintai data dan informasi serta yang akan diinterview. Ini dimaksudkan agar data dan informasinya lengkap dan akurat. Dalam hal ini penulis menentukan Seksi Penagihan sebagai obyek pengumpulan data. Penulis banyak bertanya pada Jurusita yang banyak berhubungan dengan masalah pelelangan dan juga dengan karyawan yang

bertugas memegang dan mengolah data-data yang ada serta karyawan-karyawan yang ada di Seksi Penagihan.

### 3.2. Metode Pengumpulan Data

Data penelitian ini digali dari berbagai sumber dengan metode tertentu. Ini dimaksudkan agar data yang terkumpul dan tergali adalah lengkap, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan validitasnya dan sesuai dengan tujuan semula. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis adalah :

#### 1. *Metode Observasi*

Metode observasi adalah cara pengumpulan data melalui pengamatan dan pencatatan terhadap kegiatan KPP Surabaya Sukomanunggal serta mempelajari data yang dianggap perlu dalam pembuatan laporan.

Dalam hal ini, penulis melakukan pengamatan dan pencatatan pada kegiatan seksi penagihan khususnya dalam hal eksekusi lelang.

#### 2. *Metode Interview*

Interview adalah cara pengumpulan data dengan mengadakan kontak langsung dengan sumber data. Metode ini biasa disebut dengan wawancara dan dilakukan baik dalam jam kerja maupun istirahat.

Dalam metode ini, penulis mewawancarai petugas di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surabaya Sukomanunggal Seksi Penagihan guna mencari data yang berkaitan dengan masalah pelelangan.

### 3.3. Tahap Pengolahan Data

Data yang penulis peroleh berupa laporan perkembangan tunggakan pajak, laporan kegiatan penagihan, serta laporan kegiatan pelelangan selama triwulan I, II, dan III tahun anggaran 1999/2000 sebagai perbandingan sejauh mana tingkat keberhasilan dalam upaya pencairan tunggakan yang telah dilaksanakan serta seberapa besar pengaruh pelelangan bagi Wajib Pajak dalam upaya pencairan tunggakan.

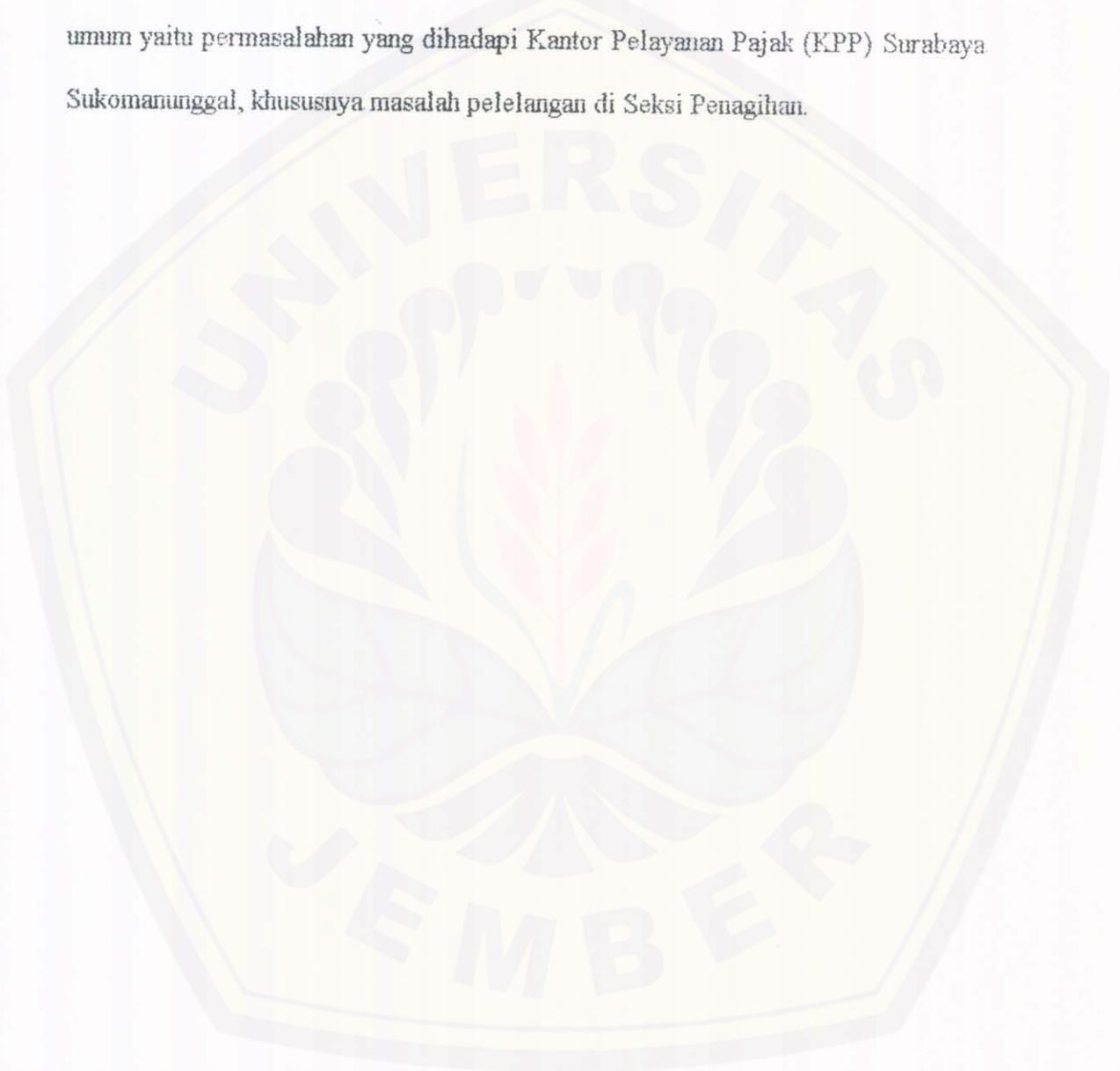
### 3.4. Tahap Analisis Data

Penulis menganalisa data dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu analisis yang diperoleh dari interview dan studi literatur yang kemudian dituangkan dalam uraian yang logis dan sistematis yang selanjutnya dianalisa untuk mencapai kejelasan dari masalah yang dikaji.

Penulis berusaha menganalisa data-data yang diperoleh berupa laporan perkembangan tunggakan pajak, laporan kegiatan penagihan pajak serta laporan kegiatan pelelangan tahun anggaran 1999/2000 triwulan I, II dan III dengan cara interview dan meminta data dari petugas yang bersangkutan. Selain itu juga menggunakan studi literatur berupa UU No. 94 Tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, UU No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa serta buku-buku lain yang dapat menunjang dalam pembuatan laporan, sehingga penulis dapat menyelesaikan data-data yang ada secara logis dan sistematis.

### 3.5. Tahap Kesimpulan

Penulis menggunakan metode deduktif yaitu metode dengan cara menarik kesimpulan berdasarkan hal-hal yang bersifat umum kemudian disimpulkan menjadi hal-hal yang bersifat khusus. Yang dimaksud gambaran yang bersifat umum yaitu permasalahan yang dihadapi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surabaya Sukomanunggal, khususnya masalah pelelangan di Seksi Penagihan.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURABAYA SUKOMANUNGGAL

#### 4.1. Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal adalah pecahan dari Kantor Pelayanan Pajak 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 Surabaya Tegalsari yang meliputi Surabaya wilayah Timur.
2. Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal yang meliputi Surabaya wilayah Barat.

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal sebelumnya bernama Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat, dibentuk atau didirikan pada tanggal 1 April 1989. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Barat dan diubah lagi sesuai dengan SK. Menteri Keuangan RI No. 94/KMK.01/94 tanggal 29 Maret 1994 menjadi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

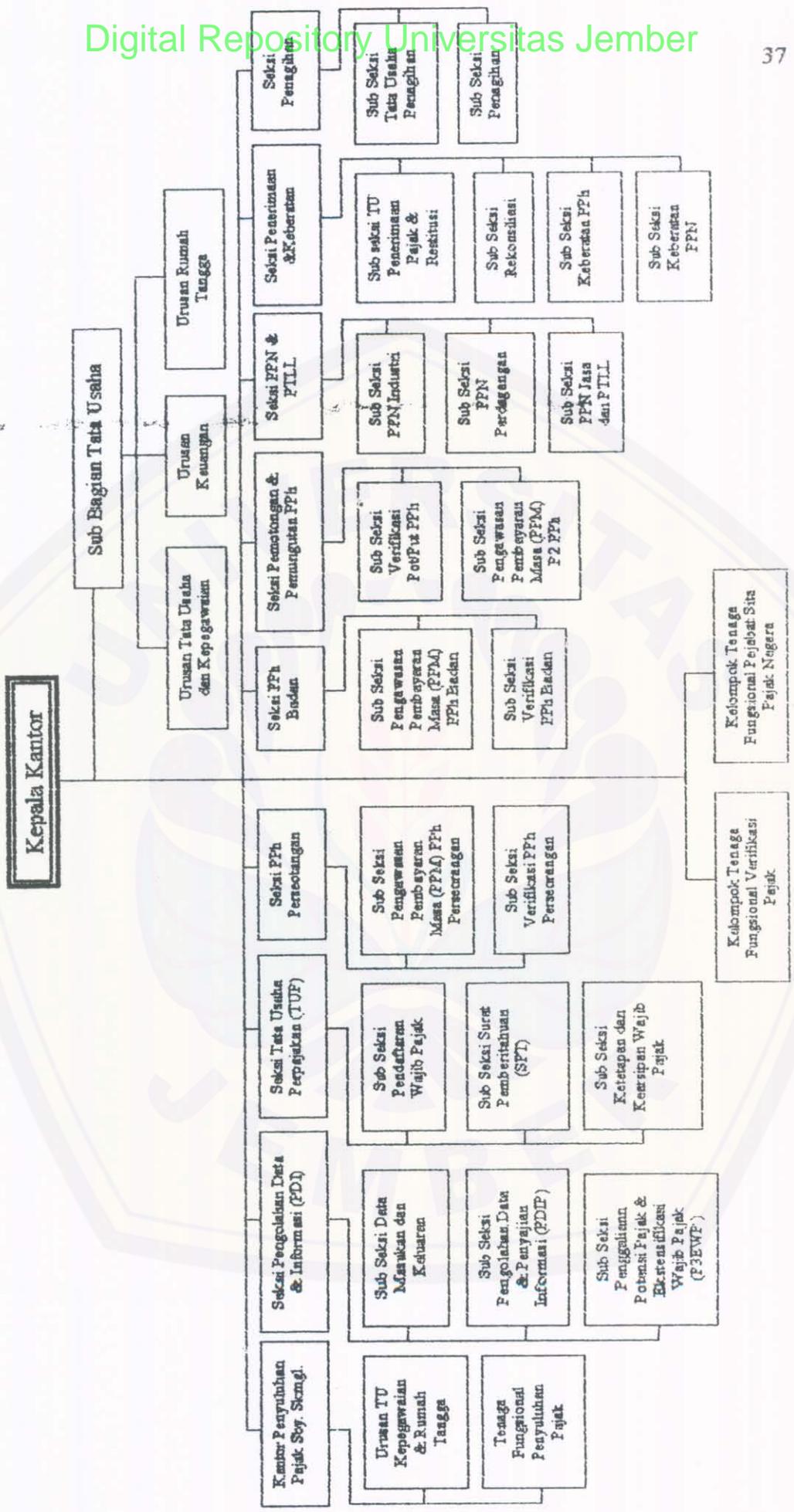
Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal merupakan unit organisasi penyelenggara tugas dari Direktorat Jenderal Pajak dan termasuk dalam wilayah kerja atau merupakan unsur Instansi Vertikal Kantor Wilayah IX Direktorat Jenderal Pajak. Sejak itu Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal menempati gedung di Jl. Dr. Sutomo No. 90 Surabaya. Karena terdesak dengan berbagai keperluan akan fasilitas kerja, maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal mengusulkan kepada pemerintah untuk membangun Kantor yang memenuhi standard.

Kemudian pada tanggal 25 Oktober 1999 dibangun gedung baru yang berkedudukan di Jl. Bukit Darmo Golf No. 01 Surabaya dan telah diresmikan oleh Dirjen Pajak yang pada waktu itu dijabat oleh Bapak Anshori Ritonga.

#### **4.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal dibawah Kantor Wilayah IX Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur, susunan organisasi menggunakan type A seperti pada Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal seperti berikut ini :

BAGAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL



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.

a. Tugas Pokok dari Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian :

- 1) Menyelenggarakan urusan surat masuk dan keluar.
- 2) Membuat konsep usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, penyesuaian ijazah, penyusunan formasi pegawai dan pensiun.
- 3) Melaksanakan daftar urut kepangkatan.
- 4) Melaksanakan administrasi DP3, LP2P dan daftar riwayat hidup pegawai.
- 5) Membuat laporan tentang KPIUP satu sampai dengan tiga, daftar urut kepangkatan dan laporan bulanan pegawai.
- 6) Pemberhentian, mutasi pegawai serta pengembangan dan pembinaan pegawai.

b. Urusan Rumah Tangga, melaksanakan tugas :

- 1) Melakukan inventarisasi alat perlengkapan kantor, ATK dan formulir.
- 2) Membuat perencanaan dan pengadaan alat kantor, ATK dan formulir.

- 3) Melaksanakan penyaluran alat perlengkapan kantor, ATK dan formulir.
  - 4) Melaksanakan pemeliharaan atau perbaikan alat perlengkapan kantor, gedung kantor dan rumah dinas.
- c. Urusan Keuangan, melaksanakan tugas :
- 1) Membuat Daftar Usulan Kegiatan (DUK).
  - 2) Membuat Anggaran Dasar Tambahan (ADT).
  - 3) Menyusun daftar perencanaan pembiayaan rutin.
  - 4) Menyelenggarakan penerimaan daftar isian kegiatan.
  - 5) Menyelenggarakan pengurusan gaji dan TKPKN.

### 3. 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.

### 4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

a. Sub Seksi Data Masukan dan Data Keluaran, berfungsi :

- 1) Menata usahaan penerima data masukan.
- 2) Memecah dan menggabungkan dengan membuat alat keterangan untuk masing-masing Wajib Pajak dan mengelompokkan menurut kebutuhan.
- 3) Membuat respon atas data masukan yang diterima.
- 4) Menyalurkan data Wajib Pajak, KPP lain, data Wajib Pajak tidak dikenal.

- 5) Menata usaha dan mendistribusikan data keluaran.
  - 6) Mengedit data.
- b. Sub seksi Pengolahan Data dan Informasi, melaksanakan tugas :
- 1) Melakukan perekaman data masukan perpajakan.
  - 2) Menyempurnakan hasil perekaman data perpajakan yang sudah direkam di komputer kedalam disket.
  - 3) Menata usaha disket hasil rekaman komputer.
  - 4) Membuat laporan triwulan rekaman SPT masa PPN.
5. Seksi Tata Usaha Perpajakan
- a. Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak, melaksanakan tugas :
- 1) Melayani pendaftaran Wajib Pajak, pengukuhan PKP, penghapusan NPWP, pencabutan pengukuhan PKP, perubahan data dan mutasi Wajib Pajak.
  - 2) Melayani pemberian kode seri faktur.
  - 3) Membuat laporan bulanan rekapitulasi perubahan master file lokal.
  - 4) Membuat laporan perkembangan PKP.
- b. Sub Seksi Pemberitahuan Pajak, melaksanakan tugas :
- 1) Melayani permintaan dan pengiriman blanko SPT Tahunan PPh.
  - 2) Melayani permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT PPh dan mencatat dalam buku perpanjangan SPT.

- 3) Menerima, menyortir dan meneliti format SPT Perseorangan atau Badan, SPT tahunan pasal 21 dan mencatat dalam buku register penerimaan SPT Tahunan PPh, buku pengawas SPT Tahunan.
  - 4) Membuat daftar Wajib Pajak Non Efektif.
  - 5) Membuat laporan penyelesaian SPT PPh lebih bayar.
- c. Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib pajak, bertugas :
- 1) Mengelola berkas Wajib Pajak.
  - 2) Melayani pemindahan berkas dan data ke KPP lain.
  - 3) Menyiapkan penerbitan ketetapan pajak.
  - 4) Mengirimkan Surat Ketetapan Pajak.
  - 5) Menyampaikan SK KPP yang telah ditandatangani Kepala Seksi DAI/ Intup untuk keperluan monitoring.
6. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan, melaksanakan tugas :
- a. Menerima dan menatausahakan SPT masa PPh Perseorangan dalam buku register penerimaan PPh, buku tabel laris 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, ijin pengkreditan fiskal dan konfirmasi atas pemenuhan kewajiban.

- e. Menerbitkan SPT perubahan besarnya angsuran bulanan PPh pasal 25.
7. Seksi Pajak Penghasilan Badan, melaksanakan tugas :
    - a. Menerima dan menatausahakan SPT masa PPh Badan dalam buku register penerimaan PPh, buku tabel laris 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-permohoan penanggung angsuran, pembebasan dari pemotongan, legalisasi SKB, ijin pengkreditan fiskal dan konfirmasi atas pemenuhan kewajiban.
    - e. Menerbitkan SPT perubahan besarnya angsuran bulanan PPh pasal 25.
    - f. Pemantauan atas pembayaran PPh.
  8. 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 masa PPh.

- d. Menyelesaikan atas permohonan-permohonan penanggung angsuran, pembebasan dari pemotongan, legalisasi SKB, ijin 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.
9. Seksi PPN dan PTLL, melaksanakan tugas :
- a. Pemantauan dan melaksanakan urutan penatausahaan pembayaran masa Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan pajak tidak langsung lainnya.
  - b. Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan masa Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan pajak tidak langsung lainnya.
10. Seksi Penerimaan dan Keberatan.
- a. Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi, melaksanakan tugas :
    - 1) Melakukan editing daftar rekap EX, KK 26, EX SPH terima EX PBK, dan sebagainya yang telah dituangkan.
    - 2) Membukukan penerimaan murni dan netto dalam buku register sepanjang tidak dibuat oleh komputer.
    - 3) Menyerahkan daftar rekap dan SPP kepada sub seksi rekonsiliasi.
    - 4) Menyimpan dokumen.

- 5) Menerima dan membukukan SKP/ SKPKB, perhitungan lebih bayar karena keputusan keberatan/ banding, data adanya hutang pajak yang harus dikompensasi.
  - 6) Memproses dan membukukan PBK, restitusi atau pemberian hubungan, NPP dan menyalurkan ke unit yang terkait.
  - 7) Menatausahakan bermacam-macam penerimaan pajak atas SPP yang tidak jelas jenis pajaknya.
  - 8) Memproses permohonan restitusi atau bunga deposito sampai dengan penerbitan SKMKP atas bunga deposito.
  - 9) Membuat transkripsi data debit/ kredit aras SPMB pemberian bunga kepada Wajib Pajak atas keterlambatan SPMKP.
  - 10) Menyiapkan dokumen.
- b. Sub Seksi Rekonsiliasi , melaksanakan tugas :
- 1) Menerima dan menyortir SPP dan bukti PBK.
  - 2) Membuat segi hitung asli.
  - 3) Membukukan SPH terima dan SPH kirim.
  - 4) Membuat laporan penerimaan mingguan (LPM) dan mengirimkan ke Kanwil.
- c. Sub Seksi Keberatan
- 1) Sub Seksi Keberatan PPh, melaksanakan tugas :
    - a) Memberikan jawaban secara tertulis tentang dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas 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.
- 2) Sub Seksi Keberatan PPN & PTL, 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.



## 11. Seksi Penagihan

### a. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak, melaksanakan tugas :

- 1) Menerima dokumen dan mengarsipkan Daftar Pengantar Ketetapan Pajak, Daftar Pengawasan Keputusan Pengurangan, Surat Permohonan Angsuran dan Penundaan Pembyaran Pajak dan Daftar Pengantar Keputusan Penghapusan Piutang Pajak.
- 2) Membuat Kartu Pengawasan tunggakan pajak.
- 3) Membuat Kartu Pengawasan Pencairan SKP/ SKPT/ STP.
- 4) Menyelesaikan permohonan atas penundaan atau angsuran pembayaran pajak sampai dengan penerbitan surat keputusan.
- 5) Membuat daftar tunggakan pajak setelah jatuh tempo pembayaran terakhir.
- 6) Membuat transkrip atau SKP penghapusan piutang pajak, angsuran pajak dan surat setoran pajak atas kohir.

### b. Sub Seksi Penagihan, Melaksanakan tugas :

- 1) Menerima dokumen dari seksi TUP berupa daftar ketetapan pengurangan pajak, daftar keputusan penghapusan piutang pajak serta meneliti dan mencatat kedalam buku pengawasan penagihan.
- 2) Mencatat SPP atau bukti PBK kedalam buku pengawasan penagihan.
- 3) Menerbitkan dan pelaksanaan surat teguran, surat paksa dan surat perintah melakukan penyitaan.

- 5) Membuat surat permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan atau surat keputusan pencabutan sita atau lelang.

#### 12. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikasi Pajak

Mempunyai tugas melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 13. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

Mempunyai tugas melaksanakan penagihan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 4.3. Uraian Tugas Sumber Data Utama

Untuk dapat mengenal lebih jauh tentang Seksi Penagihan, berikut ini akan diuraikan tugas/ ikhtisar jabatan dari Seksi Penagihan :

#### 1. Kepala Seksi Penagihan

Mengkoordinasi perusahaan 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 Usaha Piutang Pajak

Menyelenggarakan tata usaha piutang pajak, melayani permohonan angsuran atau penundaan pembayaran hutang pajak 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 dibantu oleh :

*a. Petugas Kartu Pengawasan Tunggakan Pajak*

Melaksanakan penata usahaan dan pencatatan tunggakan pajak, segi pembayaran dan segi pemindah bukuan tindakan penagihan, membuat daftar hutang pajak dan pembuatan laporan pencairan tunggakan pajak untuk mengetahui jumlah piutang pajak.

*b. Petugas Kohir Pajak*

Melaksanakan penatausahaan Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pengurangan, 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 mengatasi 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 ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi.

*b. Juru Sita Pajak Negara*

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

#### **4.4. Permasalahan**

Permasalahan yang akan penulis utarakan dalam Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) di KPP Surabaya Sukomanunggal adalah sebagai berikut :

1. Sejauh mana tingkat efisiensi pelelangan bagi Wajib Pajak dalam upaya pencairan tunggakan pajak di Kantor Surabaya Sukomanunggal selama triwulan I, II dan III tahun anggaran 1999/ 2000.
2. Bagaimana cara mengatasi kendala-kendala yang dihadapi juru sita dalam melelang barang Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

#### **4.5. Pembahasan**

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal telah memenuhi target minimal yaitu empat kali lelang dalam satu tahun anggaran yang ditentukan oleh Direktur Pemeriksaan Pajak No. SE – 04/PI.75/1999 tanggal 28 Juni 1999 tentang Target Kegiatan penagihan Aktif Juncto Surat Kepala Kanwil IX DJP Jatim No.

SE-03/WJP 09/BD.0603/2000 tanggal 8 Pebruari 2000 baik mengenai target minimal pencairan tunggakan pajak maupun target minimal tindakan penagihannya. Terbukti pada tahun anggaran 1999/2000 KPP Surabaya Sukomanunggal telah berhasil melaksanakan pengumuman lelang dan pelaksanaan penjualan lelang melalui Kantor Lelang Negara Surabaya sebanyak empat kali. KPP Surabaya Sukomanunggal telah berhasil meraih nilai tertinggi sebagai KPP yang dicanangkan ikut lomba Kantor Percontohan sesuai dengan Surat Kepala Kanwil IX DJP Jatim No. S-46 WJP-09/BP.0101/2000 tentang hasil seleksi unit kerja atau Kantor Pelayanan Percontohan.

Disini penulis akan menyajikan data-data yang telah diperoleh dan menganalisa data-data tersebut sehingga nantinya akan dapat terlihat prosentase tingkat keberhasilan Seksi Penagihan dalam upaya pencairan tunggakan pada triwulan I, II, dan III tahun anggaran 1999/2000.

Posisi tunggakan pajak triwulan I tahun anggaran 1999/2000 di KPP Surabaya Sukomanunggal adalah sebagai berikut :

**Tabel 1**

**Posisi Tunggakan Pajak s/d Triwulan I Tahun Anggaran 1999/2000**

Dalam Ribuan Rupiah

| Posisi Awal | Penambahan/<br>WP Pindah | Jumlah setelah<br>penambahan | Jumlah<br>Pelunasan | Posisi<br>Akhir |
|-------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------|
| 1           | 2                        | 3 = (1 + 2)                  | 4                   | 5 = (3 - 4)     |
| -           | 54.024                   | 54.024                       | 4.879               | 49.145          |

Sumber : Seksi Penagihan KPP Surabaya Sukomanunggal.

Menurut Tabel 1 posisi awal merupakan posisi tunggakan yang terjadi pada awal Triwulan I, dapat dilihat ada tabel 1 ternyata posisi awal tidak terdapat

tunggakan. Penambahan merupakan kumulatif dari akhir Triwulan IV tahun anggaran 1998/1999, yaitu jumlah tunggakan pada akhir Triwulan sebelumnya yang belum diselesaikan oleh Wajib pajak serta tambahan Wajib Pajak yang pindah ke wilayah tersebut yang menjadi penambahan tunggakan pajak Triwulan I tahun anggaran 1999/2000. Pada Tabel I dapat diketahui bahwa pada triwulan I tahun anggaran 1999/2000 terdapat tunggakan sebesar Rp 54.024.000,- kemudian terdapat pelunasan sebesar Rp 4.879.000,-. Dan posisi akhir jumlah tunggakan menjadi Rp 49.145.000,-.

Sedangkan sebagai bahan perbandingan dapat dilihat pada posisi tunggakan Triwulan II tahun anggaran 1999/2000 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2**

**Posisi Tunggakan Pajak s/d Triwulan II Tahun Anggaran 1999/2000**

Dalam Ribuan Rupiah

| Posisi Awal | Penambahan/ WP Pindah | Jumlah setelah penambahan | Jumlah Pelunasan | Posisi Akhir |
|-------------|-----------------------|---------------------------|------------------|--------------|
| 1           | 2                     | $3 = (1+2)$               | 4                | $5 = (3-4)$  |
| 49.145      | 190.930               | 240.075                   | 58.442           | 181.633      |

Sumber : Seksi Penagihan KPP Surabaya Sukomabunggal.

Pada tabel 2 dapat dilihat bahwa posisi awal tunggakan adalah sebesar Rp 49.145.000,- dan ada tunggakan penambahan/ WP pindah sebesar Rp 190.930.000,- sehingga tunggakan menjadi Rp 240.075.000. Kemudian terjadi pelunasan pada triwulan 2 yaitu sebesar Rp 58.442.000,- sehingga posisi akhir tunggakan pajak pada triwulan II tahun anggaran 1999/2000 menjadi Rp 181.633.000,-. Ini berarti terjadi pelunasan 24,3 % dari jumlah tunggakan pada triwulan 2 tahun anggaran 1999/2000.

Sedangkan posisi tunggakan pajak pada Triwulan III Tahun Anggaran 1999/2000 dapat dilihat pada tabel 3 :

**Tabel 3**  
**Posisi Tunggakan Pajak s/d Triwulan III Tahun Anggaran 1999/2000**

Dalam Ribuan Rupiah

| Posisi Awal | Penambahan/ WP Pindah | Jumlah setelah penambahan | Jumlah Pelunasan | Posisi Akhir |
|-------------|-----------------------|---------------------------|------------------|--------------|
| 1           | 2                     | 3 = (1+2)                 | 4                | 5 = (3-4)    |
| 181.633     | 177.271               | 358.904                   | 44.158           | 314.746      |

Sumber : Seksi Penagihan KPP Surabaya Sukomanunggal.

Pada tabel III dapat dilihat bahwa pada posisi awal triwulan III tahun anggaran 1999/2000 terdapat tunggakan sebesar Rp 181.633.000,- dan setelah dijumlahkan dengan penambahan/ WP pindah menjadi Rp 358.904.000,-. Jumlah pelunasan sebesar Rp 44.158.000, sehingga posisi tunggakan pajak akhir triwulan III tahun anggaran 1999/2000 menjadi Rp 314.746.000. Ini berarti pelunasan hanya 12,3 % dari jumlah tunggakan di triwulan III tahun anggaran 1999/2000.

Dari perbandingan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa jumlah tunggakan pajak mulai triwulan I, II sampai dengan III tahun anggaran 1999/2000 terus mengalami kenaikan. Ini menunjukkan bahwa upaya penagihan aktif di Seksi penagihan KPP Surabaya Sukomanunggal masih perlu ditingkatkan terus.

Untuk mengetahui Kegiatan Penagihan yang dilakukan Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal dapat dilihat pada hasil rekapitulasi data Laporan Kegiatan Penagihan pada Triwulan I, II dan III Tahun Anggaran 1999/2000 pada tabel 4 berikut ini :

Tabel 4

**LAPORAN KEGIATAN PENAGIHAN**  
**Triwulan I, II dan III Tahun Anggaran 1999/2000**

Dalam Volume lembar

| Keterangan   | Triwulan I    | Triwulan II   | Triwulan III  |
|--|---------------|---------------|---------------|
| STP/SKPKB/SKPKBT/SK.Pemb/Put.ban*)<br>yg blm lunas   | 23.744        | 25.579        | 27.110        |
| Surat Tegoran yang keluar  | 1.442         | 3.196         | 5.180         |
| ❖ Tindakan Penagihan Aktif   |               |               |               |
| - Surat Paksa  | 118           | 243           | 338           |
| - SPMP   | 7             | 25            | 43            |
| - Pengumuman Lelang  | 1             | 1             | 1             |
| - Pelaksanaan Lelang   | 1             | 1             | 1             |
| ❖ Jumlah STP/SKP/SKPKB/SKPKBT/<br>SK.Pemb/SK.Keb/Put.Ban yang belum<br>lunas*)             |               |               |               |
| 1. Triwulan ini  |               |               |               |
| - Tanpa penagihan aktif  | 147           | 232           | 275           |
| - Akibat penagihan aktif   | 224           | 275           | 318           |
| 2. s/d triwulan ini  |               |               |               |
| - Tanpa penagihan aktif  | 147           | 379           | 645           |
| - Akibat penagihan aktif   | 224           | 499           | 817           |
| Jml. STP/SKPKB/SKPKBT/SK.Pemb/<br>SK.Keb/Put.Ban*) yg blm lunas akhir<br>triwulan laporan. | <b>23.373</b> | <b>25.072</b> | <b>26.517</b> |

\*) - SK Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar.

- SKPKB dan SKPKBT termasuk SKP dan SKPT

Pada tabel 4 menunjukkan bahwa total yang menunggak pada awal triwulan tahun anggaran 1999/2000 adalah sejumlah 23.744 lembar untuk triwulan I, 25.579 lembar untuk triwulan II dan 27.110 lembar untuk triwulan III. Sedangkan tindakan penagihan aktif yang dilaksanakan yaitu dengan dikeluarkannya Surat Paksa sejumlah 118 lembar pada triwulan I, 243 lembar pada triwulan II dan 338 lembar pada triwulan III, kemudian SPMP yang dikeluarkan sejumlah 7 lembar pada triwulan I, 25 lembar pada triwulan II dan 43 lembar pada triwulan III. Lelang

diumumkan sebanyak 1 kali pada triwulan I, 1 kali pada triwulan II dan 1 kali pada triwulan III.

Pada tabel 4 juga terlihat jumlah pelunasan di awal triwulan tanpa penagihan aktif sejumlah 147 lembar untuk triwulan I, 232 lembar untuk triwulan II dan 275 lembar untuk triwulan III. Sedangkan dengan melalui penagihan aktif pelunasan meningkat menjadi 224 lembar pada triwulan I, 275 lembar pada triwulan II dan 318 lembar pada triwulan III. Kemudian jumlah pelunasan diakhir triwulan tanpa penagihan aktif sejumlah 147 lembar pada triwulan I, 379 lembar pada triwulan II dan 654 lembar pada triwulan III. Sehingga jumlah total lembar yang belum lunas pada akhir triwulan adalah sebesar 23.373 lembar pada triwulan I, 25.072 lembar pada triwulan II dan 26.517 lembar pada triwulan III.

Dari data tabel 4 diatas dapat dilihat bahwa pada triwulan I tahun anggaran 1999/2000 telah mengalami pelunasan sebesar 1,56 %.

$$\text{Triwulan I} = \frac{23.744 - 23.373}{23.744} \times 100 \% = 1,56 \%$$

Pada triwulan II tunggakan pajak yang dapat dicairkan sebesar 1,98 % dari jumlah tunggakan pada triwulan II :

$$\text{Triwulan II} = \frac{25.579 - 25.072}{25.579} \times 100 \% = 1,98 \%$$

Sedangkan pada Triwulan III terjadi pelunasan sebesar 2,19 % dari jumlah tunggakan pada triwulan III.

$$\text{Triwulan III} = \frac{27.100 - 26.517}{27.110} \times 100 \% = 2,19 \%$$

Kemudian dari data laporan penagihan pajak pada triwulan I, II, dan III dapat kita bandingkan seberapa besar peningkatan atau penurunan per triwulan.

Pada triwulan I ke triwulan II mengalami peningkatan pelunasan sebesar 0,2 %, sedangkan dari triwulan II ke triwulan III mengalami kenaikan sebesar 0,1 %.

Dari perhitungan diatas dapat terlihat jelas bahwa kegiatan penagihan pajak di KPP Surabaya Sukomanunggal masih belum optimal, ini terlihat dari prosentase pelunasan yang masih sangat rendah dan masih perlu ditingkatkan terus.

Pada tabel 4 terlihat adanya pelelangan yang juga telah mengurangi jumlah tunggakan yang ada. Untuk lebih jelasnya data pelaksanaan lelang dapat dilihat pada tabel 5.

LAPORAN PELAKSANAAN LELENG  
TRIWULAN I, II, DAN III TAHUN ANGGARAN 1999 - 2000

| Triwulan | NAMA WP   | Tempat & Tgl Pengumuman Lelang | Tgl Pelaksanaan Lelang | Barang yang Dilelang  |   | Merk/ Type                         | Hasil Lelang |
|----------|---|--------------------------------|------------------------|---|---|------------------------------------|--------------|
|          |   |                                |                        | Nama/ jenis   | 5   |                                    |              |
| I        | 2   | 3                              | 4                      |   |   | 6                                  | 7            |
| I        | CV. KARYA FERDANA,<br>Jl. Raya Kendal Sari 30 Surabaya                  | Suara Indonesia<br>03-Apr-99   | 08 April 1999          | Pick Up/ Mobil Beban  | Cerulet Luv   |                                    | 5.200.000    |
| II       | PT. WICAKSANA OVERSEAS<br>INTERNASIONAL<br>Jl. Simokelangan 64 Surabaya | Suara Indonesia<br>09-Sep-99   | 23-Sep-1999            | Truck/ Mobil beban<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Pick Up/ Mobil beban<br>Mini bus/ Mobil penumpang<br>Sedan/ Mobil penumpang<br>Pick Up/ Mobil beban<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Truck Box/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban<br>Station Wagon/ Mobil penumpang<br>Truck/ Mobil beban<br>Pick Up/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban<br>Pick Up/ Mobil beban<br>Pick Up Box/ Mobil beban | Mitsubishi/ FE 104<br>Mitsubishi/ FE 114<br>Mitsubishi/ L300<br>Suzuki/ SL 410<br>Toyota/ KF 50<br>Mitsubishi/ Lancer GII<br>Mitsubishi/ L300 GP<br>Mitsubishi/ FE 104<br>Toyota/ KF-40 SNORI<br>Daihatsu/ S-91<br>Toyota/ KF-42<br>Mitsubishi/ FE-104<br>Mitsubishi/ L300 GP<br>Mitsubishi/ FE 104<br>Mitsubishi/ FE 104<br>Mitsubishi/ L 300 GP<br>Mitsubishi/ L 300 GP<br>Mitsubishi/ L 300 GP<br>Mitsubishi/ L 300 GP<br>Daihatsu/ F 69<br>Mitsubishi/ FE 104<br>Suzuki/ SL 410<br>Mitsubishi/ FE 114<br>Mitsubishi/ L 300 GP<br>Mitsubishi/ L 300 GP | 560.000.000<br>(total semua mobil) |              |
| III      | PT. INDOPRIMA GEMILANG<br>Jl. Buntaran No. 3 Surabaya                   | Bharawa<br>11-Dec-99           | 27-Dec-1999            | Station Wagon/ Mobil penumpang  | Isuzu Panther   |                                    | 62.000.000   |

Sumber: Sesi Penagihan KPP Surabaya Sukomanunggal

Dari data yang terlihat pada tabel 5 maka dapat kami baca bahwa sesungguhnya lelang yang telah dilaksanakan memiliki nilai yang cukup untuk melunasi pajak yang terutang. Ini dapat dilihat dari hasil lelang yang cukup lumayan besar dan hasil tersebut dapat digunakan untuk melunasi biaya penagihan serta pajak yang masih menunggak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari data-data yang telah terkumpul terlihat bahwa pelaksanaan lelang telah dapat dilaksanakan pada tiap triwulan tahun anggaran 1999/2000. Dengan hal tersebut KPP Surabaya Sukomanunggal telah bisa melaksanakan target minimal pelaksanaan lelang. Tetapi akan lebih baik jika pelaksanaan lelang akan lebih bisa meningkat guna mencairkan tunggakan yang ada.

Dalam hal pelelangan ini Penulis tidak bisa menganalisa data lebih jauh karena memang data yang ada begitu sederhana. Ini diakibatkan karena data tersebut bersifat rahasia dan hanya pihak intern saja yang boleh mengetahuinya. Seperti jumlah utang pajak dan juga sisa utang pajak, dalam data tersebut tidak disebutkan. Tetapi meskipun begitu, dengan melihat hasil yang cukup lumayan besar, tentunya dapat kita lihat bahwa pelelangan tersebut begitu membantu Wajib Pajak karena dengan melelang barang Wajib Pajak akan mendapat hasil dan berakibat pada tunggakan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak dapat berkurang atau bahkan lunas.

Dalam melaksanakan lelang tentunya masih ada hambatan-hambatan yang mengakibatkan pelelangan tersebut tidak berjalan dengan lancar. Dalam bab ini

Penulis akan mengemukakan beberapa persoalan yang seringkali terjadi pada saat pelelangan di KPP Surabaya Sukomanunggal.

Hambatan-hambatan tersebut antara lain yaitu :

1. Kesulitan penguasaan harta yang akan dilelang

Barang-barang yang telah disita kadang-kadang pada saat akan dilelang, barang tersebut tidak ada. Hal ini mungkin karena sedang dipakai oleh Wajib Pajak/ Penanggung Pajak atau pengurusnya, mungkin juga barang tersebut sebelumnya merupakan barang gadai sehingga pada saat lelang telah diambil oleh yang mempunyai piutang terhadap Wajib Pajak dimaksud atau mungkin dengan sengaja oleh Wajib Pajak barang-barang sitaan tersebut dihilangkan.

2. Penentuan harga limit barang

Harga limit barang kebanyakan lebih kecil dari harga pasar, sehingga hasilnya kurang memuaskan (kecil).

3. Minimnya biaya lelang

Minimnya biaya lelang menjadikan peserta tidak begitu banyak atau tidak bisa mendapatkan peserta/ pembeli yang potensial, hal ini dikarenakan pengumuman lelang diberitakan pada surat kabar yang kurang diminati oleh masyarakat karena dana untuk itu kurang sehingga tidak terbaca oleh masyarakat.

4. Barang lelang yang kurang menarik

Pada saat pelelangan tidak ada peserta lelang, karena mungkin barang tersebut tidak diminati oleh masyarakat.

5. Terdapat ancaman-ancaman dari pihak-pihak tertentu.

Terkadang pada waktu pelaksanaan lelang terdapat peserta lelang yang jumlahnya diluar perkiraan. Dan diantara peserta tersebut ternyata ada kelompok (semacam mafia lelang), dan pada saat pelaksanaan lelang timbul kericuhan diantaranya dalam hal sistem penjualan atau peitem (satu-satu). Sampai akhirnya diputuskan setelah divoting bahwa penjualan lelang dilaksanakan secara paket (keseluruhan). Sering juga anggota dari mafia lelang tersebut menawar barang lelang jauh dibawah harga limit sehingga ketika ada peserta lain (bukan anggota lelang) menawar diatas harga limit langsung diinterupsi oleh peserta lain dalam hal ini anggota mafia lelang tersebut sehingga jalannya lelang menjadi terhambat

#### 4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

1. Perlu adanya penyuluhan ataupun pendekatan kepada Wajib Pajak/ Penanggung pajak oleh pihak KPP Surabaya Sukomanunggal sehingga Wajib Pajak/ Penanggung Pajak bisa sadar akan pentingnya pelunasan pajak terutang dan untuk bisa menguasai harta yang akan dilelang dan pelaksanaan lelangpun bisa berjalan dengan lancar. Penyuluhan/ pendekatan tersebut bisa dilakukan sebelum pajak tersebut menunggak atau masih belum terbit STP atau SKP. Penyuluhan tersebut dilakukan oleh tenaga fungsional penyuluhan pajak KPP Surabaya Sukomanunggal atau jika memang pajak tersebut sudah menunggak maka penyuluhan dilakukan pada saat mulainya dilakukan penagihan aktif yaitu dilakukan oleh Juru sita pada saat melakukan penagihan

aktif. Atau sesuai dengan SE bersama Dirjen Pajak dan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara No: SE-214/PJ/1999 dan SE-17/PN/1999 tentang eksekusi yaitu dengan cara penyitaan barang bergerak dilakukan secara fisik, sejauh mungkin beserta dokumen bukti kepemilikan dengan membuat berita acara pelaksanaan sita dan dapat menempelkan segel sita pada obyek sita. Kemudian sita didaftarkan dan barang disimpan atau ditarik ke Kantor Pelayanan Pajak atau dititipkan di Wajib Pajak dengan pengamanan seperlunya. Dalam penyitaan barang bergerak, sebaiknya sedapat mungkin bukti kepemilikan dapat ikut disita. Apabila surat/ bukti kepemilikan berupa sertifikat tersebut tidak dapat dikuasai maka perlu surat keterangan untuk memastikan bahwa barang yang bersangkutan benar pemiliknya adalah Wajib Pajak yang bersangkutan. Penyitaan harus didaftarkan ke Pengadilan Negeri setempat. Hal ini dimaksudkan agar tidak membuka peluang adanya penyalahgunaan barang-barang yang telah disita tersebut oleh Wajib Pajak. Setelah itu sesegera mungkin sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimohonkan lelang.

2. Sesuai dengan Surat Edaran Bersama Direkrur Jenderal Pajak dan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara Nomor : SE-214/PJ/1999 dan SE-17/PN/1999 tentang Eksekusi Pajak bahwa harga limit dapat ditentukan secara obyektif dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dipandang perlu untuk menentukan harga limit atas barang yang sulit ditaksir, Pejabat selaku pemohon lelang dapat meminta bantuan tenaga profesional

dibidang penilaian. Karena selama tiga tri wulan KPP Surabaya Sukomanunggal hanya bisa menyita mobil maka dalam hal ini Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal meminta bantuan pada show room mobil (estimator) atau makelar dan juga pada deller mobil. Dengan demikian harga limit akan bisa ditentukan. Untuk biaya tenaga profesional tersebut dimasukkan pada biaya pelelangan, dan ditanggung oleh pihak Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal.

3. **Minimnya biaya pelelangan**

Pengumuman lelang tidak hanya diumumkan di surat kabar tetapi bisa diumumkan lewat brosur atau selebaran.

4. **Barang lelang yang kurang menarik**

Untuk barang lelang yang kurang menarik bisa diatasi dengan melelang barang tersebut dengan harga bersaing (lebih murah) atau paling tidak sama dengan harga limit. Alternatif yang lain, dapat diatasi dengan mempublikasikan kembali barang tersebut dan menentukan kembali waktu lelang yang tepat.

5. **Untuk mengatasi adanya berbagai ancaman baik fisik maupun mental dari pihak-pihak tertentu bisa diatasi dengan meminta bantuan kepada pihak keamanan dari kepolisian untuk membantu keamanan pada waktu pelaksanaan lelang. Aparat tidak akan bertindak apabila peserta lelang tidak berbuat onar dan bisa mengikuti pelaksanaan lelang dengan baik.**

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Dari apa yang penulis uraikan pada Bab I sampai dengan Bab IV dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut ;

1. Pelaksanaan lelang merupakan senjata terakhir setelah berbagai upaya penagihan telah dijalankan tetapi Wajib Pajak atau Penanggung Pajak masih juga belum melunasi utang pajak beserta biaya penagihannya. Dan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal telah berhasil melaksanakan target minimal pelaksanaan lelang yaitu empat kali lelang dalam satu tahun anggaran.
2. Dilaksanakannya penagihan melalui pelelangan oleh KPP Surabaya Sukomanunggal bagi Wajib Pajak ternyata sangat efektif karena dengan pelelangan, semua atau sebagian tunggakan pajak dan juga biaya penagihan akan dapat terlunasi. Tetapi melihat hasil pencairan tunggakan yang masih relatif kecil itu menunjukkan masih belum optimalnya pelaksanaan penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Sukomanunggal yang berarti pelaksanaan tersebut masih perlu ditingkatkan terus agar penerimaan negara bisa meningkat guna pembiayaan negara.
3. Dari berbagai hambatan atau rintangan yang penulis uraikan, menurut teori manajemen bahwa setiap rencana dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditentukan, pasti menghadapi berbagai hambatan atau rintangan . Namun hambatan-hambatan tersebut oleh Kantor Pelayanan Pajak Surabaya

Sukomanunggal tidak dijadikan alasan untuk tidak dapat mencapai target minimal penagihan khususnya pelelangan yang telah ditentukan oleh pimpinan DJP.

## 5.2. Saran

Saran-saran penulis kepada KPP Surabaya Sukomanunggal :

1. Meningkatkan program penyuluhan yang telah ada, agar para Wajib Pajak/ Penunggak Pajak, sehingga kesadaran Wajib Pajak/ Penanggung Pajak untuk membayar pajak dapat ditingkatkan dan akhirnya tunggakan pajak akan dapat cair (terrealisir) sehingga penerimaan pajak bagi pembangunan negara akan meningkat.
2. Perlu ditingkatkannya semua unsur yang mendukung proses penagihan terutama dengan dana atau anggaran dalam upaya meningkatkan penerimaan pajak untuk mencapai target yang telah ditentukan.
3. Kepala KPP Surabaya Sukomanunggal harus senantiasa memberikan motivasi kepada Kepala seksi Penagihan dan Juru sita agar mempunyai keberanian dalam melaksanakan penagihan pajak samapai tuntas ( lelang ).
4. Perlu adanya kesatuan gerak, langkah dan persamaan visi dan misi antara bawahan (Juru sita) dengan atasan (Kepala Seksi, Kepala Sub Seksi dan Kepala Kantor) sehingga tercipta kekompakan dalam melaksanakan penagihan pajak.

Akhirnya dengan terselesaikannya laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis berharap semoga tulisan yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan juga bagi yang memerlukannya.



## DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia, *Himpunan Perubahan Undang-undang Perpajakan*, CV Eko Jaya, Jakarta, 1994

\_\_\_\_\_, *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997*

Departemen Keuangan Republik Indonesia, *Surat Edaran Bersama Direktur Jenderal Pajak dan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara*, Nomor : SE-214/PJ/1999; SE-17/PN/1999.

Achmad Tjahjono, Muhammad Fakhri Husein, *Perpajakan*, UPP AMP YKPNN, Yogyakarta, 1997

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

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

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Nomor : KET- 11/WPJ.09/KP.0501/2000

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Zulaikha Agustina  
Mahasiswa : Program Diploma III Perpajakan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember  
NIM : 970903101082

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



KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA SUKOMANUNGGAL

Tjuk Sutarmo, SH  
NIP. 060033497

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG  
MAHASISWA D3 PERPAJAKAN UNIVERSITAS JEMBER  
TAHUN 1999/2000**

| NO | SEKSI-SEKSI                 | TANGGAL PELAKSANAAN |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-----------------------------|---------------------|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |                             | ... Januari 2000    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    | ... Februari 2000 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |                             | 26                  | 27 | 28 | 29 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11                | 12 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 1  | Sub Bagian Tata Usaha       |                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2  | Pengolahan Data & Informasi | A                   | A  |    |    |    | C | C |   |   |   |   |   |   |    |                   |    | B  | B  | C2 |
| 3  | Tata Usaha Perpajakan       | B                   | B  | A  | A  |    |   |   | C | C |   |   |   |   |    |                   |    |    |    | B2 |
| 4  | PPH Perseorangan            |                     |    | B  | B  |    |   |   | A | A |   | C | C |   |    |                   |    |    |    | C1 |
| 5  | PPH Badan                   | C                   | C  |    |    |    |   |   | B | B | A | A |   |   |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6  | Pemotongan & Pemungutan PPh |                     |    | C  | C  |    |   |   |   |   | B | B | A | A |    |                   |    |    |    |    |    | B1 |
| 7  | PPN dan PTLL                |                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   | B | B | A | A  | C                 | C  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 8  | Penagihan                   |                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   | B | B | A  | A                 | C  | C  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 9  | Penerimaan dan Keberatan    |                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | B | B  | A                 | A  | C  | C  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  |
| 10 | Kantor Penyuluhan           |                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | C | C  | B                 | B  | A  | A  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

Kelompok A :

- 1 Yeny Rusdiana Yanuar 97 - 1080
- 2 Zulaikha Agustina 97 - 1082

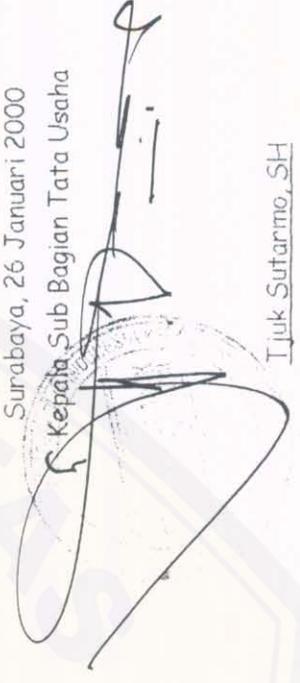
Kelompok B :

- 1 Tri Indah Milanasari 97 - 1148
- 2 Yuliani Prawidiyanto 97 - 1061

Kelompok C :

- 1 Nur Cahyono 97 - 1012
- 2 Andri Hari 97 - 1047

Surabaya, 26 Januari 2000  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Ijuk Sutarmo, SH  
Nip. 060033497



**TEGURAN**

Nomor : .....

Menurut tata usaha kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

| Jenis Pajak | Tahun Pajak | No. & tgl. STP/SKPKB/ SKPKBT/SK. Pembetulan/ SK. Keberatan/Putusan Banding *) | Tanggal jatuh tempo pembayaran | Jumlah tunggakan pajak (Rp) |
|-------------|-------------|---|--------------------------------|-----------------------------|
|             |             |   |                                |                             |

Jumlah : Rp. ....

( ..... )

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan).

**PERHATIAN**

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.  
(Pasal 18 Ayat (2) UU Nomor 9 Tahun 1994)  
(Pasal 8 UU Nomor 19 Tahun 1997)

.....19....  
Kepala Kantor

.....  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu



KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA

Nomor : .....

I. Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

NPWP :

Alamat : .....

.....

II. Pelaksanaan :

1. Penyerahan Salinan Surat Paksa dilaksanakan pada tanggal .....
2. Berita Acara pelaksanaan Surat Paksa terlampir.
3. Utang pajak sebagai berikut.

| Jenis Pajak | Tahun Pajak | Nomor. & tgl STP/ SKPKB/SKPKBT /SK. Pemb./SK. Keb. / Putusan Banding *) | Jumlah pajak yg masih harus dibayar | Jumlah pajak yang telah dibayar |                     | Jumlah Pajak yang masih harus dibayar |                     |
|-------------|-------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
|             |             |   |                                     | Menurut Surat Paksa             | Menurut Wajib Pajak | Menurut Surat Paksa                   | Menurut Wajib Pajak |
|             |             |   |                                     |                                 |                     |                                       |                     |

III. Data mengenai Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

A. Pengajuan/Penyelesaian Surat Keberatan.

| Jenis Pajak | Tahun Pajak | Nomor & tgl STP/ SKPKB/SKPKBT /SK. Pemb./SK. Keb./Putusan Banding | Tanggal Surat Keberatan | Penyelesaian Surat Keberatan |                   |           |
|-------------|-------------|---|-------------------------|------------------------------|-------------------|-----------|
|             |             |   |                         | Tanggal                      | Diterima/ Ditolak | Tunggakan |
|             |             |   |                         |                              |                   |           |

B. Objek Sita

1. Jenis barang bergerak:                      Terletak di:                                      Taksiran harga:
 

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
2. Jenis barang tidak bergerak:              Terletak di:                                      Taksiran harga:
 

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IV. Kesan-kesan dan usul jurusita :

.....

.....

.....

Mengetahui

KEPALA SEKSI  
PENAGIHAN

.....19.....

JURU SITA PAJAK



Nomor : ..... 19.....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Pemberitahuan penyitaan deposita, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Kepada Sdr. Direksi Bank ..... di-.....

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa deposita, 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 deposita, 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 .....

Beri tanda x pada  yang sesuai

**SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAAN**

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 lambat .....hari setelah pelaksanaan penyitaan.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAAN. 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.. .....

KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

## 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. ....

KP.RIKPA 4.14-97



# BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Digital Repository Universitas Jember

NOMOR

Pada hari ini ..... tanggal ..... Tahun ..... atas kekuatan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ..... Nomor ..... tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia dalam hal ini memilih domisili di kantornya di ..... berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan tanggal ..... Nomor ..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak yang akan disebut di bawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Kantor Pelayanan Pajak tersebut, bertempat tinggal di ..... dengan dibantu 2 (dua) orang saksi warga negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu:

1. .... pekerjaan .....
2. .... pekerjaan .....

telah datang di rumah/ perusahaan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak :

Nama : .....

N P W P :

A l a m a t : .....

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut di bawah ini:

| Jenis Pajak | Tahun Pajak | No. & tgl. STP/SKPKB/ SKPKBT/SK. Pemb/SK. Keb./ Putusan Banding * | Jumlah tunggakan pajak (Rp) |
|-------------|-------------|---|-----------------------------|
|             |             |   |                             |

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:

- Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita adalah sebagai berikut:

|                           |              |                 |
|---------------------------|--------------|-----------------|
| I. Jenis barang bergerak: | Terletak di: | Taksiran harga: |
| .....                     | .....        | Rp.....         |

|                                 |              |                 |
|---------------------------------|--------------|-----------------|
| II. Jenis barang tidak bergerak | Terletak di: | Taksiran harga: |
|                                 |              | Rp.....         |

KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor: .....

Daftar rincian barang yang disita:

Nama : .....

NPWP : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Alamat : .....

A. Uang Tunai

| No | Jenis mata uang | Pecahan | Jumlah lembar | Jumlah    | Keterangan |
|----|-----------------|---------|---------------|-----------|------------|
| 1  |                 |         |               |           |            |
| 2  |                 |         |               |           |            |
| 3  |                 |         |               |           |            |
| 4  |                 |         |               |           |            |
| 5  |                 |         |               |           |            |
|    |                 |         |               | Jumlah Rp |            |

B. Surat Berharga (Obligasi, saham, dan sejenisnya)

| No | Jenis | Jumlah | Nilai Nominal | Perkiraan nilai pasar | Jumlah nilai | Keterangan |
|----|-------|--------|---------------|-----------------------|--------------|------------|
| 1  |       |        |               |                       |              |            |
| 2  |       |        |               |                       |              |            |
| 3  |       |        |               |                       |              |            |
| 4  |       |        |               |                       |              |            |
| 5  |       |        |               |                       |              |            |
|    |       |        |               | Jumlah Rp             |              |            |

C. Piutang

| No | Jenis Piutang | Nilai Piutang | Nama Debitur | Keterangan |
|----|---------------|---------------|--------------|------------|
| 1  |               |               |              |            |
| 2  |               |               |              |            |
| 3  |               |               |              |            |
| 4  |               |               |              |            |
| 5  |               |               |              |            |
|    |               | Jumlah Rp     |              |            |

D. Penyertaan Modal

| No | Jenis/Bentuk | Besar Penyertaan | Perusahaan tempat penyertaan | Keterangan |
|----|--------------|------------------|------------------------------|------------|
| 1  |              |                  |                              |            |
| 2  |              |                  |                              |            |
| 3  |              |                  |                              |            |
| 4  |              |                  |                              |            |
| 5  |              |                  |                              |            |
|    |              | Jumlah Rp        |                              |            |



Nomor : ..... 19...  
 Lampiran :  
 Kepada  
 Perihal : Pemintaan Jadwal Waktu Sdr. KEPALA KANTOR LELANG  
 dan Tempat pelelangan  
 di.-

Schubungan 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