

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN PADA  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BELAWAN**

**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT PAKSA PADA  
KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN BELAWAN**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu  
Syarat Untuk Mendapatkan Gelar  
Ahli Madya (A.Md) Program Studi  
D-III Manajemen Pajak*



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**NAMA : ATIKAH DWI AZHARI**

**NPM : 1805190014**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2021**



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

KAMPUS III UMSU – JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO. 3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

**NAMA** : ATIKAH DWI AZHARI  
**NPM** : 1805190014  
**PROGRAM STUDI** : MANAJEMEN PERPAJAKAN  
**FAKULTAS** : EKONOMI DAN BISNIS  
**TEMPAT PPL** : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Agustus 2021

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

Pembimbing

RIVA UBAR HARAHAP SE., AK., M.Si CA CPA



Dekan

H. JANURISE, MM., M.Si

Unggul | Cerdas | Terpercaya



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

KAMPUS III UMSU - JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Manajemen Perpajakan  
Jenjang : Diploma III (D-III)  
Ketua Program Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap SE., AK., M.Si CA CPA  
Nama Mahasiswa : Atikah Dwi Azhari  
NPM : 1805190014  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
20-8-2021	- Perbaiki latar belakang - Perbaiki pembisa kealasan - Tambahi teori	<i>[Signature]</i>	
31-8-2021	- Tambahi dokumen - Perbaiki draft proposal	<i>[Signature]</i>	
5-9-2021	- Perbaiki draft isi - Perbaiki kata pengantar	<i>[Signature]</i>	

Pembimbing

*[Signature]*

**RIVA UBAR HARAHAP SE., AK., M.Si CA CPA**

Medan, Agustus 2021  
Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

*[Signature]*

**ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPL yang berjudul **"PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT PAKSA PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BELAWAN "** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam penyusunan laporan PPL ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **Sodik Maarif** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan, serta ibunda **Martini** yang telah banyak memberikan arahan, dan doa demi keberhasilan dan keselamatan penulis dalam menempuh pendidikan.
2. Bapak **Prof. Dr. Agussani, M.AP.** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H. Januri, SE MM, M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** sebagai Ketua Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak **Riva Ubar Harahap SE,.AK,.M.Si, CA CPA** sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran-saran yang sangat berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Bapak **Mulyadi** selaku Bapak Kepala kantor KPP pratama Medan Belawan.
10. Ibu **Evi Panjaitan** selaku kepala Sub.Bag.Umum KPP pratama Medan Belawan
11. Bapak **Suttan Pardamean** selaku Kepala Seksi Penagihan KPP Pratama Medan Belawan
12. Seluruh Staff/Pegawai KPP Medan Belawan
13. Teruntuk saudara kandung saya **Soni Khairullah** yang telah memberikan dukungan dan selalu bersedia membantu dalam menyelesaikan laporan.
14. Serta sahabat-sahabat PPL sekaligus teman seperjuangan yaitu **Kirana Puspita Sari , Aditya Yovita Hrp, Rosmalinda Pane, dan Lailan Sabrina, Maya, Yulina,** yang telah mendukung dari awal sampai sekarang.
15. Dan semua pihak yang tidak bisa di sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

*Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Medan, ..... Agustus 2021

**ATIKAH DWI AZHARI**  
**NPM: 1805190014**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan .....	1
B. Ruang lingkup Program Pengalaman Kerja Lapangan .....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Kerja Lapangan .....	2
<b>BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN</b>	
<b>1. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Belawan</b>	
A. Sejarah Singkat KPP Pratama Medan Belawan .....	3
B. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Belawan .....	4
C. Makna Lambang Direktorat Jendral Pajak .....	5
D. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Belawan .....	6
<b>2. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)</b>	
A. Jenis dan Kegiatan Program Pengalaman Lapangan .....	11
B. Prosedur Kerja KPP Pratama Medan Belawan .....	12
C. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya .....	13
<b>3. Analisis dan Pembahasan Prosedur Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa</b>	
A. Analisis Prosedur Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa .....	14
B. Pembahasan Prosedur Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa .....	15
<b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	26
B. Saran .....	26
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Kerja Lapangan**

Sesuai dengan perkembangan zaman, maka ilmu pengetahuan dan teknologi juga sudah berkembang, hal ini juga akan berpengaruh kepada seluruh aspek kehidupan yang diantaranya adalah kehidupan dunia usaha dan dunia pendidikan. Untuk itu diperlukan kerja sama yang baik antara semua pihak yang terkait untuk membuka diri terhadap semua perubahan dan perkembangan yang terjadi.

Untuk itu kantor pelayanan pajak pratama merupakan instansi pemerintah yang berperan aktif dalam menjalankan kegiatan dan aktivitas masyarakat disegala bidang khususnya perpajakan dalam era pembangunan ini. Ilmu pengetahuan dan pendidikan memegang andil dalam dunia usaha dan dunia pendidikan, disamping adanya hubungan yang tidak dapat dipisahkan antara keduanya. Dunia usaha tentunya membutuhkan tenaga-tenaga kerja yang demikian dibutuhkan adanya pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sebaik mungkin, sehingga menghasilkan SDM yang lebih berkualitas, disertai keterampilan dan kedisiplinan yang tinggi, semuanya dapat dilakukan melalui dunia pendidikan yang syarat dengan pelatihan. Pelatihan itu sendiri terdiri dari metode kooperatif yang secara luas digunakan, yaitu magang dan peraktek kerja.

Sebagai usaha satu lembaga pendidikan universitas Muhammadiyah Sumatra Utara memberkali para lulusnya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan sifat yang disiplin ilmu yang tanggun guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi sehingga diharapkan alumni UMSU dapat berkembang menjadi ahli profesional dibidangnya masing masing.

Untuk mencapai hal tersebut maka UMSU mewajibkan para mahasiswa semester akhir untuk melakukan program kerja lapangannya dilakukan di KPP. Dimana mahasiswa dapat mempraktekan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki selama di UMSU. Tujuannya agar lulusan UMSU mampu bekerja dengan baik dan profesional sesuai dengan bidangnya masing masing.

Program pengalaman lapangan ini merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program kuliah, khusus fakultas ekonomi.

Didalam penerapannya UMSU bekerja sama dengan banyak KPP. Dengan harapan mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja lapangan ini dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan dunia kerja.

Ketertarikan saya mengambil Judul Laporan Tugas Akhir Saya adalah dikarenakan pentingnya bagi wajib pajak dalam kepatuhan membayar pajak tanpa harus mendapatkan surat teguran dengan penagihan surat paksa.

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Kerja Lapangan**

Pelaksanaan program praktek lapangan adalah merupakan bentuk kerja yang dipraktekan langsung oleh mahasiswa di suatu kantor pelayanan pajak pratama. Pada kesempatan ini penulis melakukan praktek kerja lapangan di KPP Pratama Medan Belawan.

Adapun ruang lingkup dibagian seksi pelayanan yang berfungsi adalah:

1. Melaukan pencatatan surat masuk dan keluar untuk sesi penagihan dan ataupun seksi lain
2. Menyusun berkas- berkas di gudang penyimpanan data penagihan
3. Membantu mengarsipkan surat setoran pajak (SSP) dan surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB)

## **C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

### **1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Adapun tujuan PPL ini adalah :

- 1) Untuk mengetahui bagaimana surat masuk dan keluar seksi penagihan dan ataupun seksi lain
- 2) Untuk mengetahui bagaimana mencatat dan mengecek surat setoran pajak ( SSP ) dari seksi pelayanan
- 3) Untuk mengetahui bagaimana mengarsipkan surat setoran pajak ( SSP ) dan surat ketetapan pajak kurang bayar ( SKPKB )

## **2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan praktek pengalaman lapangan adalah :

- 1) Penulis dapat mengetahui bagaimana surat masuk dan keluar dari seksi penagihan dan ataupun seksi lain.
- 2) Penulis dapat mengetahui bagaimana mencatat dan mengecek surat setoran pajak (SSP) dari seksi pelayanan.
- 3) Penulis dapat mengetahui bagaimana mengarsipkan surat setoran pajak (SSP) dan surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB).

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **1. GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN**

##### **A. Sejarah Umum KPP Pratama Medan Belawan**

Sejak kemerdekaan sampai dengan tahun 1964 sudah terdapat kantor pajak yang dikenal dengan nama Inspektorat Keuangan yaitu di Jalan Sukamulia 17A Medan dengan wilayah kerja meliputi Provinsi Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh. Pada tahun 1984 terjadi reorganisasi dari Inspektorat Keuangan dipecah menjadi Inspeksi

Pajak Medan dan Inspeksi Banda Aceh. Kemudian pada tahun 1976 oleh pemerintah Inspeksi pajak Medan dibagi menjadi dua bagian, yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara yang beralamat Jalan Sukamulia 17A Medan, meliputi sebagian wilayah Kodya Medan, Kabupaten Langkat dan Kodya Binjai.
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan yang beralamat di Jalan Diponegoro 30A Medan

Sebagai gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan semula bernama Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan berdasarkan surat keputusan Menteri Keuangan Nomor : 94/ KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan pajak Medan Belawan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 443/ KMK.01 / 2001 tanggal 23 Juli 2001 dan dengan adanya Modernisasi dilingkungan DJP, maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan yang merupakan gabungan dari Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, yang akan melayani PPh, PPN, PBB, BPHTB, serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan sebagai lembaga yang memutuskan keberatan , KPP Pratama adalah Instansi vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada di bawah dan tanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.

KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan , pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah , Pajak Tidak Langsung Lainnya , Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan,pelayanan,dan pengawasan Wajib Pajak Penjualan atas Barang Mewah, pajak tidak langsung lainnya, pajak bumi dan bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan adalah :

- a. Kecamatan Belawan
- b. Kecamatan Deli
- c. Kecamatan Labuhan
- d. Kecamatan Marelan

## **B. Visi dan Misi KPP Medan Belawan**

Keberhasilan Program Modernisasi di lingkungan DJP, tidak hanya dapat membawa perubahan paradig dan perubahan perilaku pegawai DJP,tetapi lebih jauh lagi dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktek-praktek *good govermance* pada institusi pemerintah secara keseluruhan. Untuk mencapai tujuan tersebut, DJP telah merancang visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan.

Adapun visi dan misi dari KPP Pratama Medan Belawan adalah :

### **Visi**

*Menjadi Institusi Pemerintah yang menyelenggarakan administrasi perpajakan yang efektif dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.*

Dalam rangka merealisasikan sasaran pencapaian penerimaan pajak dalam tahun 2010, diperlukan sarana pendukung yang harus disiapkan kantor pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan secara lebih handal. Beberapa sarana pendukung tersebut antara lain adalah peningkatan etika dan morala aparat, penyempurnaan

bank data, penyusunan strategi yang tepat, peningkatan kerjasama dengan pihak ketiga terkait dengan perbaikan system teknologi informasi yang akurat.

**Misi**

a. Fiskal

*Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sector pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efesiensi yang tinggi.*

b. Ekonomi

*Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan yang meminimalkan distorsi.*

c. Politik

*Mendukung proses demokratisasi bangsa.*

d. Kelembagaan

*Senantiasa memperbarui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknorasi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.*

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan terdiri dari empat kecamatan, yaitu:

1. Kecamatan Medan Labuhan
2. Kecamatan Medan Marelan
3. Kecamatan Medan Deli
4. Kecamatan Medan Belawan

### C. Makna Lambang Direktorat Jendral Pajak



## KEMENTERIAN KEUANGAN SEKRETARIAT JENDERAL

### Lembaga Kementerian Keuangan

#### a. Keterangan umum:

Motto : Negara dan Rakca

Bentuk : Segitiga dengan ukuran 5 cm dan tinggi 7cm

Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning, emas putih, dan hijau

#### b. Makna

1. Padi sebanyak 17 butir berwarna kuning emas dan kapas sebanyak 8 butir dengan susunan 4 buah berlingkung 4 dan 4 buah berlingkung 5, berwarna putih dengan kelopak berwarna hijau. Keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lainnya Negara Republik Indonesia.
2. Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
3. Gada berwarna emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan dan mengamankan Keuangan Negara.
4. Ruangan segilima berwarna biru kehitam-hitaman melambangkan dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.

#### c. Arti Keseluruhan

Makna dari keseluruhan lambang tersebut sesuai dengan motto “Negara dana Rakca” adalah ungkapan suatu daya yang mempersatukan dengan menyerasikan dalam gerak kerja untuk

melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

#### **D. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Belawan**

Setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi untuk menggambarkan secara jelas unsur-unsur yang membantu pimpinan dalam menjalankan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas dapat diketahui posisi, tugas, dan wewenang setiap anggotanya. Tujuannya adalah untuk pencapaian kerja dalam organisasi yang berdasarkan pada pola hubungan kerja serta lalu lintas wewenang dan tanggung jawab.

Jenis struktur organisasi yang digunakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Medan Belawan adalah menggunakan jenis struktur organisasi linier dan staff, yang berada dibawah naungan koordinasi Kepala Kantor wilayah I Dirjen Pajak Sumbagut, di mana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan membawai 10 seksi/sub. Bagian umum dan kelompok fungsional pemeriksa pajak yang mana setiap Seksi Waskon terdiri dari beberapa orang Account Representative (AR) dibantu pelaksana. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan dipimpin oleh seorang kepala kantor sedangkan setiap Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi/Kepala Sub. Bagian umum yang dibantu oleh *Account Representative* (AR) dan pelaksanaan.

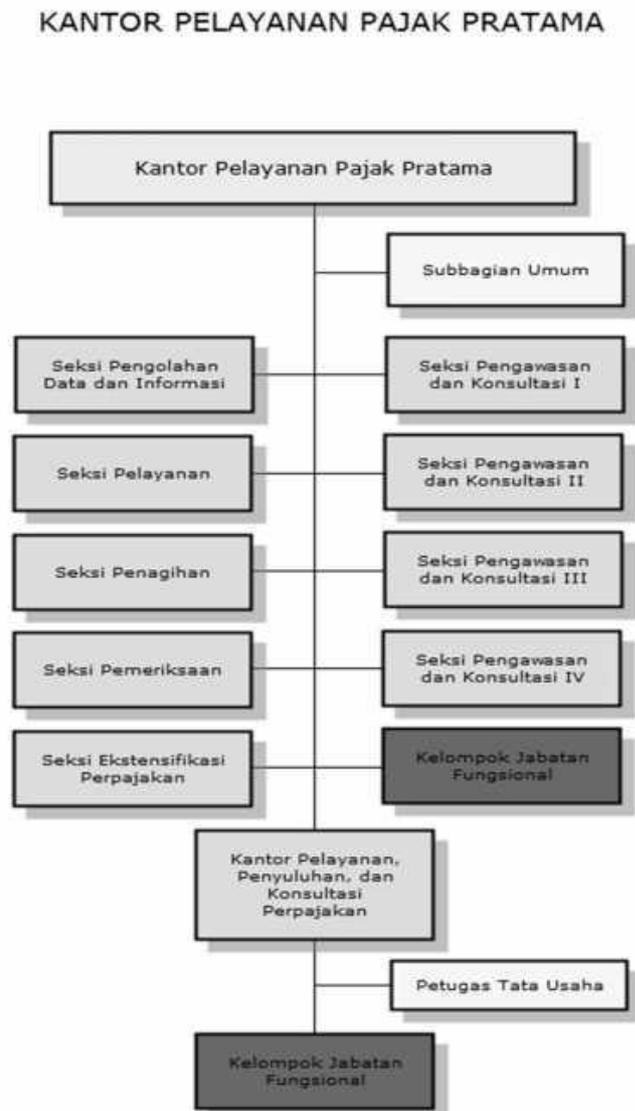
Adapun Seksi/ Sub Bagian umum dan kelompok fungsional tersebut adalah:

##### Sub Bagian Umum

- a. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Perpajakan
- b. Seksi pelayanan
- c. Seksi Pemeriksaan
- d. Seksi Penagihan
- e. Seksi Ekstensifikasi
- f. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1
- g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 2

- h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 3
- i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 4
- j. Kelompok Fungsional

### Bagan Organisasi KPP Pratama Medan Belawan



Gambar II : Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Belawan

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan (2021)

Adapun perincian jumlah terhadap pegawai dari tiap-tiap bidang adalah sebagai berikut:

No	SEKSI/BAGIAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Kepala Kantor	1
2	Sub Bagian Umum	10
3	Pengolahan Data dan Informasi	5
4	Pelayanan	14
5	Penagihan	6
6	Pemeriksaan	3
7	Ekstensifikasi	6
8	Pengawasan dan Konsultasi I	7
9	Pengawasan dan Konsultasi II	13
10	Pengawasan dan Konsultasi III	14
11	Pengawasan dan Konsultasi IV	12
12	Fungsional 1	6
13	Fungsional 2	6
JUMLAH		103

### **Bidang-Bidang Kerja KPP Pratama Medan Belawan**

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung lainnya dalam daerah wewenangnya, berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun bidang-bidang atau struktur organisasi yang ada di Kantor sebagai berikut:

#### **1. Kepala Kantor**

Kepala kantor KPP Pratama mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan, Pajak Penjualan atas

Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**2. Sub Bagian Umum**

Memiliki tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan terutama dalam hal pengaturan kegiatan atas usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan.

**3. Seksi Ekstensifikasi**

Memiliki tugas dalam hal pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi, perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, penilaian objek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Memiliki tugas dalam hal pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian dan penatausahaan bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sektor pertambangan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-filling dan penyiapan laporan kinerja.

**5. Penagihan**

Memiliki tugas dalam hal pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak dan usulan penghapusan piutang pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**6. Seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal**

Memiliki tugas dalam hal pelaksanaan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

**7. Seksi Fungsional**

Kelompok fungsional terdiri atas pejabat fungsional pemeriksaan pajak dan 2 suvervisor yang bertanggung jawab langsung kepada kepala

Kantor Pelayanan Pajak Prasitama Medan Belawan. Dalam hal melaksanakan pekerjaannya pejabat fungsional pemeriksaan pajak berkoordinasi dengan seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.

#### **8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Melakukan tugas pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak (PPh, PPN, dan PPnBM), memberikan bimbingan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan evaluasi hasil banding, berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam satu Kantor Pelayanan Pajak Pratama terdapat 4 seksi pengawasan dan konsultasi yang pembagian tugasnya di dasarkan pada kecamatan yaitu seksi Waskon I pada kecamatan medan polonia, seksi Waskon II pada kecamatan medan baru, seksi waskon III pada kecamatan medan maimun dan seksi waskon IV pada kecamatan medan selayang dan medan tuntungan.

#### **9. Fungsional Pemeriksaan Pajak**

Adapun tugas pokok dari fungsional pemeriksaan pajak adalah sebagai berikut:

- a. Menginventarisasi dan mengadministrasikan pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan yang akan dikirim ke kantor wilayah.
- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pemindahan berkas pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan ke kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- c. Melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain yang diamanatkan.

## **2. Pelaksanaan Program Pengalaman Kerja Lapangan**

### **A. Jenis dan Kegiatan Program Pengalaman Kerja**

Penulis melaksanakan program pengalaman lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Medan Belawan, PPL ini berlangsung selama 1 (satu) bulan dari tanggal 03 Maret 2021 – 30 Maret 2021, jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai

KPP Pratama Medan Belawan yaitu hari senin – jumat mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB, lalu selesai pada pukul 17.00.

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yang saya lakukan di KPP Pratama Medan Belawan , yang berdomisili Jl. K.L Yos Sudarso Km, 8,2 Tanjung Mulia Medan memberikan hasil dan temuan yang dapat penulis ambil dan penulis pelajari selama PKL berlangsung. Selama melakukan PKL ada beberapa jenis bentuk kegiatan atau unit kerja dan peraturan yang berlaku disetiap seksi yang dimasuki. Selama PKL berlangsung penulis berada di seksi pelayanan.

Setiap hari sebelum memasuki seksi tersebut, para peserta PKL wajib mengisi daftar secara tertulis ditempat bagian umum, setelah itu barulah kami memasuki bagian seksi masing-masing yang telah ditentukan oleh subbag umum untuk melaksanakan kegiatan PKL tersebut .

Para peserta PKL harus melakukan peraturan-peraturan yang berlaku yang wajib untuk dipenuhi selama jam kerja berlangsung peraturan tersebut adalah :

- a. Hadir setiap hari senin – jumat dan menandatangani daftar hadir selambat-lambatnya pukul 07.30 WIB.
- b. Menandatangani saat pulang pukul 17.00 WIB setiap hari kerja
- c. Pulang hendaklah pamit kepada pimpinan seksi yang ada diruangan
- d. Apabila berhalangan atau meninggalkan kantor saat jam kerja berlangsung hendaknya pamit / mintak izin kepada pimpinan seksi yang ada diruangan
- e. Apabila berhalangan tiak dapat hadir untuk mengikuti pelaksanaan pekerjaan, dikarenakan sakit hendaknya membuat surat sakit,atau melampirkan surat keterangan dokter.

Kegiatan PKL yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Selama melaksanakan PKL di bimbing pemberi kerja lapangan dalam hal pengertian perpajakan, pemahaman dan mencatat surat masuk dan keluar untuk seksi penagihan dan seksi lain.
- b. Mencatat dan mengecek surat setoran pajak (SSP) dari seksi pelayanan.
- c. Mengarsipkan surat setoran pajak (SSP) dan surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB).

## **B. Prosedur Kerja Pada KPP Pratama Medan Belawan**

Seksi penagihan merupakan salah satu seksi yang dimiliki oleh Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan. Praktikan memulai praktek kerja lapangan (PKL) pada tanggal 03 maret – 30 maret 2021.

Jam kerja penulis dimulai pukul 08.00-17.00 WIB. Adapun tugas penulis selama melakukan PKL di Seksi Penagihan Pajak Kantor Pelayanan Pajak ( KPP ) Medan Belawan yaitu :

- a. Mencatat surat masuk dan surat keluar untuk seksi penagihan ataupun seksi lainnya berdasarkan tanggal dari surat tersebut.

Tujuan dari mencatat surat masuk dan keluar yaitu sebagai arsip seksi penagihan. Adapun hal-hal yang dicatat antara lain : Tanggal Surat, Nomor Surat, Pengirim Surat, Prihal. Setelah surat dicatat kemudian diberikan kepada kepala seksi untuk ditentukan kepada siapa surat tersebut akan diberikan.

Penulis akan mengambil lagi surat masuk yang kemudian diberikan kepada orang yang dituju. Praktikan harus memberikan surat kepada pegawai yang dituju agar dapat segera dilakukan tugas yang ada pada surat tersebut.

- b. Mengecek dan mencatat surat setoran pajak ( SSP ) dan seksi pelayanan.

Tujuannya mengecek dan mencatat SSP dari seksi pelayanan yaitu agar terdapat kesesuaian antara daftar yang diberikan seksi pelayanan dengan SSP yang diberikan dalam tugas ini praktikan diharuskan untuk teliti dalam memeriksa kesesuaian NPWP, nama wajib pajak dan jumlah bayar yang ada pada daftar dengan SSP yang ada. Hal ini dikarenakan NPWP bisa terdapat bebrapa SSP maka dari itu harus teliti dalam memeriksa kesesuaiannya.

- c. Mengentri Surat Setoran Pajak (SSP) ke system informasi Direktorat Jendral Pajak.

Tujuannya penulis yaitu, surat setoran pajak (SSP) yang sudah sesuai dengan MPN kemudian dientri ke system informasi Direktorat Jendral Pajak. Adapun data yang harus dientri yaitu tanggal bayar dan

jumlah bayar dari wajib pajak. Data yang di entri ke dalam system informasi Direktorat Jendral Pajak harus sesuai dengan yang ada pada Surat Setoran Pajak (SSP). Hal ini memerlukan ketelitian dalam mengerjakannya. Entri data ke system informasi Direktorat Jendral Pajak yang sudah dilakukan oleh wajib pajak. Hal ini nantinya merupakan pedoman untuk menerbitkan surat teguran ataupun surat paksa.

Dalam tugas ini penulis harus menggunakan username dan password dari pegawai pada seksi penagihan, hal ini dikarenakan tidak untuk melakukan akses data web tersebut membutuhkan username dari pegawai pajak.

### **C. Kendala Yang Dihadapi Dan Upaya Untuk menyelesaikannya**

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan (PKL) DI Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan, tidak selalu berjalan dengan lancar dikarenakan beberapa kendala, diantaranya:

a. Arsip pada seksi penagihan tidak tersusun dengan baik

Praktikan memiliki tugas untuk mengarsipkan surat tagihan pajak, surat ketetapan pajak kurang bayar dan surat setoran pajak. Praktikan harus menyusun surat- surat tersebut sesuai dengan tanggal dan jenis surat tersebut.

Dalam menjalankan tugas ini praktikan merasa kesulitan, hal ini karena arsip pada seksi penagihan yang tidak tersusun dengan baik. Hal ini menyebabkan praktikan harus mengurutkan terlebih dahulu surat-surat tersebut yang mengakibatkan praktikan membutuhkan waktu yang lama dalam menyelesaikan tugas.

b. Arsip pada seksi penagihan tidak tersusun dengan baik

Arsip pada seksi penagihan yang tidak tersusun dengan baik. Hal ini menyebabkan praktikan harus mengurutkan waktu yang lama dalam menyelesaikan tugas.

Hal ini nantinya akan membantu memudahkan pegawai dalam mencari surat-surat yang dibutuhkan dalam sewaktu-waktu. Tidak

tersusunnya arsip dengan baik, praktikan akan memerlukan waktu yang lama dalam penyelesaian pekerjaan yang diberikan.

Dalam mengatasi kendala tersebut , praktikan menyusun kembali arsip yang ada sesuai dengan tanggal dan jenis dari surat tersebut. Setelah menyusunnya, praktikan akan menuliskan jenis surat dan tahun dari surat tersebut.

Hal tersebut akan memudahkan praktikan dalam mengarsipkan surat-surat tersebut. Dengan begitu nantinya pegawai pada seksi penagihan dapat mencari surat-surat yang diperlukan dengan mudah , karena sudah tersusun dengan rapi.

### **3. Analisis dan Pembahasan**

#### **A. Analisis Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa**

Ini merupakan cara penagihan yang terakhir dimana fiskus melalui juru sita pajak Negara menyampaikan atau memberitahukan surat paksa, melakukan penyitaan dan melakukan pelelangan melalui kantor lelang Negara terhadap barang milik wajib pajak. Penagihan dengan surat paksa ini dikenal dengan penagihan yang “ keras “ dalam rangka melakukan law- enforcement di bidang perpajakan.

Namun langkah ini merupakan langkah terakhir yang dilakukan oleh fiskus apabila tidak ada jalan lain yang dapat dilakukan.

Penagihan pajak dengan surat paksa yang terdiri dari beberapa yang harus dijalankan sebagai berikut :

- a) Pegawai atau petugas KPP menerbitkan SKP, SKPKB, SKPKBT, dikarenakan wajib kurang bayar atas pajak terutang , kemudian KPP menerbitkan surat teguran, setelah 7 hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- b) Apabila surat teguran tidak dipenuhi sebagai mana mestinya, dapat di terbitkan surat paksa setelah 21 hari penerbitan surat teguran.
- c) Jika kedua cara ini sudah dilaksanakan dan wajib pajak tidak juga memenuhi kewajibannya maka KPP dapat menerbitkan surat perintah penyitaan. Setelah lewat 2x24 jam surat paksa diterbitkan.
- d) Barang sitaan akan diumumkan pelelangnya apabila wajib pajak tidak juga menebus atau mmelunasi utang pajaknya, setelah 14 hari dilakukan

penyitaan.

- e) Apabila wajib pajak telah melunasi kewajibannya maka barang sitaan dapat di cabut atau dikembalikan lagi.
- f) KPP akan menjual atau melelang barang sitaan, setelah 14 hari sejak pengumuman lelang.

## **B. Pembahasan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa**

### **1. Pengertian Penagihan Pajak**

Dalam sistem perpajakan di Indonesia yang menganut self assessment sistem pelaksanaan pembayaran pajak di berikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perpajakan berlaku dan pemerintah selaku pihak yang mengawasi proses pelaksanaan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Akan tetapi dalam pelaksanaannya terdapat banyak wajib pajak dengan berbagai alasan tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku seperti tidak melaksanakan pembayaran sesuai dengan jumlah pajak semestinya dan batas waktu yang telah ditetapkan, tidak menghitung dan memperhitungkan jumlah pajak yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, tidak melaksanakan pemotongan ataupun pemungutan, dengan demikian maka Direktorat Jendral Pajak dapat melakukan penagihan dengan mengeluarkan produk hukum perpajakan seperti surat tagihan pajak dan surat ketetapan pajak.

Semua jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat, termasuk Bea Masuk dan Cukai ,dan pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, wajib di pungut menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau mengingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, melaksanakan penyendraan, menjual barang yang telah disita penjualan barang yang telah disita.

Biasanya dilakukan melalui pelelangan, kecuali untuk aset-aset tertentu seperti surat berharga, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain.

## 2. Sistem Pelaksanaan Penagihan Pajak

Dari pihak pemerintah pelaksanaan penagihan secara umum di kelompokkan menjadi 2 yaitu:

### a) Penagihan Pasif

Adalah penagihan di lihat dari sisi aparat perpajakan , dalam arti pihak wajib pajakla yang harus aktif melakukan pembayaran sesuai dengan self assessment sistem yaitu wajib pajak menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan jumlah pajak yang terhutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### b) Penagihan Aktif

Adalah pelaksanaan penagihan pajak diawali dengan penerbitan surat teguran, surat peringatan, atau surat lain yang sejenis oleh pejabat atau kuasa yang ditunjuk oleh pejabat tersebut setelah 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

Sesuai dengan Pasal 5 ayat 1 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 561/KMK.04/2000 Penagihan pajak secara aktif dapat dilakukan melalui beberapa tahapan :

- 1) Surat teguran
- 2) Surat paksa
- 3) Surat sita
- 4) Lelang

## 3. SKP, STP, SKPKB, SKPKBT

Pengertian SKP, SKPKB, SKPKBT

SKP (Surat Ketetapan Pajak) adalah Ketetapan yang meliputi surat SKP atau surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar , atau Surat Keteapan Pajak Nihil.

STP adalah suart untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda surat tagihan pajak diatur dalam pasal 14 UU KUP yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, dalam artinya penagihan dapatjuga dilakukan dengan mengeluarkan surat paksa.

SKPKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan atau menetapkan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar, SKPKB diatur dalam pasal 13 UU KUP.

SKPKBT adalah ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan. Penerbitan SKPKBT dapat terjadi apabila ditemukan adanya data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang dan dapat diterbitkan apabila telah dilakukan tindakan pemeriksaan oleh Direktorat Jendral Pajak.

#### 4. Dasar Hukum dan Dasar Penagihan Pajak

##### 1) Dasar Hukum

Untuk mewujudkan tercapainya proses penagihan pajak dengan baik maka pemerintah harus mempunyai dasar hukum yang kuat dan jelas adapun dasar hukum pelaksanaan penagihan pajak diatur dalam undang-undang Nomor 19 tahun 1997 tentang penagihan pajak dengan surat paksa (Selanjutnya disebut UU PPSP) Sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang – undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan (disebut UU KUP) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan undang-undang nomor 16 tahun 2009, Undang – undang nomor 8 tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan( Selanjutnya disebut UU PBB ) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 12 tahun 1994, dan undang-undang nomor 21 tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan ( Selanjutnya disebut UU BPHTB ) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 20 tahun 2000.

##### 2) Dasar Penagihan Pajak Pasal 18 ayat (1) UU KUP

Di dalam pasal ini dijelaskan bahwa surat tagihan pajak (STP), surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT) dan surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, putusan banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, merupakan dasar penagihan pajak.

### 3) Jatuh Tempo Ketetapan Penagihan Pajak

Penetapan jatuh tempo ketetapan sebagai dasar penagihan sangat penting dalam menentukan kapan pelaksanaan penagihan dapat dan harus dimulai. Untuk PPh, PPN, PPnBM, dan bunga penagihan, pada dasarnya jatuh tempo ketetapan adalah 1 bulan setelah tanggal terbit ketetapan tersebut, namun sejak berlakunya UU KUP tahun 2007, penentuan jatuh tempo ketetapan juga ditentukan oleh kondisi-kondisi sebagai berikut:

- a) Tahun Terbit Ketetapan
- b) Nilai ketetapan yang disetujui atau tidak wajib pajak pada saat pembahasan akhir pemeriksaan untuk ketetapan yang terbit setelah tahun 2008.
- c) Ada atau tidaknya upaya hukum yang dilakukan wajib pajak, penanggung pajak atas nilai ketetapan yang tidak disetujui pada saat pembahasan akhir hasil pemeriksaan untuk ketetapan yang terbit sejak tahun 2008.

### 5. Surat Paksa

Apabila jumlah utang pajak tidak atau kurang dibayar sampai dengan jatuh tempo pembayaran atau sampai dengan tanggal jatuh tempo penundaan.

Pembayaran, atau wajib pajak tidak memenuhi angsuran pembayaran pajak, penagihannya dilaksanakan dengan surat paksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan.

Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat paksa berkepal kata-kata “Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa “ mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Dengan demikian surat paksa langsung dapat dilaksanakan tanpa bantuan pengadilan lagi dan tidak dapat diajukan banding. Hal tersebut bertujuan agar tercapai efektivitas dan efisiensi penagihan pajak yang didasari surat paksa.

#### a. Dasar Hukum Surat Paksa

- a) Pasal 20 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Sebagai Mana Telah

Diubah Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

- b) Pasal 1 Angka 12 dan Angka 13, Pasal 2 Ayat (3) huruf b.3), pasal 5 Ayat (1) Huruf b, Pasal 7 s.d. Pasal 12 Undang-Undang nomor 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.
  - c) Pasal 1 angka 5, Pasal 12, Pasal 15 s.d Pasal 23 peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 24/PMK.03/2008 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Dengan Surat Paksa dan Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus.
  - d) Pasal 1 Angka 5 Pasal 6, Pasal 9 S.D Pasal 17 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 56/ KMK.04/2000 Tanggal 26 desember 2000 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Pelaksanan Surat Paksa.
  - e) Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor KEP-21/PJ/2002 tanggal 11 Januari 2002 tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dan Penyitaan Diluar Wilayah Kerja Pejabat Yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa.
  - f) Surat edaran Direktur Jendral Pajak Nomor SE-09/PJ.75/2000 Tanggal 9 Oktober 2000 perihal Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dan Penyitaan Diluar Wilayah Kerja Pejabat Yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa.
- b. Surat paksa diterbitkan oleh Kepala KPP apabila:
- a) Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah di terbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain sejenisnya.
  - b) Terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus.
  - c) Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagai mana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

c. Waktu Pelaksanaan Penerbitan Surat Paksa

Surat Paksa diterbitkan apabila jumlah utang pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal di sampaikan Surat Teguran, kecuali apabila terhadap penanggung pajak telah diterbitkan surat penagihan seketika dan sekaligus , surat paksa dapat segera di terbitkan tanpa menunggu lewat tenggang waktu 21 hari sejak saat surat teguran di terbitkan (pasal 8 ayat (1) huruf b UU PPSP ) UU PPSP tidak mengatur secara detail kapan surat paksa paling lambat diterbitkan , namun dari bunyi ketentuan Pasal 21 Ayat (4) dan (5) huruf a UU KUP dapat diterbitkan bahwa surat paksa harus diterbitkan sebelum lampau waktu 5 tahun sejak tanggal di terbitkannya STP, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan , Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

d. Isi Surat Paksa

Surat paksa sekurang kurangnya harus memuat:

- a) Nama Wajib Pajak, Atau Penanggung Pajak
- b) Dasar Penagihan
- c) Besarnya Utang Pajak
- d) Perintah Untuk Membayar

e. Tata Cara Pemberitahuan Surat Paksa

Surat paksa diberitahukan oleh jurusita pajak dengan penyertaan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak Pemberitahuan Surat Paksa kepada penanggung Pajak tersebut di laksanakan dengan membacakan isi surat paksa oleh juru sita pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai penyertaan bahwa surat paksa telah diberitahukan.

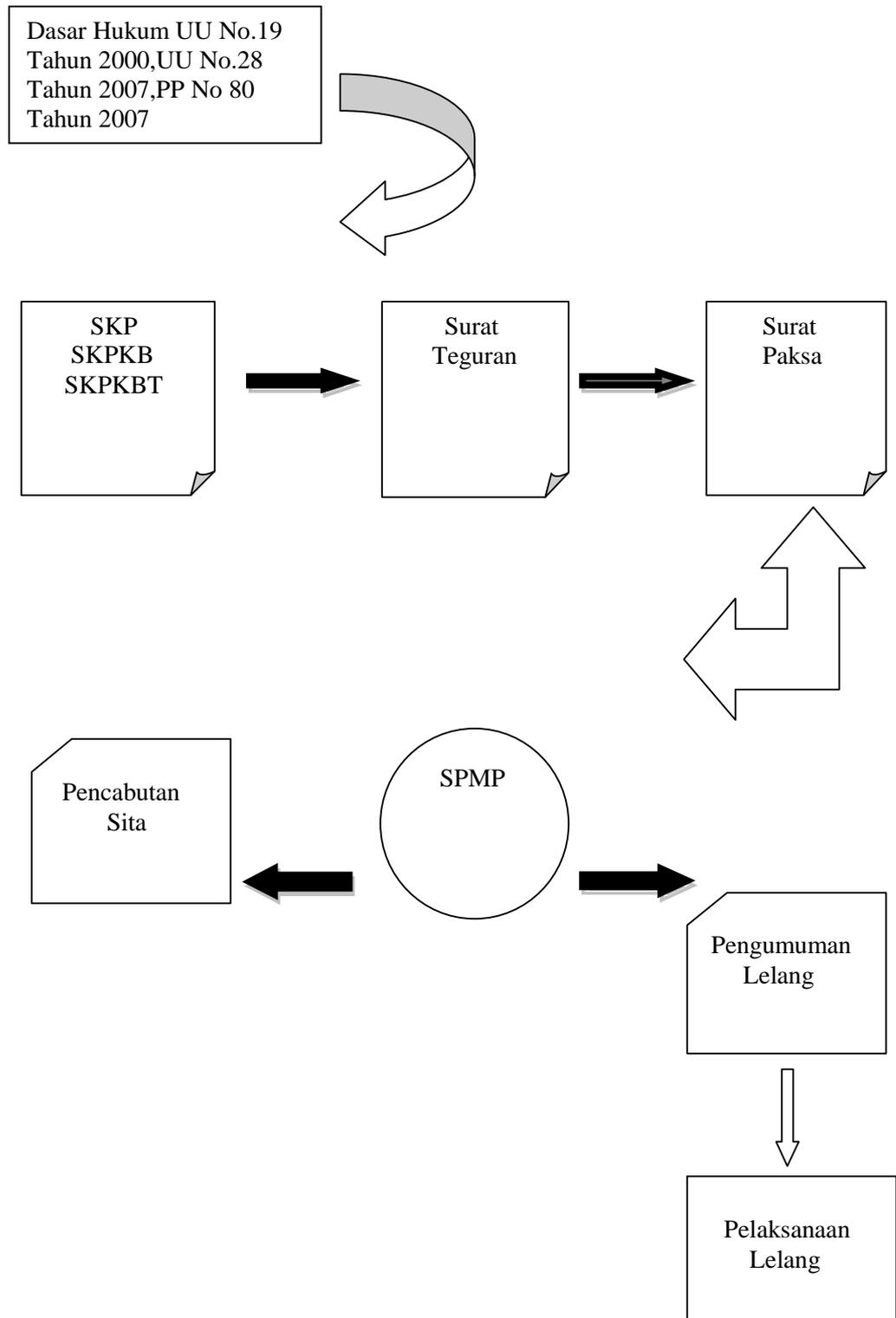
Berita acara tersebut sekurang-kurangnya memuat:

- a) Hari dan Tanggal Pemberitahuan Surat Paksa
- b) Nama Jurusita Pajak
- c) Nama Yang Menerima

- d) Tempat Pemberitahuan Surat Paksa, serta
- e) Tanda Tangan Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.

Mengingat surat paksa mempunyai kekuatan yang kuat dan kedudukan hukum yang sama dengan *grosse akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pemberitahuan kepada penanggung pajak oleh jurusita pajak dilaksanakan dengan cara membacakan isi surat paksa, dan kedua pihak menandatangani berita acara sebagai pernyataan bahwa surat paksa telah diberitahukan. Selanjutnya salinan surat paksa diserahkan kepada penanggung pajak, sedangkan asli surat paksa disimpan di KPP sebagai kantor pejabat (penjelasan pasal 10 ayat (1) UU PPSP).

GAMBAR 1  
ALUR PELAKSANAAN PENAGIHAN



Dari gambar diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Untuk semua wajib pajak yang terdaftar di KPP akan diberitahu jumlah pajak terutangnya melalui SKP,SKPKB,SKPKBT
- b. Apabila dalam waktu 7 hari setelah jatuh tempo wajib pajak tidak juga mengindahkan dan melaksanakan kewajibannya petugas KPP akan menerbitkan dan mengirimkan surat teguran.
- c. Jika hal ini terus berlanjut dalam waktu 21 hari dan tidak dilaksanakan dengan semestinya petugas KPP dapat menerbitkan surat paksa.
- d. Surat paksa yang telah diterbitkan dalam 2x24 jam tidak juga diindahkan atau dipenuhi oleh wajib pajak, petugas KPP akan menerbitkan SPMP atau Surat Perintah Melakukan Penyitaan
- e. Setelah surat SPMP dilayangkan wajib pajak yang dating dan memnuhi semua kweajibannya maka akan dilakukan pencabutan sita, tetapi wajib pajak yang tidak menanggapi surat tersebut dalam 14 hari, tetap akan dilakukan penyitaan sesuai prosedur dan ketetntuan yang berlaku.

Setelah dilakukan penyitaan pihak KPP atau petugas yang berwenang akan mengeluarkan pengumuman lelang dan pelelangan dalam waktu 14 hari setelah SPMP dan penyitaan dilakukan.

Hambatan dalam pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa berdasarkan penelitian, pengamatan dan informasi yang penulis dapatkan, dalam pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa, dapat penulis sampaikan inverntarisasi hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaannya sebagai berikut:

- a) Tempat Tinggal Wajib Pajak Yang Tidak Diketahui  
fakta yang terjadi pada saat penagihan petugas atau jurusita tidak menemukan alamat wajib pajak ,petugas tidak mengetahui kemana akan mengirim surat teguran dan surat paksa , sehingga proses penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Petugas dilarang memasuki tempat wajib pajak  
Setiap petugas yang datang tidak bisa melakukan penagihan dan

penyitaan karena wajib pajak memberikan ancaman dan perlawanan agar petugas tidak melakukan penagihan lagi, hal ini sebenarnya dapat diselesaikan tanpa menggunakan kekerasan.

#### 6. Perusahaan telah dilikuiditas

Adanya perusahaan sebagai wajib pajak yang mengalami likuiditas atau di nyatakan bubar oleh pengadilan tetapi masih memiliki hutang pajak sehingga petugas pajak mengalami kesulitan dalam melaksanakan penagihan

##### a) Aset wajib pajak berada di luar KPP

Faktanya ada harta atau aset wajib pajak yang berada diluar kantor pelayanan pajak berwenang sehingga kantor pelayanan pajak berwenang dan tidak bisa melakukan penagihan atau penyitaan sebagaimana mestinya dikarenakan diluar wilayahnya kerjanya dan membuat proses penagihan menjadi terhambat atau terkendala

##### b) Wajib pajak tidak hadir pada saat penyitaan .

Pada saat surat paksa telah dilayangkan dan wajib pajak tidak juga melunasi hutang pajaknya maka petugas penagihan melaksanakan penyitaan namun dalam prosesnya ada di temukan wajib pajak tidak hadir dalam proses penyitaan sehingga muncul masalah apakah bisa dapat dilaksanakan oleh petugas perpajakan tanpa di hadiri oleh wajib pajak itu sendiri.

##### c) Dokumen tanah, bangunan, kendaraan yang tidak lengkap

Kebanyakan wajib pajak tidak mau memerikan surat-surat sah harta yang dimilikinya dan terkesan menutupi kesalahannya agar tidak terjadi penagihan dan penyitaan.

#### 7. Upaya mengatasi hambatan dalam pelaksanaan penagihan pajak

Menyadari akan besarnya kontribusi pajak terhadap pendapatan asli daerah (PAD) Kabupaten Pelalawan, maka KPP melakukan beberapa upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan yang muncul dalam melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa.

Langkah – langkah yang diambil untuk mengatasi hambatan tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Mengatasi tempat tinggal wajib pajak tidak diketahui

Berdasarkan pasal 10 ayat 8 UU PPSP No.19 Tahun 2000, terdapat beberapa alternative yang dapat dilakukan oleh petugas penagihan pajak antara lain:

- 1) Mengirimkan foto copy SP ke Pemda dimana wajib pajak terakhir bertempat tinggal.
- 2) Menempelkan SP atas nama wajib pajak tersebut dipapan pengumuman KPP
- 3) Mengumumkan SP atas nama wajib pajak tersebut di media masa

b. Solusi untuk petugas yang dilarang memasuki tempat wajib pajak

Adapun cara yang dilakukan oleh KPP atau petugas penagihan adalah sebagai berikut:

- 1) Memberi penjelasan kepada wajib pajak bahwa tindakannya menghalangi pelaksanaan tugas penagihan adalah berlawanan dengan hukum dan dapat diancam pidana.
- 2) Berdasarkan hukum pidana , jurusita tidak dapat memaksa wajib pajak untuk memberikan izin memasuki tempatnya. Agar petugas tidal melanggar hukum pidana ia harus meminta bantuan kepada pihak kepolisian untuk sama-sama melakukan penyitaan .
- 3) Mengadukan wajib pajak ke polsek atau polres setempat mengenai adanya pelanggaran pasal 212 KUHP.

c. Mengatasi perusahaan telah dilikuiditas

Berdasarkan pasal 10 ayat 5 UU PPSP No.19 tahun 2000, dinyatakan bahwa dalam hal ini wajib pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi , surat paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan hutang pajaknya, dengan demikian , wajib pajak yang dinyatakan bubar atau dalam likuidasi oleh pengadilan masih mempunyai kewajiban untuk melunasi hutang pajaknya. KPP menyerahkan salinan SP dan SPMP kepada orang atau badan yang melaksanakan pembresan hutang pajak.

d. Mengatasi aset wajib pajak berada diluar KPP

Berdasarkan pasal 10 ayat 9 UU PPSP NO.19 tahun 2000 dan PP No. 135 tahun 2000 dinyatakan bahwa dalam hal SP harus dilaksanakan diluar wilayah kerja pejabat maka :

- 1) Pejabat dimaksud meminta bantuan kepada pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat aset wajib pajak
- 2) KPP yang diminta bantuan setelah menerima surat pemerintaan KPP ( KPP Domisili ) KPP lokasi disertai salinan SP segera menerbitkan SPMP
- 3) Jurusita KPP lokasi melaksanakan penyitaan dengan menyerahkan SPMP dan BAPS

e. Mengatasi wajib pajak tidak hadir pada saat penyitaan

Berdasarkan pasal 12 UU PPSP No.19 tahun 2000 dan pasal 4 ayat 5 peraturan pemerintah No.135 tahun 2000 tentang tata cara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa, penyitaan tetap dilaksanakan walaupun wajib pajak tidak hadir , sepanjang salah seorang saksi berasal dari pemda setempat, sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau desa.

f. Mengatasi dokumen tanah, bangunan,kendaraan yang tidak lengkap adapun solusi yang diberikan oleh KPP antara lain :

1. Berdasarkan ketentuan pasal 28 ayat 5 UU PPSP No.19 tahun 2000, dinyatakan bahwa hak penaggung pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan risalah lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak. Risalah lelang tersebut memberikan perlindungan hukum bagi pembeli lelang karena berfungsi sebagai akte jual rugi.
2. Berdasarkan ketentuan Pasal 14 PP No. 24 tahun 1997, badan pertahanan nasional menjamin bahwa dalam proses pendaftaran tanah,risalah lelang yang diterbitkan oleh kantor lelang Negara menggantikan sertifikat sebelumnya.

3. Sepanjang prosedur penyitaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, lelang tetap dapat dilakukan atas aset WP yang dokumen aslinya tidak dipegang oleh KPP.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Selama penulis melakukan kegiatan program pengalaman lapangan banyak kesimpulan yang dapat diambil. Dalam hal ini penulis ikut serta melakukan penyuluhan perpajakan yang dimana dalam penyuluhan perpajakan tersebut menjelaskan bagaimana prosedur penagihan pajak dengan surat paksa yang telah sesuai dengan pasal 5 ayat 1 keputusan menteri keuangan nomor 561/KMK. 04/2000 dan telah dilakukan sesuai prosedur yang ada.

#### **B. SARAN**

Berdasarkan pada hasil pembahasan, maka hal-hal yang dapat disampaikan sebagai saran kepada pihak yang terkait dalam pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa, khususnya di kantor pelayanan pajak Medan Belawan adalah sebagai berikut:

1. Petugas yang akan melakukan penagihan perlu mempelajari , memahami dan meneliti kecocokan data diri wajib pajak yang akan ditagih sehingga semua sistem dan prosedur penagihan yang ada , berjalan sebagai mana mestinya
2. Untuk mempermudah masyarakat dan menghindari penagihan perlu diadakan perbaikan sistem administrasi pembayaran , fasilitas dan sarana sehingga wajib pajak tidak perlu mengantri dan tidak terjadinya penumpukan pajak kurang bayar dan dapat dengan mudah memnuhi syarat dan kewajibannya sebagai wajib pajak, guna tercipta pelayanan public yang professional, mudah, cepat, dan akurat
3. Perlu dilakukan evaluasi, melengkapi data beserta alamat dan meminta penjelasan kepada wajib pajak tanpa ada yang disembunyikan, karena pada umumnya wajib pajak yang memberikan datanya masih enggan memerikan data yang benar dan jelas
4. Agar penagihan dapat tercapai sasaran maka pelaksanaannya harus direncanakan sebaik mungkin sesuai dengan surat yang dikirim kepada wajib pajak dan petugas akan menindak lanjuti penagihan tersebut.

**DAFTAR PUSTAKA**

<https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2000/561-KMK.04-2000Kep.htm>

Mardiasmo, *Perpajakan edisi revisi 2008*, Yogyakarta : C.V Andi Offset 2008

Markus Muda, *Perpajakan Indonesia* , PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2005.

Pandiangan Liberty, *Undang-Undang Perpajakan Indonesia*, Jakarta, 2002

Pandiangan, Liberti, *Larangan Perpajakan*, 37 Pedoman Penagihan Pajak 2009

Peraturan Direktur Jendral Pajak “ *Pedoman Penagihan Pajak 2009* “

Siahaan P. Marihot, *Pajak Dan Retribusi Daerah*, PT.Rafindo Persada, Jakarta, 2005.

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang *Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa*



## MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH

### FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

KAMPUS III UMSU – JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

#### Data Pribadi

Nama : Atikah Dwi Azhari  
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 26 April 1999  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Bakti Selatan LK V No.6A ,Gaperta Ujung  
Anak Ke- : 2 dari 2 Bersaudara

#### Nama Orang Tua

Nama Ayah : Sodik Maarif  
Nama Ibu : Martini  
Alamat : Jl. Bakti Selatan LK V, No.6A Gaperta Ujung

#### Pendidikan Formal

1. TK Yon Zipur 2005- 2006
2. SD Kartika 1-1 Medan 2006 - 2011
3. SMPN 18 Medan 2012 - 2014
4. SMAN 12 Medan 2014 - 2017
5. Tahun 2018-2021 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Agustus 2021

ATIKAH DWI AZHARI

Unggul | Cerdas | Terpercaya

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA  
D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

(UMSU)

DAFTAR HADIR

NAMA : ATIKAH DWI AZHARI

NPM : 1805190014

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Senin/01-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
2.	Selasa/02-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
3.	Rabu/03-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
4.	Kamis/04-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
5.	Jum'at/05-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
6.	Senin/08-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
7.	Selasa/09-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
8.	Rabu/10-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
9.	Kamis/11-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
10.	Jum'at/12-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
11.	Senin/15-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
12.	Selasa/16-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
13.	Rabu/17-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
14.	Kamis/18-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
15.	Jum'at/19-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
16.	Senin/22-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
17.	Selasa/23-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
18.	Rabu/24-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
19.	Kamis/25-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
20.	Jum'at/26-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
21.	Senin/29-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
22.	Selasa/30-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
23.	Rabu/31-03-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
24.										
25.										

MEDAN, 01 APRIL 2021  
KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN  
Ka. Sub Bag T.U

(Wahvudi)

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL  
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : ATIKAH DWI AZHARI  
NPM : 1805190014  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	92	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	92	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	92	

\*Lembar Penilaian Pembimbing

MEDAN, 21 AGUSTUS 2021  
Dosen Pembimbing



(Riva Ubar Harahap SE., AK., M.Si, CA CPA)

ND =  $\frac{2 \text{ St} + 2 \text{ Ds} + 4 \text{ Pk}}{\quad}$

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN D3 MANAJEMEN  
PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**AGENDA HARIAN**

**NAMA : ATIKAH DWI AZHARI**  
**NPM : 1805190014**  
**TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN**

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	SENIN, 01 MARET 2021	Perkenalan dengan pegawai KPP Medan Belawan Khususnya di Seksi Penagihan		
2.	SELASA, 02 MARET 2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi		
3.	RABU, 03 MARET 2021	Memindai Surat Teguran Pajak Wajib Pajak OP		
4.	KAMIS, 04 MARET 2021	Memindai Surat Tagihan Wajib Pajak Badan		
5.	JUM'AT, 05 MARET 2021	Tidak ada jadwal ke KPP		
6.	SENIN, 08 MARET 2021	Membantu WP mengisi SPT Tahunan		
7.	SELASA, 08 MARET 2021	Membantu pegawai KPP Medan Belawan mengisi SPT Tahunan secara online		
8.	RABU, 10 MARET 2021	Memindai Surat Teguran Pajak Badan		
9.	KAMIS, 11 MARET 2021	Melipat Surat Teguran Wajib Pajak		
10.	JUM'AT, 12 MARET 2021	Menulis Nomor Surat Teguran Wajib Pajak		
11.	SENIN, 15 MARET 2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak OP dan Badan		

MEDAN, 01 APRIL 2021  
KPP MEDAN BELAWAN  
Ka. Sub Bag T.U

(Wahyudi)

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN D3 MANAJEMEN  
PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**AGENDA HARIAN**

**NAMA : ATIKAH DWI AZHARI**  
**NPM : 1805190014**  
**TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN**

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
12.	SELASA, 16 MARET 2021	Memindai Surat Paksa Wajib Pajak OP		
13.	RABU, 17 MARET 2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak OP dan Badan		
14.	KAMIS, 18 MARET 2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa		
15.	JUM'AT, 19 MARET 2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa		
16.	SENIN, 22 MARET 2021	Membantu WP mengisi SPT Tahunan OP		
17.	SELASA, 23 MARET 2021	Memindai Surat Tagihan Pajak WP OP		
18.	RABU, 24 MARET 2021	Memindai Surat Teguran Pajak WP OP		
19.	KAMIS, 25 MARET 2021	Memindai Surat Paksa WP Orang Pribadi		
20.	JUM'AT, 26 MARET 2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa		
21.	SENIN, 29 MARET 2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa		
22.	SELASA, 30 MARET 2021	Memindai Surat Teguran Pajak WP OP		
23.	RABU, 31 MARET 2021	Memindai Surat Teguran Pajak Badan		

MEDAN, 01 APRIL 2021  
KPP MEDAN BELAWAN  
Ka. Sub Bag T.U

(Wahyudi)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BELAWAN

JALAN K.L. YOS SUDIRNODIPAM II, J. PARUNG MUDA, MEDAN 20243  
TELEPON (061) 6642761/4032333, FAKS (061) 6642764, SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN BELAYAN KEPONG PAJAK (021) 1500200  
EMAIL dirjen@djpprb.go.id

SURAT TUGAS  
NOMOR ST-48/WPJ.01/KP.0401/2017

Dalam rangka menyampaikan Surat Paksa kepada Wajib Pajak terlampir, dengan ini Kepala KPP Pratama Medan Belawan menugaskan:

1. Nama/NIP : Dedi Simbolon/ 19870205 200602 1 002  
Pangkat/Gol : Pengatur Tk./II.d  
Jabatan : Juru Sita PENAGIHAN
2. Nama/NIP : Ilham Ansyari Batubara/ 19880430 200912 1 007  
Pangkat/Gol : Pengatur Tk./II.d  
Jabatan : Juru Sita PENAGIHAN

Untuk melaksanakan tugas dimaksud yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu/18 Januari 2017  
Pukul : 10.00 WIB - 17.00 WIB  
Tempat : Sesuai alamat Wajib Pajak

Surat tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, pelaksana segera menyampaikan laporan. Kepada instansi terkait, kami mohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Medan, 17 Januari 2017  
Kepala Kantor,

Mulyadi  
NIP 19710520 199603 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
«NM\_KANWIL»  
«NM\_KPP»

«DRAFT»

Kepada Yth. «KPD»  
Nama : «NM\_WP»  
NPWP : «NPWP»  
Alamat : «ALAMAT\_WP»  
          «KOTA\_WP»

**TEGURAN**  
Nomor : «DKK\_NDU»

Memorut tata usaha kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

«NS_PJK_D»	«THN_PJK»	«NO_TGL_BEL_D»	«TGL_THT_HUT»	«JML_TUNGGAKAN»
«TableEnds»				

(«TERBILANG»)

Jumlah «CUR» «TOTAL»

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 tunggakan pajak dalam waktu 21 ( dua puluh satu ) hari sejak diterbitkannya surat teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, di mohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami ( Seksi Penagihan ).

«KOTA\_KPP», «RLS\_DATE»  
«UR\_JABAT»

«APR\_BY»  
NIP «APR\_NIP»

**PERHATIAN**  
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21  
(DUA PULUH SATU) HARI SEJAK  
DITERBITKANNYA SURAT TEGURAN INI.  
SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN  
PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN  
DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.  
(Pasal 8 ayat (1) UU Nomor 19 Tahun 2000)  
(Pasal 6 Kep. Men. Keu. Nomor 561/KMK.04/2000)

S.S.0.23.04



BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... atas permintaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang memilih tempat kedudukan di «NM\_KPP» di «KOTA\_KPP» «KD\_POS» saya, Jurusita Pajak pada «NM\_KPP» bertempat kedudukan di alamat «ALAMAT\_KPP»

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada «KPD» «NM\_WP» bertempat tinggal di «ALAMAT\_WP» berkedudukan sebagai ..... Surat Paksa di sebaliknya ini tertanggal «RLS\_DATE» dan saya, Jurusita Pajak, berdasarkan ketentuan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi isi Surat Paksa dan oleh karena itu harus menyerah ke Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro ..... sebanyak «CUR», «TOTAL» dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak ini dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual dimuka umum / dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar hutang pajak, denda, bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENGECAHAN dan PENYANDERAAN.

Saya, Jurusita Pajak, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal / kedudukan orang pribadi / badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada ..... bertempat tinggal di ..... disebabkan .....

Yang menerima salinan Surat Paksa

Jurusita Pajak

Jabatan

NIP.

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

Biaya Harian Jurusita Rp. ....  
 Biaya Perjalanan Rp. ....  
 Jumlah Rp. ....