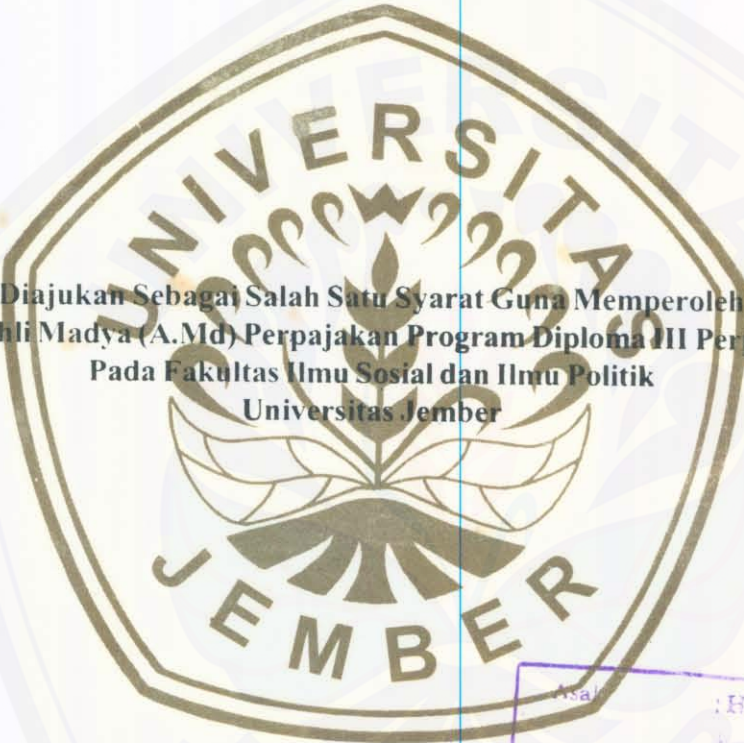


**EKSTENSIFIKASI WP DALAM UPAYA MENINGKATKAN
PENDAPATAN PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
SURABAYA TEGALSARI**



LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan Program Diploma III Perpajakan
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember



Oleh :

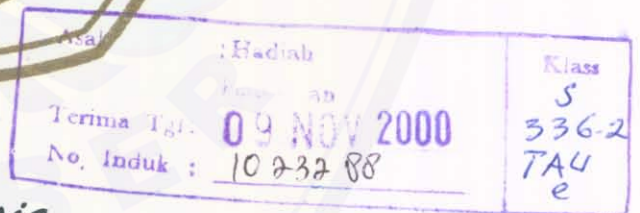
Yenny Taurusia

NIM. 970903101151

Dosen Pembimbing :

Drs. Husni Abdul Gani, MS

Nip. 131 274 728

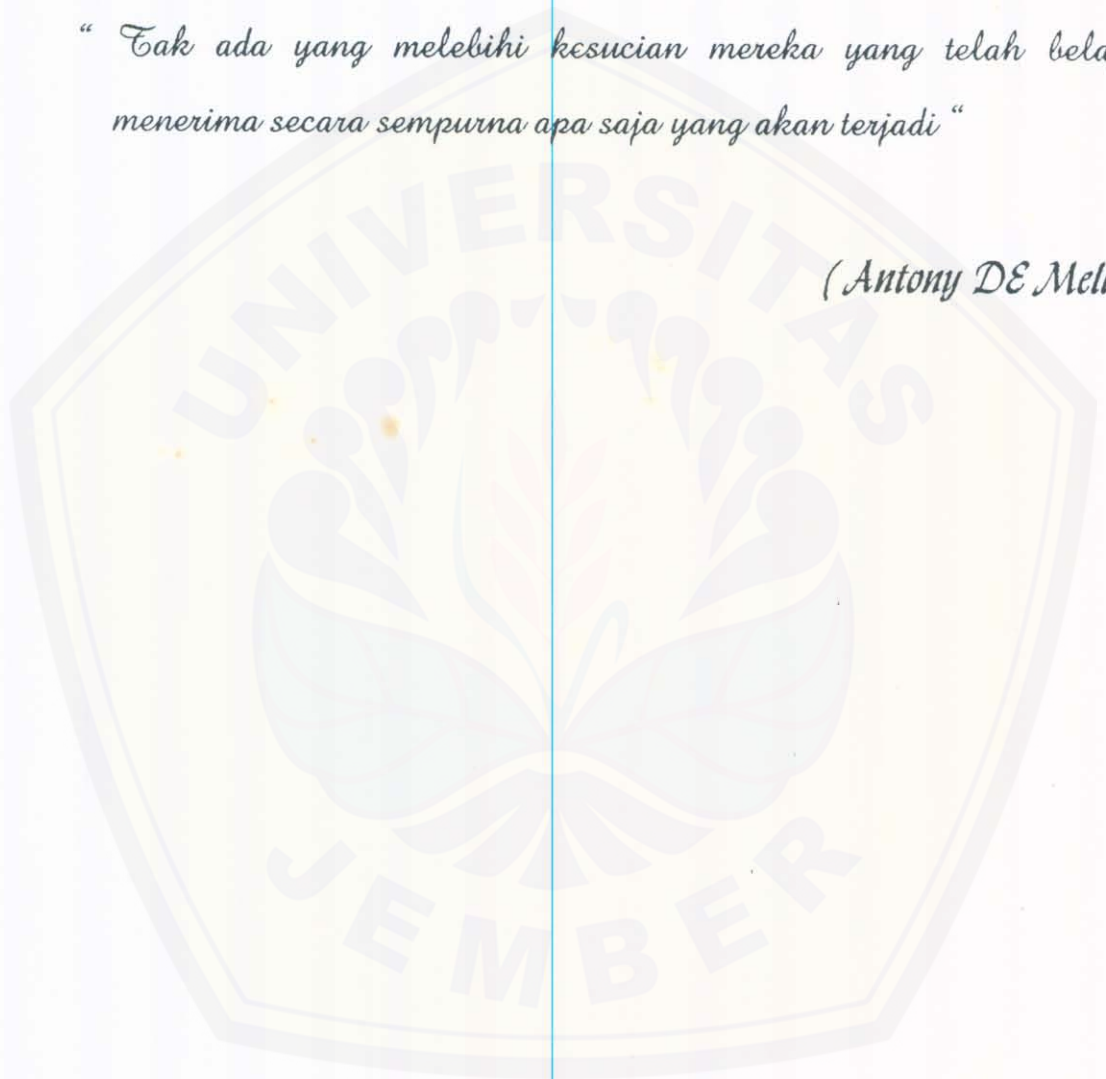


**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**

MOTTO

“ Tak ada yang melebihi kesucian mereka yang telah belajar menerima secara sempurna apa saja yang akan terjadi “

(Antony DE Mello)



PERSEMBAHAN

1. *Ayahanda Bambang Sripto*
2. *Ibunda Sri Ambulani*
3. *Adinda Sony Firman Syah Putra*



**Program Diploma III Perpajakan
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Jember**

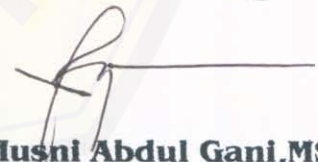
**Lembar Persetujuan
Laporan Akhir Magang**

Nama : Yenny Taurusia
NIM : 970903101151
Jurusan : Perpajakan
Judul : Ekstensifikasi WP Dalam Upaya Meningkatkan
Pendapatan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak
Surabaya Tegalsari.

Disetujui di Jember

Pada tanggal : 26 Oktober 2000

Dosen Pembimbing



Drs. Husni Abdul Gani, MS
NIP. 131 274 728

**Program Diploma III Perpajakan
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Jember**

Lembar Pengesahan

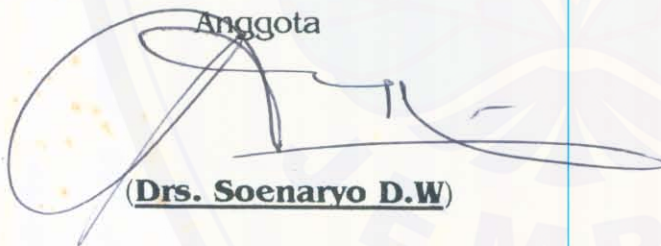
Nama : Yenny Taurusia
NIM : 970903101151
Program Studi : Perpajakan
Judul : Ekstensifikasi WP Dalam Upaya Meningkatkan
Pendapatan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak
Surabaya Tegalsari.

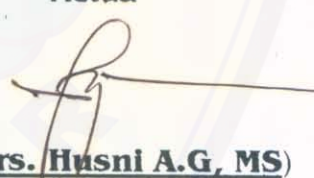
Telah Dipertahankandi Hadapan Tim Sidang Panitia Penguji Laporan Akhir Magang Program Diploma III Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember, pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 26 Oktober 2000
Pukul : 18.00 WIB

Dan telah dinyatakan lulus

Panitia penguji :

Anggota

(Drs. Soenaryo D.W)

Ketua

(Drs. Husni A.G, MS)

Mengesahkan :
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Dekan


(Drs. H. Moch. Toerki)
NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan semesta alam, pujian yang menyamai nikmat-nikmat-Nya dan mencukupi tambahan-Nya. Atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir magang yang berjudul "Ekstensifikasi WP Dalam Upaya Meningkatkan Pendapatan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari." Kebahagiaan dan kemuliaan diperuntukkan bagi orang-orang yang bertaqwa. Rahmat, Sholawat, dan Salam semoga tercurah ke haribaan Nabi dan Rasul yang termulia Muhammad SAW, Amma ba'du.

Tujuan penulisan laporan akhir magang ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

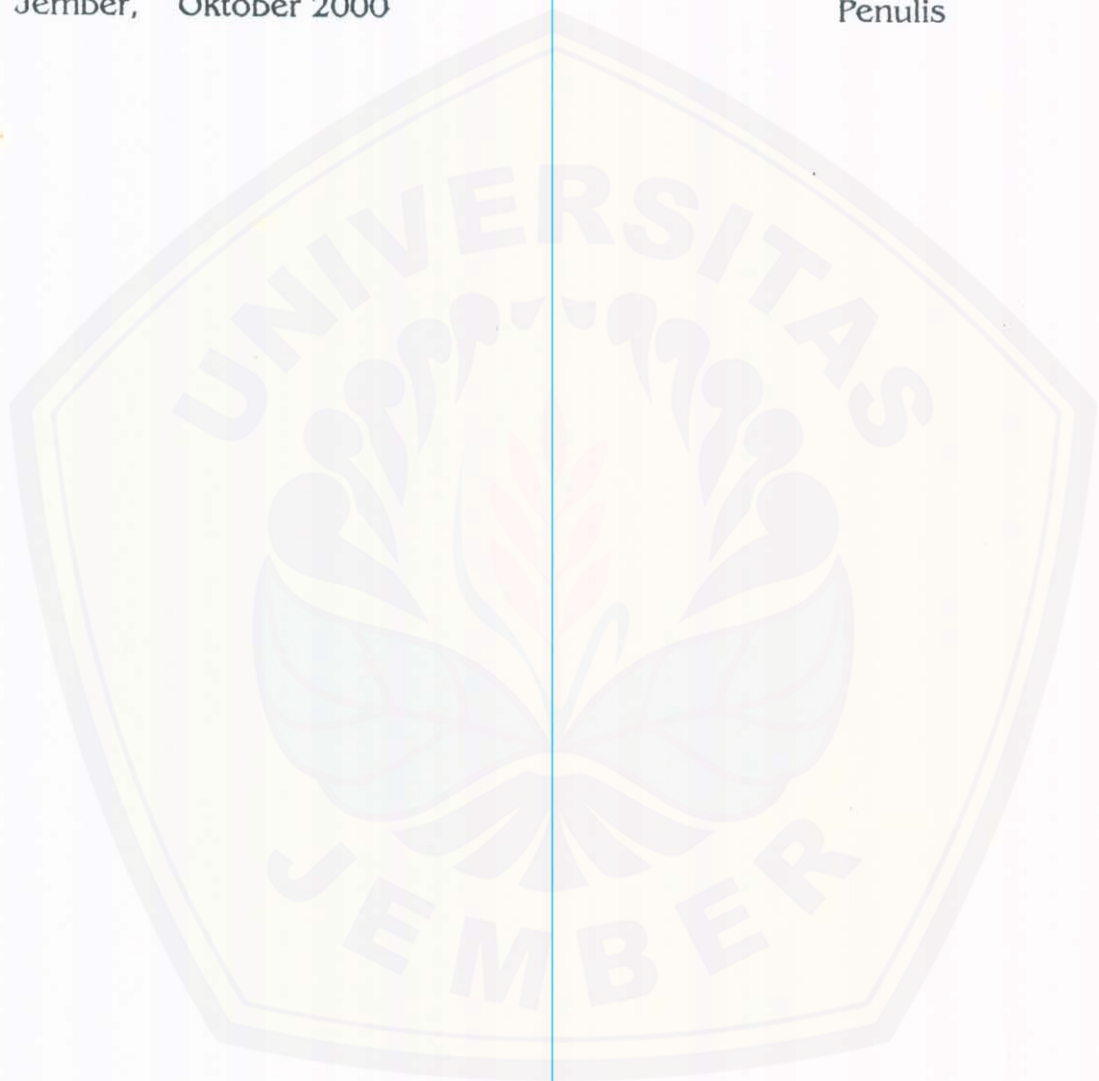
Selain itu penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Drs. Husni Abdul Gani, MS, selaku Dosen Pembimbing dalam menyelesaikan laporan akhir magang,
2. Drs. H. Moch.Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember,
3. Drs. Sasongko, M.Si. selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember,
4. Drs. Joko Purnomo, M.Si. selaku Sekretaris Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember,
5. Drs. Johannes Latuputty, selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari,
6. Ayah dan Ibu tercinta yang selalu memberikan dorongan dan semangat,
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu demi terselesaikannya laporan ini.

Harapan penulis, semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Kritik dan saran yang konstruktif sangat penulis harapkan demi kesempurnaan tulisan ini.

Jember, Oktober 2000

Penulis



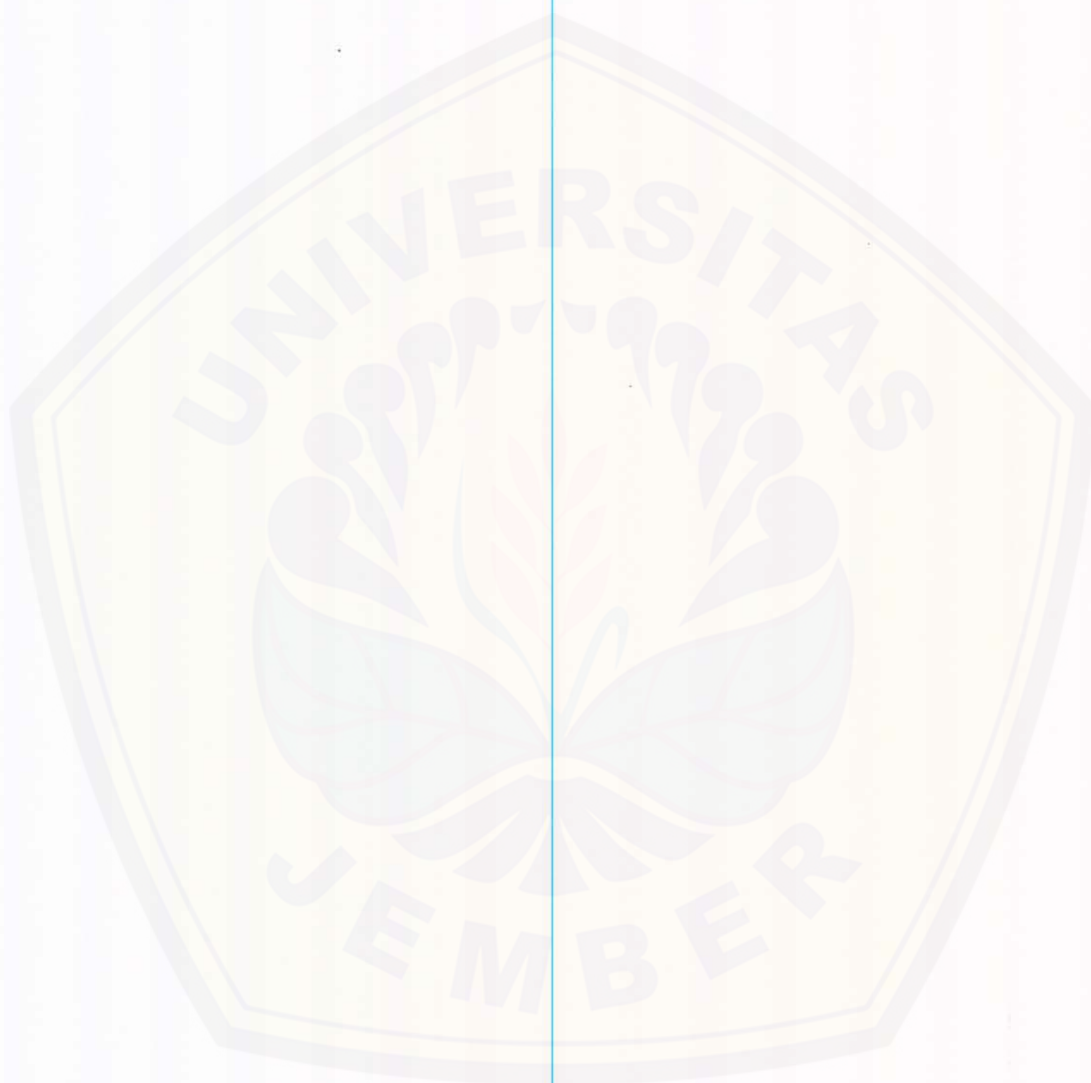
DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Motto	ii
Persembahan	iii
Lembar Persetujuan	iv
Lembar Pengesahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Lampiran	xii
I. Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Magang	3
1.2.1 Tujuan Magang	3
1.2.2 Kegunaan Magang	4
II. Kerangka Pemikiran	5
2.1 Landasan Teori	5
2.2 Landasan Normatif	8
III. Tahap Pengumpulan Data Dan Analisis Data	11
3.1 Tahap Persiapan	11
3.2 Tahap Pengumpulan Data	11
3.3 Tahap Pengolahan Data	13
3.4 Tahap Analisis Data	13

3.5 Tahap Kesimpulan	
IV. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak	
Surabaya Tegalsari	15
4.1 Sejarah Singkat Kantpr Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari	15
4.2 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas	16
4.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama	24
4.3.1 Sumber Data	29
4.3.2 Unit Pencari Data	29
4.3.3 Unit Pengolahan Data	31
4.3.4 Pemanfaatan Data	37
4.4 Permasalahan	38
4.5 Pembahasan	38
4.6 Alternatif Pemecahan Masalah	43
V. Kesimpulan Dan Saran	50
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran	50
Daftar Pustaka	
Lampiran-lampiran	

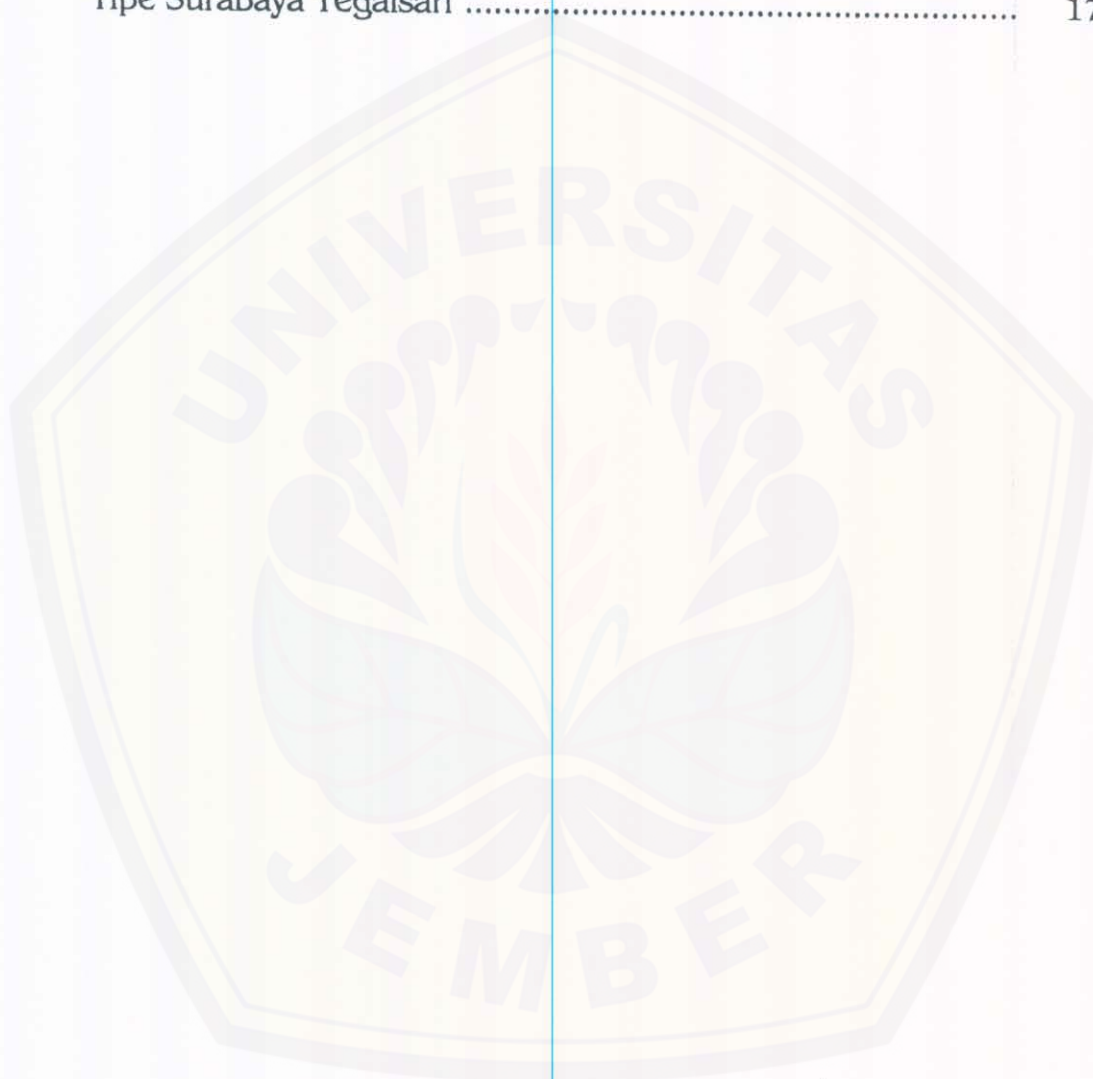
DAFTAR TABEL

1. Tabel Statistik Wajib Pajak Terdaftar 39



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak
Tipe Surabaya Tegalsari 17



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Tugas Magang
2. Surat Pemberitahuan Domisili Usaha
3. Formulir Pendaftaran Npwp Atau Pengukuhan Pkp
4. Surat Pemberitahuan Pindah
5. Fomulir Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi
Atau Perseorangan
6. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Badan

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia disamping menyelenggarakan pemerintahan umum, juga melaksanakan pembangunan yang bertujuan mewujudkan masyarakat adil dan makmur. Pelaksanaan tersebut memerlukan dana yang terus meningkat sejalan dengan peningkatan volume dan dinamika pembangunan itu sendiri. Untuk mengurangi ketergantungan sumber finansial eksternal. Pemerintah Indonesia secara terus menerus berusaha meningkatkan sumber pembiayaan pembangunan internal terutama berasal dari penerimaan migas dan non migas. Penerimaan non migas meliputi penerimaan perpajakan dan bukan pajak.

Kita ketahui bersama bahwa sampai dengan awal tahun 1980 struktur penerimaan dalam negeri di dominasi oleh pemerintah dari sektor migas, namun kemudian peranan dari sektor migas semakin menurun karena di samping jumlah volume penjualan telah ditentukan (berdasarkan kuota), harganya tergantung dari harga migas di pasar internasional, juga persediaan di bumi Indonesia semakin berkurang. Namun dengan meningkatnya harga minyak per barrel akhir-akhir ini (sekitar US\$ 22 per barrel) dan melemahnya nilai tukar rupiah, peranan migas kembali terangkat.

Dalam rangka pemenuhan pembiayaan negara baik rutin maupun pembangunan, sumber penerimaan dalam negeri semakin ditingkatkan pencapaiannya antara lain melalui peningkatan penerimaan dari sektor perpajakan. Besaran APBN 1999/2000 adalah Rp. 219,603 trilliun, terdiri dari penerimaan dalam negeri Rp. 142,203 trilliun, penerimaan migas Rp. 20,965 trilliun, dan penerimaan bukan pajak Rp. 26,499 trilliun. Sementara penerimaan dari sektor pajak sebesar Rp. 94,739 trilliun atau

66,6% dari penerimaan Dalam Negeri, terencana tuags Direktorat Jenderal Pajak (Ditjen Pajak) sebesar Rp. 79,034 triliun atau hampir Rp. 80 triliun. Angka tersebut meliputi Pajak Penghasilan (PPh) Rp. 40,626 miliar, Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Pengalihan Hak Atas Tanah dan Bangunan Rp. 3,347 triliun.

Dalam APBN 1999/2000 membaiknya nilai tukar rupiah dan menurunnya harga jual minyak dapat menekan peran migas menjadi 14,99% (lebih rendah dari tahun 1997/1998), yang sangat menurun menjadi 48,8% (1998/1999), naik menjadi 66,8% (1999/2000). Dengan prinsip APBN yang berimbang dan dinamis yang dianut oleh pemerintah, penerimaan pajak Indonesia diupayakan untuk selalu meningkat. (Berita Pajak No. 14 12/tahun XXXII/ 1 Februari 2000).

Dalam era pembangunan, penerimaan pajak mutlak diperlukan untuk melaksanakan roda pemerintahan dan pembangunan nasional di segala bidang. Pajak merupakan institusi yang mengatur pembangunan nasional, karena penerimaan pajak selalu dikaitkan dengan kebutuhan investasi dalam negeri yang harus meningkat akibat proyek-proyek pembangunan yang harus bertambah.

Penerimaan dari sektor pajak merupakan sumber yang stabil, sangat potensial serta sesuai dengan pembangunan dan rasa keadilan, sebagaimana diisyaratkan oleh Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN), karena wajib pajak bukan merupakan proyek tetapi subyek dalam rangka pembangunan nasional dengan asas gotong-royong. Pemerintah telah mengupayakan berbagai macam cara guna meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak, diantaranya mengadakan pembaharuan sistem perpajakan yang ada yang dikenal dengan istilah "*Tax Reform*".

Untuk mendukung penerimaan negara dari sektor pajak dan mencapai target yang diinginkan salah satu alternatif yang diambil oleh

Direktorat Jenderal Pajak sebagai pengemban tugas khususnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi adalah ekstensifikasi wajib pajak melalui penggalan, pengolahan, dan pemanfaatan data karena data mempunyai peranan yang penting, antara lain untuk ekstensifikasi dan intensifikasi wajib pajak, meningkatkan kebutuhan wajib pajak melalui pengawasan pelaksanaan sistem *self assesment* dengan cara menguji kebenaran laporan wajib pajak dengan data yang ada, serta membuat rencana lebih terarah, keputusan yang lebih obyektif dan pengawasan yang lebih efektif.

Gambaran di atas menunjukkan pentingnya data dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak untuk mendukung peningkatan penerimaan dalam negeri khususnya dari sektor pajak. Sehubungan hal di atas penulis memilih judul "Ekstensifikasi WP Dalam Upaya Meningkatkan Pendapatan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari."

1.2 Tujuan dan Kegunaan Magang

1.2.1 Tujuan Magang

Setiap kegiatan yang dilaksanakan pasti mempunyai tujuan yang ingin dicapai, demikian juga dalam kegiatan program magang yang penulis laksanakan. Tujuan magang yang ingin dicapai antara lain :

- a. Memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember,
- b. Memperoleh pengalaman, pengetahuan, serta membandingkan dan memadukan antara teori yang penulis peroleh di bangku kuliah dengan kegiatan nyata yang telah direalisasikan dalam kegiatan magang,

- c. Mengetahui sistem penggalian, pengolahan, dan pemanfaatan data dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak.

1.2.2 Kegunaan Magang

Selain memiliki tujuan, program magang yang telah penulis laksanakan juga memiliki kegunaan. Kegunaan kegiatan magang yang penulis laksanakan mulai 26 Januari 2000 sampai 26 Februari 2000 antara lain :

- a. Mengenal lebih jauh kenyataan ilmu yang telah diterima di bangku kuliah di masyarakat,
- b. Memberikan bahan masukan bagi lembaga pendidikan menyempurnakan kurikulum,
- c. Bagi Kantor Pelayanan Pajak merupakan bahan masukan dan bahan pertimbangan untuk mengambil langkah terbaik dalam upaya meningkatkan peranan pajak untuk mendukung peningkatan penerimaan dalam negeri.

II. KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

Suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan dengan baik tanpa adanya landasan, baik landasan teori maupun landasan hukum. Dalam pelaksanaan penggalian, pengolahan, dan pemanfaatan data untuk ekstensifikasi wajib pajak juga menggunakan landasan.

Pengertian dari istilah-istilah yang digunakan sebagai landasan teori pelaksanaan, penggalian, pengolahan, dan pemanfaatan data untuk ekstensifikasi wajib pajak sebagai berikut :

1. Pajak adalah iuran kepada kas negara berdasarkan undang-undang dengan tiada mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara (Soemitro, dalam Mardiasmo, 1991:7).
2. Data ialah keterangan dalam segala bentuk baik yang tertuang dalam tulisan, media elektronik maupun rekaman.

Data dapat dibedakan menjadi :

a. Data Makro

Keterangan yang menunjukkan kegiatan/keadaan secara umum dalam suatu masa tertentu tanpa menunjuk secara khusus kegiatan/keadaan wajib pajak tertentu.

b. Data Mikro

Keterangan yang secara khusus memberi petunjuk tentang kegiatan/keadaan Wajib Pajak Badan maupun Perseorangan dalam suatu peristiwa atau masa tertentu.

Ditinjau dari jumlah satuannya data dibedakan menjadi :

1) Data Tunggal

Data mikro yang dalam suatu dokumen hanya memberi petunjuk tentang kegiatan atau keadaan seseorang atau suatu wajib pajak dalam suatu masa tertentu.

2) Data Gabungan

Data mikro dalam suatu dokumen memberi petunjuk tentang kegiatan/keadaan beberapa Wajib Pajak Badan maupun Perseorangan dalam suatu masa tertentu.

3. Nilai Data

Nilai yang dinyatakan dalam satuan uang dari satuan keadaan peristiwa/perbuatan, dapat dalam rupiah atau satuan uasng asing. Jika nilai data dalam satuan uang asing maka harus dikurskan berdasarkan kurs pada saat terjadinya transaksi.

4. Sumber Data

Asal dari mana data itu diperoleh.

5. Pemeriksaan

Serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

6. Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PLS)

Pemeriksaan yang menerapkan teknik-teknik pemeriksaan bobot dan kedalaman yang sederhana lingkup pemeriksaan di lapangan.

7. Berkas Data

Tempat himpunan data makro yang berfungsi sebagai sarana administrasi yang dinamis untuk menunjang kegiatan intensifikasi pemungutan pajak negara yang terdiri dari induk berkas yang berisikan anak data dalam bentuk map bertali dengan tanda pengenal nama, alamat NPWP, jenis usaha dan anak berkas data yang berbentuk map swellhecter yang memuat data wajib pajak pertahun data.

8. Unit Organisasi Pemakai Data

Unit organisasi yang dalam pelaksanaan tugas pokoknya diharuskan memakai data mikro untuk ekstensifikasi dan intensifikasi.

9. Terminal Data

Unit-unit organisasi Direktorat Jenderal Pajak yang di samping tugas pokoknya juga bertugas untuk mengumpulkan, menerima, menata usaha, memproduksi data, dan mengirimkan ke unit pengolah data.

10. Daftar Data Wajib Pajak Tidak Dikenal (KP. PDIP.3.8)

Sarana untuk mengetahui wajib pajak yang belum terdaftar.

11. Surat Himbauan NPWP (KP. PDIP. 3.8)

Sarana bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk mengimbau wajib pajak agar mendaftarkan diri disertai lampiran :

- 1) Formulir pemberitahuan memiliki NPWP (KP. PDIP.3.9-1)
- 2) Formulir pernyataan tidak memiliki NPWP (KP. PDIP.3.9-2)

12. Daftar Surat Himbauan NPWP (KP.PDIP.3.10)

Sarana untuk mengetahui jumlah serta nama-nama wajib pajak yang dihimbau untuk mendaftarkan diri.

13. Ekstensifikasi Pajak

Langkah yang ditempuh untuk Jenderal Direktorat Pajak (DJP) yang diarahkan pada upaya untuk menjangkau potensi pajak yang belum terealisasi.

2.2 Landasan Normatif

Selain memerlukan landasan teori, pelaksanaan penggalan, pengolahan, dan pemanfaatan data untuk ekstensifikasi wajib pajak juga memerlukan landasan normatif sebagai pedoman pelaksanaan yang memiliki kekuatan hukum. Landasan normatif yang digunakan antara lain :

1. Undang-undang nomor 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan :
 - a. Pasal 1 huruf (a) tentang pengertian Wajib Pajak
 - b. Pasal 1 huruf (b) tentang pengertian Badan
 - c. Pasal 1 huruf (s) tentang pengertian Pemeriksaan
 - d. Pasal 2 ayat 1 sampai ayat 5 tentang NPWP dan NPPKP
 - e. Pasal 39 29 Jo pasal 31 tentang kegiatan Pemeriksaan
 - f. Pasal 39 ayat (1) tentang Sanksi Pidana Tidak Mendaftarkan Diri atau Menyalahgunakan Tanpa Hak NPWP atau NPPKP

2. Kep. DJP No. Kep 394/PJ/1992 tanggal 19 Agustus 1992 tentang Pedoman Tata Usaha Pengolahan Data (PTUPD) 1992.
3. Kep. Menkeu No. 925/KMK.04/1994 tanggal 27 Desember 1994 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Perpajakan.
4. SE-18/PJ.7/1996 tanggal 24 Oktober 1996 tentang Pemeriksaan Sederhana Lapangan dalam rangka Ekstensifikasi Wajib Pajak.
5. SE-18/PJ.23/1996 tanggal 4 November 1996 tentang Laporan Hasil Pemeriksaan Sederhana Lapangan dalam rangka Ekstensifikasi Wajib Pajak.
6. SE01/PJ.23/1997 tanggal 13 Januari 1997 tentang Pembuatan Laporan Pemeriksaan Sederhana Lapangan untuk Ekstensifikasi Wajib Pajak.
7. SE-12/PJ.7/1998 tanggal 11 November 1998 tentang Pembuatan Daftar Nominal Wajib Pajak yang akan diperiksa.
8. SE-29/Pj.9/1992 tanggal 19 Agustus 1992 tentang Pedoman Tata Cara Pengolahan Data.
9. SE-11/PJ.41/1994 tanggal 3 Mei 1994 tentang Pemanfaatan Data Pengurus/Komisaris, Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Penerima Deviden, Bonus, Tantiem dan Gratifikasi.
10. SE-01/PJ.23/1996 tanggal 29 Maret 1996 tentang Rencana Peningkatan Jumlah Wajib Pajak Terdaftar.
11. SE-12/PJ.7/1996 tanggal 15 Juli 1996 tentang Pemeriksaan Tahun 1996.
12. SE-04/PJ.1997 tanggal 28 Pebruari 1997 tentang Ekstensifikasi Wajib Pajak dengan Pemanfaatan Data PBB.
13. SE-02/PJ.2/1998 tanggal 28 Januari 1998 tentang Pemanfaatan Data Mikro.

14. SE-09/PJ.23/1998 tanggal 1 Juli 1998 tentang Penguasaan Wilayah dalam Rangka Ekstensifikasi Wajib Pajak.
15. SE-10/PJ.24/1998 tanggal 1 Juli 1998 tentang Penelitian Kembali Wajib Pajak Non Efektif dan Surat Pemberitahuan (SPT) Kempos.



III. TAHAP PENGUMPULAN DATA DAN ANALISIS DATA

Untuk mendapatkan hasil yang memuaskan suatu kegiatan harus melalui tahapan-tahapan. Dalam penyusunan Laporan Akhir Magang ini juga tidak lepas dari tahapan-tahapan yang penulis lakukan dalam penyusunan Laporan Akhir Magang adalah :

3.1 Tahap Persiapan

Setiap kegiatan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak ada persiapan. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan sebelum penulis melaksanakan magang penulis melakukan beberapa kegiatan :

1. Penentuan Lokasi Magang

Menentukan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari sebagai lokasi magang karena Kantor Pelayanan Pajak merupakan salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang menjadi barometer IMF.

2. Pembekalan

Mengikuti pengarahan-pengarahan yang diberikan Drs. Sasongko, M.Si, selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan, Drs. Joko Purnomo, M.Si, dan Drs. Husni Abdul Gani selaku dosen pembimbing.

3.2 Tahap Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting, sebab tanpa didukung dengan adanya data suatu kegiatan penelitian tidak akan memperoleh hasil yang baik. Untuk mendapatkan keterangan dan data yang diperlukan, upaya yang penulis lakukan adalah :

1. Wawancara

Wawancara merupakan kegiatan untuk mendapatkan informasi dengan bertanya kepada beberapa responden. Untuk memperoleh informasi tersebut penulis telah mengadakan wawancara dengan tiga aparat pajak di Seksi Pengolahan Data dan Informasi. Masing-masing adalah :

- a. Kasubsi Data Masukan Dan Data Keluaran,
- b. Kasubsi Pengolahan Data Dan Penyajian Informasi,
- c. Kasubsi Penggalan Potensi Pajak Dan Ekstensifikasi Wajib Pajak.

Singarimbun (1989 : 192)

Wawancara adalah satu bagian yang terpenting dalam setiap survei, tanpa wawancara penelitian akan kehilangan informasi yang hanya di dapat dengan cara bertanya langsung kepada responden. Wawancara merupakan proses interaksi dan komunikasi.

2. Pengamatan

Pengamatan merupakan kegiatan untuk mendapatkan data dengan melihat langsung terhadap suatu kegiatan. Dalam kegiatan ini penulis ikut berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan pegawai di Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI), serta mengamati upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan jumlah wajib pajak.

Hadi (1994 : 136)

Sebagai metode ilmiah observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dengan sistematis fenomena yang diselidiki. Dalam arti yang luas observasi sebenarnya tidak hanya pada terbatas pada pengamatan yang dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

3. Kepustakaan

Upaya penulis mengumpulkan data yang mendukung pembuatan laporan dengan membaca undang-undang, surat edaran, dan literatur yang berhubungan dengan materi laporan. Upaya ini penulis lakukan

di UPT Perpustakaan Universitas Jember dan di KPP Surabaya Tegalsari.

3.3 Tahap Pengolahan Data

Pengolahan data adalah usaha untuk membuat data dapat dibaca dan dimengerti. Banyaknya data tidak akan berarti jika tidak diolah dengan baik. Pengolahan data yang penulis laksanakan adalah data yang penulis kumpulkan selanjutnya dipilah antara data yang diperlukan dan data yang tidak diperlukan. Data yang tidak diperlukan disendirikan, sedangkan untuk data yang diperlukan selanjutnya ditata untuk mudah dimengerti dan mempermudah tindak selanjutnya.

3.4 Tahap Analisis Data

Analisis data merupakan proses yang tidak kalah penting di dalam kegiatan penelitian sebab dari hasil analisis akan diperoleh kesimpulan. Analisis data ada dua cara yaitu analisis kualitatif dan analisis kuantitatif. Wignjosoebroto (1986 ; 269)

Sesungguhnya analisis itu dapat dibedakan menjadi dua yaitu analisis kualitatif dan analisis kuantitatif. Perbedaan ini sangat tergantung pada sifat data yang dikumpulkan peneliti. Jika data yang dikumpulkan hanya sedikit, yang bersifat monografis atau kasus-kasus (sehingga tidak dapat disusun kedalam struktur klasifikasi), maka analisisnya pasti kualitatif. Lain hanya jika data yang dikumpulkan itu besar dan mudah diklasifikasikan kedalam kategori-kategori (dan oleh karena berstruktur), maka dalam hal demikian analisa kuantitatif yang harus dikerjakan.

Setelah data yang terkumpul diolah kemudian dianalisis. Dalam penelitian ini data yang dikumpulkan dianalisis secara kualitatif, karena data yang penulis peroleh sedikit dan berupa kasus-kasus.

3.5 Tahap Kesimpulan

Setelah data terkumpul, maka data tersebut diolah dan dianalisis baru kemudian ditarik kesimpulan. Penarikan kesimpulan berdasarkan uraian bab-bab sebelumnya, serta saran untuk mencapai tujuan .

Hadi (1984 : 42)

Dengan deduktif kita berangkat dari pengetahuan yang sifatnya umum dan bertitik tolak dari pengetahuan yang umum itu kita hendak menilai suatu kejadian yang khusus.

Dalam memberikan kesimpulan penulis menggunakan cara deduktif karena data yang penulis kumpulkan berupa kasus-kasus. Kasus-kasus yang ada penulis tarik kesimpulan ke hal yang lebih khusus agar lebih mudah dimengerti.

IV. GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA TEGALSARI

4.1 Sejarah Perkembangan KPP Surabaya Tegalsari

Kantor Pelayan Pajak Surabaya Tegalsari merupakan salah satu KPP yang penyerahan kekuasaan pemerintah Republik Indonesia telah ada pada waktu itu yang disebut Kantor Inspeksi Keuangan. Pada tahap awal pendiriannya KPP Surabaya Tegalsari menempati gedung baru di Jl. Dinoyo No. 111 Surabaya Tegalsari yang terdiri dari dua KPP Surabaya Tegalsari dan KPP Surabaya Wonocolo.

Diwilayah Timur Indonesia pada saat itu Kantor Inspeksi Keuangan meliputi wilayah :

1. Kotamadya Sidoarjo
2. Kabupaten Mojokerto
3. Kabupaten Jombang
4. Kabupaten Bangkalan
5. Kabupaten Pamekasan

Sejak tahun 1967, Kantor Inspeksi Keuangan Surabaya berubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak Surabaya. Dan pada tahun 1970 Kantor Inspeksi Pajak Surabaya dipecah menjadi 2 yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya wilayah kerjanya meliputi Kodya Surabaya dan Pembantu Gubernur Madura.
2. Kantor Inspeksi Pajak Mojokerto, wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Mojokerto, Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Jombang dan Kabupaten Gresik.

Seiring dengan perkembangan industri dan perdagangan yang cukup pesat maka Kantor Inspeksi Pajak dipecah menjadi tiga, yaitu :

- Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Utara
- Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Selatan
- Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Timur

Baru bulan Juni tahun 1988 bertambah dengan Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat. Tapi pada tahun 1989 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 276/KMK.01/1989, tanggal 25 Maret 1989 tentang organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Pajak, maka Kantor Inspeksi Pajak berubah menjadi 2 jenis :

- a. Kantor pelayanan pajak
- b. Unit pemeriksaan dan penyelidikan pajak

Sesuai dengan perkembangan ekonomi yang cukup pesat di Surabaya, maka untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak Dirjen Pajak merasa perlu untuk menambah jumlah KPP di Surabaya sehingga di Surabaya memiliki 6 KPP yaitu :

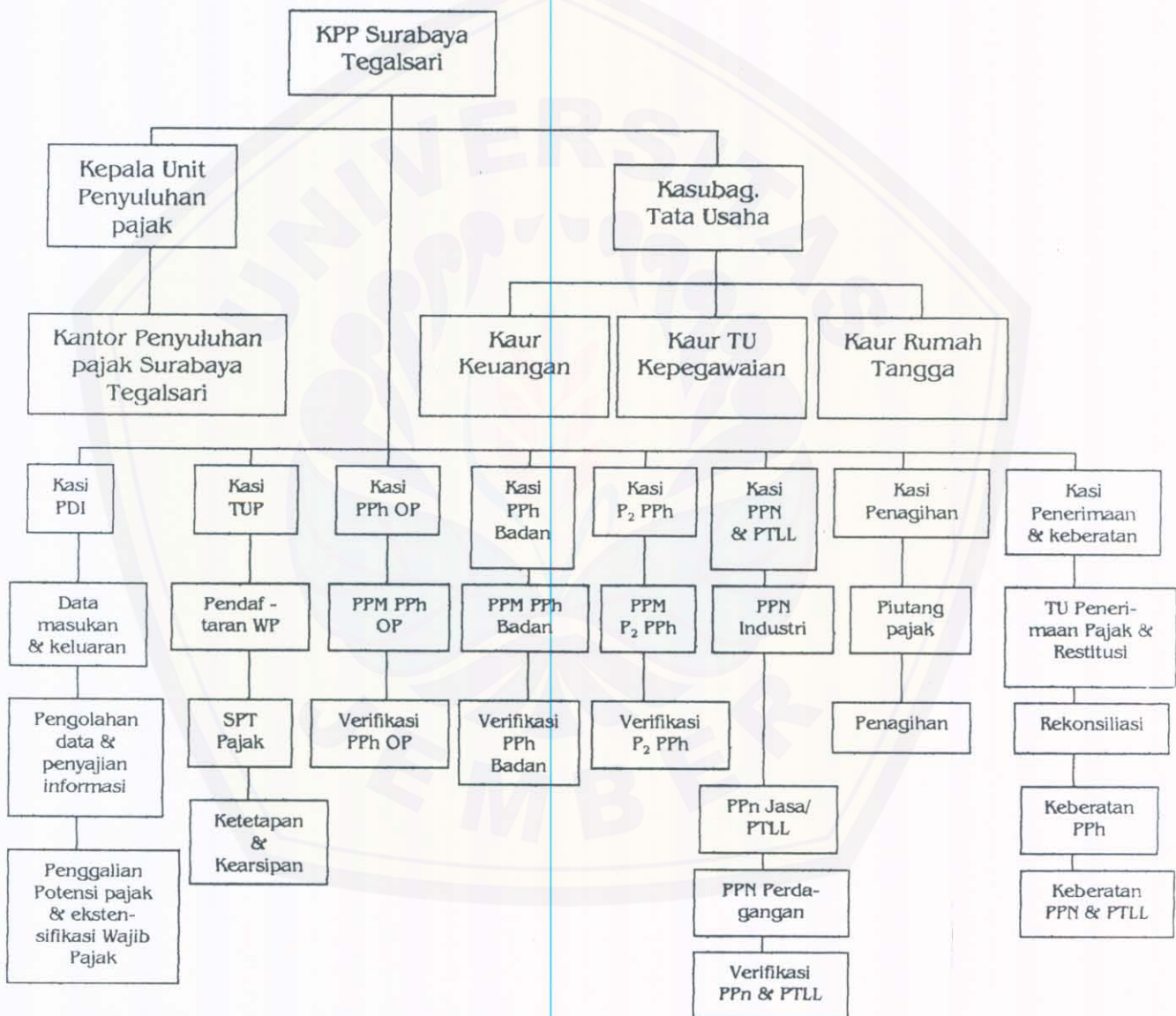
1. KPP Surabaya Krembangan
2. KPP Surabaya Gubeng, Genteng, Tegalsari, Wonocolo, Sukomanunggal

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari yang dulunya termasuk wilayah kerja Surabaya Selatan yang beralamat di Jl. Kayon NO. 28 Surabaya sekarang telah berdiri sendiri menjadi KPP Tegalsari dengan wilayah kerja meliputi Kec. Asemrowo, Kec. Sawahan, Kec. Tegalsari dan Kec. Dukuh Pakis.

4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak telah diputuskan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia NO. 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 bahwa Kantor Pelayanan Pajak terbagi dalam dua type yaitu type "A" dan type "B". struktur organisasi Pelayanan Pajak Surabaya

Tegalsari membentuk suatu bagan piramide yaitu bentuk bagan yang menunjukkan fungsi dan wewenang dari pucuk pimpinan sampai dengan saluran organisasi atau pejabat yang terendah, dari bagan organisasi akan ditunjukkan sebutan jabatan dan nama satuan organisasi atau sering disebut dengan nama "Seksi".



Sumber : KPP Surabaya Tegalsari

Pembagian tugas masing-masing jabatan atau seksi-seksi adalah sebagai berikut :

1. Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha membawahi tiga subbagian yaitu Sub Bagian Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian. Sub bagian Urusan Keuangan, dan sub bagian Rumah Tangga.

Tugas masing-masing sub bagian adalah :

a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian

Menyelenggarakan urusan surat masuk dan keluar, membuat konsep usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, penyesuaian ijasah, penyusunan informasi pegawai dan pensiunan non otomatis, membuat Daftar Urusan Kependidikan (DUK), melaksanakan penyusutan arsip yang mempunyai nilai guna, membuat laporan tentang APKI sampai dengan APK₃, Daftar Urutan Kependidikan dan laporan buat keterangan pegawai.

b. Urusan Keuangan

Membuat Daftar Urusan Kegiatan (DUK), membuat penyusunan anggaran belanja tambahan, membuat daftar perencanaan pembiayaan rutin, menyelenggarakan penerimaan daftar isian kegiatan, menyelenggarakan urusan gaji dan TPKKN.

c. Urusan Rumah Tangga

Mengurus pembelian inventaris, menyelenggarakan pemeliharaan gedung, menyelenggarakan pemeliharaan kendaraan, AC, dan lainnya, menyelenggarakan pembelian alat tulis, menyelenggarakan pembelian pembersih kantor.

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi pengolahan data dan informasi membawahi tiga sub seksi yaitu sub seksi Data Masukan Dan Data Keluaran, subseksi Pengolahan Data Dan Penyajian Informasi, dan subseksi Penggalian Potensi Pajak Dan Ekstensi Wajib Pajak (P3WEWP)

Tugas masing-masing subseksi adalah :

a. Subseksi Data Masukan dan Data Keluaran

Menatausahakan penerimaan data masukan, memecahkan data gabungan dengan membuat alat keterangan untuk masing-masing wajib pajak dan mengelompokkan menurut kebutuhan, membuat respon atas data masukan yang diterima, menyalurkan data wajib pajak pada Kantor Pelayanan Pajak lain, data wajib pajak ke Seksi Penver, melakukan koding dan editing, membuat traskripsi atas data masukan sesuai dengan kebutuhan serta memperbaiki hasil rekaman data, menatausahakan dan mendistribusikan data keluaran, membuat laporan penerimaan dan penyaluran data.

b. Subseksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi

Melakukan perekaman dan masukan perpajakan, menyempurnakan hasil perekaman data perpajakan berdasarkan list kesalahan yang sudah diperbaiki, melakukan penyalinan data data perpajakan yang sudah direkam komputer ke dalam disket/sarana komputer lainnya, menatausahakan disket/contrige hasil perekaman komputer, membuat laporan triwulan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan, membuat laporan bulanan perekaman SPT masa PPN, mencetak laporan-laporan dari hasil pengolahan data sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

- c. Subseksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak
Melakukan urusan penggalian potensi pajak dan mencari data untuk ekstensifikasi wajib pajak serta penyusunan monografi pajak.

3. Seksi Tata Usaha Perpajakan

Seksi Tata Usaha Perpajakan membawahi tiga subseksi yaitu Subseksi Pendaftaran Wajib Pajak, Subseksi Surat Pemberitahuan Pajak, dan Subseksi Ketetapan dan Kearsipan Pajak.

Tugas masing-masing subseksi :

- a. Subseksi Pendaftaran Wajib Pajak

Melakukan urusan pendaftaran wajib pajak dan penyampaian SPT tahunan.

- b. Subseksi Surat Pemberitahuan Pajak

Melakukan urusan penerimaan dan pengecekan SPT

- c. Subseksi Ketetapan dan Kearsipan Pajak

Melakukan urusan penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Kearsipan berkas wajib pajak.

4. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan

Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan membawahi dua subseksi yaitu Subseksi Pengawasan dan Pembayaran Masa PPh Perseorangan, dan Subseksi Verifikasi PPh Perseorangan.

Tugas masing-masing subseksi :

- a. Subseksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Perseorangan

Melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT serta memantau dan menyusun efektifikasi pembayaran masa PPh Perseorangan.

b. Subseksi Verifikasi PPh Perseorangan

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian materi) atas SPT Masa dan Tahunan PPh Perseorangan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan wajib pajak yang tidak memasukkan SPT.

5. Seksi Pajak Penghasilan Badan

Seksi Pajak Penghasilan Badan membawahi tiga subseksi yaitu Subseksi Pengawasan dan Pembayaran Masa PPh Badan dan Subseksi Verifikasi PPh Badan.

Tugas masing-masing subseksi :

a. Subseksi Pengawasan dan Pembayaran Masa PPh Badan

Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaah, penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT masa PPh Badan.

b. Subseksi Verifikasi PPh Badan

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian material) atas SPT Masa dan SPT Tahunan PPh Badan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan SPT.

6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan

Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan membawahi dua subseksi yaitu Subseksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan Pemungutan PPh, dan Subseksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh.

Tugas masing-masing subseksi :

- a. Subseksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan Pemungutan PPh.

Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan dan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan dan pengecekan SPT PPh Karyawan, sewa, bunga, deviden dan royalty.

- b. Subseksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh.

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian materiil) atas SPT Masa Tahunan PPh Karyawan, SPT Masa PPh rekanan, sewa, bunga, deviden dan royalty. Wajib Pajak Tidak Terdaftar dan tidak memasukkan SPT.

7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya membawahi empat subseksi yaitu Subseksi PPN industri, Subseksi PPN Perdagangan, Subseksi PPN Jasa dan PTLL, Subseksi Verifikasi PPN dan PTLL.

Tugas masing-masing subseksi :

- a. Subseksi PPN Industri

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi faktur pajak pada sektor industri.

- b. Subseksi PPN Perdagangan

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan

kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi faktur pajak sektor Perdagangan.

c. Subseksi PPN Jasa dan PTLL

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi faktur pajak pada sektor jasa dan PTLL.

d. Subseksi Verifikasi PPN dan PTLL

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian materiil) SPT Masa PPN, PPnBM, PTLL dan PKP yang tidak memasukkan SPT Masa.

8. Seksi Penagihan

Seksi Penagihan membawahi dua subseksi yaitu Subseksi Tata Usaha Piutang Pajak dan Subseksi Penagihan.

Tugas masing-masing subseksi :

a. Subseksi Piutang Pajak

Melakukan urusan dan tata usaha piutang pajak dan tunggakan pajak.

b. Subseksi Penagihan

Melakukan teguran dan melakukan tagihan paksa.

9. Seksi Penerimaan dan Keberatan

Seksi Penerimaan dan Keberatan membawahi empat subseksi yaitu Subseksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi, Subseksi Rekonsiliasi, Subseksi Keberatan PPh, dan Subseksi Keberatan PPh dan PTLL.

Tugas masing-masing subseksi :

a. Subseksi Tata Usaha Penerimaan Pajak (TUPP) dan Restitusi

Melakukan urusan tata usaha, penyusunan laporan penerimaan pajak, pembukuan restitusi, membuat register pemindahbukuan, mengolah dan menatausahakan bermacam-macam penerimaan serta mempersiapkan SKPKPP dan SPMKP.

b. Subseksi Rekonsiliasi

Melakukan urusan rekonsiliasi penerimaan pajak, pengolahan dan penyaluran SSP serta SPh pajak.

c. Subseksi Keberatan PPh

Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan PPh.

d. Subseksi Keberatan PPN dan PTLL

Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan PPN, PPNBM dan PTLL.

10. Kantor Penyuluhan Pajak

Tugas Kantor Penyuluhan Pajak ialah melakukan penyuluhan di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan.

4.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama

Dalam rangka mendukung upaya pemerintah untuk meningkatkan Penerimaan Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Pajak mengambil langkah alternatif antara lain dengan ekstensifikasi wajib pajak melalui penggalan, pengolahan, dan pemanfaatan data yang pelaksanaan tugasnya diserahkan pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

Tugas Seksi Pengolahan Data dan Informasi adalah melakukan urusan pengolahan, penatausahaan data dan penyajian informasi. Melakukan urusan pengiriman dan pemafaatan data, menggali potensi perpajakan serta melakukan tugas ekstensifikasi wajib pajak.

1. Subseksi data masukan dan Keluaran

Tugas Subseksi Data Masukan dan Keluaran adalah :

- a. Menatausahakan penerimaan data masukan
- b. Memecahkan data gabungan dengan membuat alat keterangan untuk masing-masing wajib pajak dan mengelompokkan menurut kebutuhan.
- c. Membuat respon atas data masukan yang diterima.
- d. Menyalurkan data wajib pajak Kantor Pelayanan Pajak lain, data wajib pajak tidak dikenai ke Seksi Penver.
- e. Melakukan koding dan editing, membuat transkrip atas data masukan sesuai dengan kebutuhan serta memperbaiki rekanan data.
- f. Menatausahakan dan mendistribusikan data keluaran.

2. Subseksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi

Subseksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan perekaman data masukan perpajakan
- b. Menyempurnakan hasil perkaman data perpajakan data
- c. Melakukan penyalinan data perpajakanyang sudah direkam komputer kedalam disket/sarana komputer lainnya
- d. Menatausahakan disket/contridge hasil perekaman komputer lainnya.

- e. Membuat laporan triwulan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan
 - f. Membuat laporan bulanan perekaman SPT Masa PPN.
3. Subseksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak
- Subseksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak mempunyai tugas antara lain :
- a. Penggalian Potensi Pajak
Suatu upaya memperoleh sumber pajak baru.
Penggalian Potensi Pajak dilakukan dengan cara :
 - 1) Membuat Surat Permintaan data Perpajakan ke Instansi Pemerintah, antara lain :
 - a) SIUP dan Kantor Perdagangan/Perindustrian
 - b) IDI untuk para Dokter
 - c) IMB dari Kantor Kodya Surabaya Tegalsari dan dari Pemerintah Daerah Tingkat II
 - d) PPAT untuk para penjual/pembeli tanah dan atau bangunan
 - e) Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I untuk kepemilikan kendaraan bermotor
 - 2) Menerima Data Perpajakan
Data Perpajakan diperoleh dari :
 - a) Kantor pajak lain
 - b) Terminal data
 - c) Hasil pengamatan lapangan
 - b. Pengolahan Data Perpajakan
Usaha memproses data perpajakan sehingga siap untuk disajikan.
Data yang masuk diolah, data yang telah diolah dibagi menjadi :

1) Data tak Kenal

Tindak lanjut dari data yang tidak dikenal adalah dicatat di dalam Daftar Pajak Tak Dikenal.

2) Data Kenal

Tindak lanjut dari data yang dikenal adalah ;

a) Untuk yang sudah ber NPWP

Dibuatkan berkas data sesuai dengan NPWP Wajib Pajak untuk pelengkap pemeriksaan

b) Untuk yang belum ber NPWP

Tindak lanjut dari data tidak dikenal belum ber NPWP adalah:

(1) Dihimbau untuk mendaftarkan diri

(2) Dibuatkan Surat Perintah Pemeriksaan bagi yang tidak merespon himbauan untuk dilakukan pemeriksaan guna ekstensifikasi wajib pajak baik NPWP maupun NPKP.

c. Pembuatan Kartu Jalan

Berdasarkan data dari Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dibuat kartu jalan dengan pengklasifikasian nomor genap dan ganjil untuk mengetahui wajib pajak yang sudah ber NPWP maupun belum ber NPWP untuk keperluan himbauan dan pemeriksaan.

d. Membuat laporan

Subseksi Penggalan Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak setiap bulan harus membuat laporan untuk dikirimkan ke Kantor Pelayanan Pajak Wilayah IX Jawa Timur, antara lain :

(1) Rencana/Realisasi

Laporan rencana/realisasi yang harus dikirimkan berupa ;

a) Permintaan Data

- b) Penerimaan Data Masuk
- c) Pengiriman Data Ke Kantor Pelayanan Pajak
- d) Pemanfaatan Data
- e) Rencana Pemeriksaan Ekstensifikasi Wajib Pajak
- f) Laporan Hasil Pemanfaatan Data Pajak Bumi Dan Bangunan
- g) Laporan Hasil Pemanfaatan Data Pajak Bumi Dan Bangunan
- h) Laporan Hasil Pemanfaatan Data PLN/Telkom
- i) Laporan Hasil Penyisiran PKP

(2) Bidang Administrasi

Laporan di bidang administrasi yang harus dilaporkan adalah :

- a) Buku Ekspedisi Pengiriman Surat
- b) Register Surat Masuk
- c) Register Surat Keluar
- d) Register Surat Data Masuk
- e) Register Surat Data Keluar
- f) Register Surat Perintah Pemeriksaan
- g) Register Surat Himbauan
- h) Register Laporan Hasil Pemeriksaan
- i) Register Surat Peminjaman Berkas Data Wajib Pajak

Untuk melayani seksi-seksi lain dalam hal peminjaman data guna pemeriksaan data

(3) Pembuatan Monografi Fiskal

Tugas lain dari Subseksi P3EWP adalah membuat monografi fiskal yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil langkah selanjutnya.

4.3.1 Sumber Data

Sumber data dapat diartikan sebagai asal dari mana data diperoleh. Sumber data dibagi menjadi dua yaitu :

a. Sumber Data Mikro

Sumber data mikro diperoleh melalui :

- 1) Wajib pajak sendiri menghasilkan data antara lain berupa SPT, SPM, surat menyurat, bukti pemotongan/pemungutan pajak.
- 2) Instansi/lembaga pemerintah/swasta, menghasilkan antara lain berupa PIUD, PEB, berbagai perijinan seperti SITU, SIUP, dan lain-lain.
- 3) Pihak ketiga, antara lain temuan-temuan pemeriksaan lapangan berupa bukti potongan/pemungutan pajak, faktur pajak, invoice, dan lain-lain.
- 4) Mass Media, baik media cetak, elektronik dan media lainnya seperti surat kabar, majalah, brosur, televisi, radio dan lain-lain.
- 5) Manca negara, khusus negara partner tax treaty.

b. Sumber Data Makro

Sumber Data makro diperoleh melalui :

- 1) Instansi/lembaga pemerintah/swasta
- 2) Mass Media, brosur-brosur

4.3.2 Unit Pencari Data

Unit organisasi pencari data adalah organisasi Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan untuk melakukan pencarian data, yakni melakukan kegiatan mencari data langsung dari sumbernya baik dari instansi/lembaga pemerintah maupun swasta.

Unit organisasi yang ditunjuk sebagai pencari data adalah ;

- a. Dit. P3 di tingkat Kantor Pusat.

- b. Bidang IAP di tingkat Kantor Wilayah.
- c. Seksi PDI pada KPP type A dan seksi PDTUP pada KPP type B.
- d. Seksi Pendataan dan Penilaian pada KP.PBB type A maupun type B.
- e. Kantor Penyuluhan Pajak diluar kedudukan KPP/KP.PBB.

Untuk kota-kota diluar kanwil, tugas pencarian data dilakukan oleh Pengolah data di KPP. Sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, pencarian data dibedakan menjadi :

1. Pencarian Data Secara Aktif

Upaya pencarian data dengan cara petugas langsung menemui wajib pajak.

Tindakan yang dilakukan dalam upaya pencarian data aktif adalah :

- a. Penjajakan mengenai :
- b. Penjajakan untuk mengetahui cara-cara mendapatkan data.
- c. Mempersiapkan surat Permintaan Data (KP.PDIP.3.71) dan surat Tugas (KP.PDIP.3.7)
- d. Setelah ditandatangani Kepala KPP, kedua surat tersebut dicatat dalam Buku Register Pencarian data (KP.PDIP.3.23).
Untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas yang akan menyampaikan Surat Permintaan Data (KP.PDIP.3.23)
 - 1) Lembar 1 : untuk instansi/lembaga sumber data
 - 2) Lembar 2 : dikirim ke Kanwil atasan langsung KPP
 - 3) Lembar 3 : disimpan sebagai arsip
- e. Petugas mendatangi instansi/lembaga yang dituju untuk meminta data sesuai dengan Surat Permintaan Data (KP.PDIP.3.7a).
- f. Bukti bahwa tugas telah dilaksanakan, instansi/lembaga yang dikunjungi membubuhi cap, tanda tangan serta tanggal pada surat, untuk selanjutnya dicatat pada Buku Register Pencarian Data.

2. Pencarian data Secara Pasif

Upaya pencarian data dengan cara petugas tidak langsung menemui wajib pajak.

Upaya yang dilakukan dalam pencarian data pasif adalah dengan mengumpulkan/memproduksi data yang tersedia pada mass media, brosur, iklan, SPT dan sebagainya.

4.3.3 Unit Pengolahan Data

Unit pengolahan data ini adalah unit organisasi Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan melakukan kegiatan :

1. Penerimaan Data

Kegiatan menerima dan menatausahakan semua data yang diterima dari sumber data, terminal data, dan unit pengolah data lain.

2. Pengolahan Data

Kegiatan memproses data sehingga siap untuk disaikan dan salurkan guna dimanfaatkan.

3. Pengiriman Data.

Kegiatan meneruskan data yang diterima/data yang telah selesai diolah ke alamat unit/kantor yang bersangkutan/memerlukan.

4. Penyimpanan Data

Kegiatan menyimpan, memelihara, dan mengamankan data yang telah dihimpun perwajib pajak, dipisahkan pertahun data pada berkas data.

Unit organisasi yang ditunjuk sebagai pengolah data adalah ;

- a. Pusat PDIP di Tingkat Kantor Pusat
- b. Bidang IAP di Tingkat Kantor Wilayah
- c. Seksi PDI pada KPP type A dan seksi PDUTUP pada Kpp type B
- d. Seksi PDI pada KPPbb type A maupun type B

Sesuai dengan data yang diolah, pengolahan data dibedakan menjadi :

1. Pengolahan Data SPT

Kegiatan memproses Data SPT sehingga data siap dimanfaatkan.

Kegiatan yang dilakukan dalam pengolahan Data SPT adalah :

a. Perekaman SPT

Dokumen yang direkam adalah SPT Tahunan PPh dan SPT Masa PPN/PPnBM

b. Equivalensi PPh dan PPN

Minimal dua kali dalam setahun yaitu setiap bulan Juli sampai Desember dicetak daftar equivalensi PPh dan PPN (KP.PDIP.3.12) yang terdiri dari dua daftar, daftar pertama menunjukkan SPT PPh lebih besar daripada SPT PPN, daftar kedua menunjukkan SPT PPN lebih besar dari pada SPT PPh.

c. Penyaluran Data Keluaran

KP.PDIP.3.12 yang menunjukkan nilai data SPT PPh lebih besar dari pada SPT PPN diteruskan ke Seksi PPN sedangkan KP.PDIP.3.12 yang menunjukkan nilai data SPT PPN lebih besar dari pada SPT PPH diteruskan ke Seksi PPh Badan/Perseorangan untuk diproses lebih lanjut.

2. Pengolahan Data Mikro

Kegiatan memproses Data Mikro sehingga siap untuk dimanfaatkan.

Kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan pengolahan Data Mikro adalah :

a. Persiapan Perekaman Data

Kegiatan yang dilakukan oleh petugas pelaksana perekaman data.

Kegiatan yang dilakukan dalam persiapan perekaman data adalah;

1) Melakukan Editing

Pekerjaan editing dilakukan oleh petugas editing sesuai petunjuk pemakaian aplikasi alat keterangan dengan mencantumkan atau memberi detail-detail yang harus direkam pada data (hard copy) meliputi hal-hal berikut :

a) Pada surat pengantar (KP.PDIP.3.3/4) dan surat pengantar data dari instansi/lembaga pemerintah/swasta harus ada :

- (1) Nomor surat pengantar
- (2) Tanggal surat pengantar
- (3) Nomor agenda surat masuk
- (4) Tanggal agenda surat masuk
- (5) Pengiriman data
- (6) Jumlah lembar
- (7) Satuan/kuantum
- (8) Nilai data dalam rupiah

b) Pada dokumentasi/detail data terdiri dari :

- (1) NPWP
- (2) Kode KPP/Kanwil, data atau alat keterangan yang masih belum jelas KPPnya misalnya karena di situ terdapat beberapa KPP (contoh Medan, Jakarta, Bandung, Semarang dan Surabaya) dicantumkan kode Kanwil, sedangkan data/alat keterangan yang hanya menyebut nama tanpa alamat/kota, dan bukti pemungutan pajak atas nama Wajib Pajak Luar Negeri dicantumkan kode (KP.DJP)
- (3) Kode jenis dokumen
- (4) Kode sumber data
- (5) Kode tanggal/tahun data

(6) Kode data

(7) Nilai sesuai mata uang yang tertera pada asli data nilai equalivalensi dalam rupiah

2) Membuat Transkrip

Petugas editing membuat transkrip apabila dijumpai data gabungan yang perlu dipecahkan dalam rangka pembuatan (KP.PDIP.3.1)

b. Perekaman Data

Petugas operator melakukan perekaman ke dalam komputer sesuai petunjuk pemakaian aplikasi alat keterangan.

Dalam perekaman data yang dilakukan adalah :

(1) Dokumen yang direkam antara lain :

- (a) Surat pengantar data (KP.PDIP.3.3) surat pengantar data dari terminal data (KP.PDIP.3.4) surat pengantar data dari instansi/lembaga pemerintah/swasta
- (b) Data alat keterangan (KP.PDIP.3.1) transkrip (KP.PDIP.3.19)
- (c) Pemberitahuan Penerima Data (KP.PDIP.3.5)
- (d) Peminjaman berkas data (KP.PDIP.4.17)
- (e) Surat teguran (KP.PDIP.3.14) dari Kanwil atau KP.DJP
- (f) Lembar data komputer (KP.PDIP.3.1)

(2) Hasil rekaman

Keluaran dari akhir kegiatan perekaman

Hasil rekaman berupa :

- a) Alat keterangan (KP.PDIP.3.1)
- b) Daftar rekapitulasi data (KP.PDIP.3.2)
- c) Surat pengantar pengiriman data (KP.PDIP.3.3)
- d) Pemberitahuan penerimaan data (KP. PDIP.3.5)

- e) Surat himbauan tentang NPWP (KP.PDIP.3.9) diterbitkan dengan kriteria yang ditentukan
- f) Daftar wajib pajak potensial untuk bahan usulan himbauan pembetulan SPT (KP.PDIP.3.12) diterbitkan sesuai dengan kebutuhan
- g) Buku register data keluar dan pemberitahuan penerimaan data (KP.PDIP.3.23) diterbitkan setiap awal bulan berikutnya
- h) Laporan penerimaan dan pemfaatan data (KP.PDIP.3.26) diterbitkan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan pertama setelah triwulan yang bersangkutan

(3) Penyaluran Hasil rekaman

Kegiatan menyalurkan atau mendistribusikan hasil rekaman.

Hasil rekaman didistribusikan kepada :

a) Kepala KPP

Lembar 1 daftar surat himbauan tentang NPWP (KP.PDIP.3.10) dan lembar 2 daftar wajib pajak potensial sebagai bahan usulan pembentukan SPT (KP.PDIP.3.12) untuk digunakan memantau wajib pajak yang ada bulan tertentu dihimbau mendaftarkan diri/membetulan SPT.

b) Kepala seksi yang membawahi unit pengolahan data

Daftar data wajib tidak dikenal/non (KP.PDIP.3.8) yang digunakan sebagai sarana untuk memilah data wajib pajak tidak dikenal yang jelas atau tidak jelas alamatnya untuk selanjutnya diserahkan kembali kepada petugas operasi.

c) Petugas Pelaksana Terkait

Hasil rekaman yang disalurkan kepada pelaksana terkait adalah :

- (1) Daftar rekapitulasi data/surat pengantar pengiriman (KP.PDIP.3.3) keluar data asli/alat keterangan (KP.PDIP.3.1) untuk dikirimkan ke KPP lain (KP.DJP).
- (2) Surat himbauan tentang NPWP (KP.PDIP.3.9) dikirim ke wajib pajak.
- (3) Lembar ke 2 daftar wajib pajak tidak dikenal (KP.PDIP.3.8) untuk disimpan.
- (4) Lembar 2 daftar surat himbauan tentang NPWP (KP.PDIP.3.10) untuk disimpan bersama datanya.
- (5) Lembar 3 daftar wajib pajak potensial untuk bahan usul himbauan pembetulan SPT (KP.PDIP.3.12) untuk diteruskan ke seksi TUP.
- (6) Kartu pengawasan data (KP.PDIP.3.16) dipergunakan sebagai indeks data, yang ada dibahas selanjutnya disimpan.
- (7) Laporan penerimaan pengiriman data (KP.PDIP.94-91) sebagai sarana untuk melaporkan kegiatan penerimaan pengiriman dan pemanfaatan data setiap bulannya.

c. Sortasi

Kegiatan memilah dan menggabungkan data untuk memperoleh data yang akurat.

Kegiatan ini meliputi :

- 1) Memisahkan data KPP sendiri baik yang dikenal maupun tidak dikenal untuk kemudian dibahas/difib
- 2) Mengelompokkan data-data per KPP/Kanwil/KPDJP sesuai KP.PDIP.3.2 dan KP.PDIP 3.3
- 3) Menggabungkan data asli KP.PDIP.3.2 dan KP.PDIP 3.3.

4.3.4 Pemanfaatan Data

Upaya untuk mendayagunakan data agar menjadi berarti dan tidak mati. Pemanfaatan data antara lain :

a. Pemanfaatan Data untuk Himbauan NPWP

Pemanfaatan data untuk kegiatan himbauan NPWP dilakukan apabila berkaitan dengan wajib pajak yang belum ber NPWP (belum terdaftar) yang berdomisili di wilayah KPP sendiri. Kegiatan pemanfaatan data untuk ekstensifikasi wajib pajak, dilakukan pertama dengan kegiatan himbauan untuk mendaftarkan diri (mendapat NPWP) yang dilakukan oleh unit Pengolah Data (PDI) di KPP Surabaya Tegalsari. Batas waktu bagi wajib pajak tersebut untuk merespon surat himbauan adalah satu bulan dari tanggal surat himbauan.

b. Pemanfaatan Data untuk Pemeriksaan Lapangan

Kegiatan pemeriksaan lapangan merupakan tindak lanjut dari kegiatan himbauan NPWP, dilakukan terhadap wajib pajak yang telah diketahui alamatnya dan telah dikirim surat himbauan NPWP (KP.PDI.3.9) tetapi tidak merespon himbauan tersebut. Kegiatan PSL dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SPPP). Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh tim pemeriksa dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak (LPP). LPP berisi hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan PSL dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak yang selanjutnya dilakukan pemberian NPWP dan atau pengukuhan PKP secara jabatan. LPP juga berisi tentang usulan untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan khusus dikemudian hari apabila diperlukan untuk mencari data-data baru, baik untuk tahun pajak berjalan maupun tahun pajak sebelumnya.

4.4 Permasalahan

Dalam upaya ekstensifikasi wajib pajak, Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari khususnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi, mengalami kekurangefektifan dalam hal penggalian, pengolahan, dan pemanfaatan data. Ini dapat diketahui dari Tabel Statistik Wajib Pajak Terdaftar, dari tahun ke tahun pertambahannya sedikit sekali dan tidak menunjukkan peningkatan yang berarti. Contohnya, keadaan per-1 Januari 1999 untuk PPh Perseorangan 14.877 lembar dan untuk PPh Badan per-1 Januari 1999 jumlahnya 3.834 lembar dan untuk per-1 Januari 2000 meningkat menjadi 4.481 lembar. Sehingga timbul beberapa permasalahan, antara lain :

1. Bagaimana upaya mengoptimalkan penggalian pajak ?
2. Bagaimana tindakan untuk menghimbau wajib pajak agar mau mendaftarkan diri dan memperoleh NPWP ?
3. Bagaimana pelaksanaan Pemeriksaan Sederhana Lapangan untuk mengoptimalkan pemanfaatan data dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak ?

4.5 Pembahasan

Suatu permasalahan timbul karena ada penyebabnya, untuk memecahkan masalah yang dihadapi terlebih dulu harus ditinjau mengenai sebab-sebab timbulnya masalah, karena permasalahan akan sulit dipecahkan apabila tidak mengetahui penyebabnya. Berdasarkan pengamatan dan data yang ada yang diperoleh ternyata jumlah pertambahan jumlah wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari dari tahun ke tahun peningkatannya sedikit sekali, padahal untuk era sekarang ini Direktorat Jenderal Pajak dituntut untuk mengoptimalkan data dari wajib pajak dalam upaya ekstensifikasi

maupun intensifikasi pajak yang bertujuan agar penerimaan dari sektor pajak dapat optimal.

Tabel 1. Statistik Wajib Pajak

JENIS PAJAK	Per 1 Jan 1996	Per 1 Jan 1997	Per 1 Jan 1998	Per 1 Jan 1999	Per 1 Jan 2000	1-1-20 a.d tgl. 13-3-20	Jumlah
-PPh Op	13.002	13.690	14.415	14.877	15.309	141	15.450
-PPh Bdn	2.819	3.187	3.538	3.634	4.461	80	4.651
-PPh 21	4.419	4.923	5.812	5.812	6.586	88	6.674
-PPh 22	1.613	7.717	1.888	1.888	1.995	1	1.674
-PPh 23	3.111	3.582	4.370	4.370	4.786	11	4.797
-PPn	2.067	2.156	2.264	2.264	2.309	6	2.315
Jumlah	27.042	29.255	31.327	33.045	35.466	327	35.793

Sumber : Master file Wajib Pajak KPP Surabaya Tegalsari

Berdasarkan data jumlah wajib pajak terdaftar, dapat dianalisis bahwa jumlah wajib pajak di KPP Surabaya Tegalsari dari tahun ke tahun semakin bertambah.

1. Tahun 1996 – 1997

Prosentase peningkatan jumlah wajib pajak adalah :

- a. WP PPh OP mengalami kenaikan 5,29%
- b. WP PPh Badan mengalami kenaikan 13,05%
- c. WP PPh ps 21 mengalami kenaikan 11,32%
- d. WP PPh ps 22 mengalami kenaikan 6,39%
- e. WP PPh ps 23 mengalami kenaikan 15,13%
- f. WP PPN mengalami kenaikan 3,86%

Rata-rata kenaikan 1996–1997 adalah 8,17% mengalami peningkatan dibanding 1995 – 1996, disebabkan perekonomian masyarakat di wilayah KPP Surabaya Tegalsari meningkat.

2. Tahun 1997 – 1998

Prosentase peningkatan jumlah wajib pajak adalah :

- a. WP OP mengalami kenaikan 5,31%
- b. WP PPh Badan mengalami kenaikan 11,01%
- c. WP PPh ps 21 mengalami kenaikan 9,58%
- d. WP PPh ps 22 mengalami kenaikan 3,55%
- e. WP PPh ps 23 mengalami kenaikan 11,75%
- f. WP PPh PPN mengalami kenaikan 2,43%

Rata-rata kenaikan 1997-1998 adalah 7,12% lebih rendah dari pada 1996-1997, disebabkan krisis moneter.

3. Tahun 1998 – 1999

Prosentase peningkatan jumlah wajib pajak adalah :

- a. WP PPh OP mengalami kenaikan 3,20%
- b. WP PPh ps Badan mengalami kenaikan 8,34%
- c. WP PPh ps 21 mengalami kenaikan 8,10%
- d. WP PPh ps 22 mengalami kenaikan 6,19%
- e. WP PPh ps 23 mengalami 9,17%
- f. WP PPh PPh PPN mengalami kenaikan 1,86%

Rata-rata kenaikan tahun 1998-1999 adalah 5,47%. Prosentase ini lebih rendah dibanding 1997-1998, disebabkan krisis moneter.

4. Tahun 1999 – 2000

Prosentase peningkatan jumlah wajib pajak adalah ;

- a. WP PPh OP mengalami kenaikan 2,90%
- b. WP PPh Badan mengalami kenaikan 16,87%
- c. WP PPh ps 21 mengalami kenaikan 5,67%
- d. WP PPh ps 22 mengalami kenaikan 5,36%
- e. WP PPh ps 23 mengalami kenaikan 9,52%
- f. WP PPh PPh PPN mengalami kenaikan 1,99%

Rata-rata kenaikan 1999-2000 adalah 7,05%, disebabkan perekonomian masyarakat di Wilayah KPP Surabaya Tegalsari meningkat.

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan, penambahan jumlah wajib pajak terdaftar yang relatif kecil disebabkan :

1. Pencarian data untuk kota-kota di wilayah Kanwil dilakukan oleh Seksi PDI di KPP Surabaya Tegalsari. Hal ini didasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No. Kep-394/PJ/1992 tanggal 19 Agustus 1992. Wilayah KPP Surabaya Tegalsari yang terlalu luas tidak sebanding dengan jumlah aparat pajak yang ada yaitu empat orang aparat mengakibatkan pencarian data tidak efektif.

2. Sarana yang tidak memadai

Salah satu kendala yang dihadapi oleh KPP Surabaya Tegalsari adalah kurangnya sarana yaitu kendaraan, yang ada di KPP Surabaya Tegalsari sekarang hanya satu unit sedangkan yang membutuhkan banyak, sehingga tugas pencarian data terbengkalai karena tidak ada kendaraan. Selain kendaraan sarana lain yang kurang adalah komputer, jumlah komputer yang sedikit dan masih menggunakan Windows 3.11 mengakibatkan pengolahan data tidak bisa optimal.

3. Kurangnya respon wajib pajak terhadap perpajakan

Wajib pajak sering menghindarkan diri dari kewajiban perpajakan dengan cara tidak merespon surat himbauan yang telah dikirim oleh KPP atau dengan cara tidak memberikan keterangan yang dimintai oleh aparat pajak walaupun aparat dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Hal ini disebabkan wajib pajak tidak ingin dikenakan pajak menurut mereka dianggap sebagai beban.

4. Sulit mencari dan menemui wajib pajak yang akan diperiksa
PSL dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak dilaksanakan berdasarkan SPPP yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP. Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa berdasarkan ketentuan prosedur yang berlaku, tim pemeriksa mendatangi wajib pajak sesuai dengan alamatnya dan membawa SPPP, walaupun alamat wajib pajak yang akan diperiksa sudah jelas sering kali petugas pemeriksa tidak dapat menemukan alamat wajib pajak sebagaimana tertera di alamat SPPP atau wajib pajak tidak diketahui atau tidak dikenal oleh lingkungan sekitarnya. Hal ini mengakibatkan petugas pemeriksa kesulitan mengumpulkan data-data yang diperlukan, pemeriksa hanya dapat melengkapi SPPP-nya dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat, akibat upaya menjaring wajib pajak baru terhambat. Selain itu kebijaksanaan pemerintah untuk mengubah alamat, misalnya penggantian nomor rumah dan nama jalan, menyebabkan upaya untuk menambah wajib pajak baru melalui pemeriksaan tidak bisa berjalan lancar.
5. Aparat pajak tidak teliti dalam mengolah data
Ketidaktelitian aparat pajak dalam mengolah data mengakibatkan terhambatnya upaya peningkatan jumlah wajib pajak.
6. Data tidak akurat
Data di KPP Surabaya Tegalsari banyak yang tidak akurat sehingga tidak dapat diproses lebih lanjut, ini mengakibatkan upaya peningkatan jumlah wajib pajak terhambat.

4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan penerimaan negara serta mengamankan pelaksanaan sistem self assesment sangat diperlukan adanya data yang lengkap dan akurat.

Peranan data menjadi sangat penting, khususnya untuk mendukung upaya Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka :

1. Ekstensifikasi wajib pajak dan intensifikasi pemungutan pajak.
2. Meningkatkan kepatuhan wajib pajak melalui sistem self assesment, dengan cara menguji kepatuhan laporan wajib pajak dengan data yang ada.
3. Membuat perencanaan yang lebih terarah, keputusan yang lebih obyektif, dan pengawasan yang lebih efektif.

Sehubungan dengan hal di atas dengan permasalahan yang ada, dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas data dari wajib pajak melalui pencarian data aktif dan lebih efektif, diperlukan adanya:

- a. Pengadaan sarana dan prasarana tiap tahun anggaran harus dilakukan demi lancarnya pelaksanaan tugas khususnya untuk pencarian data, di samping itu peningkatan kuantitas dan kualitas tugas di seksi PDI sangat diperlukan karena dengan jumlah pegawai yang cukup dan didukung oleh keahlian yang memadai, pelaksanaan tugas pencarian data bisa optimal. Sehingga penggalian data yang kita lakukan dapat menjangkit wajib pajak baru agar tidak terjadi adanya penghindaran pajak oleh wajib pajak yang telah memenuhi syarat sebagai wajib pajak atau mencegah wajib pajak lolos dari kewajiban perpajakan.

b. Meningkatkan kerja sama dengan tim ekstensifikasi wajib pajak dari KP.PBB sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kanwil IX Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur No. Kep-41/WF/PJ.09/BG.01/1997, bahwa untuk pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak melalui data PBB perlu adanya koordinasi antara KPP dan KP.PBB. untuk mencapai hasil yang optimal, langkah-langkah yang dilakukan dalam penggalan data yang bersumber dari data PBB adalah sebagai berikut :

- 1) Membentuk tim mempunyai tugas menggali data yang bersumber dari PBB untuk keperluan ekstensifikasi wajib pajak, dimana tim yang dibentuk beranggotakan dari pegawai KPP dan dari pegawai KP.PBB.
- 2) Tim Penggalan Data harus bersikap proaktif dengan data yang ada. Tim melaksanakan tugas penggalan data dengan menggunakan sarana yang ada di KPP dan KP.PBB, misalnya Peta Blok, Peta NZT, DHR (Daftar Hasil Rekaman), dan lain-lain. Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dengan pemanfaatan data PBB ini juga masih menemui berbagai kendala, antara lain :
 - a) Peta Blok yang ada di KP.PBB maupun yang ada di Kelurahan/desa masih kurang jelas. Peta Blok yang kurang jelas, mengakibatkan tempat wajib pajak berada sulit dicari.
 - b) DHR yang ada di KP.PBB banyak yang kurang akurat, tidak menerangkan secara khusus tentang obyek pajak sehingga mempengaruhi proses penggalan data karena DHR adalah salah satu data hasil KP.PBB jadi bila tidak akurat, penggalan data akan terhambat.

- c) Wilayah yang terlalu luas. Kendala ini hanya dihadapi beberapa KPP saja, salah satunya KPP Surabaya Tegalsari. Wilayah yang terlalu luas menyebabkan proses penggalan data dari wajib pajak dengan menggunakan data PBB terhambat karena tidak semua daerah akan diadakan penggalan data, meskipun dapat dilakukan tetapi akan memakan biaya yang cukup besar dan membutuhkan pegawai yang banyak.
 - d) Wajib pajak memberikan data ke KP.PBB tidak benar/wajib pajak pindah dengan tidak memberitahukan tentang kepindahannya.
- c. Meningkatkan pencarian data yang bersumber dari mass media, brosur, iklan. Dilakukan dengan memberi tugas kepada petugas pelaksana untuk mencari data dari mass media, brosur maupun iklan dengan target tertentu. Langkah ini diharapkan dapat menambah jumlah data yang masuk.
- d. Untuk mengatasi kesulitan dalam menghimbau wajib pajak agar mau mendaftarkan diri dilakukan sebagai berikut :
- 1) Meningkatkan kegiatan operasional yang menunjang kebijaksanaan DJP melalui 4P, yaitu :
 - a) Penyuluhan, dimaksudkan agar wajib pajak benar-benar mengetahui hak dan kewajibannya sebab kemungkinan wajib pajak belum tahu dengan perkembangan peraturan yang ada sehingga mereka tidak patuh dan mengubah persepsi bahwa membayar pajak bukan semata-mata beban, tetapi merupakan kewajiban.
 - b) Pelayanan, untuk memberi kemudahan bagi wajib pajak.

- c) Pengawasan, sesuai dengan Undang-undang Perpajakan adalah untuk memberikan keadilan dan pertegak "*Law Enforcement*".
 - d) Perapan sanksi, dimaksudkan untuk mendorong wajib pajak untuk patuh terhadap Undang-undang Perpajakan dan peraturan pelaksanaannya dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.
- 2) Melaksanakan Tri Dharma Perpajakan
 - 3) Memberikan himbauan kepada wajib pajak secara berkala dan terus menerus serta meliputi semua wajib pajak yang terdapat datanya.
 - 4) Wajib pajak sudah dihimbau berkali-kali tetapi tidak merespon dapat dihubungi melalui telepon agar dapat lebih efektif.
 - 5) Memberikan NPWP dan pengukuhan NPPKP secara jabatan (pasal 2 UU KUP 1984). Wajib pajak atau pengusaha kena pajak yang tidak memenuhi kewajiban untuk mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya dapat diterbitkan NPWP dan atau NPPKP secara jabatan. Hal ini dilakukan apabila berdasarkan data yang ada di KPP (khususnya seksi PDI) ternyata wajib pajak tersebut memenuhi syarat untuk memperoleh NPWP dan atau dilakukan sebagai PKP dan telah diyakini kebenarannya oleh petugas. Wewenang Dirjen Pajak (KPP) tersebut diharapkan meningkatkan jumlah wajib pajak yang terjaring.
- e. Tindakan pemecahan masalah dalam kegiatan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh KPP Surabaya Tegalsari adalah :

- 1) Penambahan kuantitas dan peningkatan kualitas petugas pemeriksa wilayah KPP Surabaya Tegalsari yang sangat luas dengan jumlah subyek pajak banyak, harus diimbangi dengan petugas pemeriksa yang memadai sehingga pelaksanaan tugas PSL optimal. Petugas PSL terjun langsung ke lapangan dituntut dapat mengatasi kendala dilapangan dengan baik, sehingga kualitas petugas pemeriksa harus diutamakan, antara lain :
 - a) Berperilaku yang baik, berdedikasi yang tinggi dan tegas. Tutur kata yang sopan dan tidak mudah marah sangat diperlukan bagi seorang petugas pemeriksa tanpa meninggalkan sikap yang tegas sehingga terkesan diperiksa.
 - b) Mempunyai performance yang baik
Penampilan petugas pemeriksa merupakan cermin yang sangat menimbulkan kesan bagi wajib pajak yang diperiksa.
 - c) Ulet dan pantang menyerah
Dalam kegiatan pemeriksaan, dibutuhkan keuletan dan sikap pantang menyerah dari tugas petugas pemeriksa.
 - d) Kemampuan berkomunikasi yang baik
Petugas pemeriksa tidak akan lepas dari komunikasi dengan wajib pajak. Keberhasilan pemeriksa sangat dipengaruhi oleh kemampuan berkomunikasi.
 - e) Mempunyai kondisi prima
Kendala yang dihadapi berasal dari alam seperti wilayah KPP Surabaya Tegalsari yang panas maupun hal-hal yang muncul dari subyek yang diperiksa sangat membutuhkan kondisi fisik yang prima.

- f) Mengerti dan mendalami undang-undang perpajakan beserta peraturan pelaksanaannya.

Alternatif-alternatif pemecahan masalah diatas diharapkan menambah jumlah data yang diterima oleh KPP dan dapat dimanfaatkan untuk ekstensifikasi wajib pajak. Ekstensifikasi wajib pajak dilakukan apabila data yang diterima menyangkut Badan/Perseorangan yang belum terdaftar di KPP (belum ber-NPWP) yang berdomisili atau berkedudukan di wilayah KPP sendiri. Pelaksanaan ekstensifikasi ini dilakukan oleh Kasubsi P3EWP. Pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Kasubsi P3EWP melakukan penyortiran wajib pajak tidak dikenal yang jelas alamatnya dan tidak jelas alamatnya dengan memberi tanda pada Daftar Pajak Tidak Dikenal (KP.PDIP.3.8). Berdasarkan daftar tersebut diterbitkan Surat Himbuan tentang NPWP (KP.PDIP.3.9) dan dicatat dalam Surat Himbuan tentang NPWP (KP.PDIP.3.10).
2. Surat Himbuan tentang NPWP (KP.PDIP.3.9) dikirimkan kepada wajib pajak. Daftar surat himbauannya(KP.PDIP.3.10) digabung dengan Daftar Wajib Pajak tidak dikenal (KP.PDIP.3.80 yang bersangkutan, jika melebihi jangka waktu satu bulan, wajib pajak tidak memberikan respon maka wajib pajak dimasukkan pada Daftar Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri dan diusulkan untuk melakukan Verifikasi lapangan (Verlap).

Ruang lingkup pemeriksaan Sederhana lapangan dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak meliputi pemeriksaan terhadap wajib pajak yang telah diketahui alamatnya dan telah dikirim surat himbuan mendaftarkan diri namun :

- a. Calon wajib pajak tidak merespon surat himbuan
- b. Calon wajib pajak merespon Surat Himbuan dan menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak wajib memiliki NPWP.

c. Surat Himbauan kembali dari Kantor Pos

Pemeriksaan Sederhana Lapangan dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak dapat dilakukan oleh kelompok Pejabat Fungsional Pemeriksaan Pajak Kanwil. Karikpa maupun tenaga pemeriksaan di KPP. Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan mengingat tenggang waktu penyelesaian pemeriksaan relatif singkat, yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari dihitung sejak tanggal SPPP (KP.RIK.PS.1.2) sampai dengan LPP (Laporan Pemeriksaan Pajak) disetujui oleh Kepala Kantor, PSL dilaksanakan oleh KPP yaitu seksi PDI. Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang sekurang-kurangnya terdiri dari dua orang, yaitu Kepala Seksi PDI sebagai penanggungjawab dan petugas sebagai anggota tim pemeriksa.

Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan apabila tidak dapat menemukan alamat calon wajib pajak sebagaimana tertera dalam SPPP (surat Perintah Pemeriksaan Pajak) atau calon wajib pajak tidak diketahui atau dikenal oleh masyarakat sekitarnya, dibuktikan dengan surat keterangan dari aparat pemerintah daerah setempat yang merupakan salah satu kelengkapan dari LPP.

Hasil pemeriksaan dicatat dalam LPP yang memuat kesimpulan dan usul tentang tindak lanjut dari pemeriksaan tersebut antara lain :

- 1) Calon wajib pajak diberikan NPWP dan atau dikukuhkan sebagai PKP secara jabatan.
- 2) Calon wajib pajak memiliki penghasilan yang terutang pajak dan perlu dilaksanakan pemeriksaan khusus.

PSL yang menghasilkan data tentang obyek-obyek yang cukup material, baik untuk tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya, harus diusulkan untuk ditindak lanjuti dengan pemeriksaan khusus yang diajukan ke Kanwil atasan.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari permasalahan yang ada dapat ditarik kesimpulan antara lain :

1. Pertambahan jumlah wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari dari tahun ke tahun ternyata peningkatannya sedikit sekali, hal ini dapat dilihat dari nilai prosentase peningkatan jumlah wajib pajak, rata-rata kenaikannya adalah 7,0 %. Hal ini terjadi disebabkan secara umum oleh sarana yang tidak memadai. Misalnya jumlah aparat pajak tidak seimbang dengan luas wilayah.
2. Tindakan yang dilakukan oleh petugas pajak terhadap wajib pajak agar mau mendaftarkan diri dan memperoleh NPWP diantaranya adalah meningkatkan kegiatan operasional secara keseluruhan yang menyangkut penyuluhan, pelayanan, pengawasan, dan penerapan sanksi.
3. Pelaksanaan pemeriksaan sederhana lapangan yang dilakukan oleh petugas pajak untuk mengoptimalkan pemanfaatan data dalam rangka ekstensifikasi wajib pajak adalah melaksanakan penambahan kuantitas dan kualitas petugas pemeriksa wilayah KPP Surabaya Tegalsari.

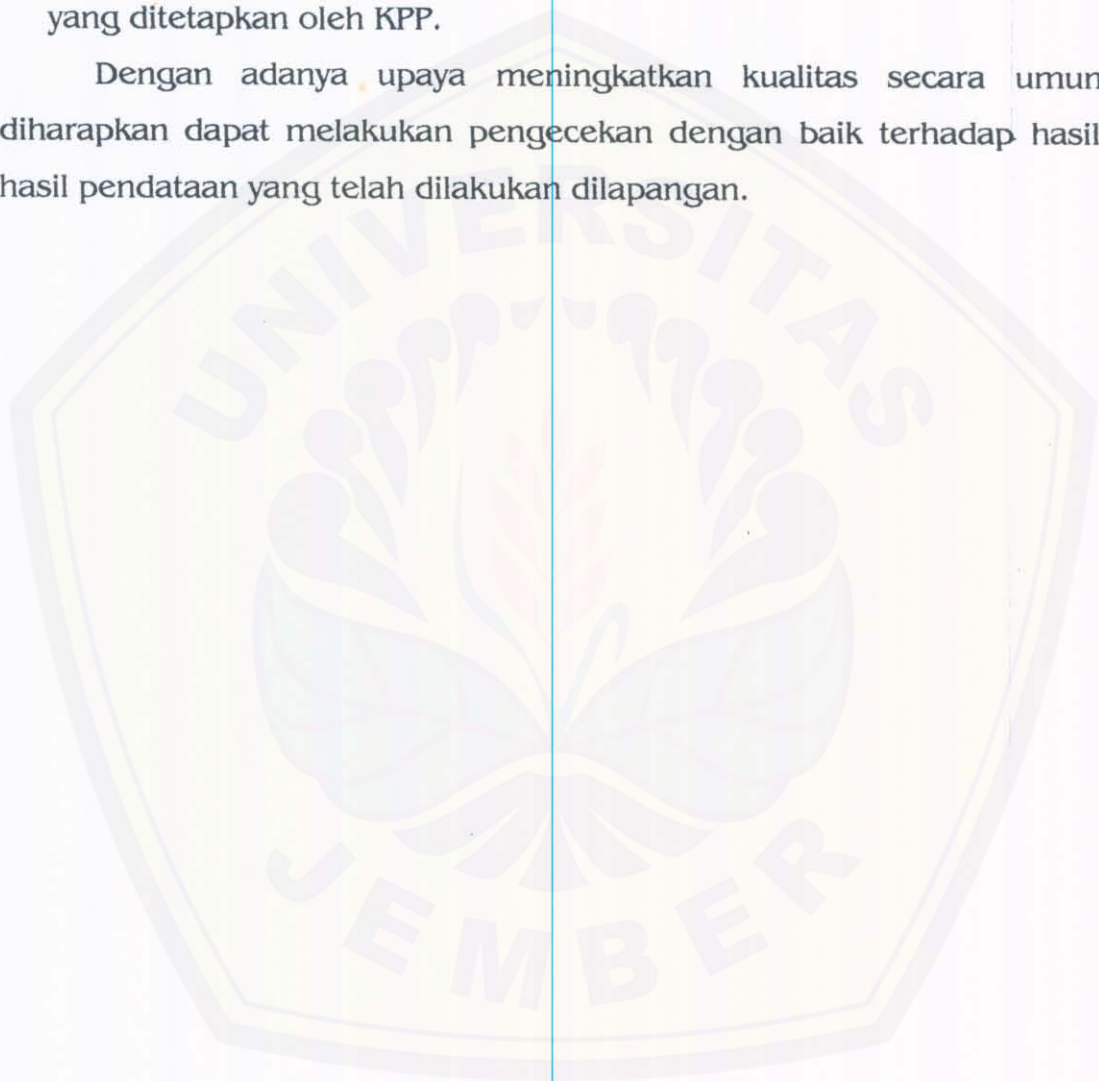
5.2 Saran

Berdasarkan data yang diperoleh dan hambatan yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Tegalsari dalam rangka meningkatkan jumlah wajib pajak penulis menyarankan :

1. Aparat pajak senantiasa meningkatkan kualitas baik secara individu maupun lembaga.

2. Melakukan pencarian data secara langsung dilapangan dengan mendata wajib pajak yang potensial;
3. KPP Surabaya Tegalsari memberikan intensif berupa kenaikan tingkat atau golongan terhadap petugas pajak yang dapat mencapai target yang ditetapkan oleh KPP.

Dengan adanya upaya meningkatkan kualitas secara umum diharapkan dapat melakukan pengecekan dengan baik terhadap hasil-hasil pendataan yang telah dilakukan dilapangan.



DAFTAR PUSTAKA

- . Berita Pajak No. 1412/Tahun XXXII/ 1 Pebruari 2000.
- Hadi. S. 1984. Metodologi Research 1 dan 2. Yogyakarta : Fakultas Psikologi Universitas Gajah Mada.
- . Kep.Menkeu No. 625/KMK .04/1994. Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan.
- Koentjaraningrat. 1986. Metode Penelitian Masyarakat . Jakarta : PT. Gramedia.
- Mardiasmo. 1991. Perpajakan. Jilid 7. Yogyakarta : Andi Offset.
- Singarimbun, M. dan S. Effendi. 1985. Metode Penelitian Survai. Jakarta : LP3ES.
- . SK DJP No. Kep-394/PJ/1992. Tata Usaha Pengolahan Data.
- . SK Kakanwil IX DJP Jatim No. Kep-41/WPJ.09/BG.01/1997. Pembentukan Tim Ekstensifikasi Wajib Pajak dengan Pemanfaatan Data PBB.
- . SE-18/PJ.7/1996. Pemeriksaan Sederhana Lapangan Dalam Rangka Ekstensifikasi Wajib Pajak.

E. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Surabaya, tanggal 19

Pemohon,

.....
Nama Jelas

F. DIISI OLEH KANTOR PELAYANAN PAJAK

- 13. NPWP yang diberikan : . . -
- 14. Kode Bentuk Badan :
- 15. Kode Cabang (untuk WP Status Cabang) :
- 16. Kode Wilayah Penagihan :
- 17. Kode Wilayah Pemerintahan : Daerah Tk. I Daerah Tk. II
- 18. Kewajiban Pajak :
 - Pajak Penghasilan (Pasal 25/29 UU.PPh.1984)
 - Pajak Penghasilan (Pasal 21 UU.PPh.1984)
 - Pajak Penghasilan (Pasal 22 UU.PPh.1984)
 - Pajak Penghasilan (Pasal 23/26 UU.PPh.1984)
 - Pajak Pertambahan Nilai (UU.PPN.1984)
 -

Surabaya, tanggal 19

A.n. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Surabaya Tegalsari

NIP.

SURAT PEMBERITAHUAN DOMISILI USAHA

Dengan ini kami,

N a m a : _____

Alamat rumah : Jl. _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kotamadya : SURABAYA

memberitahukan dengan sebenarnya bahwa kami mempunyai :

U s a h a : _____

Beralamat di : Jl. _____

Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kotamadya/Kabupaten : _____

Demikian pemberitahuan ini agar yang berkepentingan maklum.

Surabaya,

Hormat Kami,

KEP /WPI.09/EP.0603/1998

S- /WPI.09/EP.0603/1998

PENDAFTARAN NPWP / PENGUKUHAN PKP

NPWP :

NAMA :

ALAMAT :

USAHA :

KLU :

NO. PKP :

BUKU PELAYANAN :

BUKU KP. PDI P. 4 11 :

DITERIMA TGL :