

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil KPP Pratama Maros

KPP Pratama Maros bertempat di Jl. Jenderal Sudirman No. Km. 28, Pettuadae, Kec. Turikale, Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan. KPP Pratama Maros memiliki 2 wilayah kerja yang meliputi Kabupaten Maros dan Kabupaten Pangkajene & Kepulauan. Potensi perekonomian dominannya disektor pertambangan (Pabrik Semen Tonasa), pariwisata (Taman Nasional Bantimurung, Hutan Pinus Tala-Tala, Rammang-Rammang), Moda Transportasi Kereta Api (Trans Sulawesi), Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin, dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).

KPP Pratama Maros merupakan KPP yang berada dibawah kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara serta memiliki tugas pokok untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan terhadap Wajib Pajak dibidang perpajakan yang wilayah wewenangnya meliputi Kabupaten Maros dan Kabupaten Pangkep.

2. Visi Misi KPP Pratama Maros

a. Visi:

Menjadi institusi pemerintah di daerah penghimpun pajak Negara yang terbaik di wilayah Sulawesi Selatan.

b. Misi:

Memberi pelayanan terbaik dengan memperhatikan kearifan lokal dalam menyelenggarakan fungsi administrasi perpajakan dan menerapkan Undang-Undang perpajakan secara adil dalam rangka membiayai penyelenggara Negara demi kemakmuran rakyat.

3. Struktur Organisasi KPP Pratama Maros



Gambar 3. Struktur Organisasi KPP Pratama Maros

4. Target dan Tanggung Jawab

Berikut tugas dan tanggung jawab tiap-tiap bagian di KPP Pratama Maros, yaitu:

a) Kepala Kantor

1. Menetapkan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu.
2. Menetapkan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi perpajakan.
3. Mengarahkan pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi perpajakan.
4. Mengarahkan pembuatan risala perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan Wajib Pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak.
5. Menjamin pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.

b) Sub. Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Sub Bagian Umum secara garis besar memiliki tugas pokok melaksanakan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas KPP Pratama Maros. Sedangkan Kepatuhan Internal memiliki tugas pokok melaksanakan Pemantauan terhadap Kode Etik dan Disiplin Pegawai KPP Pratama

Maros. Rincian tugas-tugas Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengurusan surat masuk Kantor Pelayanan Pajak yang bukan dari Wajib Pajak.
2. Melaksanakan pengurusan surat keluar dari lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
3. Melaksanakan pemrosesan berkas/arsip umum (non Wajib Pajak). Melaksanakan penyusutan arsip yang tidak mempunyai nilai guna atau telah memenuhi jadwal retensi arsip.
4. Membimbing pelaksanaan tugas tata usaha kepegawaian.
5. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi DP3, LP2P, KP4 dan Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Melaksanakan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) Pejabat Fungsional.
7. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian negara/Lembaga (RKA-KL) di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
8. Melaksanakan penerimaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
9. Melaksanakan pembuatan Daftar Perencanaan Pembiayaan berdasarkan dana yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan data kebutuhan dari SubBagian Umum dan Seksi-seksi di lingkungan Pajak.

10. Melaksanakan inventarisasi alat perlengkapan kantor/alat tulis kantor/formular.
11. Melaksanakan perencanaan pengadaan alat perlengkapan kantor/alat tulis kantor/formulir serta proses penyelesaiannya.
12. Melaksanakan laporan realisasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) bulanan berdasarkan Buku Pengawasan DIPA/SPP/SPM/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Uang Persediaan (UP) beserta surat pengantarnya.
13. Menyusun rencana penghapusan inventaris kantor.
14. Melaksanakan pelelangan barang inventaris yang telah mendapat keputusan penghapusan.
15. Melaksanakan penyusunan laporan mutasi barang milik negara/kekayaan negara triwulanan dan laporan inventaris tahunan,
16. Menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Pelayanan Pajak sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kantor Wilayah Pemantauan terhadap Pengendalian Utama (SOP).
17. Pemantauan terhadap pengelolaan dan mitigasi risiko.
18. Pemantauan terhadap Kode Etik dan Disiplin Pegawai.
19. Pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pengawasan aparat.
20. Pengawasan fungsional pemerintah (Itjen, BPK, dll).
21. Perumusan perbaikan perbaikan proses bisnis.

c) Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Secara umum, Seksi PDI memiliki tugas pokok dalam melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan *e-filling* serta penyusunan laporan kinerja. Rincian tugas-tugas Seksi PDI adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
2. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data.
3. Melaksanakan pelayanan peminjaman data dan penyaluran informasi dalam rangka pemanfaatan data perpajakan.
4. Melaksanakan perekaman dan validasi dokumen perpajakan.
5. Melaksanakan perbaikan (*updating*) data.
6. Melaksanakan urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
7. Melaksanakan pelaksanaan dukungan teknis pemanfaatan aplikasi e-SPT dan *e-filling*.
8. Melaksanakan kegiatan teknis operasional komputer, pemeliharaan basis data, *back up* data, transfer data dan *recovery* data, perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komputer di lingkungan KPP.
9. Melaksanakan penyajian informasi perpajakan.
10. Menyusun konsep Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK) dan Laporan Akuntabilitas

Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) KPP sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kantor Wilayah.

11. Menyusun konsep tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari instansi pengawasan fungsional.

d) Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan. Rincian tugas-tugas Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan surat-surat permohonan dari Wajib Pajak dan surat lainnya.
2. Melaksanakan penyelesaian registrasi Wajib Pajak, Objek Pajak, SKBKB, SKBKBT, STB, KBLB, SKBN serta produk hukum lainnya.
3. Melaksanakan penerbitan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SKBKB, SKBKBT, STB, KBLB, SKBN serta produk hukum lainnya.
4. Melaksanakan penerbitan Surat Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP), serta pembatalan/pembetulan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SPPT, DHKP,

DHR, STTS, SKBKB, SKBKBT, STB, SKBLB, SKBN dan produk hukum lainnya.

5. Melaksanakan penerbitan Surat Keputusan Pembetulan produk hukum Kantor Pelayanan Pajak.
6. Melaksanakan penyelesaian proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah ke Kantor Pelayanan Pajak baru, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
7. Melaksanakan penyelesaian proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah dari Kantor Pelayanan Pajak lama, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
8. Melaksanakan penyiapan pengambilan formulir SPT Tahunan PPh berikut aplikasi elektronik SPT Tahunan PPh oleh Wajib Pajak dan penatausahaan SPT Tahunan yang telah diterima kembali serta penyediaan SPOP dan SSB dalam rangka pengawasan kepatuhan Wajib Pajak.
9. Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan SPT Tahunan, SPT Masa, STTS, STB, SSB dan SPOP.
10. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan NJOP.
11. Melaksanakan pengarsipan berkas Wajib Pajak baik dalam bentuk formulir maupun dalam bentuk media elektronik.
12. Melaksanakan peminjaman berkas Wajib Pajak.
13. Melaksanakan pelaksanaan pemenuhan permintaan konfirmasi dan klarifikasi PPh dan PPN.

14. Melaksanakan pelaksanaan konfirmasi NJOP untuk kepentingan validasi SSP/SSB dari Wajib Pajak.
15. Melaksanakan penerbitan Surat Teguran terhadap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh, SPT Masa PPh, SPT Masa PPN dan SPOP.
16. Melaksanakan penyelesaian permintaan salinan atau pembetulan atau pembatalan SPPT, SKBKB, SKBKBT, SKBN dan produk hukum lainnya.
17. Melaksanakan penyuluhan perpajakan dalam rangka memberikan informasi di tempat pelayanan.
18. Melaksanakan kerjasama perpajakan dengan instansi lain.

e) Seksi Penagihan

Tugas utama Seksi Penagihan adalah melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku. Rincian tugas-tugas Seksi Penagihan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun penyesuaian rencana kerja tahunan Seksi Penagihan.
2. Melaksanakan atau penata usahaan SKPKB/SKPKBT/STP/STB beserta lampirannya dan surat pembayaran pajak (SSP/STTS/SSB) beserta bukti Pemindahbukuan dalam rangka pengawasan tunggakan dan pelunasan pajak.

3. Melaksanakan penatausahakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atas pelaksanaan SP dan SPMP.
4. Melaksanakan penatausahaan Surat Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, Keputusan Pengurangan, Keputusan Peninjauan Kembali, Surat Keputusan Pelaksanaan Putusan Banding beserta Putusan Banding.
5. Menyusun konsep Surat Keputusan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak.
6. Meneliti penerbitan konsep Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dan Surat Permintaan Pemblokiran kepada Pimpinan Bank tempat kekayaan Penanggung Pajak tersimpan dalam rangka pencairan tunggakan pajak.
7. Meneliti pembuatan permintaan jadwal waktu dan tempat lelang ke Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang negara sebagai dasar pelaksanaan lelang harta milik atau kekayaan Penanggung Pajak.
8. Meneliti pembuatan Surat Pemberitahuan Lelang kepada Wajib Pajak serta Media Massa dalam rangka informasi lelang harta Wajib Pajak.
9. Meneliti pembuatan Surat Pencabutan Sita/Pemblokiran dan Pembatalan Lelang Harta Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak telah melunasi biaya penagihan dan utang pajaknya dan/atau karena putusan pengadilan.

10. Melakukan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
11. Membuat usulan pencegahan atau permohonan ijin penyanderaan terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
12. Melaksanakan penelitian administratif terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih.
13. Melaksanakan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak mungkin ditagih lagi.
14. Melaksanakan pemindahan berkas penagihan beserta data data tunggakan pajak lainnya, bagi Wajib Pajak yang pindah ke KPP lain.
15. Membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat/tidak mungkin ditagih lagi.
16. Membuat Daftar Penghapusan Piutang Pajak.
17. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan penagihan pajak untuk mengetahui jumlah realisasi penagihan pajak.
18. Membuat usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (*Delinquency Audit*).
19. Menjawab konfirmasi tunggakan pajak.
20. Membuat usulan pencabutan pencegahan terhadap Wajib Pajak tertentu atau pemberitahuan pelepasan Penanggung Pajak yang disandera.

21. Menerbitkan Surat Perintah Penyanderaan dan pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
22. Melaksanakan penerimaan dan menatausahakan berkas penagihan beserta data-data tunggakan pajak lainnya bagi Wajib Pajak yang pindah dari Kantor Pelayanan Pajak lain.

f) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Tugas pokok Seksi Ekstensifikasi di KPP Pratama adalah melaksanakan pengamatan potensi perpajakan, pencarian data dari pihak ketiga, pendataan obyek dan subyek pajak, serta penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku. Rincian tugas-tugas Seksi Ekstensifikasi Perpajakan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak.
2. Melaksanakan pendataan.
3. Menyusun konsep Surat Teguran dan surat penundaan pengembalian SPOP.
4. Menyusun konsep laporan analisis indikasi nilai pasar properti untuk pembentukan Bank Data Nilai Pasar Properti serta laporan analisis upah pekerja dan harga bahan bangunan untuk penyusunan Data Biaya Komponen Bangunan (DBKB).

5. Menyusun konsep rencana kerja penilaian (massal dan/atau individual) obyek pajak.
6. Melaksanakan dan menatausahakan hasil penilaian massal dan individual obyek pajak.
7. Menyusun konsep Laporan Penilaian Kembali (Kaji Ulang) objek pajak dalam rangka keberatan.
8. Menyusun Konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi dan Bangunan, NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak), dan NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak TKP).
9. Melaksanakan pengamatan dan pencarian data potensi perpajakan berdasarkan Rencana Kerja Ekstensifikasi dan instruksi instansi vertikal.
10. Menyusun konsep monografi perpajakan.
11. Melaksanakan penerbitan dan penatausahaan Surat Himbuan NPWP dan/atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
12. Menyusun Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan.
13. Membimbing pelaksanaan dan penatausahaan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan.

14. Melaksanakan pemrosesan permohonan Surat Keterangan NJOP dan pendaftaran, pemecahan, penggabungan, mutasi dan penghapusan Obyek Pajak.
15. Melaksanakan penatausahaan Laporan Bulanan dari Notaris/PPAT dan Kantor Pertanahan/Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.
16. Menelaah konsep tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari instansi pengawasan fungsional.
17. Mengarahkan pegawai untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas dan profesionalisme di Seksi Ekstensifikasi Kantor Pelayanan Pajak.
18. Menyusun laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

g) Seksi Pemeriksaan

Tugas utama Seksi Pemeriksaan adalah melaksanakan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya. Rincian tugas-tugas Seksi Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penyesuaian rencana pemeriksaan pajak agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar.
2. Membuat usulan pembatalan Daftar Nominatif dan/atau Lembar Penugasan Pemeriksaan (LP2) Wajib Pajak yang akan diperiksa.

3. Menerbitkan dan menyalurkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak, dan Surat Pemanggilan Pemeriksaan Pajak.
4. Mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan.
5. Mengajukan usulan permohonan perluasan pemeriksaan.
6. Melakukan pengawasan pelaksanaan jadwal pemeriksaan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
7. Melakukan pengawasan pelaksanaan ketentuan administrasi pemeriksaan.
8. Melaksanakan penelitian permohonan Surat Pemberitahuan (SPT) Lebih Bayar (LB) Wajib Pajak Patuh.
9. Melaksanakan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.
10. Meminta kelengkapan berkas permohonan restitusi PPN, atau PPN dan PPnBM.
11. Melaksanakan penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (*Delinquency Audit*).
12. Mengusulkan pemeriksaan bukti permulaan.
13. Melaksanakan pembuatan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa.
14. Melaksanakan peminjaman berkas dan data Wajib Pajak serta Daftar Tunggakan Wajib Pajak dari Seksi Pelayanan dan Seksi Penagihan.

15. Melaksanakan pengembalian berkas dan data Wajib Pajak kepada Seksi Pelayanan.
16. Melaksanakan penatausahaan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan Nota Penghitungan (Nothit).
17. Melaksanakan pengiriman Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
18. Melaksanakan penyiapan berkas dan/atau tanggapan keberatan dari hasil pemeriksaan Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak.
19. Menerbitkan Surat Perintah Pengamatan.
20. Mengirimkan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengamatan.
21. Menelaah Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
22. Menyusun konsep laporan/surat tanggapan atas permasalahan yang berkaitan dengan Seksi Pemeriksaan.

h) Seksi Pengawasan dan Konsultasi Perpajakan

Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) pada KPP Pratama Maros dibagi menjadi 3 seksi. Seksi Waskon I mempunyai tugas utama melakukan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan. Seksi Waskon II dan Seksi Waskon III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, penyusunan Prof Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, serta rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak.

Seksi Waskon II memiliki wilayah pengawasan meliputi seluruh wilayah Kabupaten Pangkep, sedangkan Seksi Waskon III memiliki wilayah pengawasan di Kabupaten Maros. Rincian tugas-tugas Seksi Pengawasan dan Konsultasi adalah sebagai berikut:

1. Meneliti Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
2. Meneliti pengawasan kepatuhan formal Wajib Pajak serta penelitian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakannya.
3. Meneliti pelaksanaan bimbingan/himbauan mengenai ketentuan perpajakan serta konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak.
4. Menetapkan pembuatan/pemutakhiran Profil Wajib Pajak serta usul rencana kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan dan pemutakhiran data Wajib Pajak.
5. Meneliti pelaksanaan rekonsiliasi data Wajib Pajak (*Data Matching*).
6. Meneliti konsep Surat Pemberitahuan Perubahan Besarnya Angsuran PPh Pasal 25 berdasarkan data yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Meneliti Nota Penghitungan dalam rangka penerbitan Surat Tagihan Pajak (tidak termasuk STP Bunga Penagihan) Pasal 7, Pasal 8 Ayat (2), Pasal 9 Ayat (2a), Pasal 14 Ayat (3) dan Pasal 19 Ayat (3).

8. Mengkoordinasikan penerbitan Surat Tagihan Pajak (tidak termasuk STP Bunga Penagihan) Pasal 7, Pasal 8 Ayat (2), Pasal 9 Ayat (2a), Pasal 14 Ayat (3) dan Pasal 19 Ayat (3).
9. Meneliti konsep surat usulan Wajib Pajak (WP) atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) fiktif.
10. Meneliti usulan Wajib Pajak Patuh.
11. Meneliti konsep Surat Keterangan Fiskal (SKF) Non Bursa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Meneliti usulan pemeriksaan dan/atau penyidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Meneliti konsep Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14. Meneliti konsep Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPKPP).
15. Meneliti konsep Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Meneliti konsep Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga (SKPIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Meneliti konsep Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
18. Meneliti konsep Surat Keterangan Pembayaran Pajak Sementara (SKPPS).
19. Meneliti Perhitungan Lebih Bayar (PLB).

20. Meneliti penerbitan Bukti Pemindahbukuan (Pbk) berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
21. Meneliti Bukti Pemindahbukuan (Pbk) secara jabatan.
22. Memantau penelitian dalam rangka penerbitan Surat Ijin Penggunaan Mesin Teraan Meterai, Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Teknologi Percetakan dan Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Sistem Komputerisasi.
23. Meneliti laporan pencabutan ijin penggunaan Mesin Teraan Meterai, Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Teknologi Percetakan dan Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Sistem Komputerisasi.
24. Meneliti pembukaan segel Mesin Teraan dan pembuatan Berita Acara Pembukaan Segel Mesin Teraan.
25. Meneliti laporan penelitian pengalihan saldo Bea Meterai dengan Mesin Teraan, teknologi percetakan dan sistem komputerisasi.
26. Meneliti proses pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 UU KUP.
27. Meneliti uraian pelaksanaan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali Mahkamah Agung.
28. Meneliti konsep evaluasi Putusan Banding atau Peninjauan Kembali Mahkamah Agung.
29. Meneliti konsep laporan ijin perubahan Tahun Buku dan Metode Pembukuan Pertama.

i) Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas pokok Fungsional Pemeriksa Pajak adalah menjalankan fungsi penegakan hukum dengan melakukan pemeriksaan pajak yang meliputi pemeriksaan rutin, pemeriksaan beberapa jenis pajak (*single tax*), pemeriksaan khusus dan pemeriksaan untuk tujuan lainnya.

j) KP2KP

Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Pangkajene adalah instansi vertikal DJP yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros. KP2KP mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan kepada masyarakat serta membantu Kantor Pelayanan Pajak Pratama dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

B. Hasil Penelitian

Rencana dan realisasi penerimaan pajak adalah salah satu indikator yang digunakan dalam menilai kinerja suatu KPP. Rencana penerimaan pajak yang ditentukan berbeda setiap tahunnya disesuaikan dengan luas wilayah kerja KPP bersangkutan, serta pencapaian yang dilakukan oleh KPP bersangkutan di periode sebelumnya. Rencana penerimaan pajak total ini nantinya akan dibagi lagi ke masing-masing seksi yang ada di KPP, sehingga setiap seksi yang ada mengetahui dengan jelas target yang harus dicapainya dalam satu tahun pajak.

KPP Pratama Maros mengatakan ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam proses penagihan pajak, seperti alamat Wajib Pajak yang tidak jelas, Wajib Pajak tidak memiliki aset, Wajib Pajak dengan sengaja menghindari kewajibannya, dan Wajib Pajak susah ditemui.

Adapun upaya yang dilakukan KPP Pratama Maros ketika terjadi tunggakan pajak yaitu dengan menagih atau melakukan usaha persuasif kepada Wajib Pajak agar melakukan pembayaran. Jika Wajib Pajak tidak bisa melakukan pembayaran sekaligus maka dapat dilakukan pembayaran secara angsuran, sesuai dengan kewenangan untuk mengangsur pajaknya.

Strategi yang diterapkan KPP Pratama Maros untuk meningkatkan efektivitas penagihan pajak adalah dengan melakukan pengawasan data tunggakan, melakukan usaha persuasif kepada Wajib Pajak, serta melaksanakan Tindakan penagihan aktif berupa Surat Teguran, Surat Paksa, dan SPMP (Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan).

Analisis data yang digunakan penulis dalam pembahasan penelitian ini adalah analisis deskriptif kuantitatif untuk menekankan pembahasan data mengenai penerimaan pajak pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 dan untuk mengetahui tingkat efektivitas pemeriksaan pajak dan kontribusinya berdasarkan Surat Paksa dan Surat Ketetapan Pajak terhadap seluruh penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.

Metode ini, penulis menggambarkan efektivitas realisasi penerimaan pajak dan efektivitas kontribusi pemeriksaan pajak berdasarkan Surat Paksa yang

telah dikumpulkan, data tersebut kemudian diolah untuk menghitung persentase dari hasil realisasi penerbitan Surat Paksa. Di bawah ini, hasil dari penelitian yang diambil langsung dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.

1) Wajib Pajak

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Namun, apabila Penanggung Pajak tidak membayar utang pajaknya setelah lewat 21 hari dari terbitnya Surat Teguran, maka akan diadakan penagihan pajak dengan Surat Paksa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Menurut Pasal 1 Ayat 12 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dan Pasal 1 Ayat 21 Undang-Undang Nomor 16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

2) Efektivitas Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

Dalam hal efektivitas penerbitan Surat Teguran, maka rumusnya adalah perbandingan antara jumlah pencairan tunggakan pajak melalui penagihan pajak dengan Surat Teguran dengan potensi pencairan tunggakan pajak dengan Surat Teguran dengan asumsi bahwa potensi pencairan tunggakan

pajak dengan Surat Teguran adalah semua tunggakan pajak yang diterbitkan surat teguran diharapkan dapat ditagih. Efektivitas penyampaian Surat Teguran dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$Efektivitas = \frac{Realisasi\ Pembayaran\ Surat\ Teguran}{Target\ Pembayaran\ Surat\ Teguran} \times 100\%$$

Berikut adalah tabel yang menunjukkan penerbitan Surat Teguran, pembayaran Surat Teguran, dan tingkat efektivitas penagihan pajak dengan Surat Teguran.

Tabel 4. 1

Pembayaran Surat Teguran di KPP Pratama Maros

Tahun 2020-2023

Tahun	Target Pembayaran Surat Teguran	Realisasi Pembayaran Surat Teguran	Tingkat Efektivitas
2020	Rp14,997,686,633	Rp13,394,882,053	89.31%
2021	Rp12,339,456,918	Rp11,005,096,675	89.19%
2022	Rp12,552,552,537	Rp10,866,117,208	86.57%
2023	Rp14,316,250,052	Rp12,776,255,461	89,24%

Sumber: Seksi Penagihan KPP Pratama Maros

Berdasarkan tabel 4.1 diatas, dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

a) Pembayaran Pajak Surat Teguran Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Teguran di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2020 yaitu sebesar Rp14,997,686,633 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Teguran sebesar Rp13,394,882,053.

Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,31% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori cukup efektif.

b) Pembayaran Pajak Surat Teguran Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Teguran di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2021 yaitu sebesar Rp12,339,456,918 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Teguran sebesar Rp11,005,096,675. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,19% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori cukup efektif.

c) Pembayaran Pajak Surat Teguran Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Teguran di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2022 yaitu sebesar Rp12,552,552,537 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Teguran sebesar Rp10,866,117,208. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Teguran sebesar 86,57% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori cukup efektif.

d) Pembayaran Pajak Surat Teguran Tahun 2023

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Teguran di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2023 yaitu sebesar Rp14,316,250,052 dengan tingkat

realisasi pembayaran melalui Surat Teguran sebesar Rp12,776,255,461. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,24% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori cukup efektif.

3) Efektivitas Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

Dalam hal efektivitas penerbitan Surat Paksa, maka rumusnya adalah perbandingan antara jumlah pencairan tunggakan pajak melalui penagihan pajak dengan Surat Paksa dengan potensi pencairan tunggakan pajak dengan Surat Paksa dengan asumsi bahwa potensi pencairan tunggakan pajak dengan Surat Paksa adalah semua tunggakan pajak yang diterbitkan Surat Paksa diharapkan dapat ditagih. Efektivitas penyampaian Surat Paksa dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$Efektivitas = \frac{Realisasi\ Pembayaran\ Surat\ Paksa}{Target\ Pembayaran\ Surat\ Paksa} \times 100\%$$

Berikut adalah tabel yang menunjukkan penerbitan Surat Teguran, pembayaran Surat Teguran, dan tingkat efektivitas penagihan pajak dengan Surat Teguran.

Tabel 4. 2**Pembayaran Surat Paksa di KPP Pratama Maros Tahun 2020-2023**

Tahun	Target Pembayaran Surat Paksa	Realisasi Pembayaran Surat Paksa	Tingkat Efektivitas
2020	Rp15,950,588,622	Rp14,393,180,590	90,24%
2021	Rp17,537,027,230	Rp15,446,437,413	88,08%
2022	Rp13,019,698,513	Rp11,774,246,660	90,43%
2023	Rp14,618,821,316	Rp12,541,116,267	85,79%

Sumber: Seksi Penagihan KPP Pratama Maros

Berdasarkan tabel 4.2 diatas, dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

a) Pembayaran Pajak Surat Paksa Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2020 yaitu sebesar Rp15,950,588,622 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Paksa sebesar Rp14,393,180,590. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Paksa sebesar 90,24% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori efektif.

b) Pembayaran Pajak Surat Paksa Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2021 yaitu sebesar Rp17,537,027,230 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Paksa sebesar Rp15,446,437,413. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase

efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Paksa sebesar 88,08% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori cukup efektif.

c) Pembayaran Pajak Surat Paksa Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2022 yaitu sebesar Rp13,019,698,513 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Paksa sebesar Rp11,774,246,660. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Paksa sebesar 90,43% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori efektif.

d) Pembayaran Pajak Surat Paksa Tahun 2023

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa target pembayaran Wajib Pajak melalui Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2023 yaitu sebesar Rp14,618,821,316 dengan tingkat realisasi pembayaran melalui Surat Paksa sebesar Rp12,541,116,267. Berdasarkan hal ini dapat disimpulkan bahwa tingkat persentase efektivitas pembayaran pajak melalui Surat Paksa sebesar 85,79% dimana kategori ini termasuk ke dalam kategori efektif.

4) Kontribusi Penagihan Pajak dengan Surat Teguran terhadap Penerimaan Tunggakan Pajak di KPP Maros

Untuk mengukur seberapa besar kontribusi penerimaan pajak yang berasal dari pencairan tunggakan pajak yang dilaksanakan oleh KPP, maka digunakan analisis rasio pencairan tunggakan pajak. Dengan menggunakan rasio ini, dapat diketahui apakah pencairan tunggakan pajak cukup signifikan terhadap penerimaan pajak di KPP. Formula untuk Rasio Penerimaan Tunggakan Pajak (RPTP) di Kantor Pelayanan Pajak adalah sebagai berikut:

$$RPTP = \frac{\text{Pencairan Tunggakan Pajak di KPP}}{\text{Penerimaan Pajak di KPP}} \times 100\%$$

Berikut adalah perbandingan antara Pencairan Tunggakan Pajak Surat Teguran terhadap Penerimaan Pajak KPP Pratama Maros tahun 2020 sampai 2023.

Tabel 4.3

Perbandingan Pencairan Tunggakan Pajak Surat Teguran terhadap Penerimaan Pajak KPP Pratama Maros Tahun 2020-2023

Tahun	Pencairan Tunggakan	Penerimaan Pajak	Tingkat Efektivitas
2020	Rp13,394,882,053	Rp278,087,123,877	4,82%
2021	Rp11,005,096,675	Rp243,798,125,901	4,51%
2022	Rp10,866,117,208	Rp280,887,296,487	3,87%
2023	Rp12,776,255,461	Rp270,248,328,180	4,73%

Sumber: Seksi Penagihan KPP Pratama Maros

Berdasarkan tabel 4.3 diatas, dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

a) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.3 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2020 sebesar Rp278,087,123,877 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp13,394,882,053. Hal ini berarti tingkat besaran pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 4,82% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros Pada tahun 2020.

b) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.3 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2021 sebesar Rp243,798,125,901 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp11,005,096,675. Hal ini berarti tingkat besaran pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 4,51% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros Pada tahun 2021.

c) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.3 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2022 sebesar Rp280,887,296,487 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp10,866,117,208. Hal ini berarti tingkat efektivitas pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar

3,87% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2022.

d) **Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2023**

Berdasarkan tabel 4.3 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2023 sebesar Rp270,248,328,180 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp12,776,255,461. Hal ini berarti tingkat efektivitas pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 4,73% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2023.

5) Kontribusi Penagihan Pajak dengan Surat Paksa terhadap Penerimaan Tunggakan Pajak di KPP Maros

Untuk mengukur seberapa besar kontribusi penerimaan pajak yang berasal dari pencairan tunggakan pajak yang dilaksanakan oleh KPP, maka digunakan analisis rasio pencairan tunggakan pajak. Dengan menggunakan rasio ini, dapat diketahui apakah pencairan tunggakan pajak cukup signifikan terhadap penerimaan pajak di KPP. Formula untuk Rasio Penerimaan Tunggakan Pajak (RPTP) di Kantor Pelayanan Pajak adalah sebagai berikut:

$$RPTP = \frac{\text{Pencairan Tunggakan Pajak di KPP}}{\text{Penerimaan Pajak di KPP}} \times 100\%$$

Berikut adalah perbandingan antara Pencairan Tunggakan Pajak Surat paksa terhadap Penerimaan Pajak KPP Pratama Maros tahun 2020 sampai dengan 2023.

Tabel 4. 4

**Perbandingan Pencairan Tunggakan Pajak Surat Paksa
terhadap Penerimaan Pajak KPP Pratama Maros tahun 2020-2023**

Tahun	Pencairan Tunggakan	Penerimaan Pajak	Tingkat Efektivitas
2020	Rp14,393,180,590	Rp278,087,123,877	5,18%
2021	Rp15,446,437,413	Rp243,798,125,901	6,34%
2022	Rp11,774,246,660	Rp280,887,296,487	4,19%
2023	Rp12,541,116,267	Rp270,248,328,180	4,64%

Sumber: Seksi Penagihan KPP Pratama Maros

Berdasarkan tabel 4.4 diatas, dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

a) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2020 sebesar Rp278,087,123,877 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Paksa sebesar Rp14,393,180,590. Hal ini berarti tingkat besaran pencairan tunggakan pajak melalui Surat Paksa sebesar 4,82% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2020.

b) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2021 sebesar Rp243,798,125,901 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp15,446,437,413. Hal ini berarti Tingkat besaran pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 4,51% terhadap Tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2021.

c) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2022 sebesar Rp280,887,296,487 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp11,774,246,660. Hal ini berarti tingkat efektivitas pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 3,87% terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2022.

d) Perbandingan Penerimaan Pajak dan Pencairan Tunggakan Tahun 2023

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diketahui bahwa besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2023 sebesar Rp270,248,328,180 dengan besar pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar Rp12,541,116,267. Hal ini berarti tingkat efektivitas pencairan tunggakan pajak melalui Surat Teguran sebesar 4,64%

terhadap tingkat besarnya penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2023.

C. Pembahasan

Pada tahun 2020 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,31% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Teguran yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2020. Pada tahun 2021 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,19% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Teguran yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2021. Pada tahun 2022 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Teguran sebesar 86,57% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian wajib pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Teguran yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2022. Pada tahun 2023 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Teguran sebesar 89,24% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Teguran yang telah diterbitkan oleh Kantor

Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2023. Sedangkan besarnya kontribusi penerbitan Surat Teguran terhadap penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2020 sebesar 4,82%, pada tahun 2021 sebesar 4,51%, pada tahun 2022 sebesar 3,87% dan pada tahun 2023 sebesar 4,73%

Pada tahun 2020 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Paksa sebesar 90,24% sehingga masuk ke dalam kategori efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Paksa yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2020. Pada tahun 2021 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Paksa sebesar 88,08% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Paksa yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2021. Pada tahun 2022 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Paksa sebesar 90,43% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya Surat Paksa yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2022. Pada tahun 2023 tingkat efektivitas pencairan tunggakan penerimaan pajak melalui Surat Paksa sebesar 85,79% sehingga masuk ke dalam kategori cukup efektif, hasil ini menunjukkan masih adanya sebagian Wajib Pajak yang masih tidak mempedulikan adanya surat paksa yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros tahun 2023. Sedangkan besarnya kontribusi penerbitan

Surat Paksa terhadap penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros pada tahun 2020 sebesar 5,18%, pada tahun 2021 sebesar 6,43%, pada tahun 2022 sebesar 4,19% dan pada tahun 2023 sebesar 4,64%.