

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN KERJA LAPANGAN
INTENSIFIKASI PERANAN JURUSITA TERHADAP
TUNGGAKAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK
(KPP) PRATAMA MEDAN BELAWAN

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan



OLEH

Nama : ADHA ANSARI

NPM : 1505190032

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT karena dengan limpahan rahamat serta hidayahnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “**Intensifikasi Perananan Jurusita Pajak Terhadap Tunggakan Pajak**”. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III (D3) pada program studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini penulis menyadari bahwa Laporan PPL ini masih jauh dari kata sempurna, karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu penulis telah mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Penulis sekaligus ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Prodi Manajemen Perpajakan.
5. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., AK., M.Si, CA, CPAI** selaku Seketaris Prodi Manajemen Perpajakan.

6. Ibu **Zulia Hanum, SE., M.Si** sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan saran-saran yang membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini.
7. Bapak **Jasman Syarifuddin SE., M.si** selaku Penasehat Akademik (PA) Manajemen Perpajakan.
8. **Seluruh Dosen Pengajar** di Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak **Mulyadi** selaku Kepala Kantor KPP Pratama Medan Belawan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk Praktek Kerja Lapangan selama 1 Bulan ini.
10. Kak **Very Moniaga Pasaribu** selaku Sub.Bag.Umum KPP Pratama Medan Belawan yang telah memberikan arahan selama Praktek Kerja Lapangan.
11. Bapak **Sutan Pardamean** selaku Kepala Seksi Penagihan KPP Pratama Medan Belawan.
12. Pegawai diseksi Penagihan **Kak iyek, Bang Boy**, yang telah bersedia meluangkan waktu dan ilmunya buat saya.
13. **Semua anak OJT** yang telah membagi ilmu kepada saya.
14. Kedua orangtua saya tercinta, Bapak **Qomaruddin** dan Ibu **Jumariah** yang telah memberikan do'a, bantuan, nasehat, serta dukungan moral dan materil yang tak terhingga selama penulis melaksanakan studi hingga selesainya Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.
15. Teristimewa **Praginda Aditya** yang senantiasa memberikan bantuan, dukungan, semangat dan motivasi dari jauh selama penulis menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

16. Team PPL sekaligus sahabat penulis **Dhea Rinanda, Maulidina Sani, Minah Sari, Yannisyah, Iis Septia Rahmayani** yang telah membantu dan memberikan saran selama penulis menyelesaikan studi dan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.
17. **Seluruh teman-teman** seperjuangan angkatan D3 Manajemen Perpajakan 2015.
18. Sahabat penulis **Devi Andriani, Bimbi Sari Ananda, Izmi Hamdani, Vhena Annisa, Fransiska Putri, Amelia Agustina, Dinda Desriyani, Retno Wulansari** yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini.
19. **Semua Pihak** yang tidak disebutkan namanya satu persatu.

Penulis berharap semoga Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan semua pihak yang membutuhkannya, Amin.

Medan, Maret 2018
Penulis,

ADHA ANSARI
NPM:1505190032

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PPL

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu sarana bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalamana dan bagaimana dari keadaan dari dunia kerja yang sebenarnya. Melalui sarana ini mahasiswa diharapkan mampu untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah. Praktek Pengalaman bukan saja hanya tempat untuk magang, tetapi merupakan suatu sarana yang pada akhirnya memberikan tantangan tersendiri bagi mahasiswa. Karena disini mahasiswa bukan saja hanya dituntut untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh dibangku kuliah, tapi juga bagaimana mengatasi permasalahan pada dunia kerja, yang sering kali tidak sebidang dengan disiplin ilmu yang diketahui.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan merupakan tempat dimana penulis melaksanakan kegiatan PPL. Kantor Pelayanan Pajak Pratama ini sendiri merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Pajak yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat baik yang terdaftar sebagai Wajib Pajak maupun tidak.

B. Ruang Lingkup PPL

Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilaksanakan di seksi Penagihan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan. Penulis akan melakukan pembahasan masalah secara lebih rinci mengenai :

- a) Dasar Penagihan Pajak dan Penyitaan
- b) Tugas-tugas dan Wewenang Jurusita Pajak

c) Kendala-kendala yang dialami oleh Jurusita Pajak

C. Tujuan dan Manfaat PPL

Praktek Pengalaman Lapangan merupakan salah satu syarat yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan program studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi di Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara.

Secara spesifik tujuan dalam melaksanakan PPL ini adalah :

1. Untuk mengetahui apa yang menyebabkan timbulnya penyitaan yang dilakukan oleh Jurusita Pajak terhadap harta/kewajiban Wajib Pajak OP/Badan.
2. Untuk mengetahui prosedur penyitaan terhadap Wajib Pajak OP/Badan yang melakukan Tunggakan Pajak.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh Jurusita Pajak (JSP) dalam melaksanakan prosedur penyitaan serta upaya untuk menyelesaikan kendala_kendala tersebut.

Manfaat dalam melaksanakan PPL ini terbagi menjadi 3 elemen yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

- a) Untuk melihat aplikasi teori yang telah didapat pada saat kuliah.
- b) Untuk mengetahui bagaimana situasi dunia kerja yang sebenarnya dan menjadikan mahasiswa sebagai tenaga ahli yang siap pakai.
- c) Penulis dapat memberikan sumbangan berupa hasil pemikiran dan penerapan ilmu yang diperoleh selama diperkuliahan.

2. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan

- a) Sebagai bahan informasi pelengkap atau masukan sekaligus pertimbangan bagi pihak-pihak yang berwenang yang berhubungan dengan Laporan ini.
- b) Peningkatan kerja sama yang lebih baik dengan Universitas.
- c) Memperoleh ide-ide baru dalam upaya mengoptimalkan tata cara penagihan pajak dengan surat paksa.

3. Bagi Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

1. Sebagai sarana berinteraksi antara Program D3 Manajemen Perpajakan dengan instansi yang bersangkutan dalam member uji nyata mengenai ilmu pengetahuan yang diterima mahasiswa melalui PPL.
2. Mempromosikan sumber daya manusia yang ahli di bidangnya masing-masing.
3. Memberikan umpan balik yang nyata untuk perbaikan pada kurikulum.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Definisi dan Unsur Pajak

Pengertian pajak secara umum adalah iuran wajib yang dapat dipaksakan berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung dan untuk membiayai pembangunan dan Negara. Dan dasar hukum pemungutan pajak termuat di dalam pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang menyatakan bahwa “Segala Pajak untuk keperluan Negara harus berdasarkan Undang-undang.

Dan pengertian Pajak oleh beberapa ahli di bidang perpajakan, adalah sebagai berikut :

- 1) Menurut Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) bahwa “Pajak adalah kontribusi Wajib Pajak 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 untuk kemakmuran rakyat.
- 2) Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH bahwa “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.
- 3) Menurut Prof. Dr. P. J. A. Adriani bahwa “Pajak adalah iuran masyarakat kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib

membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (Undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas Negara untuk menyelenggarakan Pemerintah.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan unsur-unsur pajak adalah :

a) Iuran dari rakyat kepada Negara

Yang berhak memungut pajak hanyalah Negara, iuran tersebut berupa uang (bukan barang)

b) Berdasarkan Undang-undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan Undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

c) Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari Negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh Pemerintah.

d) Digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2. Fungsi Pajak

Dalam sistem penerimaan Negara, pajak mempunyai dua fungsi yang melekat dalam sistem Perpajakan yaitu :

1) Fungsi Anggaran (Budgetair)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2) Fungsi mengatur (Regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang social dan ekonomi.

3. Pengelompokan Pajak

Pajak dapat dikelompokkan menurut golongan, sifat, dan lembaga pemungutnya yaitu:

1) Menurut Golongannya :

a. Pajak Langsung

Yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

b. Pajak Tidak Langsung

Yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

2) Menurut Sifatnya

a. Pajak Subjektif

Yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

b. Pajak objektif

Yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

3) Menurut Lembaga Pemungutnya

a. Pajak Pusat

Yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.

b. Pajak Daerah

Yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas :

a) Pajak Provinsi

Contoh : Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)

b) Pajak Kabupaten

Contoh : Pajak hotel, Pajak restoran, dan Pajak hiburan.

B. Deskripsi Data

1. Sejarah umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama medan Belawan

Sejak tahun 1964 terdapat kantor pajak yang dikenal sebagai inspektorat Keuangan di Jalan Sukamulia NO. 17A Medan yang diwilayah kerjanya meliputi Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh yang kemudian dipisahkan menjadi Inspeksi Pajak Medan dan Inspeksi Pajak Banda Aceh, akibat terjadi reorganisasi pada Inspektorat Keuangan pada tahun 1964. Pada tahun 1976 Inspeksi Pajak Medan kembali dibagi menjadi dua bagian yaitu :

- a. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara yang beralamat di Jalan Sukamulia No. 17A Medan, meliputi sebagian kodya Medan, Kabupaten Langkat dan Kodya 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 dan 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 I Sumbagut dibagi menjadi 4 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 Pajak Medan Timur yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 30A Medan.
- 4) Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur yang beralamat di Jalan Asrama No. 1 Medan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan semula bernama 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 Medan Belawan dengan surat keputusan Menteri Keuangan Nomor: 443/KMK/01/2001 tanggal 21 Juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di lingkup 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 sebagai lembaga yang memutuskan keberatan.

2. 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, dan dapat dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

b. Misi

1) Fiskal

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

2) Ekonomi

Mendukung penerimaan dalam negeri dari sector pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.

3) Politik

Mendukung Demokrasi bangsa.

4) Kelembagaan

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

3. Wilaya Kerja KPP Pratama Medan Belawan

Wilaya kerja KPP Pratama Medan Belawan terdiri dari empat kecamatan yaitu:

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

4. 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 wewenangnya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melakukan tugasnya, KPP Pratama Medan Belawan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan, pencarian, dan pengelolaan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek, dan objek pajak.
- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT) serta penerimaan surat lainnya.
- d. Penyuluhan perpajakan.
- e. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- f. Pelaksanaan ekstensifikasi perpajakan.
- g. Penatausahaan piutang dan pelaksanaan penagihan pajak.
- h. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- i. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
- j. Pelaksanaan konsultasi perpajakan dan pelaksanaan intensifikasi perpajakan.
- k. Pembetulan ketetapan pajak.
- l. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

5. Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia



Lambang Kementerian Keuangan

a. Keterangan umum :

Motto : Negara dan Rakca

Bentuk : Segitiga dengan ukuran 5 cm dan tinggi 7 cm

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 lahirnya Negara Republik Indonesia.
2. Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
3. Gada berwarna emas melambangkandaya upaya menghimpun, mengerahkan dan mengamankan keuangan Negara.
4. Ruang segilima berwarna biru kehitam-hitaman melambangkan dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.

c. Arti Keseluruhan

Makna dari keseluruhan lambing tersebut sesuai dengan motto “Negara dan Rakca” adalah ungkapan suatu daya yang mempersatukan dengan menyerasikan dalam gerak kerja untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

6. 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. Tujuan 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 KPP Pratama Medan belawan adalah menggunakan jenis struktur organisasi Linier dan Staff, yang berada dibawah naungan kordinasi Kepala Kantor Wilaya I Dirjen Pajak Sumbagut, dimana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Struktur organisasi KPP 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 dan dibantu oleh Account Representative (AR) dan Pelaksana.

Adapun seksi/sub bagian umum dan kelompok fungsional tersebut adalah

- a. Sub Bagian Umum
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Perpajakan (PDI)
- c. Seksi Pelayanan
- d. Seksi Pemeriksaan
- e. Seksi Penagihan
- f. Seksi Ekstensifikasi
- g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) 1
- h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) 2
- i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) 3
- j. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) 4
- k. Kelompok Fungsional

Bagan Organisasi KPP Pratama Medan Belawan



Gambar : Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Belawan

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan (2016)

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

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

7. Bidang-bidang Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan

Belawan

a. Kepala kantor

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

Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTL), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Sub Bagian Umum

Membantu menunjang kelancaran tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasikan tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan terutamadalam hal pengaturan kegiatan tata usaha dna kepegawaian, keungan, rumah tangga serta perlengkapan.

c. Kepala Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) dan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta kerajsama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

d. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Membantu tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, peerekaman dokumen perpajakan, pengalokasian dan penatausahaan bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-filling dan penyiapan laporan kinerja.

e. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak, bimbingan dan Konsultasi teknis

perpajakan kepada Wajib Pajak, serta usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

f. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) II, III, IV

Seksi Penagawasa dan Konsultasi II, III, IV, masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, Rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak.

g. Seksi Ekstensifikasi

Seksi Eksntensifikasi mempunyai tugas melakukan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan obyek dan subyek pajak, pembentukan dan pemuktakhiran basis data niali objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasan Wajib Pajak baru, serta penyuluhan perpajakan.

h. Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan piutang pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

i. Seksi Pemeriksaan

Seksi pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan, pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional terdiri atas Pejabat Fungsional Pemeriksa dan Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, Pejabat Fungsional Pemeriksaan berkoordinasi dengan Seksi Pemeriksaan sedangkan Pejabat Fungsional penilai berkoordinasi dengan Seksi Ekstensifikasi.

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30- 12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.00, lalu dilanjut 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
Kamis, 01-02-2018	Perkenalan dengan pegawai KPP Medan Belawan khususnya di Seksi penagihan
Jumat, 02-02-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi

Senin, 05-02-2018	Memindai Surat Teguran Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi
Selasa, 06-02-2018	Memindai Surat Tagihan Wajib Pajak Badan
Rabu, 07-02-2018	Memindai Surat Teguran Wajib Pajak Badan
Kamis, 08-02-2018	Melipat Surat Teguran Wajib Pajak
Jumat, 09-02-2018	Menulis Nomor Surat Teguran Wajib Pajak
Senin, 12-02-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan
Selasa, 13-02-2018	Memindai Surat Teguran Wajib Pajak Orang Pribadi
Rabu, 14-02-2018	Memindai Surat Paksa Wajib Pajak Orang Pribadi
Kamis, 15-02-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Jumat, 16-02-2018	LIBUR IMLEK
Senin, 19-02-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak WP Badan
Selasa, 20-02-2018	Memindai Surat Teguran Pajak WP Badan
Rabu, 21-02-2018	Memindai Surat Paksa WP Badan
Kamis, 22-02-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Jumat, 23-02-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak WP orang Pribadi
Senin, 26-02-2018	Memindai Surat Teguran Pajak WP orang Pribadi
Selasa, 27-02-2018	Memindai Surat Paksa WP Orang Pribadi
Rabu, 28-02-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa

2. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Penagihan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan.

1) Memindai berkas Surat Tagihan Pajak (STP)

Tugas yang pertama kali dilakukan adalah memindai berkas Surat Tagihan Pajak (STP), STP adalah surat yang digunakan untuk melakukan tagihan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga atau denda. Pemindaian dilakukan dengan mesin pindai yang secara otomatis tersimpan dikomputer.

2) Mengadministrasi Ruang Berkas

Setelah tugas memindai selesai, dokumen hasil pindai tersebut di rename dan diubah berdasarkan nomor yang tertera di dokumen SPT tersebut, guna mempermudah kerjaan jika sewaktu-waktu dokumen tersebut dibutuhkan. Setelah selesai kemudian hard copy STP tersebut dan di beri nomor di atasnya untuk kemudian di arsipkan kerumah berkas.

3) Melipat Surat Teguran Pajak

Dalam hal ini penulis diberi tugas untuk melipat Surat Teguran Pajak yang akan dimasukkan ke dalam amplop dan dikirim melalui kantor pos.

4) Menulis Nomor Surat dan Data Wajib Pajak ke amplop yang berisi Surat Teguran Wajib Pajak

Setelah melipat Surat Teguran Pajak selesai, penulis disuruh menuliskan Nomor Surat dan Data Wajib Pajak ke amplop yang berisi Surat Teguran Pajak tersebut, agar mempermudah pengiriman Surat Tegoran Pajak yang sesuai dengan Data Wajib Pajak.

3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahan

a. Kendala Kerja

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

a) Penulis tidak mengerti cara memperbaiki kertas yang terselip pada saat memindai berkas dokumen.

b) Penulis tidak mengerti menyusun nomor kop surat pada surat tegoran.

b. 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) Penulis meminta bantuan kepada salah satu pegawai di seksi penagihan untuk memperbaiki kertas yang terselip pada saat memindai.
- b) Penulis meminta bantuan kepada salah satu pegawai untuk membantu menyusun kop surat pada surat tegoran.

D. Analisis Dan Pembahasan

1. Dasar Penagihan dan Penyitaan Pajak

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak (wajib pajak) melunasi utang pajak dan biaya penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, penyanderaan dalam UU no 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan UU no 9 tahun 1994 dan terakhir UU no 16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, yang juga menjadi dasar penyitaan adalah sebagai berikut:

- a. STP, merupakan surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga.
- b. SKPKB, surat ini digunakan untuk menetapkan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pokok pajak, besarnya jumlah sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
- c. SKPKBT, digunakan untuk menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- d. Surat Keputusan Pembetulan, diajukan oleh wajib pajak kepada Dirjen Pajak bila terdapat kesalahan tulis, hitung, dan adanya kekeliruan dalam penerapan

ketentuan terutama peraturan perundang-undangan perpajakan. Jika dalam waktu 12 bulan sejak tanggal permohonan diterima Dirjen Pajak tidak mengeluarkan keputusan, maka permohonan wajib pajak tersebut dianggap diterima.

- e. Surat Keputusan Keberatan, merupakan surat yang dibuat oleh wajib pajak yang berisi tentang jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut perhitungan wajib pajak disertai alasan-alasan yang jelas. Surat ini diajukan berdasarkan suatu SKPKB, SKPKBT, SKP, dan diajukan dalam jangka waktu 3 bulan sejak tanggal surat tersebut. Pengajuan keberatan tidak akan menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- f. Putusan banding, wajib pajak hanya dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan Peradilan Pajak. Putusan banding ini hanya dapat dilakukan terhadap keputusan tentang keberatan ditetapkan Dirjen Pajak disertai alasan yang jelas dalam waktu 3 bulan sejak keputusan tentang keberatan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan tersebut. Wajib pajak yang mengajukan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pengajuan keberatan permohonan banding, jika diterima sebagian atau seluruhnya selama utang pajak, dalam SKPKB/SKPKBT telah dibayar sehingga menyebabkan kelebihan pembayaran pajak, maka kelebihan pembayaran pajak tersebut dikembalikan ditambah imbalan bunga sebesar 2% sebelum paling lama 24 bulan dihitung sejak tanggal pembayaran yang akan menyebabkan kelebihan

pembayaran pajak sampai dengan diterbitkannya keputusan keberatan atau putusan banding.

2. Tugas-tugas Jurusita Pajak (JSP)

Menurut pasal 1 angka 6 UU Nomor 19/1997, tentang “Penagihan pajak dengan surat paksa. Pasal 1 (1) Keputusan Menteri Keuangan Nomor 149/KMK.04/98, tentang “Syarat-syarat Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Jurusita Pajak” yang disebut Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus Pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan dan Penyanderaan.

Dari pengertian tersebut diatas yang juga dipertegas dalam pasal 5 UU No 19/1997, dapat diketahui bahwa tugas-tugas pokok jurusita adalah sebagai berikut:

1) Melaksanakan tindakan penagihan seketika dan sekaligus.

Tugas ini diatur dalam pasal 20 UU No 9/1994, dan pasal 6 UU No 19/1997 yang antara lain menyebutkan bahwa Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran, dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh pejabat apabila terjadi hal berikut :

- a. Penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
- b. Penanggung pajak menghentikan secara nyata, mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia atau memindah tangankan barang-barang yang dimiliki atau dikuasainya.
- c. Terdapat tanda-tanda bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usahanya atau berniat untuk itu.

- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara.
- e. Terjadi penyitaan atas barang-barang penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

2) Memberitahukan Surat Paksa

Surat Paksa diterbitkan apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 hari sejak diterbitkannya Surat Tegoran, namun Surat Paksa juga dapat diterbitkan bila terdapat Wajib Pajak telah dilakukan penagihan seketika dan sekaligus atau Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

3) Melaksanakan penyitaan

Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang penanggung pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak maenurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Melaksanakan Penyanderaan

Menurut pasal 1 angka 18 UU No 19/1997, penyanderaan adalah pengekangan sementara waktu kebebasan penanggung pajak dengan menempatkannya ditempat tertentu. Penyanderaan hanya dilakukan terhadap penanggung pajak yang mempunyai utang sekurang-kurangnya Rp 100.000.000,00 dan diragukan itikad baiknya diperlukan ijin dan Menteri Keuangan atau Gubernur KDH Tk 1.

3. Wewenang Jurusita Pajak

- 1) Memasuki dan memeriksa seluruh ruangan untuk menemukan obyek sita.
- 2) Meminta bantuan polisi, kejaksaan, departemen kehakiman, pemda, BPN, Dirjen Perhubungan laut, pengadilan negeri, bank dan lain-lain.

3) Menjalankan tugasnya di wilayah kerja pejabat yang mengangkatnya kecuali ditetapkan oleh Menteri atau Kepala Daerah.

4. Kendala-kendala yang dialami oleh Jurusita Pajak

Seperti kita ketahui bahwa tugas yang dilakukan oleh jurusita pajak merupakan tugas yang tidak ringan, karena dalam pelaksanaan tugasnya ia harus berhadapan langsung dengan wajib pajak, yang tentu saja mempunyai berbagai perangai dalam memenuhi utang pajaknya.

Pada dasarnya tugas Jurusita Pajak diawali dengan mempersiapkan dan mempelajari dokumen-dokumen yang dibutuhkan (Kartu Identitas Jurusita Pajak, SP/SPMP, data-data wajib pajak, daftar aktiva wajib pajak yang akan dijadikan jaminan utangnya dan dokumen-dokumen terkait lainnya). Lalu Jurusita Pajak mendatangi tempat tinggal wajib pajak, apabila ia dapat bertemu langsung dengan wajib pajak, maka ia harus mengemukakan maksud kedatangannya. Untuk memastikan apakah tunggakan wajib pajak telah sesuai dengan tunggakan yang tertera dalam surat tugasnya maka Jurusita Pajak meminta kepada wajib pajak untuk memperlihatkan SKP (SKPKB/SKPKBT) atau juga SK. Pengurangan dan dokumen-dokumen terkait lainnya (apabila ada). Apabila tunggakan dimaksud telah sesuai, maka Jurusita Pajak memberitahukan SP atau melaksanakan SPMP dengan mencatat barang-barang wajib pajak sebagai jaminan utang pajaknya. Dan kemudian ia dapat menempeli barang-barang tersebut dengan segel penyitaan atau BAPS (untuk SPMP). Kemudian apabila wajib pajak masih belum melunasi utang pajaknya, maka Jurusita Pajak mempersiapkan dokumen-dokumen lelang dan menghubungi instansi yang berwenang untuk melaksanakan pelelangan. Dalam melaksanakan tahapan-tahapan tugasnya tidak jarang Jurusita Pajak menjumpai

berbagai kendala, baik yang datangnya dari wajib pajak (ekstern) atau yang datang dari Jurusita Pajak atau KPP (intern) anantara lain sebagai berikut :

1) Kendala intern

- a. Administrasi Kantor Pelayanan Pajak atau Seksi Penagihan yang kadang-kadang kurang mendukung, misalnya : Wajib pajak sudah lama pindah dan sudah memberitahukan kepada KPP, tetapi hasil print outkomputer untuk SP/SPMP masih menunjukkan alamat yang lama, sehingga Jurusita Pajak tidak dapat menemukan wajib pajak. Wajib pajak sudah lunas, tetapi muncul tagihan pajaknya, adanya berkas-berkas yang hilang, seperti Surat Tegoran, SP, SKP, sehingga tindakan penagihan sulit atau tidak dapat dituntaskan.
- b. Kurangnya jumlah Jurusita Pajak yang ada, sehingga jumlah tindakan penagihan yang dilaksanakan tidak sebanding dengan jumlah SKP yang dikeluarkan atau juga mengakibatkan penagihan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Adanya Jurusita Pajak yang sudah jenuh, karena terlalu lama ditempatkan di Seksi Penagihan, sedng pengantinya belumada tau tidak ada.
- d. Adanya sikap statis sebagian Jurusita pajak, yaitu tidak mau menambah wawasan atau keterampilan sehingga ia tidak mengausai peraturan-peraturan perpajakan yang ada dan hal-hal lain yang berhubungan dengan tugasnya (misalnya tentang bagaimana mengoperasikan computer, melihat data wajib pajak diberkas induk dan sebagainya).
- e. Kurangnya kemampuan berkomunikasi dengan baik, sehingga tidak jarang ia diperlakukan kurang simpatik oleh wajib pajak.

- f. Adanya Jurusita Pajak yang kurnag bernyali, sehingga ia tidak berani mendatangi wajib pajak yang dianggap membahayakan.
- g. Adanya Jurusita Pajak yang bermental kurang baik, membuat laporan SP/SPMP tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya dan sebagainya sehingga laporan tersebut tidak dapat dipertanggung jawabkan.
- h. Adanya penetapan yang tidak tepat waktu, sehingga kadang-kadang wajib pajak sulit ditagih karena sudah bangkrut atau pindah.
- i. Kurangnya sosialisasi peraturan perpajakan khususnya peraturan mengenai penagihan kepada instansi-instansu terkait, sehingga kadang-kadang mereka relatif lama dalam merespon tugas bantuannya.
- j. Tidak dikirimnya Daftar Aktiva Tetap bagi wajib pajak yang telah selesai diperiksa, terutama yang menghasilkan SKP yang cukup materil dari seksi tekhnis, kadang-kadang mengakibatkan sulitnya Jurusita Pajak mencari obyek sita yang memadai.
- k. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai, misalnya mobil dinas yang sudah tudak layak pakai, sehingga menyulitkan pelaksanaan tugas.

2) Kendala ekstern

- a. Tidak diketemukannya wajib pajak

Seringakali Jurusita Pajak tidak dapat memberitahukan SP atau melaksanakan SPMP karena tidak dapat menemukan wajib pajak. Hal-hal tersebut dikarenakan sebagai berikut :

- b. Tidak diketemukannya alamat yang tertera dalam SP/SPMP.
- c. Alamatnya jelas ada tapi bukan wajib pajak yang menempatnya.
- d. Wajib pajak telah meninggal dunia.

- e. Wajib pajak telah pindah ke alamat lain yang tidak diketahui
- f. Wajib pajak ada tetapi Jurusita Pajak tidak diperbolehkan memasuki rumahnya atau wajib pajak tidak mau menemui Jurusita Pajak.
- g. Tidak diketemukannya obyek sita yang memadai
Seringkali terjadi bahwa utang pajak wajib pajak jumlahnya cukup materil, namun jurusita pajak tidak dapat menemukan obyek sita yang memadai.
- h. Diketemukannya obyek sita, tapi menurut wajib pajak barang-barang tersebut bukan miliknya.
- i. Jurusita Pajak tidak diperbolehkan menyita barang-barang wajib pajak, kadang-kadang wajib pajak merasa bahwa SKP yang diterimanya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, atau juga ia merasa bahwa permohonan keberatan yang diajukannya belum memperoleh jawaban dari KPP, wajib pajak merasa tersinggung dengan perlakuan fiskus yang kurang simpatik atau dapat juga karena wajib pajak yang tidak mahu tahu dengan utang pajaknya, sehingga ia melarang, mengancam, bahkan mendatangkan pihak ketiga sebagai pelindungnya agar Jurusita Pajak tidak dapat menyita barang-barangnya.
- j. Wajib pajak tidak bersedia menandatangani BAPS (Berita Acara Pelaksanaan Sita).
- k. Wajib pajak tidka pernah melaporkan bahwa ia akan menghentikan usahanya, terjadi penyitaan oleh pihak ketiga, akan dibubarkan oleh Negara, sehingga Jurusita tidak tahun kapan ia harus melaksanakan penagihan.
- l. Barang-barang wajib pajak yang akan disita ternyata telah dijadikan jaminan oleh pihak lain atau telah disita oleh pihak ketiga.

- m. Barang-barang yang telah disita ternyata dipindahtangankan oleh wajib pajak kepada pihak ketiga sebelum diadakan pelelangan.
- n. Pada saat pelelangan wajib pajak mengunci pintu pagarnya, sehingga pelelangan tidak dapat dilaksanakan.
- o. Instansi-instansi yang terkait (Polisi, Kades, dan sebagainya) kurang atau belum memahami tugas-tugasnya yang berhubungan dengan bantuan dalam pelaksanaan penagihan, sehingga kadang-kadang dibutuhkan waktu relatif lama untuk merealisasikan bantuannya itu.

5. Cara-cara mengatasi kendala yang dialami oleh Jurusita Pajak

Ada beberapa langkah yang merupakan perwujudan dari intensifikasi (cara penggalan potensi pajak oleh pihak KPP untuk menguji kepatuhan Jurusita Pajak) yaitu sebagai berikut:

1) Rekrument Jurusita Pajak sesuai dengan kemampuan

Pengusulan karyawan atau karyawan menjadi Jurusita Pajak hendaknya dilakukan melalui seleksi awal secara ketat, dengan mengamati apakah yang bersangkutan mampu atau mempunyai bakat untuk itu, oleh karena itu harus dihindari rekrument secara asal tunjuk atau rekrument dengan cara menjurusitakan para petugas yang sebenarnya tidak mampu.

2) Pendidikan yang memadai

Salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi Jurusita Pajak adalah lulus Pendidikan dan Latihan Jurusita Pajak. Jurusita Pajak dituntut untuk mampu menguasai peraturan-peraturan perpajakan, khususnya dibidang Penagihan Pajak Negara dan mampu berkomunikasi dengan wajib pajak secara baik.

3) Penyegaran secara berkala

Tugas Jurusita Pajak yang tidak ringan membutuhkan sesuatu yang dapat meringankan tugas mereka. Karena sebagian besar tugas yang diajalkan adalah tugas luar yang sangat melelahkan, kondisi ini kadang-kadang menjadi alasan bagi mereka untuk mengatakan bahwa tidak cukup waktu meningkatkan pengetahuannya, misalnya memperdalam pengetahuan perpajakan. Karena itu perlu diberikan penyegaran, yang pada dasarnya merupakan pengulangan kembali pengetahuan perpajakan pada umumnya. Penyegaran ini berlaku pula untuk menyamakan persepsi mengenai kebijaksanaan penagihan, sehingga sebaiknya dilaksanakan di Kantor Wilayah masing-masing secara berkala, misalnya 2x dalam setahun, dengan narasumber yang benar-benar dipercaya.

4) Sarana yang memadai

Untuk meningkatkan moral, rasa percaya diri dan kelancaran pelaksanaan tugas, perlu kiranya di Seksi Penagihan dilengkapi dengan sarana yang memadai.

5) Memfungsionalkan jabatan Jurusita Pajak

Tugas Jurusita merupakan tugas yang penuh tantangan, disatu pihak ia harus mampu menghadapi berbagai kendala yang berasal dari berbagai macam wajib pajak dan mengatasi kendala berat lainnya. Selain itu ia juga harus dapat mempertanggungjawabkan tugasnya itu dengan baik, sehingga mereka dituntut untuk benar-benar ulet, terampil, dan mengkonsentrasikan tugasnya. Untuk dapat memenuhi harapan tersebut, maka sebaiknya jabatan jurusita dijadikan sebagai jabatan fungsional agar para jurusita pajak termotivasi untuk itu.

6) Tertib Administrasi

Untuk menunjang tugas-tugasnya Jurusita Pajak memerlukan Administrasi yang tertib, meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Penertiban beraks-berkas yang ada di Seksi Penagihan
- b. Daftar harta bagi wajib pajak yang telah diperiksa agar dikirim ke Seksi Penagihan untuk mempermudah Jurusita Pajak dalam melaksanakan penyitaan.
- c. Perekaman SPT hendaknya meliputi juga perekaman semua pengurus badan hukum yang bersangkutan, hal tersebut untuk mempermudah Jurusita Pajak dalam mencari Penanggung Pajaknya.
- d. Penetapan Pajak diusahakan agar tepat waktu sehingga pada saat ditagih wajib pajak mampu melunasinya.

7) Sosialisasi peraturan penagihan

Samapai saat ini masih banyak wajib pajak dan aparat terkait yang masih belum memahami ketentuan-ketentuan perpajakan, khususnya yang berkaitan dengan penagihan pajak. Untuk mengatasi hal tersebut perlu dilakukan sosialisasi peraturan perpajakn khususnya yang berhubungan dengan penagihan pajak baik kepada wajib pajak atau kepada instansi terkait, melalui penyukuhan secara langsung kepada mereka.

8) Belajar secara mandiri

Agar Jurusita Pajak tidak ketinggalan dengan perkembangan zaman, maka harus dengan kesadarannya sendiri ia harus meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya sendiri.

9) Pembinaan Jurusita Pajak secara berkesinambungan

Pembinaan kepada para Jurusita Pajak dpat dilakukan oleh kepala KPP, Kepala Seksi Penagihan atau Kasubsi penagihan baik secara formal atau secara non formal. Dengan adanya pembinaan ini diharapkan adanya umpan balik atau

saling tukar informasi, koreksi-koreksi, peningkatan kualitas dan kuantitas kerja serta tumbuhnya motivasi yang kuat dalam pelaksanaan tugas, sehingga mampu menumbuhkan rasa bangga pada jenis tugas yang dilakukannya.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian dari pembahasan yang telah di uraikan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Peran jurusita pajak dalam pelaksanaan penagihan pajak aktif di KPP Pratama Medan Belawan sangat penting karena kegiatan pelaksanaan penagihan pajak baik melaksanakan SPPSS, memberikan Surat Paksa (SP), melaksanakan SPMP, maupun melaksanakan penyanderaan, jurusita menjadi pelaksanaan utama.
2. Masih banyak hambatan-hambatan yang di hadapin oleh jurusita pajak dalam melaksanakan penagihan pajak. Kurangnya penagihan pajak di KPP Pratama Medan Belawan jurusita pajak. Kualitas jurusita pajak yang masih rendah dan masalah administrasi, sistem SIDJP yang sering mengalami gangguan serta kurangnya masyarakat akan pentingnya membayar pajak merupakan hambatan/permasalahan utama jurusita pajak dalam melaksanakan penagihan pajak di KPP Pratama Medan Belawan

B. Saran

1. Sebaiknya di Seksi Penagihan lebih diterbitkan Sistem Administrasinya.
2. Mengingat banyaknya jumlah Surat Perintah yang diterbitkan dibandingkan jumlah Jurusita Pajak sebagai pelaksanaannya maka akan lebih baik jika jumlah Jurusita Pajak di KPP Medan Belawan ditambah.

-
-
3. Pihak fiskus hendaknya lebih aktif dalam mengadakan penyuluhan kepada wajib pajak agar dapat memahami dan melaksanakan kewajibannya untuk membayar utang pajak sebelum dilakukan penyitaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Burton, Richard, 2000. Memahami Masalah Penagihan Pajak. Jurnal Perpajakan.
- Catatan, Ekstens “Penagihan Pajak”. 5 Maret 2018.
<http://ekstensifikasi423.blogspot.com/2014/09/penagihan-pajak.html>.
- KMK RI Nomor 147/04/1998 tentang “Penunjukkan Pejabat untuk Penagihan Pajak Pusat, Tata cara dan Jadwal Waktu Pelaksanaan Penagihan Pajak”.
- Republik Indonesia, 2000 “Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa”.
- Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 28 Tahun 2007
- Petunjuk Cahaya, 13 Juni 2016. “Tugas Akhir DIII Manajemen Perpajakan UMSU”. 5 Maret 2018.
<http://nurhidayahrambe.blogspot.co.id/2016/06/tugas-akhir-d-iii-manajemen-perpajakan.html>
- Purnomo, Rizky, 16 Mei 2017. “Makalah Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa”. 5 Maret 2017.
<http://makalahubb.blogspot.co.id/2017/05/makalah-perpajakan-penagihan-pajak.html>