

TIDAK DIFINJANKAN KELUAR

**PELAKSANAAN PENAGIHAN AKTIF DALAM
MENGATASI TUNGGAKAN PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
SURABAYA GUBENG**

LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JEMBER

Disjukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
Pada
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Asal	Hadiah	Klasifikasi 352,13 HER Plexp.
Terima	Pembelian	
No. Induk	19 APR 2000 D71'2000 8082	

Oleh :

Cicik Herawati

NIM. 960903101081

Pembimbing :

Drs. Akhmad Toha, MSi

Drs. Sutrisno, MSi

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

2000

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

PENGESAHAN

Nama : Cicik Herawati
NIM : 960903101081
Program Studi : Diploma III Perpajakan

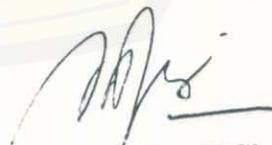
PELAKSANAAN PENAGIHAN AKTIF DENGAN SURAT PAKSA
DALAM MENGATASI TUNGGAKAN PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA GUBENG

Dosen Pembimbing I



Drs. Ahmad Toha, MSi
Nip. 130.658.393

Dosen Pembimbing II



Drs. Sutrisno, MSi
Nip. 131.472.794

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

PENGESAHAN

Nama : Cicik Herawati
NIM : 960903101081
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PELAKSANAAN PENAGIHAN AKTIF DENGAN SURAT PAKSA DALAM
MENGATASI TUNGGAKAN PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA GUBENG

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Panitia Penguji Laporan Akhir PKN Program
Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember, pada :

Hari : Jum'at
Tanggal : 18 Februari
Jam : 15.00 WIB

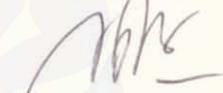
Tim Penguji

Ketua



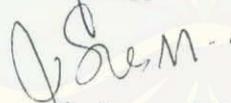
Drs. Akhmad Toha, MSi
NIP 130 658 393

Sekretaris



Drs. Sutrisno, MSi
NIP 131 472 794

Anggota



Sudiyono, SH
NIP. 130 683 195

Mengesahkan,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
a.n. Dekan
Pembantu Dekan I



Drs. Umaid Radi, MA
NIP 130 239 058

MOTTO !

“ Kesulitan adalah batu asahan kehidupan, setiap puncak karier dicapai dengan jalan mengatasi kesulitan-kesulitan . Orang-orang yang berhasil adalah mereka yang bercita-cita dan mempunyai daya kemauan untuk mengembangkan diri sendiri, mereka itu tidak banyak jumlahnya dan selamanya begitu kegagalan adalah hal yang biasa, sukses adalah luar biasa”

{ The Majic of Thinking Big }

“ Dua macam kerakusan yang tidak kunjung kenyang yaitu yang menuntut ilmu dan yang mengejar kekayaan dunia, tetapi keduanya tidak sama, adapun yang menuntut ilmu selalu diridhoi Allah, sedangkan yang mengejar kekayaan dunia bertambah merajarela dalam kesesatannya “

{ HR. Abdul Laits yang disanadkan dari Abdullah bin Mas’uud r.a }

PERSEMBAHAN

1. Yang tercinta ayahanda dan ibunda, sebagai dharma baktiku yang telah mengasuh dan membimbingku dengan kasih dan sayangnya yang tulus dan ikhlas.
2. Mbak Yanti, Dik Ririn dan Dik Rizky yang selalu menghiasi keceriaan Cicik di rumah.
3. Seseorang yang membuatku senantiasa bahagia, terima kasih untuk semua cinta, kasih sayang, kesetiaan dan atas segala dukungan yang telah kau berikan kepadaku.
4. Teman-teman Diploma III Perpajakan khususnya angkatan 96' yang tidak bisa kusebut satu persatu atas canda tawa yang kita lalui.
4. Almamaterku yang kujunjung tinggi.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN	iv
DAFTAR ISI	v
KATA PENGANTAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Permasalahan	2
1.3 Tujuan dan Kegunaan.....	3
1.3.1 Tujuan	3
1.3.2 Kegunaan	3
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN	4
2.1 Pendekatan Normatif	4
2.1.1 Dasar Hukum	5
2.1.2 Pengertian Penagihan Pajak	5
2.1.3 Dasar Penagihan Pajak	7
2.1.4 Macam-Macam Penagihan	8
BAB III METODE PENELITIAN	15
3.1 Metode Pengumpulan Data	15
3.2 Metode Analisis	17
3.3 Metode Penarikan Kesimpulan	18

BAB IV PEMBAHASAN	19
4.1 Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng	19
4.1.1 Fungsi Kantor Pelayanan Pajak	21
4.1.2 Struktur Organisasi	22
4.2 Mekanisme Pelaksanaan Penagihan Aktif	27
4.3 Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Penagihan	33
4.4 Cara Mengatasi Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak	35
4.5 Dampak dari Penagihan Pajak Terhadap Penerimaan	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	40
5.1 Kesimpulan	40
5.2 Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati, penulis panjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir magang dengan judul “Pelaksanaan Penagihan Aktif Dengan Surat Paksa Dalam Mengatasi Tunggakan Pajak di KPP Surabaya Gubeng”.

Penyusunan Laporan ini dimaksudkan sebagai persyaratan Akademis terakhir pada Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Atas kesempatan yang telah diberikan dalam pelaksanaan praktek magang serta terselesainya laporan ini, penulis telah banyak mendapat bantuan dari semua pihak oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Drs. H. Bariman selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sasongko, MSi selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Pandji Sepoetro, selaku Dosen Wali Program Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Ahmad Toha, MSi selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Drs. Sutrisno, MSi selaku Dosen Pembimbing II, yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir magang ini.
5. Bapak Drs. Karimuddin Sipahutar, selaku Kepala KPP Surabaya Gubeng, dan Ibu Dra. Kusmartini, selaku Kepala Tata Usaha KPP Surabaya Gubeng yang telah memberikan izin dalam pelaksanaan praktek magang.
6. Segenap karyawan dan karyawan KPP Surabaya Gubeng, yang telah membantu dalam pelaksanaan praktek magang.

7. Bapak dan ibu Dosen pengajar pada Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menjalani pendidikan.
8. Ayahanda Sudjono dan ibunda tercinta Suharmi, yang telah memberikan dorongan semangat dan doa demi kesuksesan penulis.
9. Kakakku serta adik-adikku yang telah memberikan dorongan semangat dan doa demi kesuksesan penulis.
10. Orang yang paling kucintai dan sangat berarti dalam hidupku, serta sahabat-sahabatku yang tidak dapat kusebutkan satu – persatu atas segala bantuannya demi penyelesaian laporan ini.

Akhirnya penulis berharap agar Laporan Akhir ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca serta pihak-pihak lain yang bersangkutan pada umumnya.

Jember, November 1999

Penulis

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang adil, makmur, aman, tentram dan merata. Tujuan luhur yang demikian itu hanya dapat diwujudkan melalui pembangunan nasional yang dilaksanakan secara bertahap, terencana, terarah, berkesinambungan dan berkelanjutan serta merata diseluruh tanah air memerlukan biaya besar yang harus digali terutama dari sumber kemampuannya sendiri, antara lain berupa penerimaan pajak. Oleh karena itu peran serta masyarakat dalam pemenuhan kewajiban dibidang perpajakan perlu ditingkatkan dengan mendorong kesadaran, pemahaman dan penghayatan bahwa pajak adalah sumber utama perbiayaan negara dan pembangunan nasional, sehingga setiap anggota masyarakat wajib berperan aktif dalam melaksanakan sendiri kewajiban perpajakannya, sesuai dengan sistem self assessment yaitu dimana wajib pajak diberi kebebasan untuk menghitung, melaporkan dan menyetorkan sendiri pajak yang terutang.

Namun, dalam kenyataanya masih dijumpai adanya tunggakan pajak sebagai akibat tidak dilunasinya hutang pajak sampai tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Terhadap tunggakan pajak yang dimaksud, perlu dilaksanakan tindakan penagihan pajak yang mempunyai kekuatan hukum yang memaksa yang disebut dengan surat paksa. Tindakan penagihan yang benar dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada yang harus dilaksanakan agar pencairan tunggakan pajak tidak tertunda-tunda dan penerimaan negara dari sektor pajak dapat

diamankan. Akan tetapi banyak berbagai hal yang mengakibatkan pelaksanaan tindakan penagihan tersebut menjadi terhambat dan tidak berjalan sebagaimana mestinya, misalnya surat tegoran yang baru ditebitkan beberapa bulan setelah tanggal jatuh tempo yang tercantum dalam STP, SKPKB dan SKPKBT padahal seharusnya surat teguran diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran. Demikian pula dengan surat paksa diterbitkan 21 hari setelah diterbitkan surat teguran, sehingga sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan penagihan aktif sebagaimana diatur dalam SE-13/PJ.75/1998.

Dalam hal ini masalah pelaksanaan penagihan dengan surat paksa disamping menarik untuk dikaji juga berguna bagi penulis sebagai pengetahuan tentang pelaksanaan penagihan perpajakan di Indonesia.

1.2 Permasalahan

Maksud dari permasalahan adalah untuk memperjelas latar belakang permasalahan. DR. Winarno Surachman memberikan batasan masalah sebagai berikut:

“Masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya. Masalah harus dapat dirasakan sebagai rintangan yang mesti dilalui (dengan jalan mengatasinya) apabila akan berjalan terus. Masalah menampakkan diri sebagai tantangan” (1990 : 34)

Dalam rangka membahas setiap masalah yang akan diteliti diperlukan suatu perumusan masalah secara khusus sehingga memudahkan dalam membuat kerangka analisisnya serta berguna untuk membahas selanjutnya.

Berkaitan dengan penurunan kesadaran wajib pajak dan pelaksanaan aktif sebagaimana diuraikan pada latar belakang maka perlu kiranya untuk dibahas tentang pelaksanaan penagihan aktif sehingga tunggakan pajak dari tahun

anggaran ke tahun anggaran berikutnya diharapkan semakin menurun. Permasalahan di dalam penulisan ini adalah bagaimanakah pelaksanaan penagihan aktif dalam mengatasi tunggakan pajak di KPP Surabaya Gubeng?

1.3 Tujuan dan Kegunaan

1.3.1 Tujuan Pelaporan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan penagihan aktif di KPP Surabaya Gubeng.

1.3.2 Kegunaan Penulisan Laporan, antara lain :

1. Diharapkan dapat digunakan sebagai referensi yang berkaitan dengan pelaksanaan penagihan aktif dengan surat paksa dalam mengatasi tunggakan pajak di KPP Surabaya Gubeng.
2. Diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi pimpinan Kantor Pelayanan Pajak dalam menentukan kebijaksanaan khususnya terhadap pelaksanaan penagihan aktif dengan surat paksa dalam mengatasi tunggakan di KPP Surabaya Gubeng.
3. Diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan koleksi di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

II. KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Pendekatan Normatif

Membayar pajak merupakan kewajiban setiap warga negara, namun seringkali pajak dianggap sebagai beban baginya. Oleh karena itu maka pungutan pajak harus dilakukan berdasarkan undang-undang, karena melalui undang-undang tersebut terdapat kekuatan untuk memaksa dan memberikan sanksi bagi yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya. Walaupun demikian masih ada saja wajib pajak yang tetap tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik sampai jangka waktu pembayaran pajaknya. Tindakan penagihan aktif pun sudah dilaksanakan, namun tetap saja ada yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya sehingga menimbulkan adanya tunggakan pajak.

Dengan ditetapkannya dasar hukum di atas diharapkan dapat mengatasi semua permasalahan yang timbul di masyarakat, khususnya permasalahan mengenai tunggakan pajak serta dapat memberikan motivasi peningkatan kesadaran dan kepatuhan masyarakat wajib pajak. Dasar hukum penagihan pajak yang demikian itu diharapkan akan dapat memberikan penekanan yang lebih pada keseimbangan kepentingan yang dimaksud berupa pelaksanaan hak dan kewajiban oleh kedua belah pihak yang tidak berat sebelah atau tidak memihak, adil, serasi, dan selaras dalam mewujudkan tata aturan yang jelas dan sederhana serta memberikan kepastian hukum.

2.1.1 Dasar Hukum

Yang menjadi dasar hukum dari penagihan pajak adalah sebagai berikut:

1. UU Nomor 19 tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686).

2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-13/Pj.75/1998 Tentang Jadwal Waktu Pelaksanaan Penagihan Pajak).
3. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-115/Pj./1997 Tentang Perubahan Bentuk-bentuk Formulir yang Digunakan untuk Penagihan Pajak Tercantum pada Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-19/Pj./1995 Tentang Pedoman Tata Usaha Piutang dan Penagihan Pajak.
4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1994.
5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 147/KMK.04/1998 Tentang Penunjukan Pejabat untuk Penagihan Pajak Pusat, Tata Cara dan Jadwal Waktu Pelaksanaan Penagihan Pajak.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Pedoman pelaksanaan penagihan pajak yang dipakai saat ini adalah UU Nomor 19 Tahun 1959 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 19 Tahun 1997 masih merupakan induk dalam melaksanakan penagihan aktif dengan Surat Paksa di Indonesia.

2.1.2 Pengertian Penagihan Pajak

Dalam kaitannya dalam masalah penagihan pajak, maka dalam lanjutan tulisan akan banyak ditemui istilah-istilah yang sering muncul dalam penagihan.

Dengan maksud untuk mempermudah pemahaman laporan ini, maka dikemukakan terlebih dahulu beberapa pengertian, antara lain:

1. Penagihan Pajak Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Penagihan Dengan Surat Paksa, adalah:

“Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa,

mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.”

2. Menurut Soemitro (1988:67) dalam bukunya “Asas dan Dasar Perpajakan 2”.
“Penagihan adalah perbuatan yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak karena wajib pajak tidak memenuhi ketentuan undang-undang pajak khususnya mengenai pembayaran pajak.”
3. Menurut Hadi (1994:2) dalam bukunya “Dasar-Dasar Penagihan Pajak Negara”.
“Penagihan adalah serangkaian tindakan dari aparatur Direktorat Jenderal Pajak berhubungan wajib pajak tidak melunasi baik sebagian maupun seluruh kewajiban perpajakan yang terutang menurut undang-undang perpajakan yang berlaku.”
pengertian menurut Moelja Hadi, SH mengandung empat unsur:
 - a. Serangkaian Tindakan
Maksudnya adalah penagihan dilakukan tahap demi tahap dari diterbitkan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan dan Permohonan jadwal waktu, tempat, tanggal, bulan Pelelangan pada Kantor Pelelangan Negara.
 - b. Aparatur Direktorat Jenderal Pajak
Maksudnya adalah Juru Sita Pajak Negara yang telah memenuhi syarat tertentu, telah mendapat pendidikan khusus, diangkat serta telah disumpah sebelum melaksanakan tugas.
 - c. Wajib Pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh kewajiban perpajakan.
Yaitu sebagian atau seluruh hutang pajak yang terdapat dalam STP, SKPKB, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah.
 - d. Menurut Undang-Undang Perpajakan
Undang-undang yang dimaksud adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 jo Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 Tentang Ketentuan Umum dan Tata

Cara Perpajakan dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1959 Tentang Penagihan Pajak Negara Dengan Surat Paksa.

Jadi menurut beberapa pendapat dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Penagihan Dengan Surat Paksa di atas penulis bisa menarik kesimpulan, bahwa penagihan dilakukan karena wajib pajak pada saat yang telah ditentukan tidak dapat memenuhi kewajibannya yaitu membayar pajak.

2.1.3 Dasar Penagihan Pajak

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 Pasal 18 Ayat (1), Dasar Pengihan Pajak adalah:

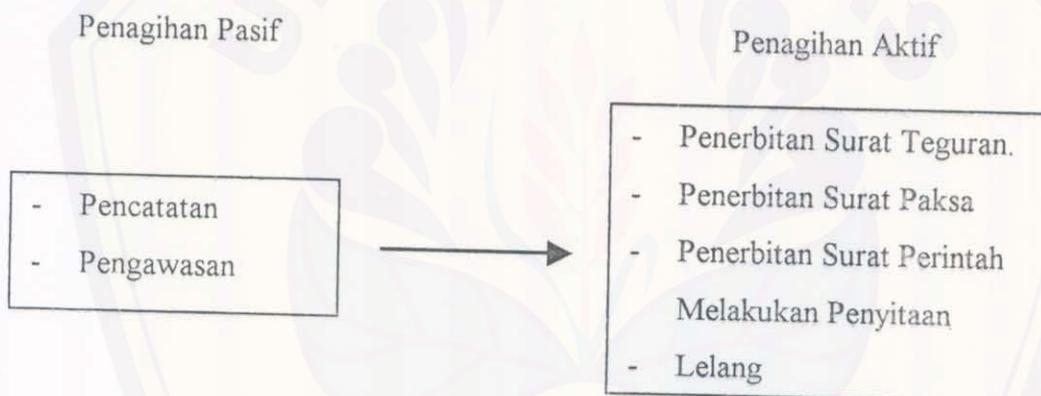
1. Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat untuk melakukan penagihan pajak dan atau sanksi berupa bunga dan atau denda administrasi (UU Nomor 9 Tahun 1994 pasal 1 ayat 1).
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar (UU No. 9 Tahun 1994 pasal 1 ayat 1).
3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan (UU No. 9 Tahun 1994 pasal 1 ayat 1).
4. Surat Keputusan Keberatan (SK Keberatan) adalah surat keputusan atas keberatan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh penanggung pajak (UU No. 9 Tahun 1994 pasal 1 ayat 1).
5. Surat Keputusan Pembetulan (SK Pembetulan) adalah surat untuk membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam Surat Ketetapan . Pajak dan Surat Tagihan Pajak (UU No. 9 Tahun 1994 pasal 1 ayat 1).

6. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh penanggung pajak (UU No. 9 tahun 1994 pasal 1 ayat 1).

Penagihan dapat dilakukan apabila wajib pajak belum melunasi hutang pajaknya sebagaimana tercantum dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SK Keberatan, SK Pembetulan dan Putusan Banding, dimana dapat digunakan sebagai dasar penagihan.

2.1.4 Macam-macam Penagihan

Penagihan pajak dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu penagihan pasif dan penagihan aktif sehingga dengan demikian, prosedur penagihan dapat digambarkan sebagai berikut:



Menurut gambaran prosedur penagihan di atas maka penagihan dimulai dengan penagihan pasif yaitu diawali dengan melakukan pencatatan misalnya pencatatan pembayaran setoran serta pelaporan dari wajib pajak ke buku register. Kemudian dilakukan pengawasan atas kepatuhan pembayaran lainnya oleh wajib pajak. Apabila ada wajib pajak yang masih belum melaksanakan kewajibannya dalam melunasi hutang pajaknya maka petugas pajak menerbitkan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan dan Lelang. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penagihan Pasif

Penagihan pasif yaitu tindakan yang dilakukan oleh kantor pelayanan Pajak dengan melakukan pencatatan, pengawasan atas kepatuhan pembayaran lainnya oleh wajib pajak. Jadi penagihan pasif ini tidak perlu diterbitkan Surat Teguran namun demikian pembayaran pajak harus tetap dilakukan pada hari jatuh tempo pembayaran.

Contoh dari penagihan pasif ini adalah pencatatan pembayaran, setoran, serta pelaporan dari wajib pajak kedalam buku register.

Tindakan penagihan baru dilakukan apabila jumlah pajak terutang yang tercantum dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak atau kurang bayar, setelah lewat jatuh tempo pembayaran.

Sementara itu dasar dari penerbitan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, ini menunjukkan adanya indikasi bahwa wajib pajak melakukan kekeliruan/kesalahan dalam menghitung besarnya pajak yang terutang atau Wajib Pajak melanggar ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Perpajakan. Berdasarkan hasil pemeriksaan ataupun dari hasil penelitian material menunjukkan ketidakbenaran dalam penetapan jumlah pajak yang terutang. Dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar tersebut telah dicantumkan batas waktu pelunasan hutang pajaknya yaitu satu bulan sejak tanggal penerbitan .

Apabila dalam jangka waktu satu bulan tersebut hutang pajaknya belum/ tidak dilunasi, maka STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak atau kurang bayar menjadi dasar penagihan (Undang-undang Nomor 9 Tahun 1994 pasal 18 ayat 1).

2. Penagihan Aktif

Penagihan aktif adalah penagihan yang didasarkan pada STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding dimana telah ditentukan tanggal jatuh tempo yaitu satu (1) bulan sejak tanggal STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding diterbitkan. Cara penagihan ini bisa juga disebut penagihan aktif persuasif dimana Kantor Palayanan Pajak menghimbau kepada penanggung pajak agar dilakukan pembayaran pajak sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran. Penagihan aktif ini dapat dilakukan dengan cara :

a. Penerbitan Surat Teguran

Surat teguran pada dasarnya merupakan peringatan kepada wajib pajak. Penerbitan surat teguran berdasarkan pada pasal 18 ayat (2) UU Nomor 3 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 9 Tahun 1994 yang menyebutkan bahwa tata cara pelaksanaan penagihan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Berdasarkan pasal tersebut Menteri Keuangan telah menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 147/KMK.04/1996 Tentang Penunjukan Pejabat untuk Penagihan Pajak Pusat, Tata Cara dan Jadwal Waktu Pelaksanaan Penagihan Pajak yang pasal-pasalnya (pasal 5 ayat 1) diantaranya menyatakan "Tindakan pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 angka 5 diawali dengan terbitan Surat Teguran oleh pejabat atau kuasa yang ditunjuk oleh pejabat tersebut setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran".

b. Penerbitan Surat Paksa

Apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya, maka sebagaimana telah ditetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-13/Pj.75/1998 Tentang Jadwal Pelaksanaan Penagihan Pajak, menyatakan bahwa setelah lewat 21 hari sejak tanggal surat teguran, penagihan selanjutnya dilakukan dengan penyerahan atau pemberitahuan Surat Paksa. Undang-undang Nomor 9 Tahun

1994 pasal 23 menyebutkan bahwa jumlah pajak yang terutang berdasarkan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebutkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, yang tidak dibayar oleh penanggung pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa. Surat Paksa dapat diterbitkan apabila :

- 1) Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan surat tagihan.
- 2) Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- 3) Terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus.

Adapun proses pelaksanaan penagihan dengan Surat Paksa adalah sebagai berikut :

- a) Juru sita mendatangi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dengan memperlihatkan tanda pengenal diri. Kemudian juru sita mengemukakan maksud kedatangannya yaitu memberikan Surat Paksa dengan pernyataan dan menyerahkan salinan Surat Paksa tersebut.
- b) Jika juru sita bertemu langsung dengan wajib pajak maka diminta agar wajib pajak memperlihatkan surat-surat keterangan perpajakan yang ada untuk diteliti. Surat keterangan pajak tersebut meliputi :
 - (1) Apakah tunggakan pajak menurut STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding cocok dengan jumlah tunggakan yang tercantum pada Surat Paksa.
 - (2) Apakah ada kelebihan pembayaran dari tujuan atau jenis pajak lainnya yang belum diperhitungkan.
 - (3) Apakah ada SK Pembetulan dan SK Keberatan atau Penghapusan.
 - (4) Apakah terhadap utang dalam Surat Paksa diajukan keberatan.
- c) Jika juru sita tidak menjumpai wajib pajak maka salinan Surat Paksa tersebut diserahkan kepada :

- (1) Keluarga wajib pajak atau orang yang bertempat tinggal bersama wajib pajak.
 - (2) Anggota pengurus komisaris atau para persero dari badan usaha yang bersangkutan.
 - (3) Pejabat pemerintah setempat (camat atau lurah) apabila keluarga wajib pajak, anggota pengurus komisaris tidak dijumpai.
- d) Jika wajib pajak menolak Surat Paksa dengan berbagai alasan misalnya karena sedang mengajukan Surat Keberatan atau sengaja menolak dengan alasan yang tidak jelas maka juru sita tetap melaksanakan Surat Paksa dengan menyerahkan salinan Surat Paksa kepada yang bersangkutan dan apabila wajib pajak tetap menolak salinan Surat Paksa tersebut maka dapat ditinggalkan pada tempat kediaman atau tempat kedudukan wajib pajak atau wakilnya, dengan demikian Surat Paksa telah dianggap diberitahukan atau disampaikan kepada wajib pajak.
- e) Jika Surat Paksa tidak disampaikan karena suatu hal, maka juru sita membuat laporan tertulis mengenai sebab-sebab tidak dapat disampaikannya Surat Paksa dan usaha-usaha yang telah dilakukannya.
- f) Jika wajib pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman Kantor Pejabat yang menerbitkan, mengumumkan melalui media massa atau cara lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- g) Jika wajib pajak meninggal dunia, terdapat ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
Apabila wajib pajak meninggal dunia belum lewat 6 (enam) bulan maka Surat Paksa harus dibuat atas nama para ahli waris. Tiap orang ahli waris diberatkan Surat Paksa sendiri-sendiri dan besarnya menurut perbandingan bagian warisannya masing-masing.

Atas pelaksanaan Surat Paksa tersebut wajib pajak dibebani untuk membayar biaya penyampaian Surat Paksa yang menurut Keputusan Jenderal Pajak Nomor

01/Pj.75/1994 Tanggal 14 Januari 1994 sebesar Rp. 25.000,- yang terdiri dari biaya juru sita Rp. 10.000,- dan biaya perjalanan Rp. 15.000,-.

c. Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) adalah surat perintah yang diterbitkan oleh pejabat untuk melaksanakan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak oleh juru sita dan diterbitkan apabila utang pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak tanggal surat paksa diberitahukan kepada penanggung pajak. Pada dasarnya penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan barang bergerak tanpa melaksanakan penyitaan terhadap barang bergerak. Keadaan tertentu misalnya juru sita pajak tidak menjumpai nilai atau harga tidak memadai jika dibandingkan dengan utang pajaknya. Barang milik penanggung pajak yang dapat disita adalah barang yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan atau tempat lain sekalipun penguasaannya berada ditangan pihak lain atau dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu berupa :

- 1) Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening, giro dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan.
- 2) Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu (paling sedikit 20 meter kubik).

Penyitaan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh juru sita pajak dan dapat dipercaya. Dalam melaksanakan penyitaan juru sita harus :

- a) memperlihatkan kartu tanda pengenal juru sita pajak.
- b) memperlihatkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- c) Memberitahukan tentang maksud melaksanakan penyitaan.

Penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak dilaksanakan sampai jumlah nilai barang yang diperlukan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak. Setiap melaksanakan penyitaan juru sita pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh juru sita pajak, penanggung pajak dan saksi-saksi. Ketentuan lain dalam melaksanakan berita acara terhadap barang-barang penanggung pajak yang tidak disita yaitu :

- (1) Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya.
- (2) Persediaan makanan dan minuman selama satu bulan.
- (3) Perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas.
- (4) Buku-buku bertalian dengan jabatan/pekerjaan wajib pajak.
- (5) Peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan sehari-hari dengan jumlah tidak lebih besar dari Rp. 10.000.000,-

Meskipun barang yang disita penguasaannya beralih dari penanggung pajak kepada pejabat, penyimpanannya dititipkan pada penanggung pajak, misalnya tanah dan bangunan. Namun ada barang yang sifatnya atau pertimbangan tertentu dari juru sita pajak penyimpanannya dapat disimpan di kantor pejabat, kantor pegadaian, bank atau pos dan giro, seperti perhiasan peralatan elektronik.

Atas barang yang disita dapat ditempleli atau diberi segel sita yang memuat sekurang-kurangnya :

- (1) Kata "Sita".
- (2) Nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (3) Larangan untuk memindah tangankan, memindahkan hak, meminjamkan, merusak barang yang disita.

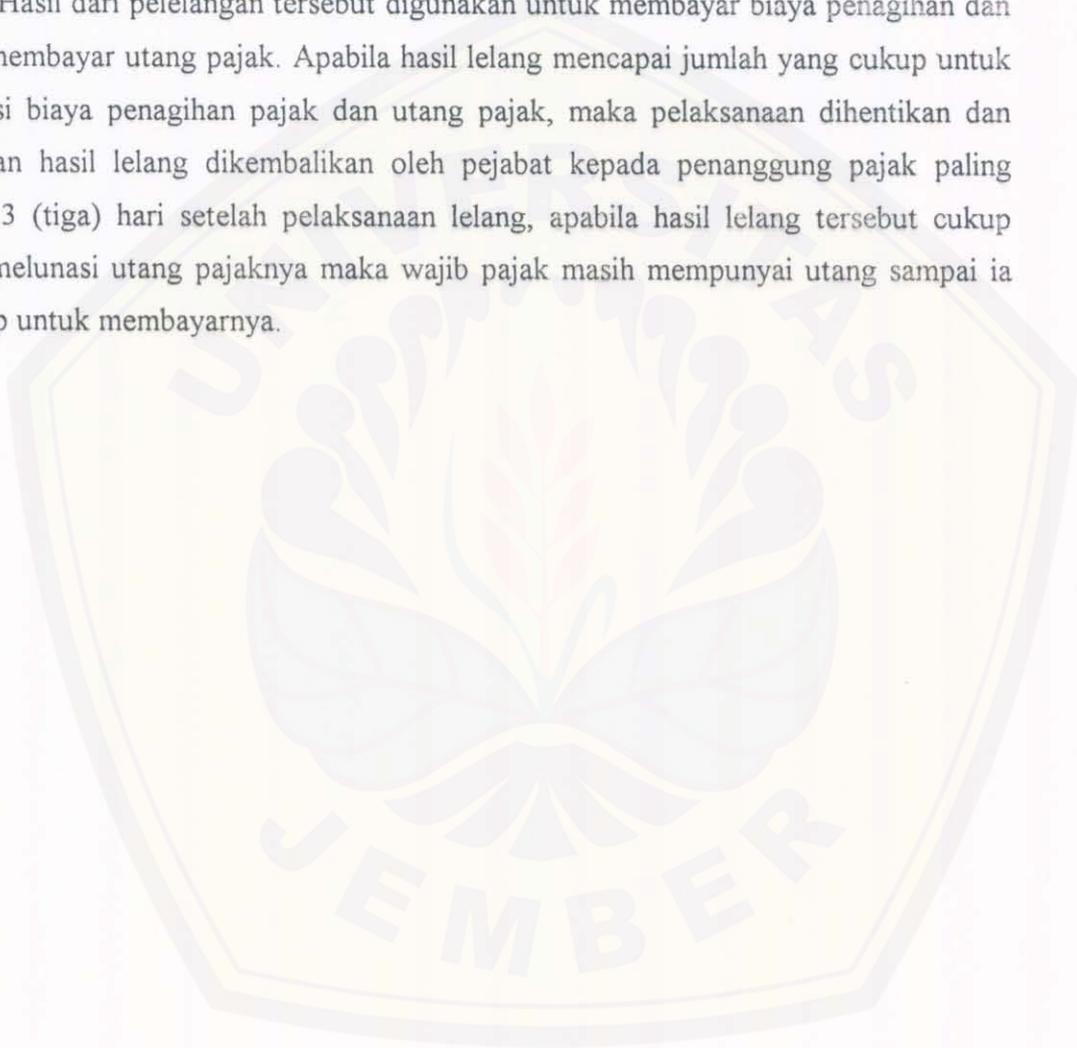
d. Lelang

pengertian lelang berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 97 adalah "setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran

harga secara lisan dan/atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli”.

Lelang dilakukan apabila utang pajak atau biaya penagihan pajak belum dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan dan dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.

Hasil dari pelelangan tersebut digunakan untuk membayar biaya penagihan dan untuk membayar utang pajak. Apabila hasil lelang mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan dihentikan dan kelebihan hasil lelang dikembalikan oleh pejabat kepada penanggung pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang, apabila hasil lelang tersebut cukup untuk melunasi utang pajaknya maka wajib pajak masih mempunyai utang sampai ia sanggup untuk membayarnya.



III. METODE PENELITIAN



3.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ini dimaksudkan guna memperoleh data yang kongkrit, sehingga nantinya dalam penulisan laporan menjadi obyektif. Agar dapat dihasilkan suatu hipotesis atau jawaban atas permasalahan yang telah ditetapkan, sehingga mempunyai nilai validitas yang dapat diuji dan dipertanggungjawabkan kebenarannya. Oleh karena itu sudah barang tentu dalam penulisan laporan ini penulis memerlukan data yang bersifat aktual dan realistis sehingga nanti akan dapat menghasilkan suatu analisis dan pembahasan guna mencapai hipotesis yang akurat dan benar.

a. Metode Wawancara

Yaitu merupakan tanya jawab lesan yang dilakukan secara sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian. Dalam melakukan wawancara dengan informan nantinya digunakan pedoman kuesioner yang telah disiapkan.

b. Metode Observasi

Yaitu penulis terlibat dalam kegiatan yang dilakukan terhadap gejala-gejala subyek yang diteliti dan mengadakan pencatatan secara sistematis segala fenomena-fenomena yang terjadi pada obyek penelitian. Keterlibatan penulis dalam kegiatan diharapkan dapat memberikan gambaran untuk melengkapi kebenaran data yang diperoleh melalui wawancara. Adapun keterlibatan penulis dalam kegiatan yang dilakukan berupa magang di KPP Surabaya Gubeng.

Teknik observasi ini merupakan teknik pengumpulan data dengan terlibat dalam kegiatan dan pencatatan di lokasi penelitian. Dalam hal ini Sutrisno Hadi (1991 : 136) mengatakan bahwa :

“Sebagai metode ilmiah observasi bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti luas observasi tidak hanya terbatas kepada pengamatan yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung”.

c. Metode Kepustakaan.

Yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku atau literatur (Undang-undang, Majalah Berita, Surat Keputusan Menteri Keuangan, Buku-buku Pajak) yang berhubungan dengan masalah penagihan pajak.

d. Metode Dokumentasi

Yaitu pencatatan terhadap dokumen-dokumen atau data sekunder lainnya yang dirasakan mempunyai relevansi terhadap penelitian ini. Adapun digunakannya teknik ini dengan alasan :

- 1) Tidak semua data diperoleh dengan menggunakan wawancara dan kuesioner itu lengkap.
- 2) Dokumentasi merupakan sumber data otentik mengenai peristiwa masa lalu yang tidak mungkin diketahui masa kini, sehingga data-data tersebut sifatnya obyektif.

Metode ini merupakan pengumpulan data yang telah tersedia di KPP Surabaya Gubeng seperti dasar hukum, laporan tri wulan kegiatan penagihan aktif, rencana kerja dan lain-lain.

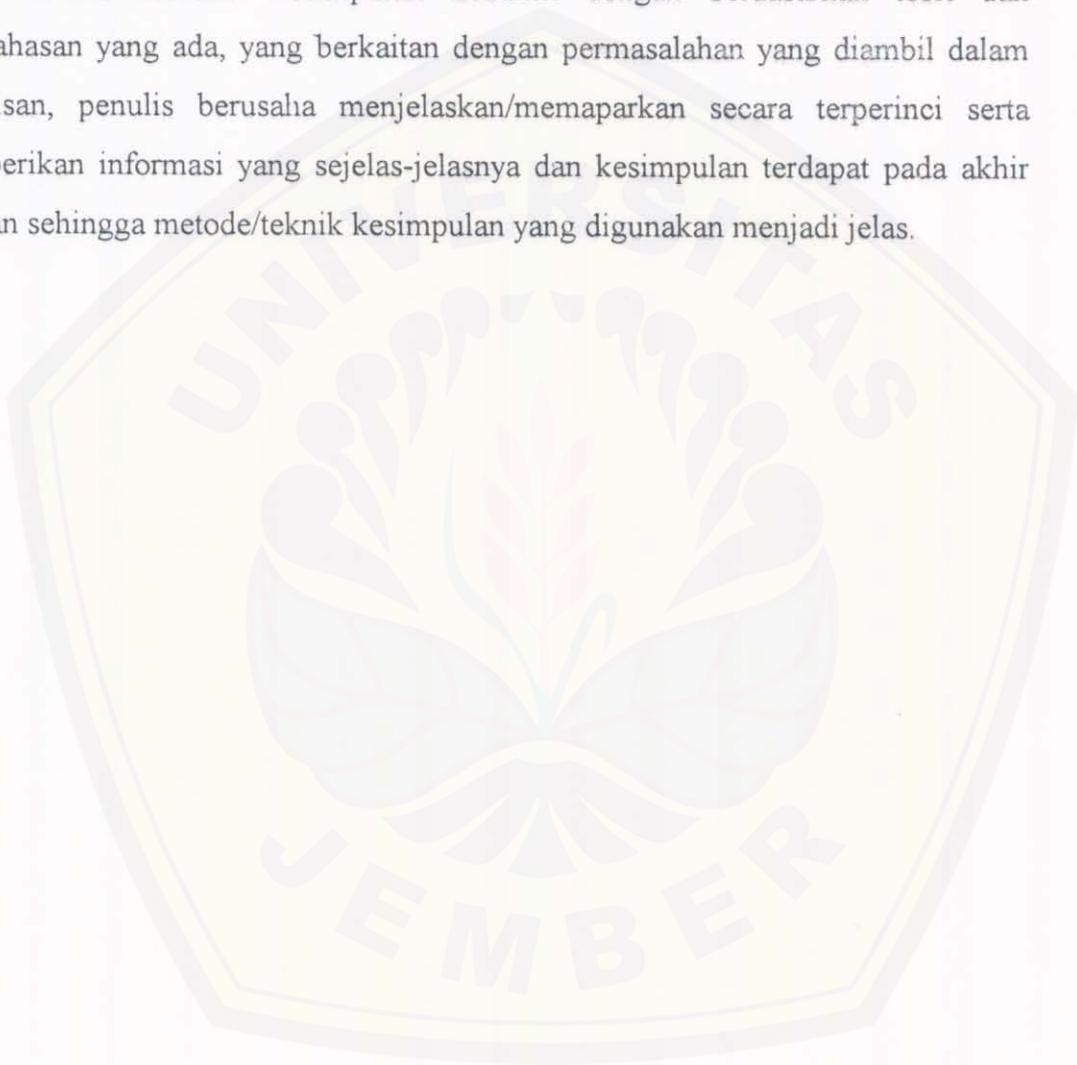
3.2 Metode Analisis

Analisis data yang digunakan adalah analisis komperatif yaitu perbandingan data per bulan. Data yang dikumpulkan merupakan data Time Series selama satu Triwulan dalam tahun 1999. Dari analisis komperatif akan diketahui

perkembangan, tingkat efektivitas atau tingkat kepatuhan dalam pembayaran pajak, serta tingkat penerimaan pajak selama kurun waktu tiga bulan dalam satu tahun.

3.3 Metode Penarikan Kesimpulan

Penulis menarik kesimpulan deduktif dengan berdasarkan teori dan pembahasan yang ada, yang berkaitan dengan permasalahan yang diambil dalam penulisan, penulis berusaha menjelaskan/memaparkan secara terperinci serta memberikan informasi yang sejelas-jelasnya dan kesimpulan terdapat pada akhir laporan sehingga metode/teknik kesimpulan yang digunakan menjadi jelas.



IV. PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng merupakan salah satu dari Kantor Pelayanan Pajak yang ada di Indonesia yang terletak di jalan Sumatra No. 22-24 Surabaya, dengan wilayah kewenangan meliputi 5 (lima) kecamatan yaitu;

1. Kecamatan Tambaksari.
2. Kecamatan Gubeng.
3. Kecamatan Kenjeran.
4. Kecamatan Mulyorejo.
5. Kecamatan Sukolilo.

Pada awalnya Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng berupa Kantor Inspeksi Pajak, yang pada waktu itu terdapat 4 (empat) Kantor Inspeksi Pajak yaitu;

1. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya.
2. Kantor Inspeksi Pajak Mojokerto.
3. Kantor Inspeksi Pajak Gresik.
4. Kantor Inspeksi Pajak Sidoarjo.

Pada tahun 1971 Kantor Inspeksi Pajak Surabaya dikembangkan lagi menjadi:

- a. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Selatan.
- b. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Utara.
- c. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Timur.
- d. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat.

Kemudian pada tahun 1988 tepat Juli, Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Selatan dipecah lagi, dan sebagian wilayahnya masuk ke Kantor Pelayanan Pajak

Surabaya Barat. Pada tahun 1989 diadakan perubahan pengorganisasian sehingga Kantor Inspeksi Pajak dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- b. Unit Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak.

Dimana pembagian wilayah KPP adalah sebagai berikut:

1. KPP Surabaya Utara
Meliputi: Kecamatan Semampir, Pabean, Cantikan, Krembangan, dan Kecamatan Bubutan.
2. KPP Surabaya Timur
Meliputi: Kecamatan Rungkut, Sukolilo, Kenjeran, Tambaksari dan Kecamatan Genteng.
3. KPP Surabaya Selatan
Meliputi: kecamatan Gubeng, Tegalsari, Wonokromo, dan Kecamatan Wonocolo.
4. KPP Surabaya Barat
Meliputi: Kecamatan Sawahan, Tandes, dan Kecamatan Benowo.

Selanjutnya mulai tanggal 1 April 1994 Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya dikembangkan menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yaitu:

1. KPP Surabaya Krembangan (Jl. Indrapura No. 5 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Krembangan, Pabean, Cantikan dan Semampir.
2. KPP Surabaya Gubeng (Jl. Sumatera No. 22-24 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Tambaksari, Gubeng, Kenjeran, Mulyorejo, dan Kecamatan Sukolilo.
3. KPP Surabaya Genteng (Jl. Kayon No. 28 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Bubutan, Genteng, dan Kecamatan Simokerto.

4. KPP Surabaya Sukomanunggal (Jl. Dr. Soetomo Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Tandes, Benowo, Lakarsantri, dan Kecamatan Sukomanunggal.
5. KPP Surabaya Tegalsari (Jl. Dinoyo No. 111 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Asemrowo, Sawahan, Tegalsari, dan Kecamatan Dukuh Pakis.
6. KPP Surabaya Wonocolo (Jl. Dinoyo No. 111 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Wonokromo, Wonocolo, Jambangan, Karang Pilang, Galungan, Wiyung, Tenggilis Mejoyo, Gunung Anyar, dan Kecamatan Rungkut.

4.1.1 Fungsi Kantor Pelayanan Pajak

Kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak. Tugas Kantor Pelayanan Pajak melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak tidak langsung lainnya di dalam daerah wewenangnya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak mempunyai beberapa fungsi:

- 1 Melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan;
- 2 Melakukan urusan Tata Usaha Wajib Pajak;
- 3 Melakukan urusan ketatausahaan dan Pengecekan Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan, serta memantau dan menyusun Laporan Pembayaran Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan dan juga Laporan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung lainnya;

4. KPP Surabaya Sukomanunggal (Jl. Dr. Soetomo Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Tandes, Benowo, Lakarsantri, dan Kecamatan Sukomanunggal.
5. KPP Surabaya Tegalsari (Jl. Dinoyo No. 111 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Asemrowo, Sawahan, Tegalsari, dan Kecamatan Dukuh Pakis.
6. KPP Surabaya Wonocolo (Jl. Dinoyo No. 111 Surabaya)
Meliputi: Kecamatan Wonokromo, Wonocolo, Jambangan, Karang Pilang, Galungan, Wiyung, Tenggilis Mejoyo, Gunung Anyar, dan Kecamatan Rungkut.

4.1.1 Fungsi Kantor Pelayanan Pajak

Kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak. Tugas Kantor Pelayanan Pajak melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak tidak langsung lainnya di dalam daerah wewenangnya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak mempunyai beberapa fungsi:

1. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan;
2. Melakukan urusan Tata Usaha Wajib Pajak;
3. Melakukan urusan ketatausahaan dan Pengecekan Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan, serta memantau dan menyusun Laporan Pembayaran Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan dan juga Laporan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung lainnya;

- 4 Melakukan urusan Tata Usaha penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan, dan restitusi baik Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Tidak Langsung;
- 5 Melakukan urusan verifikasi dan penerapan sanksi perpajakan;
- 6 Pengurusan pemberian Surat Ketetapan Pajak;
- 7 Melakukan penyuluhan dan pelayanan, konsultasi perpajakan;
- 8 Melakukan urusan Tata Usaha dan rumah tangga Kantor Pelayanan Pajak.

4.1.2 Struktural Organisasi

Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng termasuk Kantor Pelayanan Pajak tipe A yang memiliki struktur organisasi terdiri dari 9 seksi dimana masing-masing seksi memiliki tugas sebagai berikut:

1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha Terdiri dari tiga bagian, yaitu:

- a. Urusan Tata Usaha terdiri dari tiga bagian, yaitu:
- b. Urusan Keuangan
- c. Urusan Rumah Tangga

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang PPh, PPN.PPnBM dan Tata Usaha Perpajakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan perpajakan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan.

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi ini terdiri dari tiga sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran.
- b. Sub Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi.
- c. Sub Seksi Penggalian potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak.

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan penyajian informasi, penggalan potensi pajak dengan cara mengumpulkan, mengolah, dan memanfaatkan data pajak serta mengoperasikan komputer sesuai dengan ketentuan yang ada dalam rangka tertib administrasi.

3. Seksi Tata Usaha Perpajakan

Seksi ini terdiri dari tiga sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak
- b. Sub Seksi Surat Pemberitahuan Pajak
- c. Sub Seksi ketetapan dan Kearsipan.

Seksi ini bertugas menatausahakan pendaftaran Wajib Pajak, Surat Pemberitahuan dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi serta pelayanan pajak.

4. Seksi PPh Perseorangan

Seksi ini terdiri dari dua sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Perseorangan;
- b. Sub Seksi Verifikasi PPh Perseorangan.

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan rencana penerimaan, penatausahaan, pengecekan dan perekaman SPT Masa dan SSP lembar kedua, pengawasan atas Wajib Pajak Besar, penerbitan keputusan pengurangan pembebasan pembayaran angsuran PPh Pasal 22, 23, dan 26, pengembalian kelebihan dalam rangka kewarganegaraan, pengolahan Surat Fiskal Luar Negeri, penelitian material SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar, tidak memasukkan SPT, tidak memenuhi pembayaran masa, permohonan penundaan penyusutan aktiva tetap dan penghapusan NPWP, pembuatan laporan dan mengamankan penerimaan PPh Perseorangan.

5. Seksi PPh Badan

Seksi ini terdiri dari dua sub seksi, yaitu;

- a. Sub Seksi Pengawasan Masa PPh Badan;
- b. Sub Seksi Verifikasi PPh Badan.

Seksi ini bertugas melakukan urusan Tata Usaha kewajiban Pajak Penghasilan Wajib Pajak. Di dalamnya termasuk pengamanan penerimaan Pajak Penghasilan, penerbitan surat keterangan bebas, Pengawasan Pembayaran Masa, dan Verifikasi atas SPT Pajak atas penghasilan Badan untuk dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak.

6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan

Seksi ini terdiri dari dua sub seksi, yaitu;

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan;
- b. Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan Pajak.

Seksi ini bertugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menyusun laporan Pembayaran Masa serta melakukan verifikasi atas SPT Masa dan Tahunan pemotong dan pemungut pajak.

7. Seksi PPN dan PTLL

Seksi ini terdiri dari empat sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi PPN Industri;
- b. Sub Seksi PPN Perdagangan;
- c. Sub Seksi PPN Jasa dan PTLL;
- d. Sub Seksi Verifikasi PPN dan PTLL.

Seksi ini bertugas menyusun rencana kerja dan rencana pengamanan penerimaan PPN dan PTLL, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa PPN.PPnBM, penatausahaan SSP, penerbitan Surat Teguran, verifikasi atas SPT Masa PPN.PPnBM, pelayanan restitusi, permohonan surat penangguhan pembayaran PPN, PPN ditanggung pemerintah, penatausahaan laporan bulanan pemungut pajak, pembuatan data dan pengirimannya, penatausahaan

berkas dan surat-surat lainnya, pembuatan laporan bulanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Penagihan

Seksi ini terdiri dari dua sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak;
- b. Sub Seksi Penagihan.

Seksi ini mempunyai tugas mengkoordinasikan piutang pajak dan tunggakan pajak, pelaksanaan penagihan, pembuatan nota penghitungan Surat Tagihan Pajak Bunga Penagihan, pelaksanaan angsuran, penundaan pembayaran utang pajak dan penghapusan piutang pajak serta mempersiapkan laporan di bidang penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi penagihan pajak.

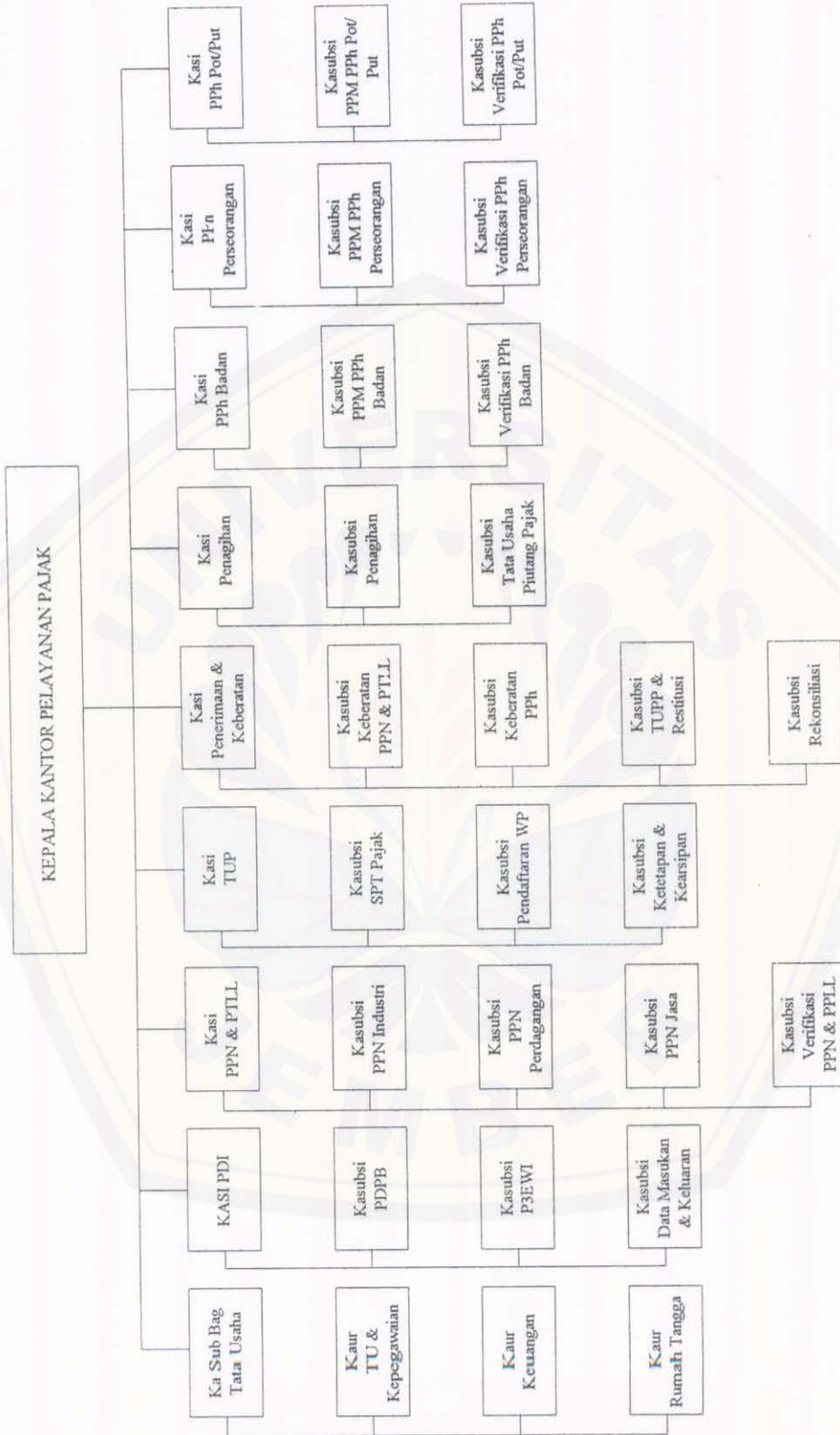
9. Seksi Penerimaan dan Keberatan

Seksi ini terdiri empat sub seksi, yaitu:

- a. Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi;
- b. Sub Seksi Rekonsiliasi;
- c. Sub Seksi Keberatan PPh;
- d. Sub Seksi Keberatan PPN dan PTL.

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan penatausahaan penerimaan, restitusi, rekonsiliasi pembayaran pajak, penyelesaian keberatan, dan perselisihan perpajakan, serta mempersiapkan laporan di bidang penerimaan dan keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi penerimaan dan memberikan kepastian hukum bagi Wajib Pajak atas besarnya pajak yang terutang.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK



4.2 Mekanisme Pelaksanaan Penagihan Aktif

Penetapan jadwal penagihan pajak perlu ditegaskan dalam suatu peraturan perundang-undangan untuk menjamin kelancaran dalam pelaksanaan penagihan ketertiban administrasi piutang pajak serta untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

Kegiatan tindakan pelaksanaan penagihan aktif diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-13/Pj.75/1998 Tentang Jadwal Waktu pelaksanaan penagihan Pajak yang sekarang berlaku, meliputi waktu 44 (empat puluh empat) hari (pelaksanaan penagihan aktif) terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran tercantum dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Waktu 44 (empat puluh empat) hari ini sampai dengan pengajuan permintaan penetapan tanggal pelelangan yang tahap-tahap pelaksanaan tindakan penagihan ini dapat dirinci secara jelas sebagai berikut :

1. Pengeluaran Surat teguran sebagai awal tindakan penagihan. Surat Teguran ini diterbitkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran dari jumlah pajak yang harus dibayar yang tercantum dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
2. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar dalam Surat Teguran tidak dapat dilunasi atau dipenuhi oleh penanggung pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat teguran, maka pejabat segera menerbitkan Surat Paksa.
3. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa diberitahukan kepadanya, pejabat segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).

4. Dalam hal utang pajak dan biaya penagihan yang harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengajukan permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan kepada Kepala Kantor Lelang Negara setempat.

Singkatnya jangka waktu penagihan ini bertujuan untuk mempercepat proses penagihan sejak dari pengeluaran Surat teguran sampai dengan dilunasinya utang pajak. Dalam hal ini wajib pajak tidak saja melunasi hutangnya yang masih harus dibayar tetapi juga harus membayar biaya penagihan yang dibebankan kepadanya.

Disamping itu, tujuan lain dari singkatnya jadwal waktu penagihan adalah untuk menekan pentingnya memperhatikan ketentuan yang berlaku, menjamin kepastian hukum dan tepat waktu sehingga dapat segera mencairkan tunggakan pajak untuk meningkatkan penerimaan negara.

Tabel 1.

Laporan Tri Wulan Kegiatan Penagihan Aktif
S.D Tri Wulan I Tahun 1999/2000

No.	Wajib Pajak	Jumlah SK. Pembetulan SK. Keb./Put. Banding yang belum lunas	Tindakan Penagihan Aktif yang Dilaksanakan					Jumlah STP/SPKB/SKPKBT/SK Pemb./SK Keb./Put. Band yang lunas		Jumlah STP yang belum lunas (3)-(9+10)
			Jumlah Surat Teguran	Jumlah Surat Paksa	Jumlah SPMIP	Peng. Lelang	Pel. Lelang	Tanpa Penagihan Aktif	Akibat Penagihan Aktif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Badan (- lembar) (- Rp.)	10.678	886	212	8	-	-	426	21	10.231
			2.888.543	2.208.550	179.332			1.729.528	136.069	-
	Orang Pribadi (- lembar) (- Rp.)	2.416	103	17	4	-	-	153	6	2.257
			118.247	183.835	60.835			364.144	44.908	-
Jumlah		13.094	989	229	12	*	*	579	27	12.488
			3.006.790	2.392.385	239.886			2.093.972	180.977	-

Sumber : KPL.KPP 7.4

Dari tabel tersebut diuraikan sebagai berikut :

a. Surat Teguran

Di KPP Surabaya Gubeng sampai dengan tri wulan I tahun 1999/2000 dari 13.094 lembar STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembedulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang belum lunas telah diterbitkan surat teguran sebanyak 989 yang bernilai 3.006.790 dengan perincian sebagai berikut :

- Wajib Pajak Badan, dari 10.678 STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembedulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang belum lunas telah diterbitkan surat teguran sebanyak 886 lembar dengan jumlah uang Rp. 2.888.543,-.
- Wajib Orang Pribadi, dari 2.416 STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembedulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang belum lunas telah diterbitkan surat teguran sebanyak 103 lembar dengan jumlah uang Rp. 118.247,-.

b. Surat Paksa

Surat paksa yang dikeluarkan KPP Surabaya Gubeng sampai tri wulan I tahun 1999/2000 adalah sebanyak 229 lembar dengan nilai Rp. 2.392.385,- dengan perincian sebagai berikut :

- Wajib Pajak Badan sebanyak 212 lembar dengan nilai Rp. 2.208.550,-
- Wajib Pajak Orang Pribadi sebanyak 17 lembar dengan nilai Rp. 183.835,-

c. Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

Sampai dengan tri wulan I tahun 1999/2000 KPP Surabaya Gubeng telah mengeluarkan SPMP sebanyak 12 lembar dengan nilai 239.886 dengan perincian sebagai berikut :

- Wajib Pajak Badan sebanyak 8 lembar dengan nilai Rp. 179.322,-.
- Wajib Pajak Orang Pribadi sebanyak 4 lembar dengan nilai Rp. 60.564,-.

Dari 12 lembar SPMP yang diterbitkan tersebut tidak ada yang mengajukan permohonan penundaan pembayaran, karena wajib pajak

benar-benar memanfaatkan waktu 14 hari tersebut untuk melunasi utang pajaknya.

d. Lelang

Sampai dengan tri wulan I tahun 1999/2000 KPP Surabaya Gubeng tidak ada pelaksanaan lelang, karena dengan penerbitan SPMP wajib pajak bersedia untuk menyelesaikan utang pajaknya.

Dari pelaksanaan tindakan penagihan tersebut diatas dapat dicairkan sebanyak 606 lembar dengan nilai sebesar Rp. 2.274.949,- dengan perincian sebagai berikut :

- 1) Untuk Wajib Pajak Badan tanpa penagihan aktif sebanyak 426 lembar dengan nilai Rp. 1.729.828,-.
- 2) Dengan penagihan aktif sebanyak 21 lembar dengan nilai sebesar Rp. 136.069,-
- 3) Wajib Pajak Orang Pribadi, tanpa penagihan aktif sebanyak 153 lembar dengan nilai Rp. 364.144,-.
- 4) Dengan penagihan aktif sebanyak 6 lembar dengan nilai sebesar Rp. 44.908,-

Tabel 2

Rencana Kerja Pelaksanaan Penagihan Pajak

No.	Jenis Pekerjaan	Bulan : (BL)								Bulan : (BI)			
		Rencana		Realisasi		Selisih		%		Rencana		Minimal Dicapai	
		B.L	s/d B.L	B.L	s/d B.L	B.L	s/d B.L	(5:3)	(6:4)	B.I	s/d B.I	Bl.(8+11)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Pencairan Tunggakan												
	a. Seluruhnya :												
	- SSP	500.000	1.000.000	162.420	388.635	337.580	611.365	32,48	38,86	500.000	1.500.000	1.111.365	
	- PBK, Pengurangan	375.000	750.000	787.723	867.608	412.723	117.608	210,06	115,68	375.000	1.125.000	492.608	
	b. 100 Penunggak Besar												
	- SSP	150.000	300.000	18.338	86.813	131.662	213.187	12,23	28,94	150.000	450.000	363.187	
	- PBK, Pengurangan	200.000	400.000	222.550	222.550	22.550	177.450	111,75	55,64	200.000	600.000	377.450	
	c. LPP Karikpa :												
	- SSP	100.000	200.000	2.500	8.008	97.500	191.992	2,5	4,00	100.000	300.000	291.992	
	-PBK, Pengurangan	75.000	150.000	-	-	75.000	150.000	-	-	75.000	225.000	225.000	
	d. LPP Tim Gab :												
	- SSP	100.000	200.000	-	-	100.000	200.000	-	-	100.000	300.000	300.000	
	- PBK, Pengurangan	50.000	100.000	-	-	50.000	100.000	-	-	50.000	150.000	150.000	
2	Surat Teguran	250 lb	500 lb	400 lb	835 lb	250 lb	335 lb	160,00	167,00	250 lb	750 lb	585 lb	
3	Surat Paksa	50 wp	100 wp	69 wp	108 wp	19 wp	8 wp	138,00	108,00	50 wp	150 wp	58 wp	
4	SPMP	10 wp	20 wp	1 wp	8 wp	9 wp	12 wp	10,00	40,00	10 wp	30 wp	22 wp	
5	Permintaan Jadwal Lelang	3/th	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	Pelaksanaan Lelang	3 /th	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Pencobaan Sita	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	Pembatalan Lelang	3/th	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	DUPP karena :												
	- Kadaluwarsa	100 wp	200 wp	90 wp	159 wp	10 wp	41 wp	90,00	79,50	100 wp	300 wp	141 wp	
	- Penelitian setempat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	STP Bunga Penagihan	150/th	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	Angsuran/Penundaan	5/th	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Penambahan Bulan Mei : 985 KOHIR Rp. 488.504.314,-

a. Evaluasi Rencana Kerja

Untuk bulan Mei direncanakan membuat/menyampaikan :

- 1) Surat Teguran sebanyak : 250 lembar
- 2) Surat Paksa sebanyak : 50 lembar
- 3) Surat perintah Melakukan Penyitaan sebanyak : 10 lembar

Piutang untuk bulan Mei direncanakan melakukan penagihan dengan pencairan tunggakan piutang pajak sebesar Rp. 500.000.000,-

b. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penagihan

Dalam bulan Mei telah dilakukan :

- 1) Surat Teguran sebanyak : 400 lembar
- 2) Surat Paksa sebanyak : 69 lembar
- 3) Surat perintah Melakukan Penyitaan sebanyak : 1 lembar

Pelaksanaan pencairan tunggakan pajak bulan Mei secara keseluruhan sebesar Rp. 950.143.000,-. Jika dibandingkan dengan bulan April yang mencapai Rp. 306.100.000 maka pencairan bulan Mei mengalami kenaikan $\pm 310,40\%$ dari pencairan bulan April. Jumlah tunggakan sebesar Rp. 950.143.000,- tersebut adalah termasuk pencairan tunggakan terhadap 100 wajib pajak. Penanggung pajak terbesar sejumlah Rp. 240.888.000,- dan pencairan tunggakan pajak hasil pemeriksaan Karikpa sejumlah Rp. 8.008.000,-.

Jumlah tunggakan pajak secara keseluruhan adalah sebesar Rp. 55.550.727.000,-. Namun jumlah tunggakan yang kadaluarsa perlu diusulkan untuk dihapus adalah sebesar Rp. 33.559.383.000,- sehingga jumlah tunggakan pajak yang nyata yang masih dicairkan sebenarnya sebesar Rp. 21.991.344.000 sehingga jumlah pencairan jumlah tunggakan pajak untuk bulan Mei secara keseluruhan sebesar Rp. 950.143.000,-. Kalau dibandingkan dengan jumlah tunggakan secara keseluruhan hanya mencapai $\pm 1,71\%$. Namun kalau

dibandingkan dengan jumlah tunggakan yang nyata masih bisa dicairkan adalah sebesar $\pm 4,32\%$.

4.3 Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak

Dalam pelaksanaan penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng terdapat beberapa hambatan-hambatan yang seringkali menghambat jalannya pelaksanaan penagihan, hambatan-hambatan tersebut menurut pengamatan penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di KPP Surabaya Gubeng ada dua macam, yaitu :

1. Hambatan/masalah yang ada di Kantor Palayanan Pajak Surabaya Gubeng khususnya di seksi penagihan (masalah internal) antara lain :
 - a. Koordinasi antar seksi yang terkait belum berjalan seperti yang diharapkan. Koordinasi antar seksi ini sangat penting dalam rangka mensukseskan tindakan penagihan pajak. Hal ini karena tindakan penagihan diawali oleh produk-produk yang dihasilkan oleh seksi-seksi tersebut, yaitu berupa STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar belum lunas sampai jatuh tempo pembayaran. Ada kalanya wajib pajak yang telah melunasi hutang pajaknya ternyata laporannya tidak sampai ke seksi penagihan, tetapi laporan tersebut sampai ke seksi lain yang kebetulan tidak merasa memeriksa laporan dan otomatis tidak memberikan konfirmasi ke seksi penagihan, sehingga terhadap wajib pajak tersebut akan dilakukan tindakan aktif padahal wajib pajak tersebut telah melunasi hutang pajaknya.
 - b. Lemahnya administrasi pencatatan. Dalam pelaksanaan penagihan aktif di KPP Surabaya Gubeng, pencatatan administrasinya agak lemah. Sebagian pencatatan administrasinya masih dilakukan secara manual. Peralatan

komputer yang tersedia belum digunakan secara maksimal. Hal ini mengakibatkan kurangnya pengawasan terhadap wajib pajak yang ternyata masih belum dilakukan tindakan penagihan tersebut. Lemahnya administrasi pencatatan ini juga sering menyulitkan tugas juru sita. Misalnya juru sita akan menyampaikan surat paksa tetapi ternyata alamat yang tertera pada surat paksa tidak jelas sehingga juru sita harus bersusah payah untuk menemukan tempat tinggal wajib pajak.

2. Masalah yang Timbul di Luar Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng

Masalah-masalah dari luar tersebut antara lain adalah :

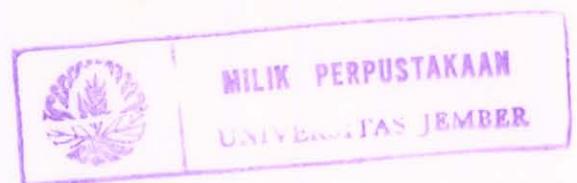
- a. Wajib pajak yang kurang mengerti perundang-undangan perpajakan. Ada wajib pajak yang mempunyai tunggakan pajak yang kemudian melunasinya, tetapi ia tidak melapor, pihak KPP juga terlambat menerima bukti pembayaran dari instansi lain (bisa dari KPKN atau Kantor Pos dan Giro maupun dari KPP lain). Pihak KPP yang tidak menerima bukti pembayaran tentu saja akan menerbitkan Surat Teguran. Sedangkan wajib pajak tentu saja tidak mau membayar utang pajak yang sudah dibayarnya tersebut. Hal ini merupakan salah satu penyebab banyaknya surat teguran yang tidak dilunasi.
- b. Wajib pajak yang tidak mau melapor bila perusahaannya bangkrut/pailit. Banyak sekali wajib pajak yang perusahaannya bubar maupun bangkrut/pailit tidak mau melapor kepada KPP Surabaya Gubeng padahal ia masih mempunyai tunggakan pajak yang masih harus dilunasi. Hal ini akan membuang-buang tenaga juru sita dalam menyampaikan surat paksa, padahal tunggakan pajak tersebut tidak mungkin dapat dilunasi oleh wajib pajak dan tidak ada obyek pajak yang dapat disita.

- c. Wajib pajak yang pindah alamat tetapi tidak ada pemberitahuan alamatnya yang baru. Hal ini juga akan menyulitkan tugas juru sita dalam menyampaikan surat paksa.
- d. Kurangnya kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain.
- e. Kerjasama dengan instansi yang mempunyai kaitan dengan masalah pembayaran dan penagihan pajak harus lebih ditingkatkan lagi, instansi tersebut antara lain :
 - 1) KPKN atau Kantor Pos dan Giro yang menangani pembayaran ke KPP yang bersangkutan.
 - 2) Apabila koordinasi kurang sehingga bukti setoran yang dikirim terlambat maka akan berakibat dilakukannya penagihan aktif terhadap wajib pajak yang telah melunasi hutang pajaknya.
 - 3) KPP lain.
 - 4) Adakalanya wajib pajak melakukan pembayaran di wilayah KPP lain. Apabila penyampaian segi pembayaran dari KPP tersebut ke KPP yang bersangkutan terlambat maka akan menyebabkan dilakukannya tindakan penagihan aktif terhadap wajib pajak yang bersangkutan.

4.4 Cara Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak

Untuk mengatasi masalah internal penulis akan memberikan alternatif-alternatif pemecahan masalah sebagai berikut :

- 1. Masalah Internal
 - a. Koordinasi antar seksi yang terkait belum berjalan seperti yang diharapkan. Seksi-seksi yang terkait dalam penerbitan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah harus



melakukan koordinasi yang baik dengan seksi penagihan. Koordinasi tersebut selalu dipantau oleh Kepala Kantor Pelayanan pajak. Untuk meningkatkan kerjasama antar seksi yang terkait dalam pelaksanaan penagihan agar pelaksanaan penagihan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Kerjasama antar seksi memang sangat diperlukan, karena penyelesaian suatu pekerjaan memerlukan orang-orang yang mampu bekerjasama antar petugas atau aparat demi keberhasilan suatu pekerjaan yang diembannya. Sebagai makhluk sosial kita selalu membutuhkan bantuan orang lain, karena itu diperlukan kerjasama. Tanpa kerjasama tidak mungkin pekerjaan yang dilaksanakan akan berhasil dengan baik.

b. Lemahnya administrasi

Administrasi pencatatan harus diperbaiki. Penggunaan perangkat komputer yang telah tersedia sebaiknya dimanfaatkan semaksimal mungkin disamping pencatatan secara manual. Bukti-bukti pembayaran dari wajib pajak yang telah ampai harus segera dicatat. Data-data tentang wajib pajak harus dilengkapi terutama mengenai domisili wajib pajak agar tidak menyulitkan tugas juru sita dalam menyampaikan surat paksa. Disamping itu untuk meningkatkan sumber daya manusia, dalam hal ini aparat pajak, melalui pembinaan terhadap aparat pajak agar meningkatkan pengetahuan dan keterampilan baik dibidang teknis maupun administrasi perpajakan, sehingga terampil dibidangnya, mempunyai dedikasi tinggi, disiplin dan rasa tanggung jawab sehingga bisa menunjang pelaksanaan tugas wajib pajak dan dengan demikian diharapkan pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

2. Masalah Eksternal

- a. Wajib pajak yang kurang mengerti perundang-undangan perpajakan.
Meningkatkan pelayanan yang baik kepada wajib pajak dan memberikan penyuluhan tentang perpajakan kepada masyarakat umumnya dan wajib pajak khususnya agar benar-benar mengerti, menyadari dan mau melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik. Dengan tingginya kesadaran wajib pajak untuk melaksanakan kewajibannya, dalam hal ini membayar hutang pajak, maka jumlah pajak yang belum dilunasi menjadi berkurang. Penyuluhan tersebut selain merupakan tugas kantor penyuluhan pajak juga merupakan tanggung jawab petugas-petugas yang ada di kantor pelayanan pajak.
- b. Wajib pajak yang tidak mau melaporkan bila perusahaannya bangkrut/pailit.
- c. Untuk mengatasi masalah ini petugas administrasi seksi penagihan harus selalu membantu keadaan wajib pajak agar dapat mengetahui jika wajib pajak mengalami bangkrut atau pailit.
- d. Wajib pajak pindah alamat tetapi tidak memberitahukan alamatnya yang baru.
- e. Masalah ini dapat diatasi dengan jalan meminta keterangan dari pemerintah daerah setempat, misalnya kepada kantor kelurahan dimana wajib pajak tersebut berdomisili.
- f. Kurangnya kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain.
- g. Koordinasi ini berhubungan dengan penyampaian bukti pembayaran wajib pajak baik melalui Kantor Pos dan Giro maupun KPP lain. Untuk itu kerjasama harus terus ditingkatkan dan dipantau agar pengiriman bukti tersebut jangan sampai terlambat.

4.5 Dampak Dari Penagihan Pajak Terhadap Penerimaan

Sesuai dengan peraturan perpajakan bahwa tindakan penagihan merupakan salah satu bagian dalam kerangka sistem pelaksanaan undang-undang dibidang perpajakan agar tujuan penerimaan negara dari sektor pajak dapat berjalan dengan baik. Pada dasarnya manusia memang tidak suka membayar pajak, apalagi hasil uang pajak tidak dapat dirasakan secara langsung oleh mereka. Hanya saja undang-undang menentukan bahwa seseorang dengan sendirinya (tanpa ada ikatan perjanjian) mempunyai hutang pajak terhadap negara. Kalau sudah terjadi kondisi yang demikian, maka tindakan penagihan pajak merupakan satu-satunya jalan agar rencana penerimaan dari sektor pajak yang telah ditetapkan pemerintah dalam APBN setiap tahunnya menjadi tidak terganggu.

Jumlah tunggakan pajak pada Triwulan I Tahun 1999/2000 adalah sebesar 13.094 lembar. Sedangkan jumlah pencairan tunggakan yang dilakukan secara keseluruhan sebesar 606 lembar, yang terdiri dari 579 lembar tanpa penagihan aktif dan 27 lembar akibat penagihan aktif. Bila dihitung dengan prosentasi, maka akan menghasilkan perhitungan sebagai berikut :

$$\frac{606}{13.094} \times 100\% = 4,628\%$$

Jadi dengan demikian jumlah tunggakan pajak dalam tri wulan I Tahun 1999/2000 semakin menurun sebesar 4,628% sehingga jumlah penerimaan bertambah.

Besama ini disampaikan bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan penerimaan adalah melalui peningkatan pencairan tunggakan pajak. Inisiatif dan langkah-langkah kongkrit yang diambil dalam pencairan tunggakan pajak adalah sebagai berikut :

1. Melakukan kegiatan penagihan pajak secara konsisten terutama pada tunggakan 100 wajib pajak terbesar disetiap KPP.

2. Melakukan kegiatan penagihan dengan melibatkan seluruh kepala bidang atau kepala seksi disetiap KPP.
3. Meningkatkan upaya penagihan secara serentak diseluruh KPP dan difokuskan terhadap 100 wajib pajak penunggak terbesar.

Ternyata hasil dari kegiatan penagihan yang dilakukan tersebut diatas menunjukkan hasil yang memuaskan dan telah memberikan dampak yang sangat positif bagi pengkatan penerimaan.



V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis yang telah dipaparkan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan tentang pelaksanaan penagihan aktif dengan surat paksa dalam mengatasi tunggakan pajak di KPP Surabaya Gubeng sebagai berikut:

- 5.1.1 Prosedur penagihan aktif dimulai dari pengeluaran Surat Teguran, kemudian dilanjutkan dengan Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan dan terakhir dengan pelaksanaan lelang. Yang kesemuanya itu memakan waktu 44 hari sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Semua prosedur penagihan aktif ini ditujukan untuk mengatasi masalah tunggakan pajak.
- 5.1.2 Masalah tunggakan pajak merupakan masalah yang selalu terjadi di setiap Kantor Pelayanan Pajak. Secara umum hal ini disebabkan oleh kurang patuhnya wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya atau bisa juga disebabkan oleh kurang optimalnya pelaksanaan tindakan penagihan aktif di kantor tersebut.
- 5.1.3 Hasil dari adanya pelaksanaan penagihan aktif dapat menurunkan jumlah tunggakan sehingga jumlah penerimaan dapat bertambah.

Dari data-data yang ada di Seksi Penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng terlihat bahwa pelaksanaan penagihan aktif masih perlu ditingkatkan lagi. Hal ini tidak terlepas dari kendala-kendala baik bersifat internal maupun eksternal.

5.2 Saran-saran

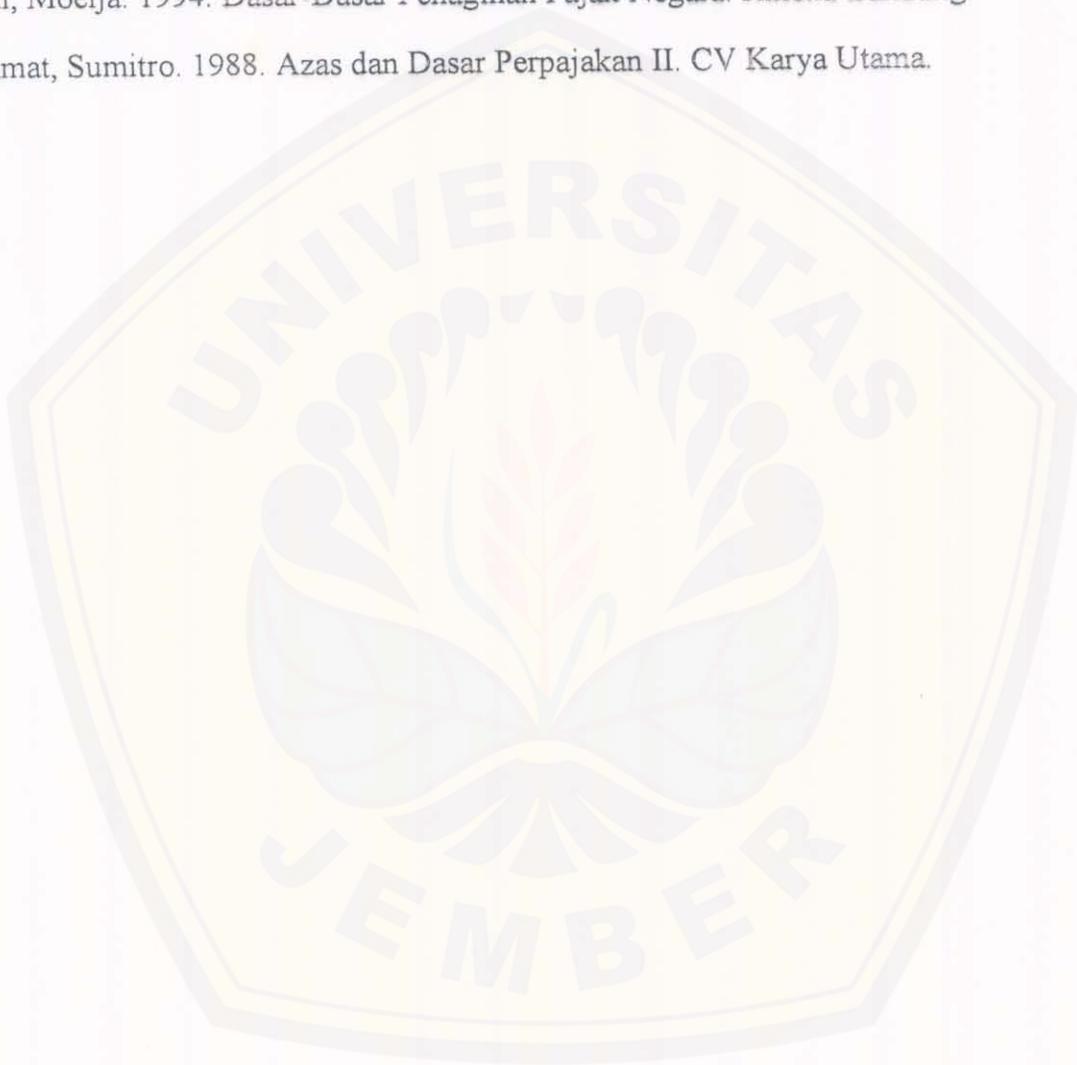
Mengingat sektor pajak merupakan unsur penerimaan terpenting dalam pembiayaan pembangunan nasional dan di daerah, maka diperlukan adanya beberapa peningkatan baik secara langsung maupun tidak langsung dari sektor pajak itu sendiri. Hubungan yang terkoordinatif antara pemerintah dan wajib pajak. Ada beberapa hal penting yang ingin penulis sampaikan sehubungan dengan hasil penelitian ini antara lain:

- 5.2.1 Untuk mendorong wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya maka perlu diadakan pembinaan yang menyeluruh. Pembinaan ini dimaksudkan agar wajib pajak menyadari hak dan kewajibannya. Pemberian sanksi juga harus dilakukan secara konsekuen karena dengan penerapan sanksi secara konsekuen ini wajib pajak menjadi terpacu untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.
- 5.2.2 Perlunya koordinasi yang lebih baik antara seksi yang terkait sehingga dapat membantu kelancaran tugas seksi penagihan yang pada akhirnya dapat mengatasi masalah tunggakan pajak.

Penulis berharap apa yang penulis sampaikan dapat menjadi masukan yang baik bagi sistem perpajakan saat ini. Tak lupa penulis berharap laporan ini bermanfaat bagi para pembaca, baik secara langsung maupun tidak langsung.

DAFTAR PUSTAKA

- _____. 1998. Kumpulan Peraturan di Bidang Penagihan Perpajakan. Jakarta: Direktorat Jenderal Pajak Sub Direktorat Penagihan.
- Hadi, Moelja. 1994. Dasar-Dasar Penagihan Pajak Negara. Rineka Bandung.
- Rahmat, Sumitro. 1988. Azas dan Dasar Perpajakan II. CV Karya Utama.



DAFTAR PUSTAKA

- _____ 1998. Kumpulan Peraturan di Bidang Penagihan Perpajakan. Jakarta: Direktorat Jenderal Pajak Sub Direktorat Penagihan.
- Hadi, Moelja. 1994. Dasar-Dasar Penagihan Pajak Negara. Rineka Bandung.
- Rahmat, Sumitro. 1988. Azas dan Dasar Perpajakan II. CV Karya Utama.

