

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT  
TEGURAN DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN  
PAJAK (KPP) PRATAMA JOMBANG**



**Oleh**

Erwin Sugiono      1861312

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN**  
**DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP)**  
**PRATAMA JOMBANG**



Oleh :

Erwin Sugiono                      1861312

Jombang, 6 Januari 2022

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Pendamping Lapangan



*(Handwritten signature)*  
(Andika Darma Saputra)

*(Handwritten signature)*

(Drs. M. Thamrin Bey, M.Si)

Mengesahkan,

Ketua Prodi Manajemen



*(Handwritten signature)*  
(Erminati Pancaningrum, S.T., MSM)

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

Kuliah Kerja Magang sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “Prosedur Penagihan Pajak Berdasarkan Surat Teguran dan Surat Paksa”. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut :

1. Bapak Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Ibu Erminati P, ST, MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen
3. Bapak Drs. M. Thamrin Bey, M.Si selaku Dosen Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Andika Darma Saputra selaku Pendamping Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang.
5. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.

Karena kebaikan semua pihak yang telah disebutkan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan sebaik-baiknya. Laporan Kuliah Kerja Magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar hasil laporan Kuliah Kerja Magang ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 6 Januari 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>2.1 Tujuan Kuliah Kerja Magang</b> .....	2
<b>1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang</b> .....	3
<b>1.3.1 Bagi Mahasiswa</b> .....	3
<b>1.3.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang</b> .....	3
<b>1.3.3 Bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang</b> .....	3
<b>1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang</b> .....	3
<b>1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang</b> .....	4
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	6
<b>2.1 Sejarah KPP Pratama Jombang</b> .....	6
<b>2.2.1 Company Profil</b> .....	6
<b>2.2.2 Visi DJP</b> .....	6
<b>2.2.3 Misi DJP</b> .....	7
<b>2.2.4 Tujuan</b> .....	7
<b>2.2.5 Sasaran</b> .....	8
<b>2.2.6 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran</b> .....	8
<b>2.2.7 Kebijakan</b> .....	8
<b>2.2 Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang</b> .....	9
<b>2.3 Kegiatan Umum KPP Pratama Jombang</b> .....	10
<b>2.3.1 Tugas dan Fungsi</b> .....	10

2.3.2	Wilayah Kerja .....	10
2.3.3	Faktor-faktor penunjang keberhasilan.....	11
2.3.4	Sistematika Pelaporan .....	11
<b>BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>		<b>12</b>
3.1	Pelaksanaan Kerja Magang .....	12
3.2	Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	12
3.2.1	Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang .....	12
3.2.2	Kendala yang Dihadapi .....	12
3.3	Landasan Teori.....	13
3.3.1	Pajak.....	13
3.3.2	Peranan dan Fungsi Pajak .....	14
3.3.3	Penanggung Pajak.....	14
3.3.4	Sistem Pemungutan Pajak.....	15
3.3.5	Jurusita Pajak .....	15
3.3.6	Penagihan Seketika dan Sekaligus .....	16
3.3.7	Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa .	16
3.4	Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	21
<b>BAB IV. KESIMPULAN .....</b>		<b>22</b>
4.1	Kesimpulan .....	22
4.2	Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>23</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Jam Kerja Kuliah Kerja Magang .....	12
--	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang .....	9
Gambar 2. Surat Teguran Pajak .....	17
Gambar 3. Surat Tagihan .....	18
Gambar 4. Surat Paksa .....	20

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang .....	A
Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang / <i>Logbook</i> .....	B
Lampiran 3. Dokumentasi .....	C

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dunia pendidikan dengan dunia kerja tentunya memiliki karakteristik yang berbeda. Keduanya memiliki hubungan yang tidak bisa dipisahkan. Melalui pendidikan mahasiswa memperoleh ilmu pengetahuan secara teoritis yang dapat digunakan saat memasuki dunia kerja. Untuk dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja mahasiswa dilatih melalui adanya program Kuliah Kerja Magang atau KKM. Kuliah Kerja Magang adalah mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa semester akhir pada program studi S1 Manajemen di STIE PGRI Dewantara Jombang dan merupakan kegiatan intra kulikuler terstruktur berupa kegiatan praktik kerja mahasiswa di instansi terkait dengan bidang ekonomi. Mahasiswa selama perkuliahan telah belajar tentang perpajakan atau pajak.

Indonesia saat ini telah menapaki fase berkembang menuju negara maju. Tentunya banyak faktor yang perlu dipersiapkan, salah satunya dari segi keuangan. Pemerintah berupaya meningkatkan pendapatan negara dengan menghimpun dana dari dalam dan luar negeri. Salah satu pendapatan negara yang berasal dari dalam negeri ialah pajak. Definisi pajak berdasarkan Undang-Undang No 16 tahun 2009 pasal 1 ayat 1 merupakan kontribusi wajib orang dan badan kepada negara yang bersifat memaksa sesuai dengan undang-undang dan imbalannya tidak diterima secara langsung akan tetapi dimanfaatkan untuk kebutuhan negara dan kemakmuran rakyat.

Dalam hal ini, pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memberikan apresiasi yang besar kepada wajib pajak orang pribadi dan badan yang taat dalam membayar pajak. Namun, optimalisasi penerimaan pajak mengalami kendala karena tunggakan pajak. Wajib pajak gagal memenuhi kewajiban perpajakannya, sehingga mengakibatkan terjadinya tunggakan. Hal ini mungkin disebabkan oleh ketidakmampuan wajib pajak untuk membayar atau dengan sengaja menghindarinya. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah divisi kerja dari Departemen Umum Pajak (DJP) dan bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan perpajakan kepada masyarakat umum. Seksi penagihan adalah bagian dari kantor pajak yang bertanggung jawab untuk

menagih wajib pajak yang menunggak. Seksi penagihan berperan yang sangat penting dalam pelunasan kewajiban pajak.

Pelaksanaan penagihan dilakukan dengan cara Surat Teguran atau penagihan, Surat Paksa, penyitaan, atau pemblokiran dan lelang barang sitaan terakhir sehingga Wajib Pajak yang bersangkutan tidak dapat melakukan transaksi bank. Biaya pemungutan pajak juga disesuaikan antara biaya pemungutan dan penerimaan pajak, karena biaya membayar pajak tidak sedikit. Surat teguran adalah surat yang diterbitkan untuk memberikan peringatan dan teguran kepada penanggung pajak agar segera melakukan pelunasan utang pajaknya. pasal 21 Undang-Undang No 16 tahun 2009, surat paksa merupakan surat perintah untuk membayar hutang pajak dan biaya penagihannya. Surat paksa memiliki kekuatan hukum yang sama seperti gross akte, yaitu putusan dari pengadilan perdata yang memiliki kekuatan hukum tetap. Surat paksa dapat diterbitkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, putusan banding, juga putusan yang harus dibayar menjadi berubah. Berdasarkan latarbelakang masalah diatas, maka penulis akan membahas lebih mendalam terkait dengan prosedur penagihan pajak pada penyusunan Tugas Akhir yang berjudul “ PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BERDASARKAN SURAT TEGURAN DAN SURAT PAKSA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG”

## **2.1 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

- a. Mengetahui bagaimana prosedur penagihan berdasarkan Surat Teguran dan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.
- b. Mengetahui efektivitas penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa dalam mengurangi pajak terutang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.
- c. Mengetahui apa saja hambatan yang muncul saat proses penagihan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

#### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

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

#### **1.3.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang**

Terciptanya hubungan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan instansi terkait.

#### **1.3.3 Bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang**

- 1.1 Dapat memanfaatkan mahasiswa Kuliah Kerja Magang (KKM) sesuai kebutuhan unit kerja.
- 1.2 Mendapatkan alternatif calon karyawan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
- 1.3 Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi maupun evaluasi mengenai situasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di

Nama Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang  
Alamat Perusahaan/Instansi : Jl Merdeka No 157 Candi Mulyo Kecamatan  
Jombang Kabupaten Jombang, Jawa Timur  
61419  
Telp : (0354) 861609

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang menjadi objek pilihan Kuliah Kerja Magang (KKM) karena dianggap relevan dengan bidang studi yang dipelajari, dimana di dalamnya mencakup bidang perpajakan.

Selain itu, kami juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat melalui salah satu mata kuliah yang sudah ditempuh 3 SKS selama 1 semester yaitu mata kuliah Perpajakan, sehingga dapat membandingkan teori yang sudah didapatkan dengan praktik yang terjadi di lapangan.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu tanggal 11 Oktober sampai 30 November 2021. Adapun tahapan-tahapan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

#### **1. Tahap Persiapan**

Dalam tahapan ini penulis melakukan survei ke beberapa perusahaan maupun instansi untuk menanyakan apakah menerima mahasiswa magang. Dari beberapa perusahaan dan instansi yang menerima magang di tengah Pandemi *Covid-19*, kami memutuskan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM). Berdasarkan ketentuan administrasi yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus, maka kami mengajukan surat permohonan terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi Manajemen untuk diberikan tindak lanjut kepada Bagian Administrasi Umum. Setelah mendapatkan persetujuan, kami mengajukan surat permohonan ke Bagian Administrasi Umum untuk mendapatkan surat pengantar yang nantinya ditujukan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

Pada hari Kamis, 30 September 2021 kami mengajukan proposal magang disertai surat pengantar ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang. Dan diterima oleh bagian kepegawaian, selanjutnya kami menunggu konfirmasi lebih lanjut dari pihak KPP. Pada hari Senin, 4 Oktober 2021 kami mendapatkan konfirmasi surat jawaban atas permohonan magang melalui *whatsapp*.

#### **2. Tahap Pelaksanaan**

Mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan 3 minggu terhitung mulai tanggal 11 Oktober sampai 30 November 2021. Jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditentukan oleh bagian yang bertanggungjawab pada bidang yang terkait. Hari kerja efektif Kantor

Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang yaitu 5 hari dimulai dari hari Senin-Jumat pukul 08.00-16.00 WIB.

### 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan ini dimulai dari mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan dan selanjutnya data-data tersebut diolah untuk dijadikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

## **BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

### **2.1 Sejarah KPP Pratama Jombang**

#### **2.2.1 Company Profil**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang merupakan kantor Pelayanan Pajak Pecahan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-210/PMK.01/2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.

Pada tahun 2018 Direktorat Jenderal pajak melakukan pemecahan Kantor Pelayanan pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang diberlakukan atau SMO (Saat Mulai Operasi) pada tanggal 01 Oktober 2018 sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-167.PJ.2018 tentang Penerapan Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Instansi Vertikal DJP. Pembentukan KPP Pratama Jombang ini merupakan hasil pemecahan dari KPP Pratama Mojokerto. Wilayah kerja KPP Pratama Jombang meliputi 21 kecamatan di Kabupaten Jombang, wilayah yang sebelumnya menjadi wilayah kerja KPP Pratama Mojokerto. Unit kantor yang semula bernama Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan atau KP2KP pada posisi eselon IV meningkat menjadi eselon III.

Saat ini, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang beralamat di Jalan Presiden KH Abdurahman Wahid No.157 Jombang dengan wilayah kerja Kabupaten Jombang. Kabupaten Jombang memiliki luas 1.159,50 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 21 Kecamatan dan 306 desa atau kelurahan

#### **2.2.2 Visi DJP**

Visi merupakan kerangka berpikir yang memberikan gambaran tentang identitas diri (*core values dan core purpose*) serta keadaan masa depan Direktorat Jenderal Pajak yang sungguh-sungguh diinginkan untuk ditransformasikan menjadi realitasmelalui komitmen dan tindakan oleh segenap jajaran Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang dalam menjalankan tugas pokoknya melaksanakan Visi Direktorat Jenderal Pajak yaitu:

*" Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara "*

### **2.2.3 Misi DJP**

Misi adalah suatu pernyataan yang menggambarkan tujuan keberadaan (eksistensi) tugas, fungsi, peranan dan tanggung jawab Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang dan Peraturan serta kebijakan Pemerintah dengan dijiwai oleh prinsip-prinsip dan nilai-nilai strategis organisasi didalam berbagai bidang lingkungannya dimana Direktorat Jenderal Pajak beraktifitas dan berinteraksi.

Misi dari Direktorat Jenderal Pajak yaitu Menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

1. mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil;
2. pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan;
3. aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan profesional; dan
4. kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.

### **2.2.4 Tujuan**

Tujuan lembaga menggambarkan isu-isu strategis yang dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang, disamping itu tujuan juga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Tujuan yang akan dicapai oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah:

- a. Mengefektifkan mekanisme penerimaan.
- b. Memperkecil peluang penghindaran pengenaan pajak.
- c. Meminimalkan ketidakpuasan WP
- d. Meningkatkan kualitas koordinasi
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan.

### **2.2.5 Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan, bulanan.

Sasaran yang telah ditetapkan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah :

- a. Tercapainya target penerimaan pajak
- b. Memperluas cakupan wilayah pendataan dan Ekstensifikasi
- c. Mewujudkan pelayanan prima
- d. Meningkatkan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

### **2.2.6 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran**

Untuk mencapai hasil yang diharapkan dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dituangkan kedalam kebijakan, program dan kegiatan, dengan penjabaran sebagai berikut :

### **2.2.7 Kebijakan**

Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman dan pegangan bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi.

Kebijakan DJP yang diimplementasikan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pelayanan
- b. Pencapaian rencana penerimaan pajak
- c. Peningkatan pelayanan Wajib Pajak

**2.2 Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang**



Gambar 1. Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang

## **2.3 Kegiatan Umum KPP Pratama Jombang**

### **2.3.1 Tugas dan Fungsi**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang merupakan Kantor Pelayanan Pajak Pecahan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-210/PMK.01/2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.

Pada tahun 2018 Direktorat Jenderal Pajak melakukan pemecahan Kantor Pelayanan Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang diberlakukan atau SMO (Saat mulai Operasi) pada tanggal 01 Oktober 2018 sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP - 167.PJ.2018 tentang Penerapan Organisasi Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Instansi Vertikal DJP.

Dalam hal struktur organisasi, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, KPP Pratama Jombang terdiri dari 10 (sepuluh) Seksi dan 1 (satu) Kelompok Jabatan Fungsional yaitu:

1. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal;
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
3. Seksi Pelayanan;
4. Seksi Pemeriksaan;
5. Seksi Seksi Penagihan;
6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I;
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II;
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III;
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV;
10. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan;
11. Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak

### **2.3.2 Wilayah Kerja**

Saat ini, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang beralamat di Jalan Presiden KH Adurrahman Wahid No. 157 Jombang dengan wilayah kerja Kabupaten Jombang. Kabupaten Jombang memiliki luas 1.159,50 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 21 kecamatan dan 306 desa/kelurahan.

### **2.3.3 Faktor-faktor penunjang keberhasilan.**

Faktor-faktor penunjang berbagai sumber daya yang ada pada suatu organisasi merupakan syarat mutlak untuk keberhasilan mencapai tujuan organisasi. Adapun faktor-faktor penunjang berbagai sumber yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang, antara lain :

- Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas
- Tersedianya perundang-undangan dan aturan pelaksanaan
- Tersedianya dana operasional yang memadai.
- Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait
- Terlaksananya pemberian pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak.

### **2.3.4 Sistematika Pelaporan**

Dalam penyusunan LAKIN ini dibuat dengan sistematika pelaporan sebagai berikut:

1. KATA PENGANTAR
2. IKHTISAR EKSEKUTIF
3. DAFTAR ISI
4. BAB I PENDAHULUAN
5. BAB II PERENCANAAN KINERJA
6. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
7. BAB IV PENUTUP
8. Lampiran:
  - a. Formulir Perjanjian Kinerja 2019
  - b. Nilai Kinerja Organisasi Tahun 2019

## BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

### 3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan magang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang 2 (dua) sampai 3 (tiga) hari kerja efektif dalam 1 (satu) minggu. Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang memberlakukan sistem *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH) kepada seluruh karyawan dan seluruh siswa/mahasiswa yang melakukan PKL/Magang di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang, mengingat pandemi *Covid-19* yang belum berakhir khususnya di kota Jombang.

Tabel 1. Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin-Jumat	08.00 – 12.00	Jam kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.30	Jam Kerja

### 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

#### 3.2.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Selama pelaksanaan magang saya ditempatkan pada seksi pemeriksaan, penilaian, dan penagihan KPP Pratama Jombang.

Secara rinci, pekerjaan yang dilakukan sebagai berikut:

1. Menginput nomor surat penagihan pajak
2. Mengecek ulang data penilaian Wajib Pajak
3. Mengarsipkan berkas penagihan sesuai dengan DAFNOM dalam website Arsip KPP.
4. Memberi nama dan alamat Wajib Pajak pada surat penagihan

#### 2.3.5 Kendala yang Dihadapi

Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan penagihan pajak terhadap penanggung pajak, diantaranya adalah.

1. Tidak rampainya penataan beberapa berkas yang menyulitkan proses pemberkasan tagihan pajak
2. Adanya beberapa kesalahan dalam penulisan DAFNOM yang menyebabkan kesalahan dalam memasukkan berkas penagihan.

3. Selain itu dalam proses penagihan juga terdapat kendala yakni, kurangnya kesadaran penanggung pajak untuk melunasi utang pajak. Sikap acuh penanggung pajak terhadap pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak akibat kurangnya pengetahuan mengenai perpajakan. Penanggung pajak justru membiarkan saja Surat Teguran yang sudah disampaikan, sehingga terbitlah Surat Paksa.
4. Sulitnya mencari alamat penanggung pajak karena penanggung pajak pindah, dan ketidaksesuaian data penanggung pajak membuat sulitnya jurusita dalam menemukan alamat.
5. Penanggung pajak menghindar bahkan menolak saat jurusita melakukan penagihan pajak, adapula yang melakukan perlawanan secara fisik maupun emosional terhadap jurusita yang bertugas.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **3.3.1 Pajak**

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

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 pasal 1 ayat 1 tentang Ketentuan Umum Perpajakan merupakan kontribusi wajib orang dan badan kepada negara yang bersifat memaksa sesuai dengan undang-undang dan imbalannya tidak diterima secara langsung akan tetapi dimanfaatkan untuk kebutuhan negara dan kemakmuran rakyat. Adapun pernyataan dari Prof. Dr.Rochmat Soemitro, S.H., yang dikutip oleh Mulyadi (2013), pajak merupakan kontribusi dari rakyat terhadap negara, ditetapkan berdasarkan undang-undang yang dapat dipungut secara paksa serta tidak mendapat balas jasa secara langsung dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan umum. Selanjutnya diungkapkan oleh Dr. Soeparman Soemahamidjaja dalam Mardiasmo (2016) pajak adalah iuran yang bersifat

wajib dari rakyat terhadap penguasa berupa uang atau barang yang dipungut berdasarkan aturan hukum dan dimanfaatkan untuk mencapai kesejahteraan umum.

### **3.3.2 Peranan dan Fungsi Pajak**

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

Perpajakan dijelaskan bahwa pajak berfungsi sebagai:

- a. Fungsi Anggaran (budgetair) Pajak berperan sebagai sumber pendapatan pemerintah untuk membiayai kebutuhan atau pengeluaran negara.
- b. Fungsi Mengatur (reguler)

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

- 1) Pengenaan pajak yang tinggi untuk berbagai jenis minuman keras yang bertujuan mengurangi penggunaannya.

Berbagai jenis barang-barang mewah dikenakan pajak yang tinggi guna mengurangi perilaku konsumtif masyarakat.

### **3.3.3 Penanggung Pajak**

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

- 1) Pengurus yang sudah ditunjuk,
- 2) Badan yang berstatus pailit,

- 3) Badan yang sedang dalam proses pembubaran oleh pihak yang dipercayai atau ditunjuk,
  - 4) Badan yang berstatus likuidasi menurut likuidator,
  - 5) Harta warisan yang belum dibagi oleh pihak yang bersangkutan maupun yang mewakili,
- anak-anak dibawah umur yaitu orang yang keputusannya berdasarkan persetujuan wali.

### **3.3.4 Sistem Pemungutan Pajak**

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

#### **a. Official Assessment System**

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah untuk menetapkan besaran tarif pajak yang terutang oleh penanggung pajak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Ciri-ciri Official Assessment System:

#### **b. Self Assessment System**

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

#### **c. With Holding System**

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

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

### **3.3.5 Jurusita Pajak**

Pengertian jurusita pajak berdasarkan pernyataan Waluyo (2013) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan Indonesia adalah pihak yang berwenang melaksanakan penagihan pajak untuk melaksanakan penagihan

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

### **3.3.6 Penagihan Seketika dan Sekaligus**

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

- a. Penanggung pajak melakukan usaha untuk meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- b. Penanggung pajak menjual barang yang sudah menjadi hak milik untuk menghentikan kegiatan di perusahaannya.
- c. Penanggung pajak berniat membubarkan, menggabungkan, memperluas, atau menjual perusahaan yang dimilikinya.
- d. Pemerintah akan membubarkan badan usaha tersebut.
- e. Barang-barang milik penanggung pajak disita oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda pailit.

### **3.3.7 Prosedur Penagihan dengan Surat Teguran dan Surat Paksa**

#### **Surat Teguran**

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

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

- Data tunggakan pajak yang belum dilunasi diperoleh dari siste dijadikan pedoman oleh jurusita untuk membuat dan mencetak konsep Surat Teguran yang kemudian diserahkan kepada Kepala Seksi Penagihan.
- Kepala Seksi Penagihan akan meneliti konsep Surat Teguran dan meneruskan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Teguran kemudian mengembalikan ke jurusita.
- Jurusita akan menggandakan Surat Teguran yang sudah ditandatangani untuk diarsipkan di Seksi Penagihan dan mengirimkan ke wajib pajak melalui Subbagian Umum.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR II**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**  
JL KH ABDURRAHMAN WAHID NO 157 Jombang 61419 Kotak Pos  
 TELEPON - FAKSIMILE - SITUS <http://www.pajak.go.id>  
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)1500200  
 EMAIL: [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

Yth. Direktur  
 Nama : CV. SAPTA SATRIA UTAMA  
 NPWP : 81.435.477.5-602.000  
 Alamat : JL DIPONEGORO, DUSUN SENTUL RT 017 RW  
 007, SENTUL, TEMBELANG, KAB. JOMBANG  
 KAB. JOMBANG

**SURAT TEGURAN**  
 NOMOR ST-04012/WPJ.24/KP.1604/2021

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

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/ SK. Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali *)	Tanggal jatuh tempo pembayaran	Jumlah utang pajak
PPN Dalam Negeri	2017	00090/107/17/649/21 - 30/09/2021	30/10/2021	5.500.000,00
PPN Dalam Negeri	2017	00091/107/17/649/21 - 30/09/2021	30/10/2021	1.338.275,00

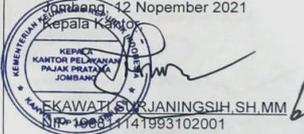
Jumlah Rp 6.838.275,00  
 (enam juta delapan ratus tiga puluh delapan ribu dua ratus tujuh puluh lima rupiah)

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

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

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

Jombang, 12 Nopember 2021



**KEKAWATI SURJANINGSIH, SH.MM**  
NPWP: 141993102001

\*) coret yang tidak perlu  
**S.5.0.23.04**

Gambar 2. Surat Teguran

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK**  
**PRATAMA JOMBANG**

**SURAT TAGIHAN PAJAK**  
**PAJAK PENGHASILAN**

Nomor Masa / Tahun Pajak	01378/105/20/649/21 2020	Tanggal Penerbitan Tanggal Jatuh Tempo	09 Nopember 2021 08 Desember 2021
-----------------------------	-----------------------------	---	--------------------------------------

I. Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan :

Nama Wajib Pajak : TUTIK SETIJOWATI  
NPWP : 85.946.627.8-602.000

II. Dari penelitian tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar	Rp	0
2. Telah dibayar	Rp	0
3. Kurang dibayar (1-2)	Rp	0
4. Sanksi Administrasi		
a. Denda pasal 7 KUP	Rp	100.000,00
b. Bunga pasal 8 (2) KUP	Rp	0
c. Bunga pasal 8 (2a) KUP	Rp	0
d. Bunga pasal 9 (2a) KUP	Rp	0
e. Bunga pasal 9 (2b) KUP	Rp	0
f. Bunga pasal 14 (3) KUP	Rp	0
g. Bunga pasal 19 (3) KUP	Rp	0
h. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+e+d+f+g)	Rp	100.000,00
5. Jumlah yang masih harus dibayar (3+4 h)	Rp	100.000,00

Terbilang : seratus ribu rupiah

Kepada Yth.  
TUTIK SETIJOWATI  
DSN NGEPLAK SELATAN RT 004 RW 002, MOJOTRISNO  
MOJOTRISNO MOJOAGUNG  
KAB. JOMBANG JAWA TIMUR

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
Kepala Seksi Pengawasan IV



**AIDIN FATHUR RAHMAN**  
NIP. 197603301996021001

F.5.1.23.

Gambar 3. Tagihan Pajak

### Surat Paksa

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

Keistimewaan tersebut bertujuan untuk memaksimalkan efisiensi dan efektivitas penagihan tunggakan pajak.

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

- a. Atas perintah Kepala Kantor Pajak berdasarkan data wajib pajak yang belum juga melakukan pembayaran pajak setelah disampaikannya Surat Teguran. Kepala Kantor Pelayanan Pajak akan memberikan perintah kepada Seksi Penagihan untuk membuat dan menyerahkan konsep Surat Paksa dan konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.
- b. Konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan konsep Surat Paksa ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak kemudian diserahkan kembali ke Seksi Penagihan.
- c. Konsep Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan konsep Surat Paksa yang sudah ditandatangani Kepala Kantor Pajak dijadikan landasan untuk melakukan pemberitahuan kepada wajib pajak/penanggung pajak secara langsung oleh jurusita. Adapun isi Surat Paksa antara lain memuat:
  1. Nama wajib pajak atau nama wajib pajak dan penanggung pajak
  2. Dasar penagihan
  3. Besarnya utang pajak
  4. Perintah untuk membayar
- d. Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita dengan membacakan isi Surat Paksa dihadapan wajib pajak kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta penyerahan salinan Surat Paksa kepada wajib pajak. Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa sekurang-kurangnya memuat:
  1. Hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa
  2. Nama jurusita pajak
  3. Nama penerima
  4. Tempat pemberitahuan Surat Paksa
  5. Tanda tangan jurusita pajak dan penanggung pajak
- e. Setelah Surat Paksa disampaikan, jurusita akan membuat Laporan Pelaksanaan Surat Paksa yang kemudian diserahkan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

- f. Kepala Kantor Pelayanan Pajak kemudian menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa yang sudah dilaksanakan kemudian mengembalikan ke seksi penagihan untuk diarsipkan sebagai bukti telah disampaikannya Surat Paksa.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR II**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**  
JL KH ABDURRAHMAN WAHID NO 157, JOMBANG 61419, Kotak Pos  
 TELEPON - FAKSIMILE - SITUS http://www.pajak.go.id  
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)1500200.  
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**SURAT PAKSA**  
 NOMOR SP-01081/WPJ.24/KP.1604/2019

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA**  
 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

Menimbang bahwa :

Nama Wajib Pajak : YONGKI TANOYO  
 NPWP : 07.308.170.5-602.000  
 Alamat / tempat tinggal : JL HAYAM WURUK NO 48 RT 010 RW 004 , KAB. JOMBANG

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut :

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

memiliki utang pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/ SKPKBT/SK Pembetulan/ SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali *)	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
PPh Final dan Fiskal Luar Negeri	2016	00348/140/16/602/18 - 02/08/2018	224.000,00
PPh Final dan Fiskal Luar Negeri	2016	00345/140/16/602/18 - 02/08/2018	124.000,00
PPh Final dan Fiskal Luar Negeri	2016	00346/140/16/602/18 - 02/08/2018	121.000,00
PPh Final dan Fiskal Luar Negeri	2016	00347/140/16/602/18 - 02/08/2018	118.000,00
Jumlah Rp			587.000,00

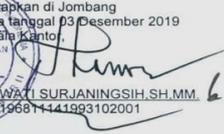
(lima ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah )

Dengan ini :

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

**PERHATIAN**

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

Ditetapkan di Jombang  
 Pada tanggal 03 Desember 2019  
 Kepala Kantor,  
  
**EKA WATI SURJANINGSIH, S.H., M.M.**  
 NIP. 196811141993102001

\*) coret yang tidak perlu

S.5.0.23.06

Gambar 4. Surat Paksa

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

1. Bertanya kepada pegawai apabila mengenai cara atau solusi atas kendala yang dihadapi.
2. Mengecek ulang kesesuaian data WP dengan DAFNOM saat proses pemberkasan.
3. Memperhatikan instruksi yang diberikan pegawai saat diberi tugas baru untuk menghindari kesalahan.

## **BAB IV. KESIMPULAN**

### **4.1 Kesimpulan**

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan mata kuliah wajib pada prodi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai sarana untuk melatih, mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh untuk diterapkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi, namun semua kendala tersebut dapat teratasi dengan berkomunikasi dan bertanya kepada pegawai KPP Pratama Jombang.

Hasil dari Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Jombang bahwa jika masih banyak kendala dalam proses penagihan pajak kepada Wajib Pajak.

### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas maka saran yang dapat diberikan dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu:

1. Proses penataan berkas penagihan sebaiknya dilakukan dengan lebih rapi sehingga memudahkan proses pemberkasan yang selanjutnya.
2. Dilakukan pengecekan ulang setelah proses input data penagihan Wajib Pajak agar dipastikan sesuai dengan DAFNOM yang tercatat dalam sistem.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku Teks**

- Abdul, H., 2012. In: *Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah*. 4 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo, 2013. In: *Perpajakan*. Yogyakarta: CV. Andi Officer.
- Mardiasmo, 2016. In: *Perpajakan*. Yogyakarta: CV Andi Officer.
- Mulyadi, 2013. In: *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Waluyo, 2013. In: *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Winarto, W. W., 2006. Sistem Informasi Akuntansi. In: Yogyakarta: UPP STIM YKPN Yogyakarta.

### **Buku Terbitan Lembaga**

- Indonesia, K. K. R., 2015. In: *Susunan dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan*. Surakarta : Direktorat Jenderal Pajak Wilayah Jawa Tengah II: s.n.

## LAMPIRAN

### 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR II  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**

JALAN KH. ABDURRAHMAN WAHID NO.157, CANDIMULYO, KABUPATEN JOMBANG  
TELEPON (0321) 861609; FAKSIMILE (0321) 878490; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S-944/WPJ.24/KP.16/2021 04 Oktober 2021  
Sifat : Biasa  
Hal : Jawaban atas Permohonan Izin Magang

Yth. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang  
Jalan Prof. Moh. Yamin No. 77 Jombang

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 696.A/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2021 tanggal 28 September 2021 hal Permohonan Kuliah Kerja Magang dan surat nomor 696.ESTIE.PGRI.DW.JB/KM/2021 tanggal 28 September 2021 hal Permohonan Kuliah Kerja Magang, dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan izin kepada:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Fitriana	1862128	Akuntansi
2.	Firdhatul Umrah	1862129	Akuntansi
3.	Erwin Sugiono	1861312	Manajemen

untuk melaksanakan Praktik Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang pada tanggal 11 Oktober s.d. 11 November 2021 dengan ketentuan:

1. tidak diperkenankan bagi yang bersangkutan untuk meminjam dan/atau menggandakan dokumen-dokumen yang menjadi rahasia negara dan/atau rahasia jabatan;
2. selama kegiatan Magang diwajibkan untuk mematuhi protokol kesehatan terkait Covid-19;
3. setelah selesai melaksanakan Magang agar mengirimkan *softcopy* laporan ke KPP Pratama Jombang.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik  
Makmur Hadi



## 2. Form Aktivitas Harian Magang/ Logbook

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWAA / LOG BOOK

Nama : Erwin Sugiono

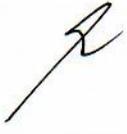
NIM : 1861312

Program Studi : Manajemen

Tempat Magang : Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Jombang

Bidang/Bagian : Bagian Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	11/10/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengenalan Lingkungan Kantor</li><li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li></ul>	
	13/10/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Input data WP</li><li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li></ul>	
II	18/10/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memasukkan surat teguran ke dalam amplop</li><li>- Mengecek ulang data penilaian WP</li></ul>	
	22/10/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li><li>- Menjilid laporan hasil pemeriksaan</li></ul>	
III	25/10/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li></ul>	

	27/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input nomor surat tagihan pajak</li> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> </ul>	
IV	29/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjilid laporan hasil pemeriksaan</li> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> </ul>	
V	03/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> </ul>	
	10/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memasukkan surat teguran ke dalam amplop</li> <li>- Mengganti nama berkas penilaian WP</li> </ul>	
VI	18/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> <li>- Memberi nama dan alamat pada surat penagihan</li> </ul>	
	19/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> <li>- Menempel alamat surat penagihan</li> </ul>	
VII	24/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan berkas penagihan</li> <li>- Mengganti nama dan mencocokkan data penilaian WP</li> </ul>	

VIII	30/11/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengscan surat penagihan</li><li>- Memasukkan data surat tagihan kedalam file berkas</li></ul>	
------	------------	--	---

Jombang, 30 November 2021

Pendamping Lapangan,



(Andika Dharma Saputra)

### 3. Dokumentasi

