



**TATA CARA PELAKSANAAN DAN KEEFEKTIFAN PENAGIHAN
PAJAK TERHADAP PENCAIRAN TUNGGAKAN PAJAK DI
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

Desy Rizkya Putri

NIM 070903101002

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda Edy Santoso dan Ibunda Leni Ekowati tercinta, atas segala pengorbanan yang telah dilakukan, serta doa dan kasih sayang yang diberikan;
2. Kakakku Ledy dan adikku Vio yang aku sayangi;
3. Pandaku Nugroho yang telah memberikan kasih sayangnya;
4. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
5. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTO

Kita Semua Sudah Bayar Pajak, Bagaimana dengan Anda?*)

*) *Direktorat Jenderal Pajak.*

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Desy Rizkya Putri

NIM : 070903101002

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul: *Tata Cara Pelaksanaan dan Keefektifan Penagihan Pajak Terhadap Pencairan Tunggakan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember* adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 26 Mei 2010

Yang menyatakan,

Desy Rizkya Putri
NIM 070903101002

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Progam Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : Desy Rizkya Putri
NIM : 070903101002
Jurusan : Ilmu Adminisrtasi
Progam Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Tata Cara Pelaksanaan dan Keefektifan Penagihan Pajak Terhadap Pencairan Tunggakan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember.

Jember, 26 Mei 2010

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Dr. Edy Wahyudi, S.Sos, M.M
NIP 197508252002121002

PENGESAHAN

Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini berjudul *Tata Cara Pelaksanaan dan Keefektifan Penagihan Pajak Terhadap Pencairan Tunggakan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember* telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember pada:

hari, tanggal : Selasa, 08 Juni 2010

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Tim Penguji

Ketua,

Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si
NIP 195402021984031004

Sekretaris,

Anggota,

Dr. Edy Wahyudi, S.Sos, MM
NIP 197508252002121002

Drs. Agus Suharsono, M.Si
NIP 195607261989021001

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, MA
NIP 195207271981031003

RINGKASAN

Tata Cara Pelaksanaan dan Keefektifan Penagihan Pajak Terhadap Pencairan Tunggakan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember , Desy Rizkya Putri, 070903101002; 2010: 72 halaman; Jurusan D III Perpajakan, Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selama 1 (satu) bulan di KPP Pratama Jember bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan penagihan aktif, keefektifan penagihan aktif, dan mengetahui kendala yang dihadapi Jurusita. Manfaat dari Praktek Kerja Nyata adalah meningkatkan wawasan dalam bidang perpajakan serta memberikan pengetahuan baru sebagai tambahan referensi bagi mahasiswa yang berkepentingan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember, untuk dapat mengetahui masalah dan kendala yang muncul, dan mengetahui cara-cara penyelesaian masalah yang dihadapi.

Tahapan penagihan pajak yaitu Surat Teguran, Surat Paksa, Penyitaan Seketika dan Sekaligus., SPMP, pengumuman Lelang melalui media massa., Penjualan (Lelang). Kegiatan penagihan aktif yang dilakukan Jurusita Seksi Penagihan di KPP Pratama Jember belum efektif, hal ini terbukti target pencairan tunggakan pajak yang ditetapkan sebesar 30% dari jumlah tunggakan pajak belum tercapai secara optimal.

Kendala-kendala KPP Pratama Jember adalah kurangnya koordinasi dan kerjasama antar seksi yang terkait dengan penagihan, terbatasnya sumber daya manusia sebagai Jurusita pajak, kurangnya pengetahuan WP terhadap Undang-undang Perpajakan, kurangnya kesadaran WP untuk melaporkan bahwa perusahaannya bangkrut/pailit, tidak ada pemberitahuan dari WP alamat yang baru, kurangnya kerjasama dengan instansi lain.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Tata Cara Pelaksanaan dan Keefektifan Penagihan Pajak Terhadap Pencairan Tunggakan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember ”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis berusaha semaksimal mungkin dalam menyusun laporan ini secara jelas agar mudah dipahami oleh pembaca. Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, saran dan petunjuk dari semua pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, MA, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Drs. Suhartono, MP., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Sugeng Iswono, M.A, selaku Ketua Program Studi DIII Perpajakan;
4. Hari Karyadi, S.E., M.SA, Ak, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
5. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos, M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan tuntunan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini;
6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Bapak Fathony, selaku Kepala Kantor Pelayan Pajak Pratama Jember;
8. Seluruh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember, yang telah membantu dan memberikan informasi selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
9. Teman-teman seangkatan dan seperjuangan DIII Perpajakan 2007 khususnya kelas B;

10. semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu;

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya penulis berharap Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 26 Mei 2010

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4 Metode Penelitian	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pengertian-pengertian Pajak	7
2.2 Fungsi Pajak	8
2.3 Asas Pemungutan	9
2.4 Klasifikasi Pajak	10
2.5 Sistem Pemungutan Pajak.	11
2.6 Penagihan Pajak	11
2.7 Hak dan Kewajiban wajib pajak	13
2.8 Akutansi Pajak	14

2.8.1 Teori Akuntansi Pajak.....	15
2.8.2 Prinsip Akuntansi Pajak.....	15
2.8.3 Fungsi Akuntansi Pajak.....	17
2.9 Efektivitas.....	17
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	19
3.1 Sejarah Singkat.....	19
3.1.1 Visi dan Misi.....	20
3.2 Stuktur Organisasi.....	22
3.2.1 Kepala Kantor.....	26
3.2.2 Sub Bagian Umum.....	28
3.2.3 Seksi PDI.....	30
3.2.4 Seksi Pelayanan.....	31
3.2.5 Seksi Penagihan.....	34
3.2.6 Seksi Pemeriksaan.....	36
3.2.7 Seksi Ekstensifikasi.....	38
3.2.8 Seksi Waskon.....	40
3.3 Personalia.....	43
3.3.1 Jam Kerja.....	43
3.3.2 Sumber Daya Manusia.....	44
BAB 4. KEGIATAN YANG DILAKUKAN.....	47
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	47
4.1.1 Tempat dan Waktu Praktek Kerja Nyata.....	48
4.1.2 Kegiatan Yang Dilakukan.....	48
4.2 Identifikasi Utang Pajak dan Penagihan Pajak.....	50
4.2.1 Timbulnya Utang Pajak dan Tunggakan Pajak.....	51
4.2.2 Dasar Penagihan Pajak.....	52
4.3 Tata Cara Pelaksanaan Pajak dengan Surat Paksa.....	53
4.3.1 Surat Teguran.....	56
4.3.2 Surat Perintah Penyitaan Seketika dan Sekaligus.....	57
4.3.3 Surat Paksa.....	58
4.3.4 Surat Perintah Pelaksanaan Penyitaan.....	59

4.3.5 Lelang.....	60
4.3.6 Jurusita Pajak	60
4.4 Keefektifan Penagihan Pajak.....	60
4.5 Kendala Jurusita dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak.....	63
4.6 Upaya Mengatasi Kendala	65
BAB 5. PENUTUP.....	69
5.1 Kesimpulan	69
5.2 Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Rangka Struktur Organisasi KPP Pratama Jember	25
4.1 Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak	54
4.2 Identifikasi Permasalahan Jurusita Pajak dan Upaya Mengatasi Kendala Penagihan Pajak	68

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Target dan Realisasi Penerimaan Penagihan Pajak Tahun 2009	03
1.2 Jumlah Realisasi Penerimaan Pajak Tahun 2009	03
3.1 SDM Berdasarkan Jabatan	44
3.2 SDM Berdasarkan Golongan Kepangkatan	44
3.3 SDM Berdasarkan Jenis Kelamin	45
4.1 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata di KPP Pratama Jember	48
4.2 Kondisi Penerbitan Surat Teguran	56
4.3 Tindakan Penagihan Aktif yang dilaksanakan Tahun 2009	60
4.4 Persentase Dihitung dari Jumlah STP/SKP yang Diterbitkan dengan yang Berhasil Lunas	61

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A Surat Teguran
- Lampiran B Surat Paksa
- Lampiran C Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa
- Lampiran D Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
- Lampiran E Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
- Lampiran F Berita Acara Sita
- Lampiran G Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita
- Lampiran H Stiker Penyitaan
- Lampiran I Kesempatan Terakhir
- Lampiran J Pencabutan Sita
- Lampiran K Surat Permohonan Tempat Magang
- Lampiran L Surat Kesiapan Menjadi Tempat Magang
- Lampiran M Surat Tugas Magang
- Lampiran N Daftar Absensi
- Lampiran O Nilai Hasil PKN
- Lampiran P Surat Keterangan Berhenti Magang