

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pajak

2.1.1 Pengertian Pajak

- a. Menurut Undang-Undang No. 28 tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang No. 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan KUP bahwa :

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

Menurut P. J. A. Adriani yang diterjemahkan oleh R.Santoso Brotodiharjo dan dikutip oleh Mohammad Zain (2007:10) :

“Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”.

Pengertian Pajak menurut Rochmat Soemitro dalam buku Perpajakan yang ditulis oleh Mardiasmo. (2003:10) menyatakan bahwa :

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Sedangkan menurut S.I dalam buku Perpajakan Teori dan Kasus yang ditulis oleh Resmi. (2007:1) menyatakan bahwa :

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadilan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum”

Menurut N. J. Feldmann yang dikutip oleh Resmi (2003:1):

“Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkannya secara umum), tanpa adanya kontra prestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum.”

Menurut Soeparman Soemahamidjaja dari disertasinya yang berjudul Pajak Berdasarkan Azas Gotong Royong yang dikutip oleh Waluyo (2007:3) menyatakan bahwa :

“Pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum”.

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran kepada kas negara berdasarkan Undang-undang yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapat jasa kontraprestasi yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum negara.

2.1.2 Fungsi Pajak

Fungsi pajak adalah kegunaan pokok dan manfaat pokok pajak. Sebagai alat untuk menentukan politik perekonomian, pajak memiliki kegunaan dan manfaat pokok dalam meningkatkan kesejahteraan umum, suatu negara tidak akan mungkin menghendaki merosotnya kehidupan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu berdasarkan pengertian-pengertian pajak yang telah dijelaskan diatas, terlihat adanya dua fungsi pajak seperti yang ditulis oleh Resmi dalam buku Perpajakan Teori dan Kasus (2007:3) yaitu:

1. Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Negara)

Pajak mempunyai fungsi Budgetair, artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan.

Untuk melaksanakan pembangunan dan menjalankan tugas-tugas rutin negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh melalui penerimaan pajak, pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ketahun semakin ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan terutama diharapkan dari sektor pajak.

2. Fungsi Regulerend (Pengatur)

Pajak mempunyai fungsi pengatur, artinya pajak sebagai alat ukur mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu diluar bidang keuangan. Contohnya dalam menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

2.1.3 Asas Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2009: 7) terdapat tiga asas pemungutan pajak yaitu: asas domisili (asas tempat tinggal), asas kebangsaan dan asas sumber, adapun pengertian dari ketiga asas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Asas Tempat Tinggal

Negara mempunyai hak untuk memungut atas seluruh penghasilan Wajib Pajak berdasarkan tempat tinggal atau domisilinya. Negara dimana Wajib Pajak bertempat tinggal, negara itulah yang berhak mengenakan pajak atas segala penghasilan yang diperoleh.

2. Asas Kebangsaan

Asas yang menganut cara pemungutan pajak yang dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara, berarti dimanapun seseorang berada dapat ditunjuk sebagai wajib pajak, baik dalam maupun luar negeri. Asas ini diberlakukan kepada setiap orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia untuk membayar pajak. Untuk menghindari seseorang dikenakan pajak pada beberapa negara maka diadakan suatu perjanjian antar negara yaitu *tax treaty* (penghindaran pajak berganda).

3. Asas Sumber

Negara mempunyai hak untuk memungut pajak atas penghasilan yang bersumber pada suatu Negara yang memungut pajak. Dengan demikian Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia dikenakan pajak di Indonesia tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

Asas adalah sesuatu yang dapat dijadikan sebagai alas, sebagai dasar, sebagai tumpuan untuk menjelaskan sesuatu permasalahan. Suatu pemungutan pajak itu harus dilandasi dengan asas-asas yang merupakan ukuran untuk menentukan adil

tidaknya suatu pemungutan pajak. Asas pemungutan pajak yang lazim dikenal dengan "*Four Canon taxation*" atau sering disebut "*The four Maxims*" (Smith, 1723-1790 yang dikutip oleh Bratakusumah, Deddy Supriady dkk, 2002: 25) dengan uraian sebagai berikut:

1. *Equity* (asas persamaan).

Asas ini menekankan bahwa pada warga negara atau wajib pajak tiap negara seharusnya memberikan sumbangannya kepada negara, sebanding dengan kemampuan mereka masing-masing, yaitu sehubungan dengan keuntungan yang mereka terima dibawa perlindungan negara. Yang dimaksud dengan "keuntungan" disini adalah besar-kecilnya pendapatan yang diperoleh dibawah perlindungan negara. Dalam asas *equity* ini tidak diperbolehkan suatu Negara mengadakan diskriminasi antara wajib pajak.

2. *Certainly* (asas kepastian).

Asas ini menekankan bahwa bagi wajib pajak, harus jelas dan pasti tentang waktu, jumlah, dan cara pembayaran pajak. Dalam asas ini kepastian hukum sangat penting terutama mengenai subjek dan objek pajak.

3. *Conveniency of payment* (asas menyenangkan).

Pajak seharusnya dipungut pada waktu dengan cara yang paling menyenangkan bagi para wajib pajak misalnya: Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan terhadap para petani, sebaiknya dipungut pada saat mereka memperoleh uang yaitu pada saat panen.

4. *Low Cost of Collection* (asas efisiensi).

asas ini menekankan bahwa biaya pemungutan pajak tidak boleh lebih besar dari hasil pajak yang akan diterima. Pemungutan pajak harus disesuaikan dengan kebutuhan anggaran belanja negara.

Sommerfeld Ray M. dan kawan-kawan, mengungkapkan bahwa dalam rangka mendesain suatu sistem perpajakan, kriterianya tidak lagi terbatas kepada “*the canons of taxation*” yaitu *equity, certainly, conveniency of payment, dan low cost of collection*, yang dicetuskan oleh Adam Smith, tetapi saat ini perlu ditambah lagi dengan:

1. *Productivity*, yaitu secara relatif, berapa besar jumlah pajak yang dapat dihasilkan yang umumnya disorot oleh para politikus dalam rangka mengevaluasi kinerja pemerintah tanpa mempersoalkan apakah itu memenuhi persyaratan *the canons of taxation* atau tidak.
2. *Visibility*, yaitu bersifat ukuran yang dipakai oleh para pembayar pajak, berapa besar kenikmatan yang dapat diperolehnya dari jumlah pembayaran pajaknya yang sering kali dieksploitir oleh para politikus untuk menabur janji-janji peningkatan kesejahteraan dibanding dengan bagaimana usaha meningkatkan penerimaan pajak.
3. *Political considerations* mencerminkan bagaimana para anggota perwakilan rakyat melakukan pendekatan agar ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan tersebut menguntungkan kelompoknya.

Menurut W.J.Langen, asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

1. Asas daya pikul, besar kecilnya pajak yang dipungut harus berdasarkan besar kecilnya penghasilan wajib pajak, Semakin tinggi.
2. Asas manfaat, pajak yang dipungut oleh negara harus digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi kepentingan umum.
3. Asas kesejahteraan, pajak yang dipungut oleh negara digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
4. Asas kesamaan, dalam kondisi yang sama antara wajib pajak yang satu dengan yang lain harus dikenakan pajak dalam jumlah yang sama (diperlakukan sama).
5. Asas beban yang sekecil-kecilnya, pemungutan pajak diusahakan sekecil-kecilnya (serendah-rendahnya) jika dibandingkan dengan nilai objek pajak. Sehingga tidak memberatkan para wajib pajak.

Menurut Adolf Wagner, asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

1. Asas politik finansial, pajak yang dipungut negara jumlahnya memadai sehingga dapat membiayai atau mendorong semua kegiatan negara.
2. Asas ekonomi, penentuan obyek pajak harus tepat. Misalnya pajak pendapatan, pajak untuk barang mewah.
3. Asas keadilan, yaitu pungutan pajak berlaku secara umum tanpa diskriminasi, untuk kondisi yang sama diperlakukan sama pula.

4. Asas administrasi, menyangkut masalah kepastian perpajakan (kapan, dimana harus membayar pajak), keluwesan penagihan (bagaimana cara membayarnya) dan besarnya biaya pajak.
5. Asas yuridis, segala pungutan pajak harus berdasarkan Undang-Undang.

Pada dasarnya, sistem perpajakan suatu negara merupakan refleksi dari kehidupan sosial, ekonomi dan kebijakan publik (*public policy*) yang telah ditetapkan pemerintah, yang pada umumnya dalam bentuk perundang-undangan yang menentukan *course of action* yang harus dilaksanakan yang tercermin dalam berbagai keputusan yang diterbitkan oleh instansi yang bersangkutan.

2.1 Efektifitas

Pada umumnya efektifitas sering dihubungkan dengan efisiensi dalam pencapaian tujuan organisasi. telah tercapai sesuai dengan rencana dapat dikatakan efektif, tetapi belum tentu efisien. Walaupun terjadi suatu peningkatan efektifitas dalam suatu organisasi maka belum tentu itu efisien. Jelasnya, jika sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya dapat dikatakan efektif. Jadi bila suatu pekerjaan itu tidak selesai sesuai waktu yang telah ditentukan, maka dapat dikatakan tidak efektif. Efektifitas merupakan gambaran tingkat keberhasilan atau keunggulan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan adanya keterkaitan antara nilai-nilai yang bervariasi.

Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat yang dikemukakan Sedarmayanti dalam bukunya yang berjudul Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja mengenai pengertian efektifitas yaitu:

“Efektifitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektifitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektifitas maka walaupun terjadi peningkatan efektifitas belum tentu efisiensi meningkat” (Sedarmayanti, 2001: 59).

Efektifitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata dasar, sementara kata sifat dari efektif adalah efektifitas. Menurut effendy efektifitas adalah sebagai berikut: “Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan” (Effendy, 2003:14).

sedangkan menurut Handyaningrat (2002:16), efektifitas ialah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran yaitu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Jelaslah bila sasaran atau tujuan telah dicapai sesuai dengan direncanakan sebelumnya adalah efektif, sebaliknya bila tujuan atau sasaran tidak selesai sesuai waktu yang ditentukan, pekerjaan itu tidak efektif. Pengertian efektivitas menurut Reddin seperti yang dikutip oleh Wahjosumidjo (2000:21), ialah menghasilkan alternatif yang kreatif, mengerjakan hal-hal yang benar atau

kepada apa yang seharusnya dikerjakan, optimalisasi pemanfaatan sumber, tercapainya hasil, dan meningkatkan keuntungan. Martoyo (2002:4), mendefinisikan efektifitas sebagai suatu kondisi atau keadaan dimana dalam memilih tujuan yang hendak dicapai dan sarana atau peralatan yang digunakan, disertai dengan kemampuan yang dimiliki adalah tepat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil yang memuaskan.

Pendapat Hadayaningrat mengartikan efektifitas bisa diartikan sebagai suatu pengukuran akan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya secara matang.

Berdasarkan pendapat kedua di atas efektifitas adalah suatu komunikasi yang melalui proses tertentu, secara terukur yaitu tercapainya sasaran atau tujuan yang ditentukan sebelumnya. Dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah orang yang telah ditentukan. Apabila ketentuan tersebut berjalan dengan lancar, maka tujuan yang direncanakan akan tercapai sesuai dengan yang diinginkan.

2.2.1 Pendekatan Efektifitas

Pendekatan dapat diartikan sebagai titik tolak atau sudut pandang kita terhadap proses pembelajaran. Pendekatan yang berpusat pada guru menurunkan strategi pembelajaran langsung (*direct instruction*), pembelajaran deduktif atau pembelajaran ekspositori. Sedangkan, pendekatan pembelajaran yang berpusat

pada siswa menurunkan strategi pembelajaran discovery dan inkuiri serta strategi pembelajaran induktif

1. Metode

Metode merupakan jabaran dari pendekatan. Satu pendekatan dapat dijabarkan ke dalam berbagai metode. Metode adalah prosedur pembelajaran yang difokuskan ke pencapaian tujuan. Teknik dan taktik mengajar merupakan penjabaran dari metode pembelajaran.

2. Teknik

Teknik adalah cara yang dilakukan seseorang dalam rangka mengimplementasikan suatu metode. Misalnya, cara yang bagaimana yang harus dilakukan agar metode ceramah yang dilakukan berjalan efektif dan efisien? Dengan demikian sebelum seorang melakukan proses ceramah sebaiknya memperhatikan kondisi dan situasi.

3. Model

Model pembelajaran adalah bentuk pembelajaran yang tergambar dari awal sampai akhir yang disajikan secara khas oleh guru di kelas. Dalam model pembelajaran terdapat strategi pencapaian kompetensi siswa dengan pendekatan, metode, dan teknik pembelajaran. Nah, berikut ini ulasan singkat tentang perbedaan istilah tersebut.

4. Strategi

Strategi pembelajaran dapat diartikan sebagai perencanaan yang berisi tentang rangkaian kegiatan yang didisain untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (J.R. David dalam Sanjaya, 2008:126). Selanjutnya dijelaskan strategi pembelajaran adalah suatu kegiatan pembelajaran yang harus dikerjakan guru dan siswa agar tujuan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien (Kemp dalam Sanjaya, 2008:126). Istilah strategi sering digunakan dalam banyak konteks dengan makna yang selalu sama. Dalam konteks pengajaran strategi bisa diartikan sebagai suatu pola umum tindakan guru-peserta didik dalam manifestasi aktifitas pengajaran (Ahmad Rohani, 2004 : 32). Sementara itu, Joyce dan Weil lebih senang memakai istilah model-model mengajar daripada menggunakan strategi pengajaran (Joyce dan Weil dalam Rohani, 2004:33).

Nana Sudjana menjelaskan bahwa strategi mengajar (pengajaran) adalah “taktik” yang digunakan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar (pengajaran) agar dapat mempengaruhi para siswa (peserta didik) mencapai tujuan pengajaran secara lebih efektif dan efisien (Nana Sudjana dalam Rohani, 2004:34). Jadi menurut Nana Sudjana, strategi mengajar/pengajaran ada pada pelaksanaan, sebagai tindakan nyata atau perbuatan guru itu sendiri pada saat mengajar berdasarkan pada rambu-rambu dalam satuan pelajaran. Berdasarkan pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa strategi pembelajaran harus

mengandung penjelasan tentang metode/prosedur dan teknik yang digunakan selama proses pembelajaran berlangsung. Dengan kata lain, strategi pembelajaran mempunyai arti yang lebih luas daripada metode dan teknik. Artinya, metode/prosedur dan teknik pembelajaran merupakan bagian dari strategi pembelajaran. Dari metode, teknik pembelajaran diturunkan secara aplikatif, nyata, dan praktis di kelas saat pembelajaran berlangsung.

2.2.2 Penagihan Pajak

Penagihan pajak menurut pasal 1 angka 9 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 adalah 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 penyederhanaan menjual barang yang telah disita. Ada beberapa fungsi penagihan pajak yaitu sebagai tindakan penegakan kepatuhan peraturan perundang-undangan dan sebagai tindakan pengamanan penerimaan pajak.

2.2.3 Dasar-Dasar Penagihan Pajak Dasar Hukum

Dasar hukum melakukan tindakan penagihan pajak adalah Undang-undang no. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa. Undang-undang ini mulai berlaku tanggal 23 Mei 1997. Undang-undang ini kemudian diubah dengan Undang-undang no. 19 tahun 2000 yang mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2001, pengertian Kegiatan penagihan pajak dilakukan oleh bagian penagihan (seksi penagihan) di Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar. Penagihan pajak adalah tindakan penagihan yang dilaksanakan oleh fiskus atau juru sita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak. Definisi lain menurut Rusdji (2004:6), yaitu Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita. Sedangkan Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan

pajak. memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan.

2.2.4 Tahapan-Tahapan Penagihan pajak

1) Penerbitan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis dilaksanakan setelah 7(tujuh) hari sejak saat jatuh tempo utang pajak.

2) Penerbitan Surat Paksa

Dilaksanakan setelah lewat 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran dan utang pajak belum dilunasi.

3) Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

Dilaksanakan setelah lewat 2 x 24 jam surat paksa diberitahukan kepada penanggung pajak dan utang pajaknya belum dilunasi. Pengumuman Lelang Dilaksanakan setelah lewat waktu 14(empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan dan penanggung pajak tidak melunasi utang pajak. Penjualan/Pelelangan Barang sitaan Dilaksanakan setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang dan penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya.

2.2.5 Penentuan Tanggal Jatuh Tempo

Suatu perusahaan memiliki kebijakan untuk penagihan dan pembayaran barang yang dibeli dari supplier sebagai berikut. :

1. waktu jatuh tempo pembayaran ditentukan lamanya 45 hari kalender setelah tanggal penerimaan barang
2. pembayaran selalu dilakukan setiap hari Kamis
3. jadi jika jatuh temponya hari Minggu/ Senin/ Selasa/ Rabu, maka pembayaran dilakukan hari Kamis. Sedangkan jika jatuh temponya hari Jumat/ Sabtu, maka pembayaran dilakukan pada hari Kamis minggu berikutnya.

2.2.6 Penerbitan Surat Teguran

Langkah awal dalam tindakan penagihan adalah penerbitan Surat Teguran. Dalam Pasal 1 angka 10 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak Dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 diatur bahwa dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi jumlah pajakyang masih dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran. Surat Teguran tersebut diterbitkan setelah lewat 7 hari dari tanggal Penerbitan Surat Teguran dilakukan pada Seksi Penagihan, dengan prosedur sebagai berikut

1. Pelaksana pada Seksi Penagihan meneliti Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Tagihan Pajak (STP)/Surat Tagihan Bea (STB) yang harus diterbitkan Surat Teguran dalam Sistem Administrasi Perpajakan dan meminta persetujuan Kepala Seksi dan kemudian diteruskan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak memeriksa usulan penerbitan Surat Teguran dan memberikan persetujuan penerbitan melalui Sistem Informasi DJP.
3. Pelaksana melihat Sistem Informasi DJP dan memeriksa persetujuan penerbitan Surat Teguran dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak, mencetak Surat Teguran
4. Kepala Seksi Penagihan meneliti, memaraf Surat Teguran dan menugaskan kepada Pelaksana untuk menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak
5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menandatangani Surat Teguran dan meneruskan kepada Pelaksana untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.

2.2.7 Prosedur Penerbitan Surat Teguran

Awal dalam tindakan penagihan adalah penerbitan Surat Teguran. Surat Teguran atau dapat juga disebut Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya sesuai dalam Pasal 1angka 10 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000. Langkah ini diambil sebagai peringatan agar penanggung pajak segera melunasi utang pajaknya untuk menghindari dilakukannya tindakan penagihan. Surat Teguran juga

dimaksudkan agar Penanggung Pajak mempunyai kesempatan sampai dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari, sebelum dilakukan upaya paksa dengan diterbitkannya Surat Paksa. dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi jumlah pajak yang masih dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pajak yang masih harus dibayar tersebut ditagih dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran.

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

- a. secara langsung dapat dilakukan oleh petugas pada seksi penagihan atau melalui AR yang melayani WP yang bersangkutan,
- b. melalui pos; atau
- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Surat Teguran tidak perlu diterbitkan apabila:

- a. Penanggung Pajak menyampaikan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- b. dilakukan penagihan seketika dan sekaligus Apabila terjadi kekeliruan dalam penerbitan Surat Teguran, Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Pejabat. Pejabat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima permohonan harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan, jika tidak diberikan

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

- a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
- b. Kepala Seksi Penagihan
- c. Jurusita Pajak
- d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Formulir yang Digunakan :

1. Bukti pelunasan (SSP/STTS/Bukti Pbk)
2. Bukti pengurangan (Keputusan pembetulan/ Keputusan keberatan/ Putusan banding/ Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak/Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi)
3. Surat ketetapan pajak.

2.2.8 Tata Cara Penerbitan Surat Teguran

Penerbitan Surat Teguran dilakukan pada Seksi Penagihan, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pelaksana pada Seksi Penagihan meneliti Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Tagihan Pajak (STP)/ Surat Tagihan Bea (STB) yang harus diterbitkan Surat Teguran dalam Sistem Administrasi Perpajakan dan meminta persetujuan Kepala Seksi dan kemudian diteruskan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak melalui Sistem Informasi DJP;
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak memeriksa usulan penerbitan Surat Teguran dan memberikan persetujuan penerbitan melalui Sistem Informasi DJP;
3. pelaksana melihat system informasi DJP dan memeriksa pesetujuan penerbitan surat teguran dari kepala kantor pelayanan pajak mencetak surat teguran dan menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan
4. Kepala Seksi Penagihan meneliti, memaraf Surat Teguran, dan menugaskan kepada Pelaksana untuk menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak;
5. Kepala kantor Pelayanan Pajak meneliti, menandatangani Surat Teguran, dan meneruskan kepada pelaksana untuk disampaikan kepada Wajib Pajak;
6. Pelaksana meneliti Surat Teguran yang telah ditandatangani Kepala Kantor Pelayanan Pajak, menatausahakan, dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak melalui Subbag Umum.

2.2.9 Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat paksa dibuat dengan kepala surat Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Hal ini menunjukkan bahwa surat paksa telah memiliki kekuatan eksekutorial dan memiliki kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum yang tetap ini. Dalam surat paksa terdapat dua perintah. Perintah pertama ditunjukkan kepada penanggung pajak agar melakukan pelunasan utang pajak dan biaya penagihan dalam jangka waktu 2 x 24 jam. Dan kepada jurusita yang melaksanakan surat paksa atau jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan surat paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik wajib pajak/penanggung pajak apabila dalam waktu dua kali dua puluh empat jam surat paksa ini tidak dipenuhi. Surat paksa sekurang-kurangnya harus memuat :

1. Nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak
2. Dasar Penagihan
3. Besarnya utang pajak
4. Perintah untuk membayar

Menurut Fidel (2010:47) UU PPSP Yaitu :

Falsafah UU PPSP No. 19/2000

1. Menampung perkembangan system hukum nasional perlunya dipertegaskan perolehan hak karena wari hibah wasiat yang merupakan objek pajak.
2. Mendorong peningkatan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajaknya,
3. Adanya kepastian hukum dan menegakan keadilan.

Tujuan perubahan UU PPSP No. 19/2000 Banyaknya tunggakan pajak dari waktu ke waktu menunjukkan jumlah yang semakin besar, untuk itu perlu dilaksanakan tindakan penagihan pajak yang mempunyai kekuatan hukum yang memaksa. Kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak merupakan posisi strategi dalam peningkatan penerimaan pajak. Penagihan pajak yang dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan merupakan wujud lawan *enfercoment* untuk meningkatkan kepatuhan yang menimbulkan aspek psikologi bagi wajib pajak. Memberikan perlindungan hukum baik kepada penanggung pajak maupun kepada pihak ketiga berupa hak untuk mengajukan gugatan. Hal-Hal yang menjadi perhatian pada UU PPSP No.19/2000 :

1. Mempertegas proses pelaksanaan penagihan pajak dengan ketentuan penerbitan surat teguran, surat peringatan dan surat lain yang sejenisnya sebelum surat paksa dilaksanakan.
2. Mempertegas jangka waktu pelaksanaan penagihan tarif.
3. Mempertegas pengertian penanggung pajak yang meliputi komisaris, pemegang saham dan pemilik modal.
4. Menaikan nilai usaha yang dikecualikan dari penyitaan dalam rangka menjaga kelangsungan usaha penanggung pajak.
5. Menambah jenis barang dan penjualannya dikecualikan dari lelang.
6. Mempertegas besarnya biaya penagihan pajak, yang didasarkan atas prosentase tertentu dari hasil penjualan.
7. Mempertegas bahwa pengajuan keberatan atau memohon banding oleh wajib pajak tidak menunda pembayaran dan pelaksanaan penagihan pajak.
8. Memberi kemudahan pelaksanaan lelang dengan cara memberi batasan nilai barang yang diumumkan tidak melalui media masa dalam rangka efisiensi.
9. Memperjelas hak penanggung pajak untuk memperoleh ganti rugi dan pemulihan nama baik dalam hal gugatannya dikabulkan. Mempertegas pemberian sanksi pidana kepada pihak yang sengaja mencegah, menghalang-halangi atau meninggalkan penagihan pajak.

2.2.10 Penerbitan Surat Paksa

Penagihan dengan surat paksa dilakukan apabila jumlah tagihan pajak tidak atau kurang bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, atau sampai dengan jatuh tempo penundaan pembayaran atau tidak memenuhi angsuran pembayaran pajak. Apabila Wajib Pajak lalai melaksanakan kewajiban membayar pajak dalam Pengertian surat paksa telah diatur dalam Pasal 1 angka 12 Undang-undang no. 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa yang berbunyi: Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak Sedangkan menurut Rusdji (2005:25), yaitu surat yang diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo , Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak yang diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo.Surat paksa diterbitkan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo dan Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayarannya. Sebagai surat yang mempunyai kuasa hukum yang pasif, tentu memiliki ciri-ciri dan kriteria tersendiri. Dalam Undang-undang no. 19 tahun 2000 sebagai perubahan atas Undang-undang no.19 tahun 1997 Pasal 7 ayat 1 menyebutkan bahwa fisik dari surat paksa sendiri di bagian kepalanya bertuliskan “Demi

Keadilan dan Ketuhanan Yang Maha Esa Dalam Pasal 7 ayat 2 disebutkan bahwa surat paksa sekurang-kurangnya :

1. Nama Wajib Pajak
2. Dasar penagihan
3. Besarnya utang pajak

2.2.11 Prosedur Penerbitan Surat Paksa

Penerbitan surat paksa yang dilakukan di seksi penagihan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut Pelaksanaan seksi penagihan menginventarisasikan penunggak pajak yang harus dikirim Surat Paksa, meneliti dengan melihat data tunggakan beserta pelunasan (SSP/STTS/SSb/bukti pbk) atau pengurangan (keputusan pembetulan atau penghapusan keberatan/keputusan banding/ keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi). Membuat konsep surat paksa dan menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan.

1. Kepala seksi penagihan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep surat paksa, serta menyampaikannya kepada kepala kantor pelayanan pajak.
2. Kepala kantor pelayanan pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani surat paksa dan meneruskan kepada kepala seksi penagihan.
3. Kepala seksi penagihan menerima surat paksa, menugaskan pelaksana untuk menatausahakan kepada jurusita pajak.

4. Pelaksanaan menatausahakan surat paksa dan meneruskan kepada jurusita untuk diindaklanjuti.
5. Jurusita pajak menyampaikan surat paksa kepada penanggung pajak atau pihak yang mewakilinya sebagai bukti bahwa surat paksa telah disampaikan, membuat konsep laporan pelaksanaan surat paksa dan menyampaikannya kepada kepala seksi penagihan melalui pelaksana.
6. Kepala seksi penagihan meneliti, menyetujui dan menandatangani laporan pelaksanaan surat paksa, serta menugaskan pelaksana untuk menata usahakannya.
7. Pelaksana menerima laporan pelaksanaan surat paksa dan menatausahakan laporan pelaksanaan surat paksa, salinan surat paksa dan berita acara penyampaian surat paksa kedalam berkas penagihan wajib pajak.

2.2.12 Tata Cara Penyampaian Surat paksa

jika penanggung pajak adalah Orang Pribadi, maka surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita kepada :

1. Penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat lain yang memungkinkan.
2. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha penanggung pajak, apabila penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai.

3. Salah satu ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalanya, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan earisan belum dibagi.
4. Para ahli waris, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta waris telah dibagi. Dalam hal surat paksa terhadap wajib pajak badan, surat paksa diberitahukan kepada:
 - 1) Pengurus, kepada perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal.
 - 2) Pegawai tetap ditempatkan kedudukan atau tempat usaha badan, apabila jurusita pajak tidak dapat menemui salah satu seorang sebagaimana dimaksud dengan huruf 1.

2.2.13 Daluwarsa Penagihan Pajak

1. *Daluwarsa* ialah suatu sarana hukum untuk memperoleh sesuatu atau suatu alasan untuk dibebaskan dari suatu perikatan dengan lewatnya waktu tertentu dan dengan terpenuhinya syarat-syarat yang ditentukan dalam undang-undang. Seseorang tidak boleh melepaskan daluwarsa sebelum tiba waktunya tetapi boleh melepaskan suatu daluwarsa yang telah diperolehnya.
2. Pelepasan daluwarsa dapat dilakukan secara tegas atau secara diam-diam. Pelepasan secara diam-diam disimpulkan dari suatu perbuatan yang menimbulkan dugaan bahwa seseorang tidak hendak menggunakan suatu hak yang telah diperolehnya.

3. Barangsiapa tidak diperbolehkan memindahtangankan sesuatu, juga tidak boleh melepaskan daluwarsa diperolehnya.
4. Hakim, karena jabatannya, tidak boleh mempergunakan daluwarsa. Pada setiap tingkat pemeriksaan perkara, dapat diajukan adanya daluwarsa, bahkan pada tingkat banding pun.
5. Kreditur atau orang lain yang berkepentingan dapat melawan pelepasan daluwarsa yang dilakukan oleh debitur yang secara curang bermaksud mengurangi hak kreditur atau orang yang lain tersebut. Seseorang tidak dapat menggunakan daluwarsa untuk memperoleh hak milik atas barang-barang yang tidak beredar dalam perdagangan.
6. Pemerintah yang mewakili negara, Kepala Pemerintahan Daerah yang bertindak dalam jabatannya, dan lembaga-lembaga umum, tunduk pada daluwarsa sama seperti orang perseorangan, dan dapat menggunakannya dengan cara yang sama.
7. Untuk memperoleh hak milik atas sesuatu dengan upaya daluwarsa, seseorang harus bertindak sebagai pemilik sesuai itu dengan menguasainya secara terus-menerus dan tidak terputus-putus, secara terbuka di hadapan umum dan secara tegas. Perbuatan memaksa, perbuatan sewenang-wenang atau perbuatan membiarkan begitu saja, tidaklah menimbulkan suatu bezit yang dapat membuahkan daluwarsa.

8. Seseorang yang sekarang menguasai suatu barang, yang membuktikan bahwa ia menguasai sejak dulu, dianggap juga telah menguasainya selama selang waktu antara dulu dan sekarang, tanpa mengurangi pembuktian hal yang sebaliknya. Untuk memenuhi waktu yang diperlukan untuk daluwarsa, dapatlah seseorang menambah waktu selama ia berkuasa dengan waktu selama berkuasanya orang yang lebih dahulu berkuasa dari siapa ia telah memperoleh barangnya, tak peduli bagaimana ia menggantikan orang itu, baik dengan alas hak umum maupun dengan alas hak khusus, baik dengan cuma-cuma maupun atas beban.
9. Orang yang menguasai suatu barang untuk orang lain, begitu pula ahli warisnya, sekali-kali tidak dapat memperoleh sesuatu dengan jalan daluwarsa, berapa lama pun waktu yang telah lewat. Demikian pula seorang penyewa, seorang penyimpan, seorang penikmat hasil, dan semua orang lain yang memegang suatu barang berdasarkan suatu persetujuan dengan pemiliknya, tak dapat memperoleh barang itu.
10. Mereka dapat memperoleh hak milik dengan jalan daluwarsa, jika alas hak bezit mereka telah berganti, baik karena suatu sebab yang berasal dari pihak ketiga, maupun karena pembantahan yang mereka lakukan terhadap hak milik. Mereka yang telah menerima suatu barang, yang diserahkan dengan alas hak yang dapat memindahkan hak milik oleh penyewa, penyimpan dan orang-orang lain yang menguasai barang itu berdasarkan suatu persetujuan

dengan pemiliknya, dapat memperoleh barang tersebut dengan jalan daluwarsa.

11. Daluwarsa dihitung menurut hari, bukan menurut jam. Daluwarsa itu diperoleh bila hari terakhir dari jangka waktu yang diperlukan telah lewat.

Jangka Waktu Hak Penagihan

Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan tindakan penagihan pajak, apabila jumlah pajak yang terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), serta Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah, yang tidak dibayar oleh Penanggung Pajak sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Peraturan perundang-undangan perpajakan menetapkan bahwa STP, SKPKB, serta SKPKBT dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan, kecuali untuk WP usaha kecil dan WP di daerah tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, jangka waktu pelunasan dapat diperpanjang menjadi paling lama 2 (dua) bulan. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STPPBB), Surat

Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT), serta Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (STB), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang harus ditayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima oleh WP. Dalam hal WP keberatan atas SKPKB atau SKPKBT, jangka waktu pelunasan pajak untuk jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar pajak yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan. Dalam hal WP mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPKB atau SKPKBT, jangka waktu pelunasan pajak tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

2.2.14 Tertanggungnya Daluwarsa Penagihan Pajak

Menurut pasal 22 UU KUP, daluwarsa penagihan pajak tertanggung apabila:

- 1) Ditertibkan surat pajak
- 2) Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak bagi langsung maupun tidak langsung

- 3) Diterbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar ataupun surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan
- 4) Dilakukan penyelidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daluarsa penagihan pajak menjadi tertangguhkan dan dihitung 5 tahun sejak tanggal penerbitan atau pelaksanaan tersebut diatas.

2.3 Kerangka Berpikir

Gambar 2.1 Kerangka berpikir

