

**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN
DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
PURWOREJO**

Laporan Magang



Disusun oleh:

Alifah Rahmawati

15212046

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN
DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
PURWOREJO**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu
syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia**

Disusun oleh:

Alifah Rahmawati

15212046

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN
DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
PURWOREJO**



Disusun oleh:

Nama : Alifah Rahmawati

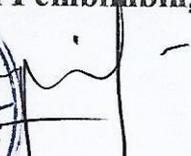
NIM : 15212046

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen

Pembimbing

pada tanggal: 22 Mei 2018

Dosen Pembimbing

(Drajat Armono SE., M.Si)


PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“ Saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 22 Mei 2018

Penulis



Alifah Rahmawati

Kata Pengantar

Puji syukur kepada Allah Subhanahuwa Ta'ala berkat limpahan rahmat serta hidayahnya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO”**. Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Selama proses penyusunan tugas akhir ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Nurfauziah, MM., QWP., CFP. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
2. Seluruh dosen pengajar Program Diploma III Universitas Islam Indonesia.
3. Dra. Armono, SE., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Tugas akhir yang telah memberikan bimbingan dan dukungan hingga terselesaikannya tugas akhir ini terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu saya yang selalu memberikan doa, motivasi dan dukungan hingga saya selalu bersemangat dan berusaha memberikan yang terbaik untuk mereka.
5. Teman-teman jurusan Akuntansi kelas A yang selalu memberikan dukungan serta mau berbagi informasi dan ilmunya.

6. Semua pihak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo yang bersedia memberikan pengalaman kerja.
7. Achmad Irwanto selaku Kepala Seksi Penagihan dan seluruh staff Seksi Penagihan yang telah memberikan ilmu dan informasi mengenai Seksi Penagihan.

Penulis menyadari secara penuh bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga penulis sangat membutuhkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik.

Demikian Laporan Tugas Akhir ini dibuat oleh penulis, semoga dapat menjadi manfaat bagi pembaca dan semua pihak.

Yogyakarta, 22 Mei 2018

Penulis



Alifah Rahmawati

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang.....	3
1.3 Target Magang	3
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Prosedur dan Pajak	6
2.2 Peranan dan Fungsi Pajak.....	7
2.3 Penanggung Pajak	8
2.4 Sistem Pemungutan Pajak	8
2.5 Timbulnya Utang Pajak dan Berakhirnya Utang Pajak.....	10
2.5.1 Timbulnya Utang Pajak.....	10
2.5.2 Berakhirnya Utang Pajak	10
2.6 Jurusita Pajak.....	11
2.7 Penagihan Seketika dan Sekaligus	12
2.8 Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa	13
2.8.1 Surat Teguran	13
2.8.2 Surat Paksa.....	14
2.9 Flowchart.....	16
2.10 Efektivitas.....	19
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	20
3.1 Data Umum	20

3.1.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo	20
3.1.2 Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo	21
3.1.3 Visi dan Misi, Tujuan serta Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.....	22
3.1.4 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo	22
3.1.5 Uraian Tugas Instansi	23
3.2 Data Khusus	26
3.1.2 Analisis Pelaksanaan Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo	26
3.2.2 Bagan Alir Prosedur Penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa	27
3.3 Efektivitas Penagihan Utang Pajak	30
3.4 Hambatan dalam Penagihan Pajak	35
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	36
4.1 Kesimpulan.....	36
4.2 Saran	37

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Pelaksanaan Magang

Tabel 1.2: Kriteria Pengukuran Efektivitas

Tabel 1.3: Pembayaran Surat Teguran di KPP Pratama Purworejo tahun
2016,2017 dan per 31 Maret 2018

Tabel 1.4: Pembayaran Surat Paksa di KPP Pratama Purworejo tahun 2016,
2017 dan per 31 Maret 2018

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Peta Lokasi KPP Pratama Purworejo

Gambar 1.2: Simbol-simbol dalam Bagan Alir

Gambar 1.3: Struktur Organisasi KPP Pratama Purworejo

Gambar 1.4: Prosedur Penerbitan Surat Teguran di KPP Pratama Purworejo

Gambar 1.5: Prosedur Penerbitan Surat Paksa di KPP Pratama Purworejo

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Surat Tagihan Pajak Penghasilan

Lampiran 2: Contoh Surat Teguran

Lampiran 3: Contoh Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa

Lampiran 4: Contoh Surat Paksa

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Indonesia saat ini menapaki fase berkembang menuju negara maju. Banyak hal yang harus dipersiapkan oleh pemerintah untuk mencapai tujuan tersebut. Salah satu yang perlu diperhatikan adalah kesiapan keuangan negara untuk mendanai setiap kegiatan yang nantinya akan turut mendukung Indonesia menjadi negara maju. Pemerintah terus berusaha meningkatkan pendapatan negara dengan menghimpun dana dari dalam maupun luar negeri. Pendapatan dari dalam negeri yang cukup potensial mendongkrak kas negara salah satunya berasal dari sektor pajak. Definisi pajak berdasarkan Undang-Undang No 16 tahun 2009 pasal 1 ayat 1 merupakan kontribusi wajib orang dan badan kepada negara yang bersifat memaksa sesuai dengan undang-undang dan imbalannya tidak diterima secara langsung akan tetapi dimanfaatkan untuk kebutuhan negara dan kemakmuran rakyat.

Pemerintah dalam hal ini Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sangat mengapresiasi wajib pajak pribadi maupun badan yang telah taat membayar pajak. Namun, optimalisasi penerimaan pajak menemui kendala karena adanya tunggakan pajak. Tunggakan pajak muncul karena wajib pajak tidak melunasi hutang pajaknya, dapat dikarenakan wajib pajak tidak mampu membayar ataupun memang sengaja menghindar. Kantor Pelayanan

Pajak (KPP) adalah unit kerja dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang bertugas melaksanakan pelayanan pajak kepada masyarakat. Seksi penagihan merupakan bagian dari Kantor Pelayanan Pajak yang melaksanakan tugas untuk melakukan penagihan terhadap wajib pajak yang memiliki tunggakan pajak. Seksi penagihan memiliki peranan yang sangat penting dalam tercairkannya hutang pajak.

Pelaksanaan penagihan dilakukan dengan pemberitahuan melalui Surat Teguran atau penagihan sekaligus, Surat Paksa, tindakan sita maupun blokir agar wajib pajak yang bersangkutan tidak dapat melakukan transaksi bank, dan terakhir dengan melakukan lelang terhadap barang-barang hasil sita. Upaya penagihan pajak juga disesuaikan antara biaya penagihan dan penerimaan pajak karena biaya yang dikeluarkan untuk pencairan pajak juga tidak sedikit. Surat teguran adalah surat yang diterbitkan untuk memberikan peringatan dan teguran kepada penanggung pajak agar segera melakukan pelunasan utang pajaknya. Berdasarkan pasal 21 Undang-Undang No 16 tahun 2009, surat paksa merupakan surat perintah untuk membayar hutang pajak dan biaya penagihannya. Surat paksa memiliki kekuatan hukum yang sama seperti *gross akte*, yaitu putusan dari pengadilan perdata yang memiliki kekuatan hukum tetap. Surat paksa dapat diterbitkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, putusan banding, juga putusan yang harus dibayar menjadi berubah. Wajib pajak memiliki waktu

satu bulan untuk membayar hutang pajak sebelum diterbitkannya surat paksa. Berdasarkan latarbelakang masalah diatas, maka penulis akan membahas lebih mendalam terkait dengan prosedur penagihan pajak pada penyusunan Tugas Akhir yang berjudul “ PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO”.

1.2 Tujuan Magang

- a.) Mengidentifikasi prosedur penagihan berdasarkan Surat Teguran dan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.
- b.) Mengidentifikasi efektivitas penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa dalam mengurangi pajak terutang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.
- c.) Mengidentifikasi hambatan yang muncul saat proses penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.

1.3 Target Magang

- a.) Menjelaskan prosedur penagihan berdasarkan Surat Teguran dan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.
- b.) Menjelaskan efektivitas penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa dalam mengurangi pajak terutang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.
- c.) Menjelaskan masalah yang muncul saat proses penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.

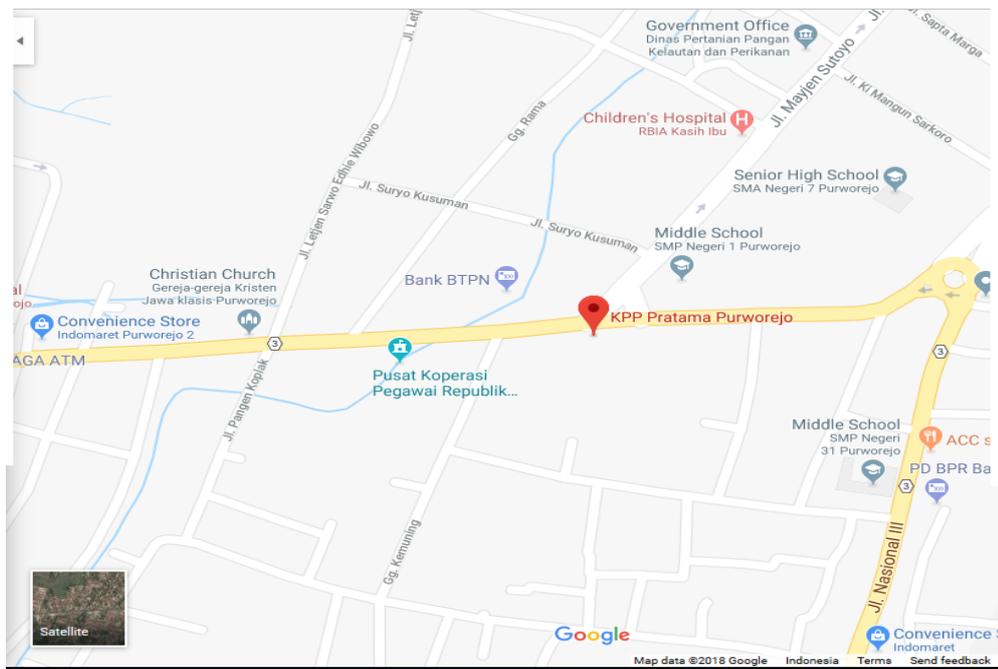
1.4 Bidang Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di seksi penagihan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.

1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No.25, Pangenjuritengah,
Kecamatan Purworejo, Kabupaten Purworejo, Jawa Tengah 54114



Sumber: <https://www.google.co.id/maps/place/DPPKA+Kab+Purworejo>

Gambar 1.1 Peta Lokasi KPP Pratama Purworejo

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur dan Pajak

Setiap rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam suatu organisasi maupun badan perlu adanya tatacara yang perlu dilakukan. Menurut Wing Wahyu Winiarno (2006:2.17) prosedur adalah rangkaian kegiatan yang dibuat baku untuk menghadapi suatu berbagai macam peristiwa atau transaksi dalam suatu organisasi maupun perusahaan. Selanjutnya diungkapkan oleh Mulyadi (2013:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang melibatkan beberapa pihak dengan tujuan menjamin agar konsumen mendapat penanganan yang sama dalam setiap transaksi yang dilakukan perusahaan yang berulang kali dilakukan.

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 pasal 1 ayat 1 tentang Ketentuan Umum Perpajakan merupakan kontribusi wajib orang dan badan kepada negara yang bersifat memaksa sesuai dengan undang-undang dan imbalannya tidak diterima secara langsung akan tetapi dimanfaatkan untuk kebutuhan negara dan kemakmuran rakyat. Adapun pernyataan dari Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H., yang dikutip oleh Mardiasmo (2016:3), pajak merupakan kontribusi dari rakyat terhadap negara, ditetapkan berdasarkan undang-undang yang dapat dipungut secara paksa serta tidak mendapat balas jasa secara langsung dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan umum. Selanjutnya diungkapkan oleh Dr. Soeparman Soemahamidjaja dalam Mardiasmo (2016:3) pajak adalah iuran yang bersifat wajib dari rakyat terhadap penguasa

berupa uang atau barang yang dipungut berdasarkan aturan hukum dan dimanfaatkan untuk mencapai kesejahteraan umum.

2.2 Peranan dan Fungsi Pajak

Pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah merupakan kegiatan yang dibiayai oleh kas negara. Penerimaan negara yang cukup potensial salah satunya berasal dari sektor pajak. Pembangunan fasilitas umum saat ini sudah dapat dinikmati dan dimanfaatkan masyarakat luas seperti sarana transportasi umum, fasilitas kesehatan, komunikasi, keamanan dan masih banyak lainnya. Fasilitas tersebut dapat tersedia karena peran pemerintah dalam melakukan penghimpunan dana. Dikemukakan oleh Mardiasmo (2013:4) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan dijelaskan bahwa pajak berfungsi sebagai:

a. Fungsi Anggaran (*budgetair*)

Pajak berperan sebagai sumber pendapatan pemerintah untuk membiayai kebutuhan atau pengeluaran negara.

b. Fungsi Mengatur (*reguler*)

Pajak berperan dalam pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang ekonomi juga sosial. Contoh:

1. Pengenaan pajak yang tinggi untuk berbagai jenis minuman keras yang bertujuan mengurangi penggunaannya.
2. Berbagai jenis barang-barang mewah dikenakan pajak yang tinggi guna mengurangi perilaku konsumtif masyarakat.

2.3 Penanggung Pajak

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 pasal 1 angka 3 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, yang dimaksud dengan penanggung pajak yaitu wajib pajak pribadi maupun badan yang bertanggungjawab dalam pelunasan tunggakan pajak, juga pihak yang mewakili dalam menjalankan hak dan menunaikan kewajiban wajib pajak berdasarkan ketentuan peraturan perpajakan. Wakil yang dapat menggantikan penanggung pajak yaitu:

1. Pengurus yang sudah ditunjuk,
2. badan yang berstatus pailit,
3. badan yang sedang dalam proses pembubaran oleh pihak yang dipercayai atau ditunjuk,
4. badan yang berstatus likuidasi menurut likuidator,
5. harta warisan yang belum dibagi oleh pihak yang bersangkutan maupun yang mewakili,
6. anak-anak dibawah umur yaitu orang yang keputusannya berdasarkan persetujuan wali.

2.4 Sistem Pemungutan Pajak

Abdul Halim (2012:7) dalam bukunya Perpajakan menjelaskan bahwa sistem pemungutan pajak terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

a. Official Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah untuk menetapkan besaran tarif pajak yang terutang oleh

penanggung pajak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Ciri-ciri *Official Assessment System*:

1. Besarnya utang pajak ditentukan oleh pemerintah
2. Wajib pajak tidak berperan aktif
3. Jumlah utang pajak dapat diketahui setelah dikeluarkannya surat ketetapan oleh pemerintah

b. Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang mempersilahkan wajib pajak untuk melakukan perhitungan, memperhitungkan , melakukan pembayaran, dan secara mandiri melaporkan jumlah pajak yang harus dibayarkan.

c. With Holding System

Sistem pemungutan pajak yang menyerahkan kuasa kepada pihak ketiga (yaitu bukan pemerintah dan bukan wajib pajak yang terkait) untuk menetapkan jumlah pajak terutang yang harus dibayarkan.

Pemerintah terus berusaha meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak, untuk mendukung kegiatan tersebut pemerintah melakukan reformasi perpajakan (*Tax Reform*) yang berawal tahun 1984. Pemerintah menetapkan perubahan terhadap sistem pelaporan pajak dari *Official Assessment System* kemudian menggunakan *Self Assessment System* yang terus digunakan sampai saat ini.

2.5 Timbulnya Utang Pajak dan Berakhirnya Utang Pajak

2.5.1 Timbulnya Utang Pajak

Penjelasan yang diungkapkan oleh Abdul Halim (2012:7) dalam bukunya Perpajakan, terdapat dua ajaran yang menjelaskan bagaimana munculnya utang pajak, yaitu:

a. Ajaran Materil

Munculnya utang pajak yang disebabkan oleh adanya undang-undang dan hal-hal atau peristiwa yang menyebabkan munculnya utang pajak.

b. Ajaran Formil

Munculnya utang pajak karena diterbitkannya surat ketetapan dari pemerintah, ajaran formil berlaku apabila muncul surat ketetapan pajak yang ditebitkan oleh pemerintah.

2.5.2 Berakhirnya Utang Pajak

Beberapa hal yang menyebabkan berakhirnya utang pajak menurut Abdul Halim (2012:7) dalam bukunya Perpajakan adalah sebagai berikut:

a. Pembayaran/pelunasan

Apabila wajib pajak telah melakukan pembayaran/pelunasan kepada negara melalui bank, kantor pos dan giro, atm, atau internet banking maka utang pajak dinyatakan telah lunas. Semua pelunasan pajak yang telah dibayarkan dapat diketahui melalui info dari Modul Penerimaan Negara.

b. Kompensasi atau pengimbangan

Kompensasi dapat dilakukan atas pembayaran dan atas kerugian. Perihal utang pajak terdapat ketentuan yang bisa mengkompensasikan antara utang

piutang pajak. Misalnya terdapat kelebihan bayar pada Pajak Penghasilan kemudian dapat dikompensasikan dalam kekurangan Pajak Bumi dan Bangunan. Begitu pula pada kasus lainnya.

c. Penghapusan utang

Penghapusan pajak dapat diberikan berkaitan dengan kondisi wajib pajak yang bersangkutan, misalnya wajib pajak mengalami kebangkrutan atau mengalami bencana. Tetapi untuk menentukan bisa atau tidaknya dilakukan penghapusan pajak perlu dilakukan penyelidikan secara seksama oleh fiskus agar mendapatkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

d. Daluwarsa atau lewat waktu

Daluwarsa pajak yaitu utang pajak yang dimiliki penanggung pajak tidak akan ditagih oleh pemungut pajak dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak dalam jangka waktu tertentu dan utang tersebut dianggap lunas sehingga tidak perlu dibayarkan kembali.

e. Pembebasan

Pembebasan pajak yang dimaksudkan adalah pembebasan terhadap denda pajak saja bukan pada pokok utang pajak. Namun, mungkin saja terjadi pembebasan pajak dalam rangka pelaksanaan fungsi mengatur yaitu dengan *holiday tax* yaitu pembebasan dari pembayaran pajak dalam jangka waktu dan tujuan tertentu.

2.6 Jurusita Pajak

Pengertian jurusita pajak berdasarkan pernyataan Waluyo (2013:91) dalam bukunya yang berjudul *Perpajakan Indonesia* adalah pihak yang berwenang

melaksanakan penagihan pajak untuk melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan berdasarkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan dan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan. Tindakan pajak yang dilakukan berupa penagihan utang pajak, yang dimaksud dengan utang pajak yaitu besarnya pajak yang harus dilunasi oleh wajib pajak ditambah dengan sanksi administratif berupa denda, bunga pajak juga tambahan kenaikan uang sesuai yang tercantum dalam surat keterangan pajak berdasarkan peraturan perpajakan. Jurusita pajak memiliki wewenang untuk penyampaian Surat Paksa secara langsung dan melakukan penagihan sesuai yang tertera dalam Surat Paksa.

2.7 Penagihan Seketika dan Sekaligus

Penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan pernyataan Mardiasmo (2016:151) merupakan tindakan penagihan pajak diluar tanggal jatuh tempo pelunasan. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus akan diterbitkan apabila:

- a. Penanggung pajak melakukan usaha untuk meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- b. Penanggung pajak menjual barang yang sudah menjadi hak milik untuk menghentikan kegiatan di perusahaannya.
- c. Penanggung pajak berniat membubarkan, menggabungkan, memperluas, atau menjual perusahaan yang dimilikinya.
- d. Pemerintah akan membubarkan badan usaha tersebut.

- e. Barang-barang milik penanggung pajak disita oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda pailit.

2.8 Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa

2.8.1 Surat Teguran

Tindakan awal penagihan pajak yang tercantum dalam buku Pedoman Penagihan Pajak (2015:11) adalah penyampaian surat peringatan untuk membayar utang pajak yang sudah jatuh tempo dengan menerbitkan Surat Teguran maupun surat lain yang sejenis yang berfungsi sama dengan Surat Teguran. Penerbitan Surat Teguran dilaksanakan setelah tujuh hari dari waktu jatuh tempo pelunasan utang pajak. Surat Teguran dapat disampaikan secara langsung, melalui jasa pos, maupun perusahaan jasa ekspedisi atau jasa pengantar dengan mencantumkan bukti pengiriman surat.

Penerbitan Surat Teguran berdasarkan peraturan Direktorat Jenderal Pajak harus melalui prosedur berikut ini:

- a. Data tunggakan pajak yang belum dilunasi diperoleh dari sistem dijadikan pedoman oleh jurusita untuk membuat dan mencetak konsep Surat Teguran yang kemudian diserahkan kepada Kepala Seksi Penagihan.
- b. Kepala Seksi Penagihan akan meneliti konsep Surat Teguran dan meneruskan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- c. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Teguran kemudian mengembalikan ke jurusita.

d. Jurusita akan menggandakan Surat Teguran yang sudah ditandatangani untuk diarsipkan di Seksi Penagihan dan mengirimkan ke wajib pajak melalui Subbagian Umum.

2.8.2 Surat Paksa

Surat paksa akan diterbitkan 21 hari setelah diterbitkannya Surat Teguran oleh Kantor Pelayanan Pajak dan penanggung pajak belum juga melunasi utang pajaknya. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 pasal 21 tentang Ketentuan Umum Perpajakan menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan Surat Paksa yaitu surat perintah untuk membayar utang pajak dan biaya penagihannya. Surat Paksa mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti *grosse akta* yaitu putusan dari pengadilan perdata yang memiliki kekuatan hukum tetap. Sehingga Surat Paksa dapat disampaikan tanpa menunggu putusan peradilan dan banding juga tidak bisa diajukan. Keistimewaan tersebut bertujuan untuk memaksimalkan efisiensi dan efektivitas penagihan tunggakan pajak.

Berdasarkan peraturan Direktorat Jenderal Pajak Surat Paksa yang diterbitkan harus melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Atas perintah Kepala Kantor Pajak berdasarkan data wajib pajak yang belum juga melakukan pembayaran pajak setelah disampaikannya Surat Teguran. Kepala Kantor Pelayanan Pajak akan memberikan perintah kepada Seksi Penagihan untuk membuat dan menyerahkan konsep Surat Paksa dan konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.

- b. Konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan konsep Surat Paksa ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak kemudian diserahkan kembali ke Seksi Penagihan.
- c. Konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan konsep Surat Paksa yang sudah ditandatangani Kepala Kantor Pajak dijadikan landasan untuk melakukan pemberitahuan kepada wajib pajak/penanggung pajak secara langsung oleh jurusita. Adapun isi Surat Paksa antara lain memuat:
1. Nama wajib pajak atau nama wajib pajak dan penanggung pajak
 2. Dasar penagihan
 3. Besarnya utang pajak
 4. Perintah untuk membayar
- d. Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita dengan membacakan isi Surat Paksa dihadapan wajib pajak kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta penyerahan salinan Surat Paksa kepada wajib pajak. Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa sekurang-kurangnya memuat:
1. Hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa
 2. Nama jurusita pajak
 3. Nama penerima
 4. Tempat pemberitahuan Surat Paksa
 5. Tanda tangan jurusita pajak dan penanggung pajak

- e. Setelah Surat Paksa disampaikan, jurusita akan membuat Laporan Pelaksanaan Surat Paksa yang kemudian diserahkan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- f. Kepala Kantor Pelayanan Pajak kemudian menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa yang sudah dilaksanakan kemudian mengembalikan ke seksi penagihan untuk diarsipkan sebagai bukti telah disampaikannya Surat Paksa.

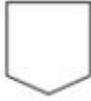
2.9 Flowchart

Sebuah perusahaan pada umumnya memiliki cara untuk mendokumentasikan kegiatan apa saja yang terjadi dalam perusahaan. Hasil dokumentasi tersebut seharusnya dapat dipahami oleh semua pihak yang menggunakan dokumen tersebut. Dokumentasi merupakan penjelasan tertulis dapat berupa narasi, bagan alir, diagram dan lainnya yang menjelaskan tentang cara kerja sistem. Dijelaskan oleh Marshall B. Romney (2006:191) bagan alir merupakan teknik dokumentasi yang berisi simbol-simbol untuk mendeskripsikan sistem informasi secara jelas, sederhana dan logis. Bagan alir merupakan salah satu teknik dokumentasi yang paling digunakan dalam sebuah perusahaan. Bagan alir dokumen akan menelusuri asal dan tujuan dokumen, distribusi dokumen, kapan penggunaan dokumen dan hal-hal yang terjadi saat dokumen mengalir melewati sistem. Simbol-simbol yang digunakan dalam dalam bagan alir dapat dilihat pada gambar 1.2 di bawah ini.

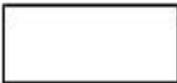
✓ **Input / Output Symbols**

	Simbol <i>input/output</i> , menyatakan proses input atau output tanpa tergantung jenis peralatannya
	Simbol <i>punched card</i> , menyatakan input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol <i>magnetic tape</i> , menyatakan input berasal dari pita magnetis atau output disimpan ke pita magnetis
	Simbol <i>disk storage</i> , menyatakan input berasal dari disk atau output disimpan ke disk
	Simbol <i>document</i> , mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (melalui printer)
	Simbol <i>display</i> , mencetak keluaran dalam layar monitor

✓ **Flow Direction Symbols**

	Simbol arus / flow, yaitu menyatakan jalannya arus suatu proses
	Simbol <i>communication link</i> , yaitu menyatakan transmisi data dari satu lokasi ke lokasi lain
	Simbol <i>connector</i> , berfungsi menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama
	Simbol <i>offline connector</i> , menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang berbeda

✓ Processing Symbols

	<p>Simbol <i>process</i>, yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer</p>
	<p>Simbol <i>manual</i>, yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang tidak dilakukan oleh komputer</p>
	<p>Simbol <i>decision</i>, yaitu menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban : ya / tidak</p>
	<p>Simbol <i>predefined process</i>, yaitu menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal</p>
	<p>Simbol <i>terminal</i>, yaitu menyatakan permulaan atau akhir suatu program</p>
	<p>Simbol <i>keying operation</i>, Menyatakan segala jenis operasi yang diproses dengan menggunakan suatu mesin yang mempunyai keyboard</p>
	<p>Simbol <i>offline-storage</i>, menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu</p>
	<p>Simbol <i>manual input</i>, memasukkan data secara manual dengan menggunakan online keyboard</p>

Gambar 1.2 Simbol-simbol dalam bagan alir

2.10 Efektivitas

Menurut Mardiasmo (2009:134) efektivitas adalah tolak ukur berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam usaha mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi telah mencapai tujuannya, maka dapat dikatakan efektif. Kemudian pengertian efektivitas juga dikemukakan oleh Sumaryadi (2005:105) yaitu keefektivan sebuah organisasi dapat dilihat dari berhasil atau tidaknya organisasi tersebut dalam mencapai sasaran yang ditentukan. efektivitas dapat dilihat dari pencapaiannya secara operatif dan operasional. operasional. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai yang diharapkan.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Bangunan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo pada awalnya adalah bangunan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Purworejo (KPPBB) yang melayani pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Penanganan Pajak Penghasilan (PPH) daerah Purworejo menjadi wewenang Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kebumen dan sebagian Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa) Yogyakarta. Lokasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo ada di Jalan Jendral Sudirman No.25, Pangenjurutengah, Kecamatan Purworejo, Kabupaten Purworejo.

Bulan Juni tahun 2008 muncul pembaharuan di bidang perpajakan dan terbentuklah Kantor Pelayanan Pajak baru di setiap daerah, salah satunya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo. Adanya Kantor Pelayanan Pajak baru berperan serta mengoptimalkan penggalan basis dan potensi di bidang perpajakan. Area kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo merupakan gabungan dari sebagian area kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kebumen, sebagian Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Purworejo dan sebagian Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak Yogyakarta sehingga wilayah kerjanya meliputi wilayah administrasi seluruh Purworejo. Berdasarkan peraturan dalam

Undang-Undang Pendapatan dan Retribusi Daerah (UUPDRD) tahun 2013, maka Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo tidak melayani pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan hanya melayani pembayaran Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di wilayah Kabupaten Purworejo.

3.1.2 Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Nama : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Alamat : Jalan Jendral Sudirman No.25, Pangenjurutengah,
Kecamatan Purworejo, Kabupaten Purworejo

Telepon : 0275321350

Wilayah Kerja : Mencakup satu kabupaten, yaitu Kabupaten Purworejo yang terdiri dari 16 kecamatan yang mencakup 494 desa/kelurahan. Kabupaten Purworejo berada di Provinsi Jawa Tengah Selatan serta berada di jalur penghubung lintas selatan antara Yogyakarta dan Kebumen, terletak antara 109° 47' - 110° 08' 20" Bujur Timur 07° 32' 00" - 07° 54' 00" Lintang Selatan dengan luas wilayah mencapai 1.034,82 kilometer persegi. Daerah yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Purworejo adalah sebagai berikut :

Utara : Kabupaten Wonosobo (Kantor Pelayanan Pajak Pratama Temanggung)

Timur : Kabupaten Magelang (Kantor Pelayanan Pajak Pratama Magelang) serta Kabupaten Kulonprogo-Yogyakarta (Kantor Pelayanan Pajak Pratama Wates)

Selatan : Samudra Indonesia

Barat : Kabupaten Kebumen (Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kebumen)

3.1.3 Visi dan Misi, Tujuan serta Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Purworejo

A. Visi

Menjadi kantor pelayanan pajak yang unggul dan berkarakter di kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II.

B. Misi

Menghimpun penerimaan pajak dengan pelayanan yang efektif dan efisien serta menumbuhkan masyarakat yang sadar dan patuh pajak.

C. Tujuan

Meningkatkan pelayanan prima kepada wajib pajak dalam rangka penerimaan pajak dan mewujudkan masyarakat yang sadar dan peduli pajak.

1. Meningkatkan penggalian potensi perpajakan melalui ekstensifikasi untuk mencapai target penerimaan pajak yang telah ditetapkan.
2. Meningkatkan sistem informasi yang handal untuk mencegah terjadinya manipulasi perpajakan.

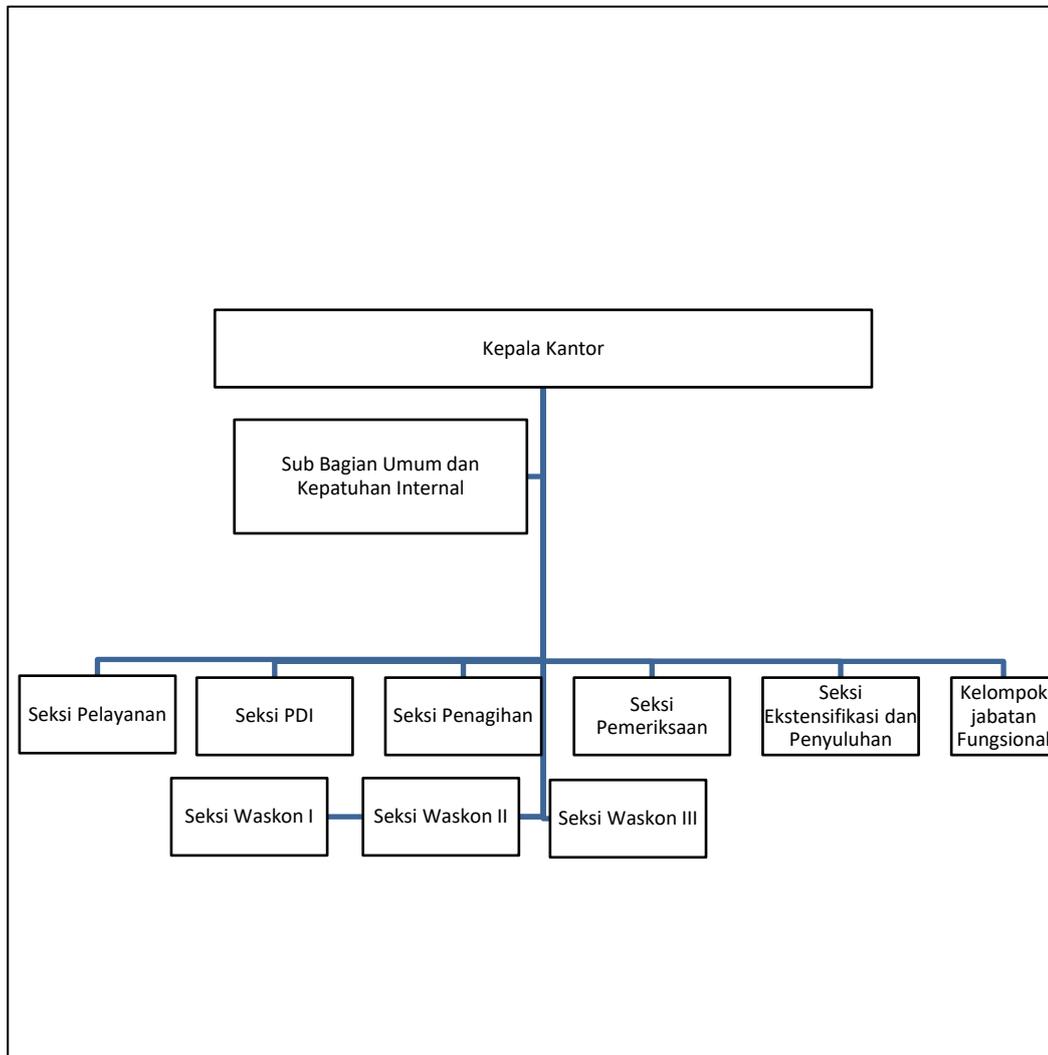
D. Motto

“ Bersama Pajak Membangun Bangsa”

3.1.4 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia KOMK.55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, serta Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan, struktur

organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo tercatat seperti yang tercantum pada gambar 1.3 di bawah ini.



Gambar 1.3 Struktur Organisasi KPP Pratama Purworejo

3.1.5 Uraian Tugas Instansi

Setiap bagian di dalam kantor pelayanan pajak pratama memiliki tugas pokok dan fungsi tersendiri. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Bertugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan.

2. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Bertugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.

3. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Bertugas:

- a. Menetapkan dan menerbitkan produk hukum perpajakan.
- b. Melakukan proses administrasi dokumen dan berkas perpajakan.
- c. Menerima dan mengolah surat pemberitahuan dan surat lainnya.
- d. Melakukan penyuluhan tentang perpajakan.
- e. Melaksanakan registrasi wajib pajak.
- f. Melakukan kerjasama perpajakan

4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Bertugas:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data.
- b. Menyajikan informasi perpajakan.
- c. Melakukan perekaman dokumen perpajakan.
- d. Mengurus penatausahaan penerimaan perpajakan.
- e. Mengalokasikan dan menatausahakan bagi hasil PBB dan BPHTB.
- f. Memberikan pelayanan dukungan teknis computer.
- g. Pemantapan aplikasi e-SPT dan e-Filling.

5. Seksi Ekstensifikasi

Bertugas:

- a. Melaksanakan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan.
- b. Pendataan objek dan subjek pajak.
- c. Penilaian objek pajak.
- d. Kegiatan ekstensifikasi perpajakan.

6. Seksi Pemeriksaan

Bertugas:

- a. Penyusunan rencana pemeriksaan.
- b. Pengawasan aturan pelaksanaan pemeriksaan.
- c. Penerbitan dan penyaluran SP3.
- d. Memeriksa administrasi pemeriksaan lainnya.

7. Seksi Penagihan

Bertugas:

- a. Melaksanakan dan menatausahakan penagihan aktif.
- b. Mengawasi piutang pajak.
- c. Mengawasi penundaan angsuran tunggakan pajak.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas:

- a. Pejabat fungsional pemeriksa bertugas untuk berkoordinasi dengan seksi pemeriksaan.

- b. Pejabat fungsional penilai bertugas berkoordinasi dengan seksi ekstensifikasi.

3.2 Data Khusus

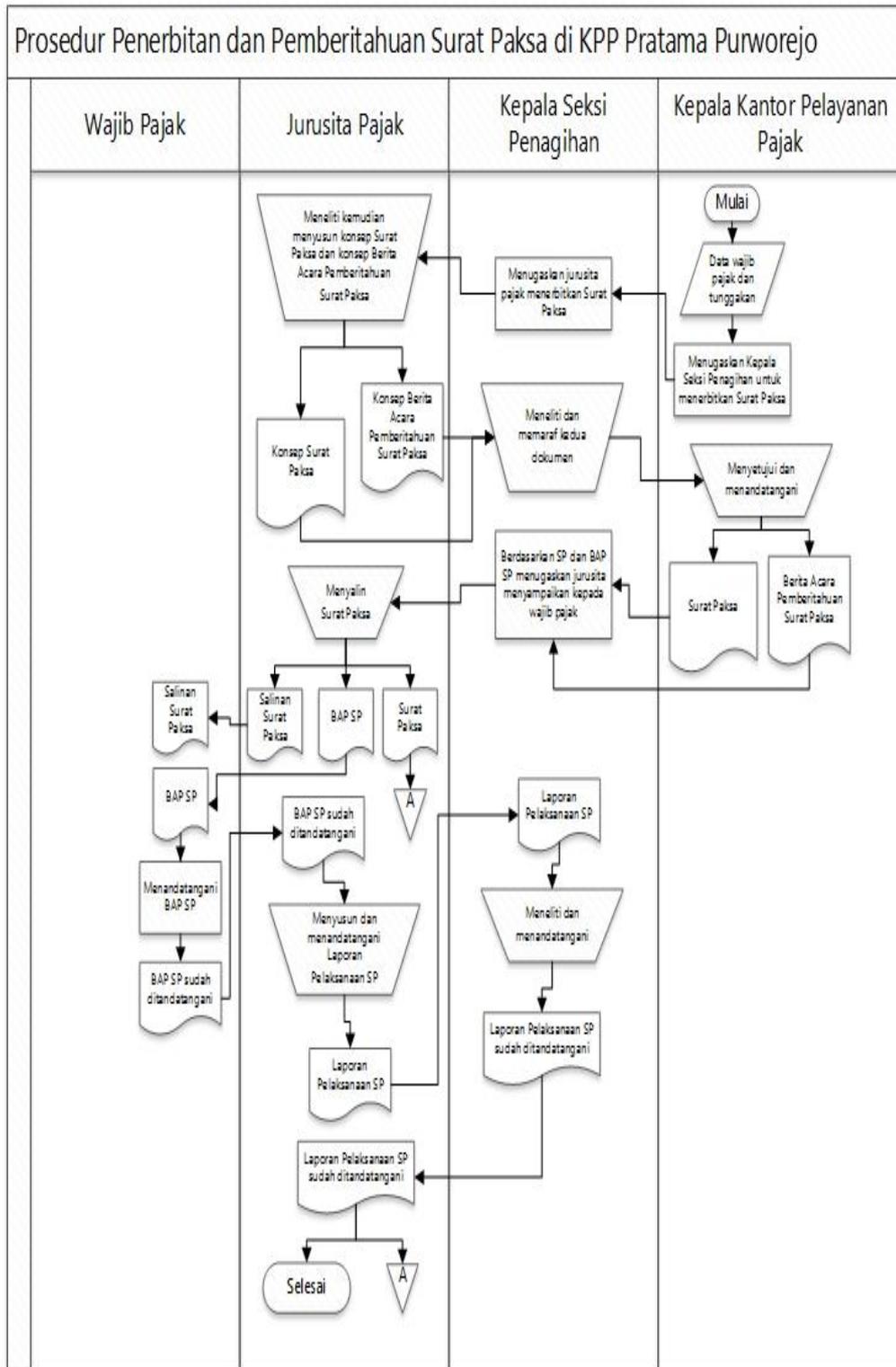
3.1.2 Analisis Pelaksanaan Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo

Proses penagihan merupakan tindakan yang dilaksanakan berdasarkan prosedur penagihan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Prosedur penagihan berperan penting dalam memandu jurusita melaksanakan tindakan penagihan. Proses penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo berdasarkan pengamatan penulis selama melakukan tugas magang sudah sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (SOP) yang dibuat Direktorat Jenderal Pajak dan dilaksanakan dengan baik oleh jurusita yang bertugas. Jurusita pajak memeriksa dan meneliti setiap data dan tunggakan wajib pajak berdasarkan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak dan membuat konsep Surat Teguran, Surat Paksa dan Berita Acara Surat Paksa. Kemudian melaksanakan penagihan langsung kepada penanggung pajak. Kepala Seksi Penagihan meneliti setiap konsep Surat Teguran dan Surat Paksa yang telah dibuat oleh jurusita. Kemudian berdasarkan konsep tersebut Kepala Seksi Penagihan akan mempertimbangkan tunggakan pajak akan berpeluang tertagih atau tidak. Jika peluang tertagih tinggi, Kepala Seksi Penagihan akan memaraf konsep Surat Teguran dan Surat Paksa, kemudian diserahkan kepada Kepala Kantor Pajak, setelah itu setiap konsep Surat Teguran dan Surat Paksa yang sudah disetujui dan diparaf oleh Kepala Seksi Penagihan akan ditandatangani.

Prosedur penagihan sudah dilaksanakan secara administratif dengan adanya bukti cetakan Surat Teguran, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan Surat Paksa maupun secara fisik dengan melakukan penagihan secara langsung kepada wajib pajak. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2000 merupakan landasan pelaksanaan tugas penagihan oleh jurusita yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Adanya undang-undang tersebut memudahkan jurusita untuk menjalankan tugasnya karena jurusita memiliki wewenang secara hukum untuk melakukan tindakan penagihan.

3.2.2 Bagan Alir Prosedur Penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa

Seksi Penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo mempunyai prosedur penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa yang sudah ditetapkan langsung oleh Direktorat Jenderal Pajak. Prosedur tersebut digunakan untuk memandu jurusita dalam melakukan proses penagihan kepada penanggung pajak. Bagan alir akan menjelaskan alur kerja berupa analisis diskriptif berbentuk narasi kemudian diubah menjadi simbol-simbol sederhana yang dibuat lebih ringkas mengenai hal-hal apa saja yang harus dilaksanakan oleh jurusita dalam pelaksanaan penagihan sehingga lebih mudah dipahami. Prosedur penagihan tersebut dijelaskan secara sederhana dalam gambar 1.4 dan gambar 1.5 dibawah ini.



Gambar 1.5 Prosedur Penerbitan Surat Paksa di KPP Pratama Purworejo

3.3 Efektivitas Penagihan Utang Pajak

Efektivitas penagihan perpajakan dapat diukur dengan membuat rasio atau perbandingan antara realisasi penerimaan pajak dengan target penerimaan pajak, berdasarkan pendapat dari Halim (2004:166) dalam jurnal yang dibuat oleh Velayati. Efektivitas penagihan pajak dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Efektivitas = \frac{\text{realisasi penerimaan pajak}}{\text{target penerimaan pajak}} \times 100\%$$

Setelah diketahui berapa besar tingkat efektivitas penagihan pajak dari hasil perhitungan, maka hasil tersebut dapat dikategorikan berdasarkan indikator pada tabel 1.2 berikut:

Tabel 1.2 Kriteria Pengukuran Efektivitas

Presentase	Kriteria
>100%	Sangat efektif
90-100%	Efektif
80-90%	Cukup efektif
60-80%	Kurang efektif
<60%	Tidakefektif

Sumber: Depdagri, Kemendagri No.690.900.327 Tahun 1996

a. Pencairan Tunggakan Pajak berdasarkan Surat Teguran

Tabel 1.3 Pembayaran Surat Teguran di KPP Pratama Purworejo tahun 2016,
2017 dan Per 31 Maret 2018

Tahun	ST Terbit (lembar) (1)	Target ST (lembar) (2)	Presentase Pencapaian (1:2)	Target ST Terbit (Rp) (3)	ST Cair (Rp) (4)	Tingkat Efektivitas (4:3)	Kategori
2016	1.798	2300	78%	478.330.837	51.677.500	10,8%	Tidak Efektif
2017	2.783	2686	103,6%	3.330.659.599	1.805.477.300	32%	Tidak Efektif
Per 31 Maret 2018	1.169	788	148%	2.175.015.534	218.879.425	10,1%	Tidak Efektif

Sumber: Data yang sudah diolah oleh Seksi Penagihan

Tabel 1.3 diatas menunjukkan data jumlah pencairan utang pajak dan tingkat efektivitas penagihan pajak berdasarkan Surat Teguran di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo. Informasi berdasarkan tabel 1.2 menunjukkan bahwa pembayaran utang pajak berdasarkan penerbitan Surat Teguran pada tahun 2016 tercatat penerbitan Surat Teguran sebanyak 1.798 lembar dengan target penerbitan Surat Teguran sebanyak 2300 lembar. Presentase pencapaian penerbitan Surat Teguran mencapai 78 % menunjukkan kategori kurang efektif. Target penerbitan Surat Teguran selama tahun 2016 senilai Rp,

478.330.837- dan berhasil mendapatkan penerimaan sebesar Rp, 51.677.500-. Tingkat efektivitas penagihan berdasarkan kondisi pada tahun 2016 sebesar 10,8%, hal tersebut menunjukkan kategori penagihan tidak efektif.

Tahun 2017 penerbitan Surat Teguran sebanyak 2.783 lembar dengan target penerbitan Surat Teguran sebanyak 2686 lembar. Presentase pencapaian penerbitan Surat teguran sebesar 103,6% menunjukkan kategori sangat efektif. Target penerbitan Surat Teguran senilai Rp 3.330.659.599 ,- dengan pencairan utang pajak sebesar Rp 1.805.477.331,-. Target penerbitan Surat Teguran dan penerimaan pajak pada tahun 2017 meningkat drastis daripada tahun 2016. Hal ini berkaitan dengan jumlah tunggakan pajak yang ada dalam data Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak juga meningkat pada tahun 2017. Meningkatnya tunggakan pajak membawa dampak positif karena penerimaan pajak yang didapatkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo juga meningkat. Tingkat efektivitas penagihan pajak pada tahun 2017 meningkat drastis mencapai 32% akan tetapi masih termasuk dalam kategori penagihan tidak efektif.

Data per 31 Maret target penerbitan Surat Teguran sebanyak 778 lembar dan dapat dicairkan sebanyak 1169 lembar. Presentase pencapaian penerbitan Surat Teguran sebesar 148% menunjukkan kategori sangat efektif. Target penerimaan pajak pada tahun 2018 meningkat menjadi Rp 3.800.000.000,-. Hal ini tentunya menjadi tantangan tersendiri bagi Seksi Penagihan dalam melaksanakan tugasnya. Perhitungan target penerbitan Surat Teguran dihitung selama tiga bulan yaitu dimulai tanggal 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Maret 2018. Target penerbitan Surat Teguran senilai Rp 2.175.015.534,- dan mendapatkan penerimaan pajak Rp

218.879.425,- dengan presentase pencairan sebesar 10,1% yang termasuk kategori penagihan tidak efektif.

b. Pencairan Tunggalan Pajak berdasarkan Surat Paksa

Tabel 1.4 Pembayaran Surat Paksa di KPP Pratama Purworejo tahun 2016-2017 dan Per 31 Maret 2018

Tahun	SP Terbit (lbr)	Target SP (lbr)	Presentase Pencapaian (1:2)	Target SP Tebit (Rp)	SP Cair (Rp)	Tingkat Efektivitas (4:3)	Kategori
	(1)	(2)	(1:2)	(3)	(4)		
2016	887	1.316	67,4%	1.550.739.103	169.961.500	11 %	Tidak Efektif
2017	1614	2303	70,1%	1.083.835.769	567.435.700	52%	Tidak Efektif
Per 31 Maret 2018	233	300	77,6%	715.647.255	92.294.201	12,9%	Tidak Efektif

Sumber: Data yang telah diolah oleh Seksi Penagihan

Tabel 1.4 diatas menunjukkan jumlah pembayaran utang pajak berdasarkan Surat Paksa yang diterbitkan dan tingkat efektivitas di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo pada tahun 2016-2017. Informasi dari tabel 1.3 menunjukkan bahwa pada tahun 2016 utang pajak berdasarkan Surat Paksa yang terbit sebanyak 877 lembar dengan target penerbitan sebanyak 1.316 lembar. Presentase

pencapaian penerbitan Surat Paksa sebesar 67,4% menunjukkan kategori kurang efektif. Target penerbitan Surat Paksa senilai Rp 1.550.739.103,- dan dapat tercairkan sebesar Rp 169.961.500,-. Tingkat efektifitas berdasarkan kondisi pada tahun 2016 sebesar 11%, hal tersebut menunjukkan bahwa penagihan pajak pada tahun 2016 termasuk kategori penagihan tidak efektif.

Tahun 2017 penerbitan Surat Paksa sebanyak 1.614 lembar dari target penerbitan sebanyak 2302 lembar memperoleh presentase pencapaian sebesar 70,1%. Hal ini menunjukkan bahwa pencapaian penerbitan Surat Paksa termasuk kategori kurang efektif. Target penerimaan pajak mencapai Rp 1.408.119.431,- dan dapat tercairkan sebesar Rp 567.435.700,-. Pencapaian tingkat efektivitas penagihan pada tahun 2017 mengalami peningkatan yang cukup drastis menjadi 52%, peningkatan tersebut terjadi karena adanya kenaikan jumlah tunggakan pajak dari tahun sebelumnya yang menyebabkan jumlah penerimaan pajak juga meningkat. Sehingga dapat diketahui bahwa pelaksanaan penagihan pajak termasuk kategori tidak efektif.

Data yang tercatat per 31 Maret 2018 mencatat penerbitan Surat Paksa sebanyak 233 lembar dengan target penerbitan Surat Paksa sebanyak 300 lembar. Presentase pencapaian Surat Paksa mencapai 77,6% dapat diketahui termasuk kategori kurang efektif. Target penerimaan dari Surat Paksa senilai Rp 715.647.255 dapat tertagih sebesar Rp 92.294.201,-. Diketahui tingkat efektivitas mencapai 12,9% termasuk kategori penagihan tidak efektif. Perhitungan yang dilakukan pada periode 31 Maret 2018 dihitung berdasarkan target yang ditetapkan selama satu triwulan (1 Januari 2018 - 31 Maret 2018).

3.4 Hambatan dalam Penagihan Pajak

Penagihan pajak merupakan upaya yang sangat diharapkan dapat mengurangi piutang pajak dari penanggung pajak terhadap negara dan menambah kas negara. Namun, upaya penagihan yang dilakukan seringkali menemui kendala dalam pelaksanaannya. Berikut beberapa hal yang penulis temui saat melakukan pengamatan dalam proses penagihan:

1. Kesadaran penanggung pajak untuk melunasi utang pajaknya masih rendah. Kurangnya pengetahuan tentang perpajakan seringkali membuat penanggung pajak bersikap acuh terhadap pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak. Penanggung pajak justru membiarkan saja Surat Teguran yang sudah disampaikan, sehingga terbitlah Surat Paksa.
2. Alamat penanggung pajak tidak ditemukan dikarenakan penanggung pajak pindah, penanggung pajak telah meninggal dunia, dan ketidaksesuaian serta terbatasnya data mengenai penanggung pajak yang menyebabkan jurusita kesulitan melacak.
3. Penanggung pajak menghindar bahkan menolak saat jurusita melakukan penagihan pajak, adapula yang melakukan perlawanan secara fisik maupun emosional terhadap jurusita yang bertugas.
4. Kebanyakan penunggak pajak mengalami pailit. Hal ini menyebabkan peluang pencairan tunggakan kecil bahkan bisa saja tidak tartagih.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis deskriptif yang telah dilakukan pada Bab III, maka penulis memperoleh beberapa kesimpulan yaitu:

1. Proses penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo sudah dilaksanakan sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pihak yang terkait dengan penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa telah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Proses penagihan pajak juga mengalami kendala yang berasal dari penanggung pajak antara lain kesadaran membayar pajak yang rendah, data identitas yang kurang lengkap dan perlawanan secara fisik maupun emosional sebagai bentuk penolakan.
2. Efektivitas penagihan pajak yang bertujuan untuk mengurangi tunggakan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo pada tahun 2016,2017 dan per 31 Maret menunjukkan perkembangan yang fluktuatif. Pencairan tunggakan pajak berdasarkan Surat Teguran 2016 dengan efektivitas sebesar 10,8 % dan meningkat pada tahun 2017 sebesar 32% merupakan perkembangan yang bagus, namun per 31 Maret 2018 pencapaiannya hanya 10,1 dari target yang ditetapkan selama 3 bulan. Surat Paksa yang diterbitkan dapat mencairkan tunggakan pajak dengan tingkat efektivitas 11% pada tahun 2016 dan mengalami kenaikan yang cukup signifikan menjadi 52 % pada

tahun 2017, sedangkan pe 31 Maret 2018 efektivitas penagihan pajak hanya sebesar 12,9% dari target yang ditetapkan selama 3 bulan, turun dari tahun sebelumnya. Berdasarkan data yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa penagihan pajak yang dilakukan termasuk kategori tidak aktif karena pencapaiannya kurang dari 60 % dari target penerimaan pajak.

4.2 Saran

Evaluasi oleh Direktorat Jenderal Pajak Wilayah Jawa Tengah sebaiknya lebih sering dilaksanakan, terutama pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Paksa yang akan berdampak pada pencairan tunggakan pajak, sehingga pencapaian efektivitas pelaksanaan Surat Paksa kembali terpenuhi. Berikut beberapa saran rekomendasi dari penulis bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo:

1. Memberikan sosialisasi dan himbauan secara rutin dan intensif kepada wajib pajak di wilayah Purworejo mengenai perpajakan melalui Seksi Pengawasan dan Konsultasi I agar kesadaran wajib pajak semakin meningkat.
2. Melakukan pendekatan persuasif dengan melakukan pengarahan dan himbauan khusus kepada penanggung pajak yang tidak taat agar melakukan pelunasan tunggakan pajak sehingga tidak terjadi masalah dikemudian hari.
3. Menghimbau wajib pajak untuk selalu memperbaharui data yang terkait dengan alamat, kondisi wajib pajak dan usaha yang dimiliki, serta tidak sungkan untuk melakukan konsultasi dengan *Account Representative (AR)* sesuai yang telah ditentukan oleh pihak Kantor Pelayanan Pajak tentang tatacara perhitungan dan pembayaran pajak.

4. Melakukan kerjasama dengan Kantor Pemerintahan Daerah untuk memastikan dan mengawasi keberadaan penanggung pajak, juga pihak bank yang ada di wilayah Purworejo untuk mengetahui apakah penanggung pajak merupakan salah satu nasabah yang memiliki rekening di bank tersebut. Hal ini dapat digunakan untuk melakukan tindakan pemblokiran rekening bank yang saldonya dapat digunakan untuk pelunasan tunggakan pajak.

Daftar Pustaka:

- Winarno, Wing Wahyu. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 2*. Yogyakarta:UPP STIM YKPN.
- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan*. Yogyakarta:Penerbit ANDI.
- Waluyo. 2013. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta:Salemba Empat.
- Abdul Halim dkk. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta:Salemba Empat.
- Romney Marshall B., Steinbart Paul John. 2006. Sistem Informasi Akuntansi Terjemahan Edisi Sembilan. Jakarta:Salemba Empat.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2015. *Susunan dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan*. Surakarta: Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Jawa Tengah II.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2015. *Pedoman Penagihan Pajak*. Surakarta: Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Jawa Tengah II.
- Velayati, Mala Rizkika. 2013. *Analisis Efektivitas dan Kontribusi Tindakan Penagihan Pajak Aktif dengan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagai Upaya Pencairan Tunggakan Pajak (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Batu)*. Jurnal Administrasi Bisnis. Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
- Elim Inggriani, F. Mamusu Rosalina. 2017. *Analisis Efektivitas Penagihan Aktif dengan menggunakan Surat Teguran dan Surat Paksa di KPP Pratama Kabupaten Poso*. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Irfan. 2012. *Berakhirnya Utang Pajak*. (ndeso.go.blog.blogspot. Diakses pada tanggal 7 April 2018).

Lampiran 1: Contoh Surat Tagihan Pajak Penghasilan



DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA PURWOREJO

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN	
Nomor : XXXXX/105/15/531/18	Tanggal Penerbitan : 28 Maret 2018
Masa / Tahun Pajak : 2015	Tanggal Jatuh Tempo : 27 April 2018
i. Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan :	
Nama Wajib Pajak : XXXXXXXXXXXXXXXX	
NPWP : XX.XXX.XXX.X-531.000	
ii. Dari penelitian tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:	
1. Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar	Rp 0
2. Telah dibayar	Rp 0
3. Kurang dibayar (1-2)	Rp 0
4. Sanksi Administrasi	
a. Denda pasal 7 KUP	Rp 100.000,00
b. Bunga pasal 8 (2) KUP	Rp 0
c. Bunga pasal 8 (2a) KUP	Rp 0
d. Bunga pasal 9 (2a) KUP	Rp 0
e. Bunga pasal 9 (2b) KUP	Rp 0
f. Bunga pasal 14 (3) KUP	Rp 0
g. Bunga pasal 19 (3) KUP	Rp 0
h. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+e+d+f+g)	Rp 100.000,00
5. Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)	Rp 100.000,00
Terbilang : seratus ribu rupiah	

Kepada Yth.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CLORONG RT. 007 RW. 003
TLOGOSONO GEBANG
KAB. PURWOREJO JAWA TENGAH

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK
Kepala Seksi Pelayanan

Boby Setyo Muktiono, S.T. M.T.
NIP. 197004261990121001

F.5.1.23.



**SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN**

Nomor : XXXXX/105/15/531/18
Masa/Tahun Pajak : 2015
Tanggal Penerbitan : 28 Maret 2018
Tanggal Jatuh Tempo : 27 April 2018

Nama Wajib Pajak : XXXXXXXXXXXXXXX
NPWP : 26.004.073.8-531.000

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1.	Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar	0	0
2.	Telah dibayar	0	0
3.	Kurang dibayar (1-2)	0	0
4.	Sanksi Administrasi		
a.	Denda pasal 7 KUP		100.000,00
b.	Bunga pasal 8 (2) KUP		0
c.	Bunga pasal 8 (2a) KUP		0
d.	Bunga pasal 9 (2a) KUP		0
e.	Bunga pasal 9 (2b) KUP		0
f.	Bunga pasal 14 (3) KUP		0
g.	Bunga pasal 19 (3) KUP		0
h.	Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+e+d+f+g)		100.000,00
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)	0	100.000,00

F.5.1.23.



Lampiran 2: Contoh Surat Teguran



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO**

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 25, Purworejo -, Kotak Pos -
TELEPON 0275321350; FAKSIMILE 0275322031; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Yth. Direktur

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
NPWP : xx.xxx.xxx.x-531.000
Alamat : LOBANG SAMPANG RT. 002 RW. 002
KAB. PURWOREJO

SURAT TEGURAN

NOMOR ST-xxxxx/WPJ.32/KP.1204/2018

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

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/ SK. Pembetulan/SK.Keberatan/ Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali *)	Tanggal jatuh tempo pembayaran	Jumlah utang pajak
PPh Pasal 21	2017	xxxxx/10/17/531/17 - 02/10/2017	01/11/2017	100.000,00

Jumlah Rp 100.000,00

(seratus ribu rupiah)

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (UU PPSP) maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini.

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

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SEJAK DISAMPAIKANNYA SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA. (Pasal 8 ayat (1) UU PPSP) (Pasal 12 PMK Nomor 24/PMK.03/2008 sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 85/PMK.03/2010)

Purworejo, 01 Februari 2018
Kepala Kantor,

Yoepidha L. Soemantri
NIP. 196705011993121001

*) coret yang tidak perlu

S.5.0.23.04



Lampiran 3: Contoh Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO**

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 25, PURWOREJO - Kotak Pos -
TELEPON 0275321350; FAKSIMILE 0275322031; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA
Nomor

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang memilih tempat kedudukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo di JL. Jend. Sudirman No. 25, Purworejo, saya, Jurusita Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo bertempat kedudukan di alamat JL. Jend. Sudirman No. 25, Purworejo.

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Direktur CV. XXXXXXXX bertempat tinggal di JL. RAYA KUTOARJO-KEBUMEN KM 3,5 RT. 001 RW. 001, ANDONG berkedudukan sebagai

Surat Paksa di sebaliknya ini tertanggal 19 Februari 2018 dan saya, Jurusita Pajak, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi isi Surat Paksa dan oleh karena itu harus menyeter di Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing *) sebanyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN.

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

Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan *):

- kepada bertempat tinggal di disebabkan
- dengan menempel pada papan pengumuman/media massa/lainnya*)

Yang menerima salinan Surat Paksa,

Jurusita Pajak,

.....
Jabatan

NUR WAHID AGUS PRASETYO

NIP. 198408042006021002

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut :

Biaya Harian Jurusita Pajak	Rp. 20.000,00
Biaya Perjalanan	Rp. 30.000,00 +
Jumlah	Rp. 50.000,00

*) isi salah satu



Lampiran 4: Contoh Surat Paksa



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO
 JL. JEND. SUDIRMAN NO. 25, PURWOREJO -, Kotak Pos -
 TELEPON 0275321350; FAKSIMILE 0275322031; SITUS www.pajak.go.id
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)1500200;
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PAKSA
 NOMOR SP-01502/WPJ.32/KP.1204/2017

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

Menimbang bahwa :
 Nama Wajib Pajak : XXXXXXXXXXXX
 NPWP : 02.781.305.4-531.000
 Alamat / tempat tinggal : JL. TENTARA PELAJAR NO.21 RT 001 RW 006, KATERBAN , KAB. PURWOREJO

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut :

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat/tempat tinggal	Keterangan
1	-	-	-	-

memiliki utang pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/ SKPKBT/SK.Pembetulan/ SK, Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali *)	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
PPh Pasal 21	2016	XXXXXX/101/16/531/16 - 14/11/2016	100.000,00
PPh Pasal 21	2016	XXXXXX/101/16/531/16 - 22/08/2016	100.000,00
PPh Pasal 21	2016	XXXXXX/101/16/531/16 - 14/11/2016	100.000,00

Jumlah Rp

(tiga ratus ribu rupiah)
 Dengan ini :

- memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah utang pajak tersebut ke Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam sesudah pemberitahuan Surat Paksa ini;
- memerintahkan kepada Jurusita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak / Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
- atas penyampain Surat Paksa dikenakan biaya penagihan yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN. (Pasal 12 Ayat 1 UU Nomor 19 tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 19 tahun 2000).

Ditetapkan di Purworejo
 Pada tanggal 22 Nopember 2017
 Kepala Kantor,

Yoepidha L. Soemantri
 NIP 196705011993121001

*) coret yang tidak perlu

S.5.0.23.06

