



Perpajakan 2

# Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

22 March 2018

Benny Januar Tannawi  
Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia



# Beberapa definisi terkait PPSP



<b>Penanggung Pajak</b>  OP / Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban WP	<b>Pejabat</b>  Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan jurusita pajak, menerbitkan surat yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan penanggung pajak tidak melunasi utang sebagian / seluruh utang pajak	<b>Jurusita Pajak</b>  Pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan sekutika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan	<b>Penagihan Pajak</b>  Serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dengan memperingatkan, penagihan sekutika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, menyita, penyanderaan, menjual barang sitaan
<b>Penagihan Sekutikda dan Sekaligus</b>  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	<b>Pencegahan</b>  Larangan yang bersifat sementara terhadap Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah RI berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	<b>Penyanderaan</b>  Pengekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya di tempat tertentu	<b>Gugatan / Sanggahan</b>  Upaya hukum terhadap pelaksanaan penagihan pajak / kepemilikan barang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan

# Pejabat dan Jurusita Pajak (1/2)



## Wewenang Pejabat

- a) Mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak
- b) Menerbitkan:
  - 1. Surat Teguran, Surat Peringatan / surat lain yang sejenis
  - 2. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
  - 3. Surat Paksa;
  - 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
  - 5. Surat Perintah Penyanderaan;
  - 6. Surat Pencabutan Sita;
  - 7. Pengumuman Lelang;
  - 8. Surat Penentuan Harga Umit;
  - 9. Pembatalan Lelang; dan
  - 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

## Tugas Jurusita Pajak

- a) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- b) memberitahukan Surat Paksa;
- c) melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
- d) melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

# Pejabat dan Jurusita Pajak (2/2)



Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat apabila:

- a) **Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia** untuk selama-lamanya atau beniat untuk itu
- b) Penanggung Pajak **memindah tangankan barang yang dimiliki** atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia
- c) **terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya**, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindah tangangkan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya
- d) **badan usaha akan dibubarkan oleh Negara**; atau
- e) **terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga** atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

# Surat Paksa (1/2)



Item	Penjelasan
Informasi minimal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nama WP, atau nama WP dan Penanggung Pajak</li><li>• Besarnya utang pajak</li><li>• Perintah untuk membayar</li></ul>
Terbit apabila	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran / Surat Peringatan / surat lain sejenis</li><li>• Terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan sekutika dan sekaligus</li><li>• Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran / penundaan pembayaran pajak</li></ul>
Surat Paksa terhadap OP dan Badan	<p><b><u>Terhadap OP</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diberitahukan kepada Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha / di tempat lain yang memungkinkan</li><li>• Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai</li><li>• Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat</li><li>• Para ahli waris apabila WP telah meninggal dan harta warisan telah di bagi</li></ul> <p><b><u>Terhadap badan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan</li><li>• Pegawai tetap di tempat kedudukan / usaha apabila tidak dapat dijumpai salah satu pengurus pada poin di atas</li></ul>



# Surat Paksa (2/2)

Item	Penjelasan
Bila WP pailit	<ul style="list-style-type: none"><li>Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas, atau Balai Harta Peninggalan</li></ul>
Bila WP bubar / likuidasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Diberitahukan kepada orang / badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan / likuidator</li></ul>
Bila WP menunjuk kuasa	<ul style="list-style-type: none"><li>Diberitahukan kepada penerima kuasa</li></ul>
Bila Surat tidak dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"><li>Disampaikan melalui Pemerintah Daerah setempat</li></ul>
Bila WP tidak diketahui tempatnya	<ul style="list-style-type: none"><li>Bila tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan, Surat Paksa disampaikan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri atau Keputusan Kepala Daerah</li></ul>
<p>• Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan</p>	



# Penyitaan

- Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
- Penyitaan dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 orang
- Setiap melaksanakan penyitaan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani Jurusita Pajak dan saksi
- Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak / tidak bergerak yang disita
- Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita
- Pengajuan Keberatan oleh WP tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan

# Penyitaan: jenis barang yang disita



Jenis	Penjelasan
<b>Barang Bergerak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobil</li><li>• Perhiasan</li><li>• Uang Tunai dan Deposito</li><li>• Tabungan</li><li>• Saldo Rekening Koran</li><li>• Giro</li><li>• Obligasi</li><li>• Surat berharga lainnya seperti piutang / penyeertaan modal pada perusahaan lain</li></ul>
<b>Barang tidak bergerak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tanah</li><li>• Bangunan</li><li>• Kapal dengan isi kotor tertentu</li></ul>
<b>Barang yang dikecualikan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;</li><li>b) Persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;</li><li>c) perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;</li><li>d) buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan;</li><li>e) peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); atau</li><li>f) peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya</li></ul>



Jenis	Penjelasan
<b>Barang Bergerak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobil</li><li>• Perhiasan</li><li>• Uang Tunai dan Deposito</li><li>• Tabungan</li><li>• Saldo Rekening Koran</li><li>• Giro</li><li>• Obligasi</li><li>• Surat berharga lainnya seperti piutang / penyeertaan modal pada perusahaan lain</li></ul>
<b>Barang tidak bergerak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tanah</li><li>• Bangunan</li><li>• Kapal dengan isi kotor tertentu</li></ul>
<b>Barang yang dikecualikan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;</li><li>b) Persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;</li><li>c) perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;</li><li>d) buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan;</li><li>e) peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); atau</li><li>f) peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya</li></ul>

# Larangan Penanggung Pajak



Penanggung Pajak dilarang:

- a) memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita;
- b) membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c) membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan atau
- d) merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada barang sitaan.



# Pencegahan

- Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak **yang mempunyai utang pajak setidaknya Rp 100 juta** dan diragukan itikad baiknya
- Jangka waktu pencegahan paling lama 6 bulan dan dapat diperpanjang untuk selama-lamanya 6 bulan
- Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak WP badan atau ahli waris
- Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya utang pajak dan terhentinya pelaksanaan penagihan pajak

# Penyanderaan



- Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak **yang mempunyai utang pajak setidaknya Rp 100 juta** dan diragukan itikad baiknya (besarnya utang pajak dapat diubah dengan Peraturan Pemerintah)
- Jangka waktu pencegahan paling lama 6 bulan dan dapat diperpanjang untuk selama-lamanya 6 bulan
- Penyanderaan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak WP badan atau ahli waris
- Penyanderaan tidak boleh dilaksanakan dalam hal Penanggung Pajak sedang beribadah / sedang mengikuti sidang resmi / sedang mengikuti Pemilu



# Penyanderaan

Penanggung Pajak yang disandera dilepas:

- a) Apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak telah dibayar lunas
- b) Apabila jangka waktu yang ditetapkan dalam Surat Perinta Penyanderaan itu telah terpenuhi
- c) Berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- d) Berdasarkan pertimbangan tertentu dari Menteri / Gubernur Kepala Daerah Tingkat I

# Gugatan



- Gugatan adalah upaya hukum terhadap pelaksanaan penagihan pajak dan kepemilikan barang sebagaimana diatur dalam perundang-undangan
- Gugatan Penanggung Pajak terhadap pelaksanaan Surat Paksa, sita, atau lelang hanya dapat diajukan kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak.
- Gugatan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak Surat Paksa, sita, atau pengumuman lelang dilaksanakan.
- Gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita hanya dapat diajukan kepada Pengadilan Negeri.
- Gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita tidak dapat diajukan setelah lelang dilaksanakan.



- 
1. UU PPSP no 19 tahun 1997
  2. UU PPSP no 19 tahun 2000 (Perubahan atas UU PPSP no 19 tahun 1997)

**Benny Januar Tannawi**  
[januarbenny@gmail.com](mailto:januarbenny@gmail.com)  
+62-811-147-9090  
[Bennytannawi.com](http://Bennytannawi.com)