



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 21 TAHUN 2011

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN DAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penagihan dan tertib administrasi piutang pajak PBB dan BPHTB dipandang perlu untuk mengatur tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak PBB;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang PBB-2 Dipandang perlu untuk mengatur pelaksanaan penagihan BPHTB dan pajak Bumi dan Bangunan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3686);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang pernah menjadi kewenangan Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkotaan dan Perdesaan (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat;
4. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
5. Pejabat adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota;
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut;
9. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
10. Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan;

11. Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan;
12. Surat Setoran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SSB adalah surat setoran yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah melalui Bank persepsi atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
13. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
14. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
15. Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
19. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat tagihan pajak daerah surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan;
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak;
21. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak;

BAB II

TATA CARA PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Pasal 2

- (1) Pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Ketetapan Pajak yang tidak atau Kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STPD PBB).
- (2) Jumlah Pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dalam SPTPD PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditambah denda administrasi sebesar 2 % (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Bulan dihitung sejak saat jatuh tempo SPTPD PBB atau SKPD PBB sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal terdapat putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) atas Banding Pajak Bumi dan Bangunan yang menyebabkan jumlah Pajak yang terutang bertambah, maka terhadap selisih Kurang Bayar Pajak Daerah yang terutang dimaksud tidak dikenakan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

Pasal 3

Pajak yang terutang berdasarkan SPTP PBB sebagaimana dimaksud Pasal 1 harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya STPD PBB oleh Wajib Pajak.

Pasal 4

- (1) Tata Cara Penerbitan STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagaimana lampiran 1 Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka penerbitan STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana dalam lampiran 2 Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH

Pasal 5

- (1) Jumlah Pajak yang terutang berdasarkan STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 yang tidak atau kurang dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDKB BPHTB), Surat Ketetapan Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SKPD BPHTB), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan maupun Putusan

Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang harus dibayar bertambah, yang tidak atau kurang dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

- (3) Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 6

- (1) Tata Cara pelaksanaan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 adalah sebagaimana dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Juni 2011

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Juni 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN BARAT,**

TTD

**Drs. A. RIDUANSYAH H, M.Si
NIP. 19551010 197901 1 004**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
TAHUN 2011 NOMOR 21**

Lampiran I

Peraturan Bupati Kotawaringin Barat

Nomor :

Tanggal : Tahun 2011

Tentang : **Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak Bumi Dan Bangunan Dan Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak Bumi Dan Bangunan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.**

I. Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak Bumi Dan Bangunan

A. UMUM

1. Dasar Hukum Penerbitan Penerbitan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STPD PBB) adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2011 tentang PBB-2 P.
2. Pengertian STPD PBB adalah Surat Tagihan Pajak Daerah Bumi dan Bangunan yang diterbitkan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah untuk melakukan tagihan pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD PBB) atau Surat Ketetapan SKPD PBB) yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran dan atau denda administrasi.
3. STPD PBB diterbitkan oleh kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang wilayah kerjanya di Kabupaten Kotawaringin Barat.
4. Jatuh tempo STPD PBB adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SPTPD PBB oleh wajib Pajak.
5. Jumlah Pajak yang terutang yang tidak atau Kurang dibayar dalam STPD PBB ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran SPTPD PBB atau SKPD sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan).

II. KEBIAJAKAN PENERBITAN STPD PBB

1. Penerbitan STPD PBB tidak didahului dengan penerbitan Surat Teguran.
2. Setelah diterimanya STPD PBB tersebut oleh wajib Pajak, maka SPTPD atau SKPD yang merupakan dasar penerbitan STPD PBB tersebut tidak lagi dianggap sebagai dasar penagihan PBB.
3. Dalam hal terdapat keputusan BPSP atas banding PBB yang menghasilkan jumlah pajak yang terutang menjadi bertambah atau lebih besar, maka terhadap selisih kurang bayar pajak yang terutang tersebut tidak dikenakan denda administrasi sebagaimana butir 1.5.

III. PROSES PENERBITAN SPTPD PBB

1. Seksi Penerimaan Dan Penagihan/Seksi Penetapan Dan Penagihan

- a. Melakukan penelitian atas SPTPD PBB /SKPD yang telah atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan Negative List yang diterima dari Seksi Pendaftaran dan Pendataan.
- b. Membuat Konsep Daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB yang dikirim ke Seksi Penetapan untuk diteliti dan dikoreksi.
- c. Berdasarkan Konsep daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB yang telah diteliti dan dikoreksi oleh Seksi Penetapan, membuat daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB (dalam rangkap 3) dan mengkoordinasikannya

dengan Kepala Bidang untuk diteruskan ke Kepala Dinas untuk dimintakan persetujuan.

- d. Menerima Daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB yang telah diparaf oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas mengirimkannya :
 1. Lembar ke 1 Ke seksi Penetapan;
 2. Lembar ke 2 Ke Seksi Pendaftaran dan Pendataan
 3. Lembar ke 3 Sebagai arsip/Pertinggal.
- e. Menerima lembar ke 2 (dua) STPD PBB yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas dari seksi Penetapan dan Penagihan menyimpannya dalam berkas Wajib Pajak yang bersangkutan;
- f. Menatausahakan penerbitan STPD PBB dalam daftar pengawasan tindakan Penagihan PBB.

2. Seksi Penetapan dan Penagihan

- a. Melakukan penelitian dan koreksi atas konsep Daftar penjagaan Penerbitan STPD PBB yang diterima dari Seksi Pendaftaran dan Pendataan berdasarkan tanda terima SPTPD /SKPD dari wajib Pajak dan menyerahkan kembali konsep daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB yang telah diteliti dan dikoreksi tersebut ke Seksi Penetapan dan Penagihan.
- b. Menerima lembar ke 1 dan ke 2 Daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB dari seksi Penerimaan dan Penagihan dan meneruskan lembar ke 2 Daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI).
- c. Menerima STPD PBB dari Seksi Pengolahan Data dan Informasi dan mengirimkannya kepada Kepala Bidang untuk diteruskan ke Kepala Dinas untuk meminta Persetujuan.
- d. Mengirimkan STPD PBB yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas :
 - Lembar ke 1 (satu) ke Wajib Pajak;
 - Lembar ke 2 (dua) Ke seksi Penerimaan dan Penagihan.

3. Seksi Pendataan

- a. Mencetak *Negative List* dari basis data dan mengirimkannya ke Seksi Penerimaan dan Penagihan
- b. Menerima Lembar Ke 2 (dua) daftar Penjagaan Penerbitan STPD PBB yang telah diparaf Kepala Bidang untuk diteruskan ke Kepala Bidang dari Seksi Penetapan sebagai dasar untuk mencetak STPD PBB.
- c. Mencetak dan mengirimkan STPD PBB dalam rangkap 2 (dua) ke Seksi Penetapan.

4. Kepala Bidang Anggaran Pendapatan Daerah

- a. Meminta Persetujuan Penerbitan STPD PBB dengan memberikan paraf dalam daftar Penjagaan STPD PBB dari Seksi Penerimaan dan Penagihan.
- b. Menanda tangani Surat Permintaan Persetujuan Penerbitan STPD PBB dari seksi Penetapan.

6. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Memberikan Persetujuan Penerbitan STPD PBB dengan memberikan paraf dalam daftar Penjagaan STPD PBB dari Seksi Penerimaan dan Penagihan.
- b. Menanda tangani STPD PBB dari seksi Penetapan.

Lambang Daerah	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH JL. Sutan Syahrir No. 41 Telepon. (0532) 21412 Faks. (0532) ,,,, PANGKALAN BUN	
Nomor : Tanggal Penerbitan :		Tahun :
Jumlah Pajak yang Terutang Yang Masih Harus dibayar	Rp.	
Letak Objek Pajak : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama dan Alamat Wajib Pajak	
NOP :	NPWD :	
Perincian Pajak yang Terutang		
1. Pajak yang Terutang Menurut SPTPD/SKPD PBB*) Tahun		Rp.
2. Telah dibayar Tanggal :		Rp.
3. Pengurangan		Rp.
4. Jumlah yang Dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5. Pajak yang Kurang Dibaya (angka 1 – Angka 4)		Rp.
6. Denda Admintrasi 2% x Bulan x Rp		
7. Pajak yang Terutang Berdasarkan Putusan BPSP dikurangi angka 1		Rp.
8. Pajak yang Masih Harus dibayar (5 + 6 +7)		Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat pembayaran	
PERHATIAN : 1. Surat Tegihan Pajak, Pajak Bumi dan Bangunan (STPD PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang Pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, Pelaksanaan Sita dan Lelang./ Pasal : (....) dan Pasal ,..... Ayat (....)	Pangkalan Bun, Kepala Dinas (.....) Nip.	
Nama Wajib Pajak : NPWD : NOP : NO. STPD PBB : Tanggal Penrbitan :	Diterima Tanggal Penerima, Nama Jelas	

Lampiran III

Peraturan Bupati Kotawaringin Barat

Nomor :

Tanggal :

Tentang : **Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak Bumi Dan Bangunan Dan Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak Bumi Dan Bangunan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.**

**TATA CARA PENAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

I. UMUM

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan petunjuk pelaksanaan yang digunakan baik dalam rangka penagihan PBB maupun penagihan BPHTB, walaupun kedua jenis Pajak tersebut mempunyai dasar penagihan yang berbeda. Untuk mempermudah memahami petunjuk pelaksanaan ini, maka perlu dijelaskan perbedaan dimaksud.

A. Perbedaan Dasar Penagihan yang Dapat Diikuti dengan Surat Paksa

Sebagaimana dikemukakan dalam tata cara penerbitan STPD PBB, PBB hanya mengenal satu dasar penagihan yang apabila tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran dapat ditagih dengan Surat Paksa, yaitu Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STPD PBB) Pasal Ayat Perda Nomor : tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dengan diterbitkannya STPD PBB, maka Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak (SKPD) yang merupakan dasar penerbitan STPD PBB tersebut, tidak lagi dianggap sebagai dasar penagihan PBB.

Berbeda dengan PBB, karena BPHTB menganut system Self Assesment, maka dasar penagihan BPHTB yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo Pembayaran dapat ditagih dengan Surat Paksa tersendiri atas :

1. Surat Tagihan BPHTB (STPDB);
2. Surat ketetapan BPHTB (SKPDB);
3. Surat Ketetapan BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT BPHTB);
4. Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
5. Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
6. Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

B. Perbedaan Dalam Penerbitan STPD PBB Dan STPD BHTB

Sesuai dengan pasal ayat Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor : Tahun tentang Mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Surat Ketetapan Pajak. Penerbitan STPD BPHTB mempunyai perbedaan dengan penerbitan STPD PBB yaitu penerbitan STBPHTB tidak menggugurkan dasar penagihan sebelumnya. Sebagai Contoh STBPHTB yang diterbitkan untuk menagih sanksi administrasi berupa bunga atas SKBKB yang tidak atau kurang dibayar lewat jatuh tempo pembayaran pokok pajak tetap dilakukan dengan SKBKB yang dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa (STBPHTB atas bunga penagihan sesuai Keputusan Bupati Nomor)

Berdasarkan uraian tersebut di atas, Dinas Pengelolaan keuangan Daerah dapat melaksanakan tindakan penagihan PBB dan BPHTB apabila Pajak yang terutang sebagaimana tercantum dalam STPD PBB atau SKBKB, STBPHTB maupun Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Keputusan

Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran.

Pada dasarnya pelaksanaan penagihan PBB dan BPHTB diawali dengan penerbitan Surat Teguran oleh Kepala Dinas pengelolaan Keuangan Daerah atau atas Kuasa yang ditunjuk. Namun demikian dalam rangka memberikan pelayanan kepada wajib pajak, pendekatan persuasive baik melalui pemberitahuan lewat telepon, Surat, atau cara lain sebelum saat jatuh tempo pembayaran hendaknya dilakukan. Tindakan pelaksanaan penagihan harus dilakukan sampai tuntas dengan hasil akhir berupa pelunasan utang pajak beserta biaya penagihan.

II. PELAKSANAAN PENAGIHAN

A. PENERBITAN SURAT TEGURAN

Penerbitan Surat Teguran sebagai langkah awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD PBB/SKBKB/STBPHTB atau Surat Keputusan Pembetulan, Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

1. Seksi Penerimaan Dan Penagihan

Sebelum diterbitkan Surat Teguran Seksi Penerimaan dan Penagihan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menerima Lembar ke 2 STPD PBB yang tidak atau kurang dibayar setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo.
- b. Menerima lembar ke 1 Daftar Himpunan Surat Ketetapan Keberatan/Putusan banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah (KP BPHTB) dari seksi Keberatan dan Pengurangan dan Daftar Himpunan SKBKB/SKBKBT/STBPHTB dan Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah (KPBPHTB) dari seksi Penetapan.
- c. Meneliti lembar ke 1 Daftar Himpunan Surat Ketetapan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah (KPBPHTB) dan daftar Himpunan SKBKB/SKBKBT/STBPHTB dan Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah (KP.BPHTB.....) untuk menentukan SKBKB/SKBKBT/ STBPHTB dan Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran berdasarkan lembar ke 2 SSB yang diterima melalui Bank/Kas Daerah.
- d. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf c, perlu dituangkan dalam Daftar Penjagaan Penerbitan Surat Teguran (tindakan Awal Penagihan) (KP PBB/BPHTB 3.11-00) yang dibuat dalam rangkap 4 (empat):
 - Lembar ke 1 untuk seksi Pengolahan Data dan Informasi;
 - Lembar ke 2 untuk seksi penetapan;
 - Lembar ke 3 untuk seksi Keberatan dan Pengurangan;
 - Lembar ke 4 untuk arsip/pertinggal.

Apabila dalam penyusunan Daftar Penjagaan Penerbitan Surat Teguran (tindakan awal Penagihan) (KP.PBB/BPHTB 3.11.00) tidak didapati jenis pajak BPHTB, maka daftar tersebut cukup dibuat dalam rangkap 2 (dua) :

- Lembar ke 1 untuk Seksi PDI
- Lembar ke 2 untuk Pertinggal.

- e. Menerima Surat Teguran dalam rangkap 2 (dua) dari Sekso PDI dan meneruskannya kepada Kepala Bidang untuk dimintakan persetujuan Kepala Dinas

- f. Mengirimkan Lembar ke 1 Surat Teguran yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas.
- g. Menatausahakan penerbitan Surat teguran dalam Daftar Pengawasan Tindakan Penagihan PBB/BPHTB dan menyimpan lembar ke 3 Surat Teguran dalam berkas Penagihan wajib pajak yang bersangkutan.

2. Seksi Penetapan dan Penagihan

- a. Membuat Daftar Himpunan SKBKB/SKBKBT/STBPHTB dan Surat Keputusan pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah dalam rangkap 2 (dua) dan mengirimkannya :
 - Lembar ke 1 untuk Seksi penetapan dan Penagihan;
 - Lembar ke 2 untuk Pertinggal/Arsip.
- b. Menerima lembar ke 2 Daftar Penjagaan Penerbitan Surat Teguran (tindakan awal Penagihan) dari seksi Penerimaan dan Penagihan.

3. Seksi Keberatan dan Pengurangan

- a. Membuat Daftar Himpunan Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan pajak yang harus dibayar bertambah dalam rangkap 2 (dua) dan mengirimkannya :
 - Lembar ke 1 untuk seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - Lembar Ke 2 Pertinggal/arsip.
- b. Menerima lembar ke 3 Daftar Himpunan Penjagaan Penerbitan Surat Teguran (tindakan awal penagihan) dari seksi Penerimaan dan penagihan.

4. Seksi Pengolahan Data

- a. Menerima lembar ke 1 Daftar Himpunan Penjagaan Penerbitan Surat Teguran (tindakan awal Penagihan dari Seksi Penerimaan dan Penagihan).
- b. Mencetak dan mengirimkan Surat Teguran dalam rangkap 2 (dua) dari Seksi Penerimaan dan Penagihan.

5. Kepala Bidang

Menerima dan memaraf Surat Teguran yang diterima dari Seksi Penerimaan dan Penagihan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas agar ditanda tangani.

6. Kepala Dinas

Menerima Surat Teguran yang diterima dari Kepala Bidang untuk diteliti dan ditanda tangani bila tidak disetujui maka dikembalikan ke Kepala Bidang untuk diperbaiki.

B. Penerbitan Surat Perintah Penagihan Pajak Sekita Dan Sekaligus

Surat Perintah Penagihan pajak sekita dan sekaligus diterbitkan tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran STPD PBB atau SKPDBKB/SKPDBKBT/STPDB dan Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang haus dibayar bertambah apabila :

- a. Penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung pajak menghentikan atau secara nyata mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia/di Kabupaten Kotawaringin Barat ataupun memindahtangankan barang yang dimilikinya atau dikuasainya;
- c. terdapat tanda-tanada bahwa penaggung pajak akan membubarkan badan usahanya atau berniat untuk itu.
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau

e. terjadi penyitaan atas barang-barang penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Dalam hal terdapat penanggung pajak telah diterbitkan Surat Teguran, maka Penagihan Seketika dan Sekaligus dilakukan menunggu lewat tenggang waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak surat teguran diterbitkan.

Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa. Oleh karena itu pengecualian jadwal waktu penagihan tersebut hanya berlaku sebelum diterbitkannya Surat Paksa, sedangkan jadwal penagihan setelah diterbitkannya surat paksa mengikuti jadwal waktu normal.

Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dilakukan oleh Seksi Penetapan dan Penagihan setelah diketahui penelitian dan keadaan sebagaimana dimaksud butir a s/d e di atas, terpenuhi dalam rangkap 2 (dua).

- Lembar ke 1 untuk wajib pajak/penanggung pajak;
- Lembar ke 2 untuk pertinggal Seksi Penetapan dan Penagihan.

Seksi Penetapan dan Penagihan menatausahakan penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dalam daftar Pengawasan Tindakan Penagihan PBB/BPHTB, dan menyimpan lembar ke 2 (dua) Surat Perintah Penagihan Seketika dalam berkas penagihan wajib pajak /penanggung pajak yang bersangkutan.

C. Penerbitan Surat Paksa

Surat Paksa diterbitkan segera setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran apabila utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi atau telah diterbitkan Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus.

Penerbitan Surat Paksa dilakukan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Daftar Pengawasan Tindakan Penagihan PBB dan BPHTB Seksi Penetapan dan Penagihan menerbitkan Surat Paksa dalam rangkap 2 (dua) :
 - Lembar ke 1 untuk (asli) untuk pertinggal;
 - Lembar ke 2 untuk wajib Pajak/Penanggung pajak.

Pelaksanaan Surat Paksa tersebut diserahkan kepada Juru Sita Pajak yang akan melaksanakan tugas penagihan dengan surat paksa.

2. Pelaksanaan Surat Paksa tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Jurusita pajak memberitahukan Surat Paksa kepada wajib Pajak/penanggung pajak dengan menyatakan dan penyerahan Surat Paksa dengan terlebih dahulu memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
- b. Pemberitahuan Surat Paksa oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung pajak dilaksanakan dengan cara membacakan isi Surat Paksa dan menuangkannya dalam Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa yang ditandatangani kedua belah pihak sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan, dan selanjutnya salinan Surat paksa diserahkan kepada penanggung pajak, sedangkan aslinya disimpan sebagai pertinggal;
- c. Sebelum Surat Paksa diberitahukan, apabila Jurusita Pajak bertemu langsung dengan wajib pajak/penanggung pajak, jurusita pajak hendaknya terlebih dahulu mencocokkan utang pajak menurut STPD PBB atau SKPDBKB/SKPDBKBT STPDB dan Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah dengan utang pajak dalam Surat Paksa, meneliti keberadaan Surat Keputusan Pengurangan/Keberatan/Penghapusan, dan meneliti kemungkinan adanya kelebihan pembayaran oleh wajib pajak.

- d. Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan kepada :
1. Wajib Pajak /Penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usahanya atau tempat lain yang memungkinkan;
 2. Orang Dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha wajib pajak /penanggung pajak, apabila wajib pajak/penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 3. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta warisan belum dibagi;
 4. para ahli waris, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi;
- e. Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan kepada :
1. Pengurus/dewan direksi/dewan komisaris/ketua yayasan, pemegang saham mayoritas, dan pemilik modal baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun tempat lain yang memungkinkan;
 2. Pegawai tingkat pimpinan/pegawai yang mengepalai salah satu bagian di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam butir 1.
- f. Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud huruf d dan huruf e tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui aparat Pemerintahan Daerah/Desa/Kelurahan dengan membuat Berita Acara, yang selanjutnya salinan Surat Paksa dimaksud segera diserahkan kepada Penanggung pajak yang bersangkutan;
- g. Dalam Hal wajib pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Hakim Komisaris atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal wajib pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator;
- h. Dalam hal wajib pajak menunjuk orang pribadi/badan dengan Surat Kuasa Khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, surat paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud;
- i. Dalam Hal wajib Pajak/penanggung pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada Papan Pengumuman di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang menerbitkan, atau mengumumkan melalui Media massa;
- j. Dalam Hal Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa dengan berbagai alasan, Jurusita Pajak meninggalkan Salinan Surat Paksa dimaksud di tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukan penanggung pajak dan dicatat dalam Berita Acara. Dengan demikian Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
3. Jurusita Pajak melaporkan pelaksanaan Surat paksa dalam Laporan Pelaksanaan Surat Paksa kepada Kepala Seksi Penetapan dan Penagihan disertai Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilaporkan yaitu :
- a. Jenis, Letak dan Taksiran harga dari barang yang dapat dijadikan objek sita dengan memperhatikan tunggakan pajak dan biaya penagihan;
 - b. Dalam kesan dan usul Jurusita Pajak, agar dilaporkan keadaan yang sebenarnya dari wajib pajak /penanggung pajak, anatara lain, kemampuan bayar, itikad baik, pandangan wajib pajak, tentang penetapan/penagihan pajak, dan sebagainya.
4. Kepala Seksi Penetapan dan Penagihan memeriksa dan ikut mengetahui Laporan Pelaksanaan Surat Paksa dalam daftar Pengawasan Tindakan

Penagihan PBB/BPHTB dan pada tindakan STPD PBB/SKPDBKB/SKPDBKBT/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang bersangkutan.

D. Pelaksanaan Sita

Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan oleh Jurusita Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan. Penyitaan dilaksanakan apabila utang pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) Jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak.

Tujuan penyitaan adalah memperoleh jaminan pelunasan utang pajak dan biaya penagihannya dari penanggung pajak, oleh karena itu penyitaan dapat dilaksanakan terhadap semua barang milik penanggung pajak, baik yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain, termasuk yang penguasaannya berada di pihak lain, misalnya disewakan atau dipinjamkan, atau yang dibebani hak tanggungan (hipotek, Gadai, agunan) berupa :

1. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan dipojito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal kepada perusahaan lain; dan atau
2. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.

Penyitaan barang bergerak dan atau barang tidak bergerak berupa tanah dan atau bangunan dilakukan secara fisik dan sedapat mungkin dokumen bukti kepemilikan seperti sertifikat hak atas tanah dapat ikut disita.

Dalam rangka menjaga kelangsungan hidup dan usaha penanggung pajak, terhadap barang bergerak tertentu dikecualikan dari penyitaan yaitu :

1. pakaian dan tempat tidur beserta kelengkapannya yang dipergunakan penanggung pajak dan keluarganya yang menjadi tanggungannya;
2. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang berada dirumah;
3. perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas;
4. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan penanggung pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
5. 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);
6. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.

Pada dasarnya penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan barang bergerak, namun dalam keadaan tertentu penyitaan dapat dilaksanakan langsung terhadap barang tidak bergerak misalnya barang bergerak yang dapat dijadikan objek sita tidak dijumpai atau barang bergerak yang dijumpai tidak mempunyai nilai atau harganya memadai dibandingkan dengan utang pajak.

Urutan barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan dengan memperlihatkan jumlah utang pajak dan biaya penagihan pajak, kemudahan penjualan atau pencairannya.

Penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak dilaksanakan dengan memperhatikan jumlah dan jenis barang berdasarkan harga wajar yang diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari penyitaan yang berlebihan. Dalam

memperkirakan nilai barang yang disita. Jurusita dimungkinkan untuk meminta bantuan jasa penilai/penilai PBB.

Terhadap semua jenis barang yang disita oleh Pengadilan Negeri atau Instansi lainnya yang berwenang misalnya Panitia Urusan Piutang Negara, tidak boleh disita lagi oleh Jurusita Pajak.

Pelaksanaan Penyitaan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikasikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya;
2. Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak harus :
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan Surat Melaksanakan Penyitaan, serta memberitahukan maksud dan tujuan penyitaan kepada penanggung pajak;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung pajak, dan saksi-saksi;

Dalam hal penanggung pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara pelaksanaan sita yang ditanda tangani oleh juru sita pajak dan saksi-saksi. Berita Acara pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.

3. Apabila penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dilaksanakan sepanjang salah seorang saksi berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Lurah/Kepala Desa (Pegawai Pemerintahan Daerah minimal Gol II/a), sebagai saksi legalisator. Dalam hal ini, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita pajak dan saksi-saksi. Berita Acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
4. Asli Berita Acara Pelaksanaan Sita diserahkan kepada Kepala Seksi penetapan dan penagihan untuk selanjutnya disimpan dalam berkas penagihan wajib pajak /penanggung pajak yang bersangkutan. Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada :
 - a. Penanggung Pajak;
 - b. Polisi /Polisi Pamong Praja untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;
 - c. Kepala Badan pertanahan Nasional dan Pengadilan Negeri untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar;
 - d. Pemerintah Daerah (Kelurahan/Desa) dan pengadilan Negeri setempat untuk tanah yang kepemilikannya belum terdaftar. Penyampaian salinan Berita Acara tersebut kepada Pemerintah Daerah (kelurahan/Desa) setempat dimaksudkan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Riwayat Tanah, sedangkan penyampaian kepada Pengadilan negeri dimaksudkan untuk didaftar kepada penaiteraan Pengadilan Negeri;
 - e. Direktorat Perhubungan Laut/Kepala Dinas Perhubungan untuk Kapal.
 - f. Instansi terkait untuk barang tidak bergerak lainnya, yang mempunyai mekanisme pendaftaran dalam kepemilikan.
Penyampaian salinan Berita Acara kepada Instansi tersebut di atas, dimaksudkan untuk mencegah agar barang sitaan tidak dipindah tangankan sebelum utang pajak dan biaya penagihannya dilunasi oleh penanggung pajak.

Salinan Berita Acara pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita atau di tempat barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau ditempat-tempat umum.

5. Barang yang telah disita ditipkan kepada penanggung pajak, kecuali apabila menurut pertimbangan jurusita pajak barang sitaan tersebut perlu disimpan di Kantor, atau ditempat lain seperti Bank, Kantor Pegadaian, atau Kantor Pos.

Dasar pertimbangan Jurusita pajak menitipkan barang yang disita antara lain:

- a. Resiko kehilangan, kecurian, atau kerusakan;
 - b. jenis, sifat, ukuran, atau jumlah barang yang disita.
6. Apabila hasil lelang barang yang disita tidak cukup melunasi utang pajak dan biaya penagihannya, jurusita pajak dapat melaksanakan penyitaan tambahan lebih dari satu kali sampai diperoleh jumlah yang cukup;
 7. Atas barang yang disita dapat ditemplei segel sita dengan memperhatikan jenis, dan bentuk barang sitaan, penempelan atau pemberian segel sita pada barang yang disita dimaksudkan sebagai pengumuman bahwa penyitaan telah dilaksanakan, baik dihadiri atau tidak dihadiri oleh penanggung pajak.
 8. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap emas, permata dan sejenisnya, jurusita pajak :
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah dan harga perhiasan yang disita dalam daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara pelaksanaan sita.
 9. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing, jurusita pajak :
 - a. menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita dan membuat rinciannya dalam Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara pelaksanaan Sita;
 - c. menyimpan uang tunai yang telah disita dalam tempat penyimpanan yang selanjutnya ditemplei dengan segel sita dan kemudian menitipkannya pada penanggung pajak atau Bank;
 10. Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung pajak yang disimpan di Bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Dalam melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa, jurusita pajak berwenang melaksanakan penyitaan terhadap harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank, Penyitaan dimaksud dilaksanakan dengan pemblokiran terlebih dahulu;
 - b. Seksi Penetapan dan Penagihan meneliti kemungkinan adanya harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank. Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah menerbitkan Surat Permintaan pemblokiran Kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank dalam rangkap 3 (tiga) :
 1. Lembar ke 1 untuk Bank;
 2. Lembar ke 2 untuk wajib Pajak/Penanggung pajak;
 3. Lembar ke 3 untuk Pertinggal.
 - c. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengirimkan Surat Permintaan Pemblokiran kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank kepada Pimpinan Bank tempat harta kekayaan penanggung pajak tersimpan, dengan dilampiri salinan Surat Paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - d. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah setelah menerima Berita Acara Pemblokiran dari Bank bersangkutan, segera meneruskannya kepada Jurusita Pajak yang selanjutnya Jurusita pajak memerintahkan penanggung pajak untuk memberi kuasa kepada Bank agar

- memberitahukan saldo kekayaannya yang tersimpan pada Bank tersebut kepada Jurusita pajak;
- e. Apabila penanggung pajak tidak memberikan surat kuasa kepada Bank sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan untuk memerintahkan Bank agar memberitahukan saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank dimaksud;
 - f. Jurusita Pajak segera melaksanakan penyitaan setelah mengetahui saldo kekayaan penanggungpajak yang tersimpan pada Bank dengan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh Jurusita Pajak, Saksi-saksi, dan pimpinan/Pejabat Bank dan menyampaikan salinannya kepada penanggung pajak dan pmpinan Bank yang bersangkutan;
 - g. Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran kepada Bank dalam hal :
 1. Penanggung pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. terdapat sisa lebih harta kekayaan penangung pajak setelah dikurangi dengan jumlah yang disita.
11. Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang dipergunakan di bursa efek dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengajukan permohonan secarta tertulis kepada Ketua Badan Pengawas Pasar Modal agar memblokir rekening efek pada Kustodian dengan menyebutkan nama pemegang rekening atau pemegang rekening sebagai penanggung pajak, sebab dan alasan dilakukannya pemblokiran;
 - b. Dalam hal permintaan pemblokiran tersebut disertai dengan permintaan keterangan tentang rekening efek pada Kustodian, maka permintaan tertulis dari Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah harus memuat nama Pejabat yang berwenang mendapatkan keterangan tersebut;
 - c. Jurusita Pajak setelah menerima dari Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah Berita Acara Pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan yang dibuat oleh Kustodian segera melaksanakan penyitaan atas efek dan atau dana dalam rekening pada Kustodian dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak. Penanggung pajak dan saksi-saksi. Dalam hal Penanggung pajak tidak hadir, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita pajak dan saksi-saksi;
 - d. Berita Acara pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung pajak dan salinannya disampaikan kepada Ketua Bapepam dan Kustodian;
 - e. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran rekening efek penanggung pajak pada Kustodian dalam hal :
 1. Penangung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan;
 2. terdapat sisa lebih rekening efek setelah dikurangi dengan jumlah yang di sita.
12. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek, jurusita pajak :
- a. Membuat Inventarisasi dan rincian tentang jenis, jumlah dan nilai nominal atau perkiraan Nilai lainnya dari surat berharga yang disita dalam lampiran Berita Acara pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - c. Membuat Berita Acara Pengalihan hak surat berharga dari penanggung pajak kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

13. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap piutang, Jurusita Pajak :
 - a. membuat Inventarisasi dan rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - c. membuat Berita Acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari penanggung pajak kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dan salinannya disampaikan kepada Penanggung pajak dan pihak yang berwajib membayar utang.
14. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap penyertaan modal pada perusahaan lain yang tidak ada surat sahamnya, jurusita pajak :
 - a. membuat inventarisasi dan rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam Lampiran Berita Acara pelaksanaan sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - c. membuat Akte persetujuan pengalihan hak kepada Dinas Pengelolaan keuangan Daerah dan salinannya disampaikan kepada Perusahaan tempat penyertaan modal.
15. Dalam hal barang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, jurusita pajak menyampaikan Surat Paksa disertai dengan surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa bukti dikembalikan kepada penanggung pajak.
Berdasarkan pemberitahuan dari Kejaksaan atau Kepolisian, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, segera melaksanakan penyitaan sebelum barang dimaksud dikembalikan kepada penanggung pajak. Namun demikian apabila barang dimaksud telah dikembalikan kepada penanggung pajak tanpa pemberitahuan, penyitaan tetap dapat dilaksanakan.
16. Dalam Hal barang telah disita oleh Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang, jurusita pajak menyampaikan Surat Paksa kepada Pengadilan Negeri atau Instansi lain tersebut, yang selanjutnya Pengadilan Negeri melalui sidang berikutnya dan instansi lain yang berwenang menjadikan barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan utang pajak (hak Mendahului Negara untuk tagihan pajak).
17. Setelah dilaksanakan penyitaan kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah memberitahukan kepada :
 - a. Kepala Kantor Pertanahan /Kepala Pengadilan Negeri /Administrator Pelabuhan/Pemerintah Daerah (Kepala Kelurahan/kepala Desa dengan surat pemberitahuan penyitaan barang tidak bergerak atas nama wajib pajak/penanggung pajak dalam hal dilaksanakan penyitaan terhadap tanah/ bangunan /kapal;
 - b. Direktur Penyelenggara Bursa Efek /Biro Administrasi dan penyelesaian transaksi /Bank Kustodian yang bersangkutan dengan surat pemberitahuan penyitaan obligasi, saham, dan sejenisnya, dalam hal dilaksanakan penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang dipersamakan diperdagangkan bursa efek;
 - c. Direktur yang bersangkutan dengan surat pemberitahuan penyitaan Deposito, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dalam hal dilaksanakan penyitaan deposito, Tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dengan itu;
 - d. Pihak yang bberjewajiban membayar utang dengan surat pemberitahuan penyitaan piutang dalam hal dilaksanakan penyitaan terhadap piutang.

E. Pencabutan Sita

1. Pencabutan Sita Dilaksanakan :

- a. apabila penanggung pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihannya;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan/putusan hakim dari pengadilan umum, misalnya putusan atas gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita;
 - c. berdasarkan putusan Badan penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP), misalnya putusan atas gugatan penanggung pajak terhadap pelaksanaan sita;
 - d. berdasarkan penetapan Menteri Keuangan/Bupati karena adanya sebab-sebab di luar kekuasaan, misalnya objek pajak sita terbakar, hilang atau musnah.
2. Pencabutan sita dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan sita yang sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara pelaksanaan sita;
 3. Penyampaian Surat pencabutan sita diterbutkan oleh Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah dan disampaikan oleh jurusita pajak kepada penanggung pajak serta Instansi terkait dan tindakannya disimpan dalam berkas penagihan wajib pajak/penanggung pajak yang bersangkutan sebagai pertinggal;
 4. Penyampaian Surat pencabutan sita diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada penanggung pajak;
 5. Tembusan Surat pencabutan sita kepada instansi terkait sebagaimana butir 3 disampaikan kepada :
 - a. Kepala Badan Pertanahan/Kepala Pengadilan negeri/ Administrator Pelabuhan/Pemda (kepala Desa/Kepala Kelurahan), dalam hal dilakukan pencabutan sita terhadap tanah/bangunan/kapal;
 - b. Bank yang bersangkutan, dalam hal dilakukan pencabutan sita terhadap deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau yang dipersamakan dengan itu;
 - c. Pihak terkait, dalam hal dilakukan pencabutan sita terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, atau sejenisnya, baik yang diperdagangkan, maupun yang tidak diperdagangkan di bursa efek. Dalam hal ini, surat pencabutan sita sekaligus berfungsi sebagai pembatalan berita acara pengalihan hak atas surat berharga tersebut;
 - d. Pihak berhutang, dalam hal dilakukan pencabutan sita terhadap piutang. Dalam hal ini, surat pencabutan sita sekaligus berfungsi sebagai pembatalan berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang;
 - e. pihak terkait, dalam hal dilakukan pencabutan sita terhadap penyertaan modal pada perusahaan.
 6. Seksi Penetapan dan Penagihan manatausahakan pelaksanaan pencabutan sita dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHT.

F. Pelaksanaan Penjualan Barang Sitaan secara Lelang

Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah berwenang menjual secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang, kecuali barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain.

Untuk memberi kesempatan kepada penanggung pajak guna melunasi utang pajak dan biaya penagihannya serta sesuai dengan peraturan lelang, maka setiap penjualan barang sitaan secara lelang harus didahului dengan pengumuman lelang. Pengumuman lelang dilaksanakan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang.

Apabila penanggung pajak belum juga melunasi utangnya, sedangkan lelang tetap harus dilaksanakan, kepada penanggung pajak masih diberi

kesempatan untuk menentukan urutan barang yang akan dilelang. Dalam hal penanggung pajak tidak menggunakan kesempatan dimaksud atau apabila pelaksanaan lelang berdasarkan urutan tersebut menjadi terlambat, maka kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah menentukan kembali urutan barang yang akan dilelang.

Mengingat bahwa lelang merupakan tindak lanjut eksekusi dari surat paksa yang kedudukannya sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka lelang tetap dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh wajib pajak belum memperoleh keputusan keberatan atau tanpa dihadiri oleh penanggung pajak. Akan tetapi lelang tidak dilaksanakan :

- a. Apabila penanggung pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihannya;
- b. Berdasarkan putusan pengadilan yang mengabulkan gugatan pihak ketiga atas kepemilikan barang yang disita;
- c. berdasarkan putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) yang mengabulkan gugatan penanggung pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak;
- d. apabila objek sita yang akan dilelang musnah karena terbakar, atau bencana alam.

Pada dasarnya, tujuan utama lelang adalah untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak. Hasil lelang digunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak dan sisanya untuk membayar utang pajak.

Dalam rangka memberikan perlindungan kepada penanggung pajak, maka :

- a. Pelaksanaan lelang agar tidak dilakukan secara berlebihan misalnya dalam hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, pelaksanaan lelang dihentikan walaupun barang yang dilelang masih ada;
- b. Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah agar tidak sewenang-wenang dalam melakukan penjualan secara lelang, seperti penentuan harga limit;
- c. Kepala Dinas pengelolaan keuangan daerah mengembalikan sisa barang sitaan beserta kelebihan uang hasil lelang kepada penanggung pajak segera setelah dibuatnya risalah lelang;

pelaksanaan penjualan barang sitaan secara lelang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Permintaan Jadwal waktu dan tempat Pelelangan

- a. Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan kepada Kantor Lelang dengan menggunakan Surat permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan, apabila utang pajak dan atau biaya penagihannya tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan;
- b. Dalam jangka waktu antara pengajuan permintaan dan ditetapkan jadwal waktu dan tempat pelelangan, kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah dapat memberitahukan kesempatan terakhir kepada wajib pajak /penanggung pajak untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihannya.

2. Penggunaan Lelang

- a. Setelah mendapat kesempatan jadwal waktu dan tempat pelelangan dari Kantor Lelang, Kepala Seksi penetapan dan Penagihan membuat konsep pengumuman lelang dan meneruskannya kepada Kepala Bidang Anggaran pendapatan Belanja Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan diumumkan melalui surat kabar;
- b. Apabila pengumuman lelang sudah dimuat dalam surat kabar, maka tanggal pemuatan dicatat dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHT.

3. Penjualan Barang sitaan secara dilaksanakan oleh Kantor lelang;
4. Seksi penetapan dan Penagihan menata usahakan pelaksanaan lelang dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHTB;

G. Pelaksanaan Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang

Barang sitaan yang dikeualikan dari penjualan secara lelang berupa :

- a. Uang tunai;
- b. kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank seperti Deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu;
- c. Obligasi;
- d. saham;
- e. penyertaan modal;
- f. surat berharga lainnya.

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dan jurusita beserta isteri, keluarga sedarah dan semenda dalam garis keturunan lurus dan anak angkat tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara lelang.

Pelaksanaan penjualan barang sitaan yang dikecualikan penjualannya secara lelang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah segera menjual, menggunakan dan atau tidak memindahbukukan barang sitaan untuk pelunasan biaya penagihan pajak dan utang pajak apabila penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak setelah 14 (empat belas) hari dari sejak penyitaan barang dimaksud.
2. penjualan penggunaan, dan atau pemindah bukuan dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. uang tunai disetor ke Kas Daerah;
 - b. diposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah atas nama permintaan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang bersangkutan.
 - c. obligasi, saham, atau surat berharga lainnya :
 1. yang diperdagangkan dibursa efek, dijual oleh kepala Dinas Pengelolaan keuangan daerah melalui bursa efek sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan;
 2. yang tidak diperdagangkan di bursa efek langsung dijual oleh Kepala Dinas Pengelolaan keuangan daerah kepada pembeli.

Penjualan obligasi, saham, atau surat berharga lainnya diikuti dengan pembuatan berita acara pengalihan hak dari kepala Dinas pengelolaan keuangan Daerah kepada pembeli yang fungsinya dipersamakan dengan risalah lelang.

d. piutang yang menagihnya beralih kepada Kepala Dinas pengelolaan keuangan daerah berdasarkan berita acara persetujuan pengalihan hak, dijual oleh Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah kepada pembeli diikuti dengan pembuatan beserta Berita acara pengalihan hak dari kepala Dinas Pengelolaan keuangan daerah kepada pembeli yang fungsinya di persamakan dengan risalah lelang.

e. penyertaan modal pada perusahaan lain yang penguasaannya beralih kepada Kepala Dinas Pengelolaan keuangan daerah berdasarkan akte persetujuan pengalihan hak, dijual oleh Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah kepada pembeli diikuti dengan pembuatan berita acara pengalihan hak dari

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah kepada Pembeli yang fungsinya dipersamakan dengan risalah lelang.

- f. Seksi Penetapan dan Penagihan menata usahakan penjualan, penggunaan, dan atau pemindahbukuan barang sitaan dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHTB.

H. Pelaksanaan Surat Paksa /Sita Di Luar Wilayah Kerja Pejabat

Dalam hal surat paksa harus dilaksanakan di luar wilayah kerja Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dimaksud meminta bantuan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah (Bupati) yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan;

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang meminta bantuan untuk melaksanakan surat paksa, wajib membantu dan memberikan tindakan yang telah dilaksanakan surat paksa, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan.

Dalam hal objek sita berada di luar wilayah kerja Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang menerbitkan surat paksa, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang meminta bantuan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi objek sita berada, untuk menerbitkan Surat perintah melaksanakan penyitaan terhadap objek sita dimaksud, kecuali ditentukan lain oleh Menteri Keuangan.

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang diminta bantuan wajib membantu dan memberitahukan pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang meminta bantuan, segera setelah penyitaan dilaksanakan dengan mengirimkan Berita Acara Pelaksanaan Sita.

III. BIAYA PENAGIHAN

Biaya penagihan pajak meliputi :

- a. biaya pelaksanaan Surat paksa sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) untuk setiap pemberitahuan Surat paksa, dengan rincian Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) untuk biaya harian Jurusita pajak dan Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) untuk biaya perjalanan jurusita pajak;
- b. biaya pelaksanaan penyitaan sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk setiap pemberitahuan surat paksa dengan rincian untuk biaya harian jurusita pajak dan 2 (dua) orang saksi masing-masing Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan untuk biaya perjalanan jurusita pajak dan 2 (dua) orang saksi masing-masing Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah)
- c. biaya pencegahan dan atau biaya penyanderaan;
- d. biaya pelaksanaan lelang meliputi :
 1. biaya pengumuman lelang di surat kabar;
 2. biaya lelang;
 3. biaya penyimpanan barang yang disita;
 4. biaya lain yang berhubungan dengan lelang.
- e. biaya yang timbul karena penjualan barang sitaan dilakukan tidak secara lelang.

IV. PENCEGAHAN DAN PENYANDERAAN

a. Pencegahan

Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap penanggung pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia atau Keluar Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Keimigrasian.

Pencegahan diperlukan sebagai salah satu upaya penagihan pajak dan dilaksanakan secara sangat selektif dan hati-hati. Dalam pelaksanaan pencegahan sebagai upaya penagihan pajak harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Kuantitatif, yakni pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap penanggung pajak yang mempunyai jumlah utang pajak sekurang-kurangnya Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan
- b. Kualitatif, yakni penanggung pajak diragukan itikad baiknya dalam melunasi utang pajaknya.

Pelaksanaan pencegahan sebagai salah satu upaya penagihan pajak yang dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan pencegahan yang diterbitkan dengan Keputusan Menteri Keuangan /Menteri Kehakiman dan Ham (Pengadilan Negeri) sesuai dengan yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Keimigrasian, yang antara lain menentukan bahwa yang berwenang dan bertanggung jawab atas pencegahan adalah Menteri Keuangan sepanjang menyangkut urusan piutang Negara.

Jangka waktu pencegahan dimaksud dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk selama-lamanya 6 (enam) bulan.

Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai penanggung pajak /wajib pajak badan atau ahli waris dan tidak mengakibatkan hapusnya utang pajak serta terhentinya pelaksanaan penagihan pajak.

Tindakan pencegahan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengajukan permintaan kepada Menteri Keuangan untuk menerbitkan keputusan pencegahan terhadap penanggung pajak yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana tersebut di atas.
2. Keputusan pencegahan sebagaimana butir 1 disampaikan kepada penanggung pajak yang dikenakan pencegahan, Menteri kehakiman dan HAM, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang memohon pencegahan Bupati.
3. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah setelah menerima tembusan keputusan pencegahan, menyerahkan keputusan tersebut kepada kepala Seksi penetapan dan Penagihan (melalui Kepala Bidang Anggaran Pendapatan Daerah) untuk disimpan dalam berkas penagihan wajib pajak /penanggung pajak bersangkutan dan mencatatnya dalam berkas pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHTB.

b. Penyanderaan

penyanderaan merupakan salah satu upaya penagihan pajak yang wujudnya berupa pengekangan sementara waktu terhadap kebebasan penanggung pajak dengan menempatkannya pada waktu tertentu.

Penyanderaan tetap dapat dilaksanakan terhadap penanggung pajak yang telah dilakukan pencegahan.

Penyanderaan diperlukan sebagai salah satu upaya penagihan pajak yang dilaksanakan secara sangat selektif, hati-hati dan merupakan upaya terakhir. Dalam pelaksanaan penyanderaan sebagai upaya penagihan pajak harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. kuantitatif, yakni penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap penanggung pajak yang mempunyai jumlah utang pajak sekurang-kurangnya Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan
- b. kualitatif, yakni penanggung pajak diragukan itikad baiknya dalam melunasi utang pajaknya; dan
- c. Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat paksa diberitahukan kepada penanggung

pajak. Penyanderaan dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah penyanderaan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah setelah memperoleh izin tertulis dari Menteri Kehakiman dan HAM melalui Pengadilan Negeri/Menteri Keuangan.

Penyanderaan dilakukan ditempat tertentu dengan syarat sebagai berikut :

- a. tertutup dan terasing dari masyarakat;
- b. mempunyai fasilitas terbatas;
- c. mempunyai system.pengamanan dan pengawasan yang memadai.

Sebelum tempat penyanderaan dimaksud dibentuk, penanggung pajak yang disandera dititipkan dirumah tahanan Negara dan terpisah dari tahanan lain.

Penyanderaan tidak boleh dilaksanakan dalam hal penanggung pajak sedang beribadah, sedang mengikuti sidang resmi, atau sidang mengikuti pemilihan umum;

Jangka waktu pencegahan dimaksud dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk selama-lamanya 6 (enam) bulan. Izin perpanjangan jangka waktu penyanderaan dapat sekaligus diberikan oleh Menteri Kehakiman dan HAM (Pengadilan Negeri)/Menteri Keuangan pada waktu memberikan izin penyanderaan. Dalam hal izin perpanjangan penyanderaan sekaligus diberikan maka, tidak diperlukan izin baru. Ketentuan jangka waktu maksimum penyanderaan tidak berlaku dalam hal sandera melarikan diri. Penentuan lamanya penyanderaan didasarkan pada perhitungan besarnya utang pajak, besarnya jumlah harta yang disembunyikan dan dihubungkan dengan itikad baik penanggung pajak untuk melunasi utang pajaknya.

Selama dalam penyanderaan penanggung pajak berhak untuk :

- a. Melakukan ibadah ditempat penyanderaan;
- b. Memperoleh pelayanan kesehatan yang layak;
- c. Mendapat makanan yang layak termasuk menerima kiriman dari keluarga;
- d. Menyampaikan keluhan tentang perlakuan petugas;
- e. Memperoleh bahan bacaan dan informasi lainnya atas biaya penanggung pajak yang disandera;
- f. Menerima kunjungan keluarga dan sahabat, dokter pribadi atas biaya sendiri dan rohaniawan;

Penanggung Pajak yang disandera dapat mengajukan gugatan terhadap pelaksanaan penyanderaan hanya kepada Pengadilan negeri sepanjang masa penyanderaan belum berakhir. Dalam gugatan tersebut dikabulkan oleh Pengadilan Negeri, penanggung pajak dapat mengajukan permohonan rehabilitasi nama baik dang anti rugi kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang menerbitkan Surat Perintah Penyanderaan.

Rehabilitasi nama baik yang dilaksanakan oleh kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah melalui salah satu pengumuman pada media cetak harian berskala nasional dengan ukuran yang memadai, dan dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan rehabilitasi nama baik.

Ganti rugi yang diberikan kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah kepada penanggung pajak sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) setia hari selama masa penyanderaan yang telah dijalani, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan ganti rugi.

1. Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah mengajukan permohonan izin penyanderaan kepada menteri Keuangan? Kehakaiman dan HAM (Pengadilan Negeri), permohonan izin penyanderaan memuat sekurang-kurangnya :

- a. Identitas penanggung pajak yang akan disandera;
- b. jumlah utang pajak yang belum dilunasi;
- c. tindakan penagihan pajak yang telah dilaksanakan; atau
- e. uraian tentang adanya petunjuk bahwa penanggung pajak diragukan itikad baik dalam pelunasan utang pajak.

2. Setelah menerima izin tertulis dari Menteri Keuangan/Menteri Kehakiman dan HAM (Pengadilan Negeri), Kepala Dinas Pengelolaan keuangan Daerah seketika menerbitkan Surat Perintah penyanderaan, izin penyanderaan, lamanya penyanderaan, dan tempat penyanderaan;
3. Jurusita Pajak harus menyampaikan Surat Perintah penyanderaan langsung kepada Penanggung Pajak dan salinannya disampaikan kepada Kepala Tempat Penyanderaan dengan disaksikan 2 (dua) orang penduduk Indonesia yang telah dewasa, dikenal Jurusita Pajak dan dapat dipercaya;
4. Dalam hal penanggung pajak yang akan disandera tidak dapat ditemukan, Jurusita pajak melalui Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah atau atasannya dapat meminta bantuan Kepolisian atau Kejaksaan untuk menghadirkan penanggung pajak yang tidak ditemukan.
5. Penyanderaan dilaksanakan pada saat surat perintah penyanderaan diterima oleh penanggung pajak yang bersangkutan. Apabila dalam pelaksanaan penyanderaan mengalami kesulitan ataupun karena alasan keamanan dan keselamatan bagi jurusita pajak dan saksi-saksi, jurusita pajak dapat meminta bantuan Kepolisian atau Kejaksaan untuk melaksanakan penyanderaan.
6. Pada saat penanggung pajak ditempatkan ditempat penyanderaan, jurusita pajak membuat Berita Acara Penyanderaan yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi dengan memuat sekurang-kurangnya :
 - a. Nomor dan surat perintah penyanderaan;
 - b. Izin Menteri Keuangan/Kehakiman dan HAM (Pengadilan Negeri);
 - c. identitas Penanggung pajak yang disandera;
 - d. lamanya penyanderaan; dan
 - e. identitas saksi penyanderaan.

Berita Acara penyanderaan merupakan syarat formal sahnya penyanderaan dan berfungsi sebagai Berita Acara serah terima penanggung pajak yang disandera dari juru sita pajak kepada kepala tempat penyanderaan.

7. Salinan Berita Acara penyanderaan disampaikan kepada kepala tempat penyanderaan, penanggung pajak yang disandera, Bupati dan aslinya diserahkan kepada Kepala Seksi Penetapan dan Penagihan untuk disimpan dalam berkas penagihan wajib pajak /penanggung pajak bersangkutan dan dicatat dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHTB.
8. Penanggung pajak yang melarikan diri dari tempat penyanderaan disandera kembali berdasarkan Surat perintah penyanderaan yang dahulu diterbitkan terhadapnya. Masa penyanderaan kembali adalah sama dengan masa penyanderaan menurut surat perintah penyanderaan yang dahulu diterbitkan terhadapnya tanpa mempertimbangkan masa penyanderaan yang telah dijalani sebelum penanggung pajak melarikan diri.

Pelepasan sandera dilaksanakan sebagai berikut :

1. Penanggung pajak yang disandera dilepas :
 - a. apabila pajak dan biaya penagihan pajak telah dibayar lunas;
 - b. apabila jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perintah penyanderaan telah dipenuhi;
 - c. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu dari Menteri Keuangan/Bupati, misalnya penanggung pajak menyatakan akan melunasi utang pajak, tetapi berdasarkan bukti yang disampaikan tidak dapat melaksanakan pelunasan utang pajak tanpa meninggalkan tempat penyanderaan atau dalam hal penanggung pajak

menderita sakit berat, sehingga memerlukan perawatan dalam jangka waktu yang lama di luar tempat penyanderaan.

2. Apabila penanggung pajak akan dilepas berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 1 huruf a, huruf c, atau huruf d. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah memberitahukan secara tertulis kepada kepala tempat penyanderaan;
3. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menerima pemberitahuan dari kepala tempat penyanderaan bahwa penanggung pajak telah dilepas, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Seksi penetapan dan Penagihan untuk disimpan dalam berkas penagihan wajib Pajak/penanggung pajak yang bersangkutan dan dicatat dalam daftar pengawasan tindakan penagihan PBB/BPHTB.

V. LAIN-LAIN

1. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah karena Jabatannya atau atas permohonan penanggung pajak dapat membetulkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah melaksanakan Penyitaan, Surat Perintah Penyanderaan, dan pengumuman Lelang yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama wajib pajak, (NPOP PBB) Nomor Pokok wajib Pajak dan lain-lain.
2. Tindakan Pelaksanaan penagihan pajak dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan tersebut pada butir 1 dibetulkan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Apabila setelah pelaksanaan lelang ternyata wajib pajak memperoleh keputusan keberatan atau putusan banding yang mengakibatkan utang pajak menjadi berkurang atau nihil, sehingga menimbulkan kelebihan pembayaran pajak, wajib pajak tidak dapat meminta atau tidak berhak menuntut pengembalian barang yang telah dilelang. Dalam hal ini Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran dimaksud hanya dalam bentuk uang sesuai prosedur pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
4. Penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan apabila telah kadaluarsa sesuai peraturan yang berlaku;
5. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah melakukan pengawasan terhadap pengenaan BPHTB atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan karena penjualan barang sitaan yang dilakukan melalui lelang.

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PENAGIHAN

Pelaksanaan penagihan pajak sejak tanggal jatuh tempo pembayaran SPT PBB atau STPDB/SKPDBKB/SKPDBKBT/Keputusan/pembetulan/Keputusan Keberatan/Keputusan Banding sampai dengan penjualan barang sitaan meliputi jangka waktu paling cepat 58 (lima puluh delapan) hari untuk penjualan barang sitaan yang dilakukan secara lelang dan paling cepat 44 (empat puluh empat) hari untuk penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang, dengan rincian sebagai berikut :

1. Penerbitan Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan dilakukan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran SPT PBB atau STPD/SKPDBKB/SKPDBKBT/KeputusanPembetulan/Keputusan Keberatan/ Putusan Banding.
2. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar atau dilunasi setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran, maka segera diterbitkan Surat Paksa;

3. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak diterbitkannya Surat Perintah melaksanakan Penyitaan;
4. a. Penjualan Barang Sitaan secara lelang
 1. Apabila utang pajak lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan. Maka segera dilaksanakan pengumuman lelang;
 2. Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang, maka segera dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.
- b. Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang.
Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, maka segera dilakukan penjualan, penggunaan dan atau pemindah bukuan barang sitaan.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 2011

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

AGUSTIN TERAS NARANG

MENERIMA SURAT PAKSA INI.
SESUDAH BATAS WAKTU
TERSEBUT, TINDAKAN
PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN
DENGAN PENYITAAN Pasal 12 ayat
(1) UU. No. 19 Tahun 1997.

Kabupaten Kotawaringin Barat,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak Perlu.

DPKD/PBB/BPHTB

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Pada hari ini,tanggal,bulan,tahun..... atas permintaan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang memilih tempat kedudukan di Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Jalan Sutan Syahrir Nomor 41 Pangkalan Bun. SayaJurusita pajak pada kantor Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat bertempat kedudukan di Jalan Sutan Syahrir Nomor 41 Kelurahan Sidorejo Pangkalan Bun.

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara..... Bertempat tinggal di Berkedudukan sebagaisurat paksa disebaliknya ini dengan nomor :tanggaldan saya, Jurusita Pajak, berdasarkan ketentuan Surat paksa tersebut memerintahkan kepada penanggung pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi surat paksa ini dan oleh karena itu harus menyeter di Bank persepsi dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan. Surat paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN.

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

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada bertempat tinggal di sebabkan

Yang menerima Salinan Surat Paksa,

Jurusita Pajak

.....
Jabatan

.....
Nip.

Biaya Pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut :
Biaya Harian Jurusita Pajak Rp.

Biaya Perjalanan Rp.....

Jumlah Rp.

LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA

I. **Wajib Pajak/Penanggung Pajak** :

NPWP/NPW :

Alamat :

.....

.....

II. **Pelaksana** :

1. Penyerahan salinan Surat Paksa dilaksanakan pada tanggal

.....

2. Berita Acara Pelaksanaan Surat Paksa Terlampir.

3. Utang Pajak Sebagai Berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. & STP PBB/STPB/ SKPDBKB/ SKPDBKBT/ SK. Pembedulan/SK. Keberatan/Putusan Banding*)	Jumlah Pajak yang 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/Pengurangan**

Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. & STP PBB/STPB/ SKPDBKB/ SKPDBKBT/ SK. Pembedulan/SK. Keberatan/Putusan Banding*)	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar	Penyelesaian Surat Keberatan/Pengurangan		
				Tanggal	Diterima/ ditolak	Tunggakan (Rp)

Pangkalan Bun,

Nomor :
Lampiran : Kepada
Perihal : Permintaan Pemblokiran Kekayaan Penanggung Yth. Saudara Ka. Cabang
Bank.....
Pajak yang Yang tersimpan di
Pada Bank..... PANGKALAN BUN

Sesuai dengan Pasal Peraturan Pemerintah Nomor : 3 Tahun 1998, dan Peraturan Daerah kabupaten Kotawaringin Barat Nomor : 1 Tahun 2011 tentang BPHTB, dan Peraturan Daerah Nomor : Tahun 2011 Tentang dengan ini diminta kepada Saudara untuk Melakukan Pemblokiran atas Rekening/Deposito berjangka/ Tabungan/Giro/Saldo rekening Koran*) atas Nama :

Nama :
.....

NPWP/NPWD :
.....

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

Untuk dijadikan sebagai jaminan pelunasan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Surat Paksa Nomor : tanggal

Atas bantuan saudara dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Barat,**

.....
NIP.

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Nama Wajib Pajak :
.....
NPWP/NPWD :
.....
Alamat :
.....
.....

Kepadanya telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat paksa Nomor :
..... Tanggal, hingga saat ini belum juga
melunasi jumlah pajak yang masih dibayarnya, maka sesuai dengan ketentuan pasal
Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan dengan Surat Paksa dengan
diperintahkan kepada :

Nama :
.....
Nip. :
.....

Jabatan : Jurusita Pajak pada Dinas Pengelolaan keuangan Daerah
kabupaten Kotawaringin Barat.

Untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau 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
PENYITAAN. SESUDAH BATAS WAKTU
ITU, KAMI AKAN MENGAJUKAN
PERMINTAAN KEPADA KANTOR
LELANG NEGARA AGAR BARANG-
BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL
DI MUKA UMUM /DIJUAL LANGSUNG
KEPADA PEMBELI.

Pasal 25 UU No. 19 Tahun 1997.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal :
.....
Kepala Dinas
.....
NIP.

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor :

Pada hari initanggal.....tahun..... atas kekuatan Surat Perintah melakukan penyitaan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Kotawaringin Barat Nomor :tanggal.....yang bertinda untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam hal ini memilih domisili di Kantor Dinas Pengelolaan keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Jalan Sutan Syahrir Nomor 21 Pangkalan Bun, berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal Nomor yang telah diberitahukan dengan resmi kepada wajib pajak/penanggung pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Kantor Dinas Pengelolaan keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tersebut, bertempat tinggal di Jalan Sutan Syahrir Nomor 21 Pangkalan Bun, dengan dibantu 2 (dua) orang saksi warga Negara Indonesia, 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 :
.....

NPWP/NPWD :
.....

Alamat :
.....

.....

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. & STP PBB/STPB/ SKPDBKB/ SKPDBKBT/ SK. Pembedaan/SK. Keberatan/Putusan Banding*)	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

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

1. Jenis barang Bergerak : Terletak di : Taksiran Harag :
..... Rp.
.....

..... Rp.

 Rp.

2. Jenis Barang tidak Terletak di : Taksiran harga :
 Bergerak
 Rp.

 Rp.

 Rp.

B. Objek Sita.

1. Jenis barang Bergerak : Terletak di : Taksiran Harag :
 Rp.

 Rp.

 Rp.

2. Jenis Barang tidak Terletak di : Taksiran harga :
 Bergerak
 Rp.

 Rp.

 Rp.

IV. KESAN KESAN DAN USUL JURUSITA:

.....

Pangkalan Bun,

Jurusita Pajak

Mengetahui :

Kasi Penetapan dan Penagihan.

.....

.....