

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

**TATA CARA PENAGIHAN DENGAN SURAT PAKSA PADA KPP
PRATAMA MEDAN BELAWAN**

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

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAP

NPM : 1805190016



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**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 : ADITIYA YOVITA HARAHAP
NPM : 1805190016
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, September 2021

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

Pembimbing

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

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



H. JANURI SE., MM., M.Si



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

KAMPUS III UMSU - JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20235 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

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 CPAi
 Nama Mahasiswa : Aditiya Yovita Harahap
 NPM : 1805190016
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
14-8-2021	- latar belakang - pnbk: kazi	R.	
28-8-2021	- deskripsi problem - pnbk: kazi - pnbk: kazi - pnbk: kazi	R.	
1-9-2021	- penyusunan & - Draftan pnbk	R.	

Medan, Agustus 2021

Pembimbing

Ketua Program Studi

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

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 ” **TATA CARA PENAGIHAN DENGAN SURAT PAKSA PADA KPP 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 **RAMLI HARAHAP SE** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan, serta ibunda **ASWANI AF** 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 Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak **Surya Sanjaya S.E., M.M** sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Riva Ubar Harahap SE,.AK,.M.Si, CA CPAi** sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran-saran yang sangat berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja.
9. 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.
10. Bapak **Mulyadi** selaku Bapak Kepala kantor KPP pratama Medan Belawan.
11. Ibu **Evi Panjaitan** selaku kepala Sub.Bag.Umum KPP pratama Medan Belawan.
12. Bapak **Suttan Pardamean** selaku Kepala Seksi Penagihan KPP Pratama Medan Belawan.
13. Seluruh Staff/Pegawai KPP Medan Belawan.
14. Serta sahabat-sahabat PPL sekaligus teman seperjuangan yaitu **Kirana Puspita Sari Hasibuan, Atikah Dwi Azhari, Rosmalinda Pane, dan Lailan Sabrina** 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, 09 agustus 2021

ADITIYA YOVITA HARAHAAP

NPM: 1805190016

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
1. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Belawan	
A. Sejarah Singkat KPP Pratama Medan Belawan.....	5
B. Kegiatan Operasional KPP Pratama Medan Belawan.....	9
C. Logo Kementerian Republik Indonesia.....	10
D. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Belawan.....	11
E. Bidang-bidang Kerja KPP Pratama Medan Belawan.....	14
F. Kendala Kerja dan Pemecahan Masalah.....	17
2. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	18
3. Analisis dan Pembahasan	20
A. Pengertian Pajak.....	20
B. Fungsi Pajak.....	21
C. Pengertian Penagihan Pajak dan Tindakan pajak.....	22

D. Prosedur Penagihan Dengan Surat Paksa.....	23
E. Tata Cara dan Waktu Penagihan Pajak.....	31
F. Alur dan Pelaksanaan Penagihan Pajak.....	32
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	33
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan latihan kependidikan bersifat intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Dalam hal ini mahasiswa dari program studi kependidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Kegiatan tersebut mencakup praktik mengajar dan kegiatan akademis lainnya dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang profesional. Tujuan dari PPL ini adalah melatih mahasiswa dalam rangka menerapkan pengetahuan dan kemampuannya serta mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam proses pembelajaran sesuai bidang studinya, sehingga mahasiswa memperoleh bekal berupa pengalaman faktual untuk mengembangkan diri sebagai tenaga pendidik yang profesional dan bertanggung jawab.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja usaha.

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Melalui PPL, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa perkuliahan dan mempraktekannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar

dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata. Dengan demikian, Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja. Karena dengan mengikuti PPL, mahasiswa/i dituntut untuk memiliki kompetensi seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap situasi tertentu di dunia luar, dan lain-lain.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Program Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i disuatu Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md)

Dengan adanya Program PPL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang, karir, pembagian kerja dan manajemen usaha, Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (*employes*) maupun sebagai wiraswasta (*entrepreneur*). Dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Medan Belawan, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

2. Menerapkan Kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
3. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan
6. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang Manajemen Perpajakan Universitas Mudammadiyah Sumatera Utara.

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah:

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i di bidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan untuk nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas.
5. Dengan dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), Mahasiswa dituntut sumbangsuhnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi

tersebut.

6. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin di dalam kerja.
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

1. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

1. KAJIAN TEORI

A. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan

Sejak tahun 1964 terdapat kantor pajak yang dikenal sebagai Inspektorat Keuangan di Jalan sukamulia No. 17A Medan yang wilayah kerjanya meliputi Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh, akibat terjadi reorganisasi pada Inspektorat Keuangan pada tahun 1964. Pada tahun 1976 Inspeksi Pajak Medan kembali dibagi dua bagian, yaitu:

- a) Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara yang beralamat di Jalan Sukamulia No. 17A Medan, meliputi sebagian wilayah kota Medan, Kabupaten Langkat dan Kota Binjai.
- b) Kantor Inspektorat Pajak Medan Selatan yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 30A Medan.

Kemudian terhitung tanggal 1 April 1989 Kantor Inspeksi Pajak di seluruh Indonesia diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang kemudian juga membuat Kantor Inspeksi Pajak menjadi 3 bagian yaitu: Kantor Pelayanan Medan Utara, Kantor Pelayanan Medan Selatan, Kantor Pelayanan Medan Barat. Sejak tanggal 3 Agustus 1993 melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor: Kep-758/KM/01/1993 Kantor Pelayanan Pajak pada jajaran kanwil 1 Sumbagut dibagi menjadi 4 (empat) KPP yang baru, yaitu:

1. Kantor Pelayanan Medan Utara yang beralamat di Jalan Kejaksaan No.2 Medan.
2. Kantor Pelayanan Medan Barat yang beralamat di Jalan Sukamulia No.17A Medan.
3. Kantor Pelayanan Medan Timur yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 30A Medan.
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang beralamat di Jalan Asrama No. 1 Medan.

Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor: 94/KMK/01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian

diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan dengan surat keputusan Menteri Keuangan Nomor: 443/KMK/.01/2001 tanggal 21 juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP), maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (KARIKPA) yang akan melayani PPh dan PPN serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan lembaga yang memutuskan keberatan.

KPP Pratama adalah instansi vertical Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Pembentukan KPP Pratama tersebut meliputi perubahan unit KPP, pemekaran dan penambahan unit baru KPP Pratama serta perubahan alamat kantor, Terdapat 8 unit KPP Pratama di lingkungan Kanwil Sumatera I, diantara nya adalah:

1. KPP Pratama Medan Timur yang beralamat di jalan Sukamulia Medan, wilayah kerjanya meliputi yaitu Kecamatan Medan Timur, Medan Tembung dan Medan Perjuangan.
2. KPP Pratama Medan Kota yang beralamat di Gedung Keuangan Negara I (GKN) Lt. II dan IV Jalan Diponegoro No. 30A Medan, dengan wilayah kerja kecamatan Medan Kota, Medan Area, Medan Denai dan Medan Amplas.
3. KPP Pratama Medan Polonia yang beralamat Sukamulia No. 17A Medan, dengan wilayah kerja nya yaitu meliputi kecamatan Medan Johor, Medan Maimun, Medan Polonia, Medan Baru, dan Medan Tuntungan.
4. KPP Pratama Medan Barat yang beralamat di Jl. Asrama No. 7A Medan dengan wilayah kerja kecamatan Medan Barat.
5. KPP Pratama Medan Petisah yang beralamat di Jl. Asrama No. 7A Medan dengan wilayah kerjanya meliputi Medan Petisah, Medan Helvetia dan Medan Sunggal.
6. KPP Pratama Medan Belawan yang beralamat di Jl. K.L. Yos Sudarso KM 8,2 Tanjung Mulia Medan, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Medan Deli, Medan Labuhan, Medan Marelan, dan Medan Belawan

7. KPP Pratama Binjai yang beralamat di Jl. Jambi No. 1 Binjai, dengan wilayah kerja meliputi Kota Binjai dan Kabupaten Langkat.
8. KPP Pratama Lubuk Pakam yang beralamat di Jl. Diponegoro No. 42-44 Lubuk Pakam dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Deli Serdang.

Visi dan Misi KPP Pratama Medan Belawan

Sebagai bagian dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP) KPP Pratama Medan Belawan memiliki visi dan misi yang sejalan dengan DJP, Adapun Visi dan Misi KPP Pratama Medan Belawan adalah sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dapat dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

b. Misi

1. Fiskal

Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang dengan tingkat efektifitas dan efisien yang tinggi.

2. Ekonomi

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

3. politik

Mendukung proses demokratisasi bangsa.

4. 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

B. Kegiatan Operasional KPP Pratama Medan Belawan

Kantor KPP Pratama Medan Belawan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan Operasional pelayan perpajakan dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung lainnya (PTLL) dalam wilayah wewenangya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melakukan tugasnya, KPP Pratama Medan Belawan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek, dan objek pajak.
 1. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
 2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT) serta penerimaan surat lainnya.
 3. Penyuluhan perpajakan.
 4. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP).
 5. Pelaksanaan ekstensifikasi perpajakan.
 6. Penatausahaan piutang dan pelaksanaan penagihan pajak.
 7. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
 8. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
 9. Pelaksanaan konsultasi perpajakan dan pelaksanaan intensifikasi perpajakan.
 10. Pembetulan ketetapan pajak.
 11. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

C. Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia



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 berlengkung 4 dan 4 buah berlengkung 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. Ruang 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 kordinasi Kepala Kantor wilayah I Dirjen Pajak Sumbagut, dimana 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.

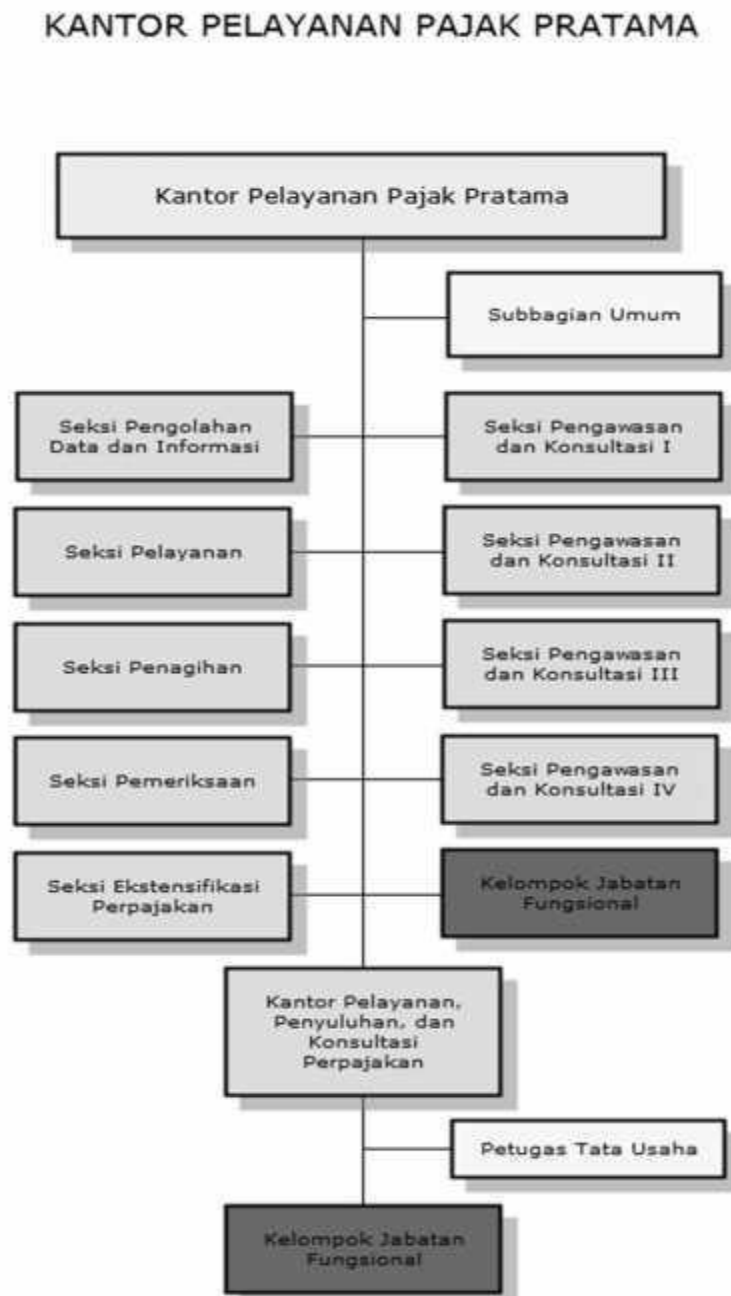
Adapun Seksi/ Sub Bagian umum dan kelompok fungsional tersebut adalah:

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 (2018)

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

E. 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 supervisor 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 di amanatkan.

F. Kendala Kerja Dan Pemecahan Masalah

1. Kendala Kerja

Selama melaksanakan Program Pengalaman Lapangan di KPP Pratama Medan Belawan dan beberapa kendala yang penulis hadapi dalam melaksanakan kegiatannya, dikarenakan penulis baru pertama kalinya mengikuti Program Pengalaman Lapangan. Kendala yang penulis hadapi diantaranya:

- a). Sering tersimpan nya dokumen yang sama pada saat memindai
- b). Penulis tidak mengerti menyusun nomor kop surat pada surat teguran

2. Upaya Pemecahan

Dan dengan kendala-kendala yang penulis hadapi penulis mengetahui pemecahan masalahnya yang terjadi sebagai kekurangan dari penulis, pemecahan masalah yang dilakukan adalah:

- a) Memeriksa kembali file yang sudah dipindahi secara detail di komputer
- b) Penulis meminta bantuan kepada salah satu pegawai untuk membantu menyusun kop surat pada surat teguran.

2. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada dikantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 08.00-12.00 Wib, kemudian istirahat sampai 13.00 Wib, lalu lanjut lagi sampai dengan 17.00 Wib. Selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan dibagian Seksi Penagihan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, Pelaksana dan Jurusita.

Adapun Kegiatan Penulis selama berada di KPP Pratama Medan Belawan adalah sebagai berikut:

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan
Senin,01-Maret-2021	Perkenalan dengan pegawai KPP Medan Belawan Khususnya di Seksi Penagihan
Selasa,02-Maret-2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi
Rabu,03-Maret-2021	Memindai Surat Teguran Pajak Wajib Pajak OP
Kamis,04-Maret-2021	Memindai Surat Tagihan Wajib Pajak Badan
Jumat,05-Maret-2021	Tidak ada jadwal ke KPP
Senin,08-Maret-2021	Membantu WP mengisi SPT Tahunan
Selasa,09-Maret-2021	Membantu pegawai KPP Medan Belawan mengisi SPT Tahunan secara online
Rabu,10-Maret-2021	Memindai Surat Teguran Pajak Badan
Kamis,11-Maret-2021	Melipat Surat Teguran Wajib Pajak
Jumat,12-Maret-2021	Menulis Nomor Surat Teguran Wajib Pajak
Senin,15-Maret-2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak OP dan Badan
Selasa,16-Maret-2021	Memindai Surat Paksa Wajib Pajak OP
Rabu,17-Maret-2021	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak OP dan Badan
Kamis,18-Maret-2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Jumat,19-Maret-2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Senin,22-Maret-2021	Membantu WP mengisi SPT Tahunan OP
Selasa,23-Maret-2021	Memindai Surat Tagihan Pajak WP OP
Rabu,24-Maret-2021	Memindai Surat Teguran Pajak WP OP
Kamis,25-Maret-2021	Memindai Surat Paksa WP Orang Pribadi
Jumat,26-Maret-2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Senin,29-Maret-2021	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Selasa,30-Maret-2021	Memindai Surat Teguran Pajak WP OP
Rabu,31-Maret-2021	Memindai Surat Teguran Pajak Badan

Adapun Uraian prosuder dari masing-masing pekerjaan yang dilakukan penulis adalah:

1. Memindai berkas Surat Tagihan Pajak (STP)

Tugas yang pertama kali dilakukan adalah memindai berkas Surat Paksa Tagihan Pajak (STP), STP adalah surat yang digunakan untuk melakukan tagihan pajak dan atau denda. Memindai dilakukan menggunakan mesin scan yang secara otomatis tersimpan dikomputer.

2. Mengadministrasi Ruang Berkas

Setelah tugas memindai selesai, dokumen hasil memindai tersebut di rename dan di ubah berdasarkan nomor yang tertera di STP nya tersebut, guna mempermudah pekerjaan jika sewaktu-waktu dokumen tersebut di butuhkan. Setelah selesai, kemudian hard copy STP tersebut di beri nomor di atas nya kemudian di arsipkan ke rumah berkas.

3. Membuat daftar surat paksa

Dalam hal ini penulis di berikan tugas untuk membuat daftar surat paksa yang tertera di dalam surat, yaitu berupa nomor yang tertera, tanggal pengiriman surat, alamat surat, tanggal surat di buat, dan lainnya.

3. PEMBAHASAN

Tata Cara Penagihan dengan Surat Paksa

A. Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut UU No.28 Tahun 2007 Pasal 1 tentang Ketentuan Umum dan Perpajakan adalah “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”

B. Fungsi Pajak

Pajak memiliki peranan yang signifikan dalam kehidupan bernegara, khususnya pembangunan. Pajak merupakan sumber pendapatan negara dalam

membiayai seluruh pengeluaran yang dibutuhkan, termasuk pengeluaran untuk pembangunan. Sehingga pajak mempunyai beberapa fungsi, antara lain:

1) Fungsi Anggaran (Fungsi Budgeter)

Pajak merupakan sumber pemasukan keuangan negara dengan cara mengumpulkan dana atau uang dari wajib pajak ke kas negara untuk membiayai pembangunan nasional atau pengeluaran negara lainnya. Sehingga fungsi pajak merupakan sumber pendapatan negara yang memiliki tujuan menyeimbangkan pengeluaran negara dengan pendapatan negara.

2) Fungsi Mengatur (Fungsi Regulasi)

Pajak merupakan alat untuk melaksanakan atau mengatur kebijakan negara dalam lapangan sosial dan ekonomi. Fungsi mengatur tersebut antara lain:

- Pajak dapat digunakan untuk menghambat laju inflasi.
- Pajak dapat digunakan sebagai alat untuk mendorong kegiatan ekspor, seperti: pajak ekspor barang.
- Pajak dapat memberikan proteksi atau perlindungan terhadap barang produksi dari dalam negeri, contohnya: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- Pajak dapat mengatur dan menarik investasi modal yang membantu perekonomian agar semakin produktif.

3) Fungsi Pemerataan (Pajak Distribusi)

Pajak dapat digunakan untuk menyesuaikan dan menyeimbangkan antara pembagian pendapatan dengan kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat.

4) Fungsi Stabilisasi

Pajak dapat digunakan untuk menstabilkan kondisi dan keadaan perekonomian, seperti: untuk mengatasi inflasi, pemerintah menetapkan pajak yang tinggi, sehingga jumlah uang yang beredar dapat dikurangi. Sedangkan untuk mengatasi kelesuhan ekonomi atau deflasi, pemerintah menurunkan pajak, sehingga jumlah uang yang beredar dapat ditambah dan deflasi dapat di atas.

5) Pengertian Penagihan Pajak dan Tindakan Pajak

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara:

- a). Menegur atau memperingatkan,
- b). Melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus,
- c). Memberitahukan Surat Paksa,
- d). Mengusulkan pencegahan,
- e). Melaksanakan penyitaan,
- f). Melaksanakan penyanderaan, dan
- g). Menjual (melelang) barang yang telah disita.

Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, dan tahun pajak. Jurusita pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

Tindakan Penagihan Pajak

Penagihan pajak dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu penagihan pajak aktif dan penagihan pajak pasif. Penagihan pajak pasif dilakukan melalui surat tagihan pajak atau surat ketetapan pajak. Penagihan pajak aktif atau penagihan pajak dilakukan dengan surat paksa diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana yang telah diubah dengan **Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000**, yakni:

i. Penagihan pajak pasif

Penagihan pajak pasif dilakukan dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan pajak terutang menjadi lebih besar, Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan pajak terutang menjadi lebih besar, Surat

Keputusan Banding yang menyebabkan pajak terutang menjadi lebih besar. Jika dalam jangka waktu 30 hari belum dilunasi, maka tujuh hari setelah jatuh tempo akan diikuti dengan penagihan.

ii. Penagihan pajak aktif

Penagihan pajak aktif merupakan kelanjutan dari penagihan pajak pasif, dimana dalam upaya penagihan pajak ini fiskus berperan aktif dalam arti tidak hanya mengirim surat tagihan atau surat ketetapan pajak tetapi akan diikuti dengan tindakan sita, dan dilanjutkan dengan pelaksanaan lelang.

6) Prosedur Penagihan dengan Surat Paksa

Ini merupakan cara penagihan yang terakhir dimana fiskus melalui jurusita 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. Dalam pelaksanaan penagihan aktif tersebut dapat dilakukan dengan 4 tahap, yaitu:

a) **Surat Teguran**

Penyampaian surat teguran merupakan awal pelaksanaan tindakan penagihan oleh fiskus untuk memperingatkan Wajib Pajak yang tidak melunasi utang pajaknya sesuai dengan keputusan penetapan (STP, SKPKB, SKPKBT) sampai dengan saat jatuh tempo. Surat teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya. Surat teguran dikeluarkan apabila utang pajak yang tercantum dalam SPT, SKPKB atau SKPKBT tidak dilunasi sampai melewati waktu hari dari batas waktu jatuh tempo 1 bulan sejak tanggal diterbitkannya.

Menurut keputusan Menteri Keuangan no. 561/KMK.04/2000

Pasal 5 ayat 2 menyatakan bahwa surat teguran tidak diterbitkan terhadap penanggung pajak yang disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayarannya.

b) Surat Paksa

Penagihan dengan surat paksa dilakukan apabila jumlah tagihan pajak tidak atau kurang bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, atau sampai dengan jatuh tempo penundaan pembayaran atau tidak memenuhi angsuran pembayaran pajak. Apabila Wajib Pajak lalai melaksanakan kewajiban membayar pajak dalam waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran maka penagihan selanjutnya dilakukan oleh jurusita pajak.

Pengertian surat paksa telah diatur dalam pasal 1 angka 12 Undang-undang no. 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa yang berbunyi: Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak Surat paksa diterbitkan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo dan Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayarannya.

Sebagai surat yang mempunyai kuasa hukum yang pasif, tentu memiliki ciri-ciri dan kriteria tersendiri. Dalam Undang-undang no. 19 tahun 2000 sebagai perubahan atas Undang-undang no. 19 tahun 1997 Pasal 7 ayat 1 menyebutkan bahwa fisik dari surat paksa sendiri di bagian kepalanya bertuliskan “Demi Keadilan dan Ketuhanan Yang Maha Esa”.

7 ayat 2 disebutkan Dalam Pasal bahwa surat paksa sekurang-kurangnya harus memuat:

1. Nama Wajib Pajak atau Penanggung pajak
2. Dasar penagihan
3. Besarnya utang pajak pemerintah untuk membayar

Selain kriteria di atas, surat paksa juga mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Surat paksa langsung dapat digunakan tanpa bantuan putusan pengadilan dan tidak dapat digunakan untuk mengajukan banding.
2. Mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan *grosse akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
3. Mempunyai fungsi ganda yaitu menagih pajak dan biaya penagihan.
4. Dapat dilanjutkan dengan tindakan penagihan penyanderaan secara teori surat paksa diterbitkan setelah surat teguran atau surat peringatan atau surat lain sejenis yang diterbitkan oleh pejabat.

Pasal 8 ayat 1 menerangkan tentang sebab-sebab penerbitan surat paksa, yaitu:

1. Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
2. Terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus.
3. Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Surat paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh jurusita Pajak kepada:

1. Penanggung pajak
2. Orang dewasa yang tinggal bersama ataupun bekerja di tempat usaha penanggung pajak, apabila penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai.
3. Salah satu ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi.

4. Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.

Surat paksa terhadap badan diberitahukan oleh Jurusita pajak kepada:

- a) Pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal.
- b) Pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan, Apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang. Apabila utang pajak tidak dilunasi oleh Wajib Pajak dalam jangka waktu 2x24 jam setelah surat paksa diberitahukan, maka pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan. Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa dan apabila Wajib Pajak dinyatakan vailed, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim pengawas atau Balai Harta Peninggalan. Sedangkan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
- c). Surat Penyitaan

Penyitaan merupakan tindakan penagihan lebih lanjut setelah Surat Paksa. Surat Penyitaan diterbitkan apabila utang pajak belum dilunasi dalam jangka waktu 2x24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan, untuk itu maka dapat dilakukan tindakan penyitaan atas barang-barang Wajib Pajak. Dalam penagihan pajak dengan surat paksa, jurusita pajak berwenang melakukan penyitaan terhadap harta kekayaan Wajib Pajak. Untuk melaksanakan penyitaan barang milik Penanggung Pajak tersebut diperlukan suatu prosedur yang mengatur secara rinci, jelas dan tegas yang memiliki status, nilai serta tempat penyimpanan atau penitipan barang sitaan milik Penanggung Pajak dengan tetap memberikan perlindungan kepentingan

pihak ketiga maupun masyarakat Wajib Pajak.

Menurut Undang-undang no. 19 tahun 2000 tentang Penagihan Dengan Surat Paksa, Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang dengan penanggungan pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.

Undang-undang no. 19 tahun 2000 Pasal 14 ayat 1 menjelaskan bahwa penyitaan dapat dilaksanakan terhadap milik Wajib Pajak yang berada di tempat tinggal, di tempat usaha, di tempat kedudukan atau di tempat lain termasuk penguasaannya yang berada di tangan pihak lain yang dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu, berupa:

1. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu.
2. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran ataupun bentuk lainnya.

Barang bergerak yang dikecualikan dari penyitaan adalah:

- a. Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapan yang digunakan oleh penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya
- b. Persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah
- c. Perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas yang diperbolehkan dari Negara
- d. Buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan penanggung pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan
- e. Peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah). Besarnya nilai peralatan ditetapkan dengan Keputusan

Menteri Keuangan atau Keputusan Kepala Daerah

- f. Peralatan penyanggah cacat yang digunakan oleh penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungan. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan terhadap barang yang telah disita oleh Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang. Terhadap barang yang telah disita tersebut, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa kepada Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang. Pengadilan Negeri dalam sidang berikutnya menetapkan barang tersebut sebagai jaminan pelunasan utang pajak. Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang menentukan pembagian hasil penjualan barang tersebut berdasarkan ketentuan hak mendahului Negara untuk tagihan pajak.

Hak mendahului untuk tagihan pajak melebihi segala hak mendahului lainnya, kecuali terhadap:

- a. Biaya perkara yang semata-mata disebabkan suatu penghukuman untuk melelang suatu barang bergerak dan atau barang tidak bergerak.
- b. Biaya-biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan barang tersebut.
- c. Biaya perkara yang semata-mata disebabkan pelelangan dan penyelesaian suatu warisan.

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. Nilai barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.
- b. Hasil pelelangan barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Penyitaan dilakukan oleh juru sita pajak yang telah disumpah terlebih dahulu dengan didampingi oleh 2 orang saksi, penduduk Indonesia yang telah dewasa, yang dikenal juru sita pajak dan dapat dipercaya (undang-undang No 19 tahun 2000 tentang Penagihan dengan Surat Paksa). Tujuan dilakukannya penyitaan

adalah untuk memperoleh jaminan pelunasan dengan hutang pajak dari penanggung pajak. Setiap pelaksanaan penyitaan, Juru sita pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh juru sita pajak, penanggung pajak dan saksi-saksi. Jika penanggung pajak adalah badan maka berita acara pelaksanaan sita ditandatangani pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung pajak, pemilik modal atau pegawai tetap perusahaan. Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan di tempat umum dan berlaku sebagai pemberitahuan maksud tindakan juru sita pajak pada penanggung pajak atas barang yang disita atau diberi segel sita.

Penyitaan dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak. Hal lainnya yang dapat disita diatur dengan peraturan pemerintah. Pencabutan sita dilaksanakan apabila penanggung pajak telah melunasi biaya penagihan dan hutang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Badan Peradilan Pajak atau ditetapkan lain dengan Keputusan Menteri Keuangan atau Keputusan Kepala Daerah.

c) Lelang

Apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak tetapi belum melunasi biaya penagihan pajak maka penjualan secara lelang terhadap barang yang telah disita tetap dapat dilakukan.

Pengertian lelang menurut Keputusan Menteri Keuangan no.13/KMK.01/2002, yaitu lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum baik secara langsung maupun media elektronik dengan cara penawaran harga secara lisan dan tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli. Apabila Wajib Pajak atau penanggung pajak tidak melunasi kewajiban perpajakannya dan terhadap fiskus telah melakukan segala upaya hukum agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi kewajiban perpajakannya dengan jalan menyampaikan Surat

Teguran, Surat Paksa dan melakukan penyitaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka barang-barang milik Wajib Pajak atau penanggung pajak dapat dilelang oleh Kantor Lelang Negara.

1. Syarat-syarat lelang

Syarat yang terkandung dalam pengertian lelang adalah:

- a. Lelang dilakukan dimuka umum
- b. Lelang dilakukan berdasarkan hukum
- c. Lelang dilakukan dihadapan pejabat
- d. Lelang dilakukan dengan penawaran harga
- e. Lelang dilakukan dengan usaha pengumpulan peminat
- f. Lelang ditutup dengan berita acara

d). Tata Cara dan Waktu Penagihan Pajak

Menurut keputusan Menteri Keuangan No. 561/KMK.04/2000 menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan tata cara dan waktu penagihan pajak sebagai berikut:

- a. Tindakan pelaksanaan penagihan pajak diawali dengan penerbitan surat teguran setelah 7 hari jatuh tempo pembayaran. Surat Teguran tidak diterbitkan terhadap penanggung pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajaknya.
- b. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah 21 hari sejak diterbitkannya surat teguran, maka akan diterbitkan Surat Paksa.
- c. Apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 2x24 jam sejak Surat paksa diberitahukan, maka segera akan diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP)
- d. Apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak yang masih harus dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat dari jangka waktu 14 hari sejak tanggal pelaksanaan

- penyitaan, maka akan dilaksanakan pengumuman lelang
- e. Apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak yang masih harus dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat dari jangka waktu 14 hari sejak pengumuman lelang, akan segera dilakukan penjualan barang sitaan penanggung pajak melalui kantor lelang.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian-uraian dari bab sebelumnya pada bab-bab sebelumnya dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama PPL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan, penulis menyimpulkan:

1. Pelaksanaan penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan di awalin dengan terbitnya Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Kurang Bayar Tambahan, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK yang disebut juga sebagai dasar penagihan pajak. Dasar penagihan pajak tersebut harus dilunasi dalam jangka waktu 1 bulan sejak tanggal diterbitkannya. Jika sejak saat jatuh tempo pembayaran wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya maka diterbitkan Surat Teguran. Apabila tidak dilunasi juga oleh wajib pajak setelah lewat jatuh tempo Surat Teguran maka diterbitkannya Surat Paksa. Jika tidak di lunasi juga oleh wajib pajak lewat jatuh tempo Surat Paksa. Jika tidak dilunasi oleh wajib pajak lewat jatuh tempo Surat Paksa maka diterbitkan Surat Perintah melakukan penyitaan. Jika wajib pajak tidak juga melunasi maka pejabat pajak akan melaksanakan lelang.
2. Pelaksanaan penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan sudah sesuai undang-undang No 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

B. SARAN

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan ialah;

1. Sebaiknya di seksi Penagihan lebih diterbitkan Sistem Administrasinya.
2. Diharapkan pihak terkait dapat melakukan penyempurnaan ketentuan perpajakan yang berlaku dan keberanian dan sikap yang tegas untuk menjalankan apa yang memang seharusnya dilakukan sesuai dengan peraturan yang mengatur agar tidak adanya cela yang menimbulkan

ketidakpastian Hukum.

3. Disamping itu juga dapat dilakukan sosialisasi perpajakan dari pihak-pihak berwenang di bantu oleh pihak akademisi. Penting juga untuk menghimbau wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya secara jelas dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

http://www.google.co.id/search?q=Alur+san+tahap+penagihan+pajak&dcr=0&source=lnms&sa=X&ved=0ahUKEwjvPFE-uDZAhVNObwKHS7GD_YQ_AUICSgA&biw=1366&bih=669&dpr=1

<http://nurhidayahrambe.blogspot.co.id/2016/06/tugas-akhir-d-iii-manajemen-perpajakan.html>

<https://tanyapajak1.wordpress.com/2014/03/11/penagihan-pajak-dengan-surat-paksa/>

<https://media.neliti.com/media/publications/158373-ID-proses-penagihan-pajak-dengan-surat-paksa.pdf>

Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 28 tahun 2007

Undang-undang No 19 tahun 2000 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 : Aditiya Yovita Harahap
Tempat dan Tanggal Lahir : Kisaran, 04 Juli 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Kapten Mukhtar Basri, No. 120
Glugur darat II, Medan Timur
Anak Ke- : 2 dari 2 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Ramli Harahap SE
Nama Ibu : Aswani Af
Alamat : Jl. Syech Ismail II Gg. Sejahtera, LK. IV
KEL, Teladan Kab. Asahan, Kec. Kota Kisaran
Timur.

Pendidikan Formal

1. TK Pesantren Daar AL-Uluum 2006 - 2007
2. SDN 010083 KISARAN 2007 - 2012
3. SMPN 1 KISARAN 2012 - 2015
4. SMAN 1 KISARAN 2015 - 2018
5. Tahun 2018-2021 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Agustus 2021

Unggul | Cerdas | Terpercaya

ADITIYA YOVITA HARAHAP

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

DAFTAR HADIR

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAHAP

NPM : 1805190016

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		

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

(Wahyudi)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAP
 NPM : 1805190016
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian sikap e. Disiplin f. Antusiasme kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama	Nks

*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

MEDAN, 01 APRIL 2021

KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

Kepala Kepala Kantor/Instansi/Perusahaan

Nilai Praktek (NP)

5 Nkps + 3 Nkp + 2 Nks
NP =

(Mulyadi)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAP

NPM : 1805190016

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BELAWAN

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

*Lembar Penilaian Pembimbing

MEDAN, 21 AGUSTUS 2021
Dosen Pembimbing

2 St + 2 Ds + 4 Pk
ND = _____

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

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

AGENDA HARIAN

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAAP
NPM : 1805190016
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 : ADITIYA YOVITA HARAHAHAP
NPM : 1805190016
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 SUDARSO KM. 8,2 TANJUNG MULIA, MEDAN 20243
TELEPON (061) 6642763, 6632326, FAKSIMILE (061) 6642764, SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR ST-18/WPJ.01/KP.0401/2017

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

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

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

«JNS_PJK_D»	«THN_PJK»	«NO_TGL_REF_D»	«TGL_JTH_HU_D»	«JML_TUNGGAKAN»
«TableEnd»				

(«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 PPP) 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, dimohon 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.5.0.23.04



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
«NM_KANWIL»
«NM_KPP»

«DRAFT»

SURAT PAKSA

Nomor : «DOC_NO»

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan yang Maha Esa
Kepala Kantor Pelayanan Pajak

Menimbang bahwa :

Nama Wajib Pajak/
Penanggung Pajak : «NM_WP»
NPWP : «NPWP»
Alamat : «ALAMAT_WP»
 «KOTA_WP»

menunggak pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

«TableStart»«DAFTAR TUNGGAKAN»

«NO»	«JNS_PJK_D»	«THN_PJK»	«NO TGI REF D»	«TGL_JTH_HUT	«JML_TUNGGAKAN
				»	»

«TableEnd»

Jumlah «CUR». «TOTAL»

(«TERBILANG»)

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Bank Persepsi / Kantor Pos, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam sesudah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak / Penanggung Pajak apabila dalam jangka waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam perintah sebagaimana disebut dalam butir 1 di atas tidak dipenuhi.

PERHATIAN

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

S.5.0.23.06

Ditetapkan di «KOTA_KPP»
Pada tanggal «RLS_DATE»
«UR_JABAT»

«APR_BY»
NIP «APR_NIP»



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 PENCEGAHAN 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.



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 : Aditiya Yovita Harahap
 Tempat dan Tanggal Lahir : Kisaran, 04 Juli 2000
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Alamat : Jl. Kapten Mukhtar Basri, No. 120
 Glugur darat II, Medan Timur
 Anak Ke- : 2 dari 2 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Ramli Harahap SE
 Nama Ibu : Aswani Af
 Alamat : Jl. Syech Ismail II Gg. Sejahtera, LK. IV
 KEL, Teladan Kab. Asahan, Kec. Kota Kisaran
 Timur.

Pendidikan Formal

1. TK Pesantren Daar AL-Uluum 2006 - 2007
2. SDN 010083 KISARAN 2007 - 2012
3. SMPN 1 KISARAN 2012 - 2015
4. SMAN 1 KISARAN 2015 - 2018
5. Tahun 2018-2021 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Agustus 2021

ADITIYA YOVITA HARAHAP

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

DAFTAR HADIR

NAMA : ADITYA YOVITA HARAHAP
NPM : 1805190016
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		

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

(Wahyudi)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : ADITYA YOVITA HARAHAP

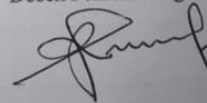
NPM : 1805190016

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®)

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

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

AGENDA HARIAN

NAMA : ADITIYA YOVITA HARAHAP
NPM : 1805190016
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 Pajak 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 : ADITIYA YOVITA HARAHAP
NPM : 1805190016
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)