

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN KERJA LAPANGAN
TATACARA PENAGIHAN DENGAN SURAT PAKSA PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BELAWAN**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)

Program Studi D3 Manajemen Perpajakan



OLEH

DHEA RINANDA

NPM : 1505190020

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Karunia Nya, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat sehingga penulis dapat menyusun dan dapat menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang berjudul ‘Tatacara Penagihan dengan Surat Paksa’.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. **Kedua orang tua** yang telah banyak memberikan bantuan moril, materil , arahan ,dan do'a demi keberhasilan dan keselamatan penulis dalam menempuh pendidikan,
2. **Abang saya Akbar Riwanda** yang selalu memberikan kasih sayang serta dukungan selama ini
3. **Keluarga Besar Ramli Sinaga** yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama penulis menempuh pendidikan
4. **Bapak Dr. Agussani, M,AP** selaku Rektor Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara
5. **Bapak H.Januri,SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara
6. **Bapak Ade Gunawan. SE., M.Si** sebagai PD I Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara
7. **Bapak Dr.Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** Sebagai PD III Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara

8. **Ibu Elizar Sinambela,SE, M.Si** selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
9. **Ibu Zulia Hanum,SE, M.Si** selaku Dosen Pembimbing
10. **Bapak Jasman Syarifuddin SE.,M.Si** selaku dosen pembimbing akademik
11. **Seluruh Dosen Pengajar** Khususnya di Fakultas Ekonomi & Bisnis Program Studi Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
12. **Bapak Mulyadi** selaku Bapak Kepala kantor KPP Pratama Medan Belawan
13. **Ibu Evi Panjaitan** selaku Kepala Sub.Bag.Umun KPP Pratama Medan Belawan
14. **Bapak Suttan Pardamean** selaku Kepala Seksi Penagihan KPP Pratama Medan Belawan
15. **Seluruh Staff/Pegawai** KPP Pratama Medan Belawan
16. **Sahabat saya Nurul masitah,Tri utami** yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam mengerjakan Laporan Kerja Lapangan ini
17. **Teman saya Muhammad Alwi Yusuf** yang selalu membantu dan memberi kan semangat dalam mengearjakan Laporan Kerja Lapangan ini
18. **Senior saya Dede Widia Wardhana Am,d** yang selalu membantu dan memberi arahan dalam mengerjakan Laporan Kerja Lapangan ini
19. **Rekan-Rekan** yang ada di Fakultas Ekonomi & Bisnis Program Studi Manajemen Perpajakan Angkatan 2015 yang selalu membantu dan

memberikan motivasi dalam mengerjakan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini

20. Dan Semua pihak yang tak bisa di sebutkan satu persatu.

Selaku manusia biasa, penulis menyadari bahwa Laporan Program Pengalamn Lapangan (PPL) ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan ini.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Maret 2018

Penulis

DHEA RINANDA
NPM.1505190020

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja terampil dengan sumber daya manusia yang memadai guna meraih peluang yang terbatas.

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 dengan melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPL disesuaikan dengan jurusan masing-masing.

Melalui PPL mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

B.Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i di suatu 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 PPL ini adalah :

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 didalam 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 dibidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammidayah 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 dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.

2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang 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 didalam dunia kerja.
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa. 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. GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BELAWAN

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 yang kemudian dipisahkan menjadi Inspeksi Pajak Modern 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 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, 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 (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 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 mejadi 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 Pratama Medan Belawan yang merupakan gabungan dari 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.

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, diantaranya 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 di Jalan Sukamulia No. 17A Medan, dengan wilayah kerjanya 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 Kabupate 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 efisiensi 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 pelayanan 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 pengolahan 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)

C. 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 berlingkung 4 dan 4 buah berlingkung 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. Ruangan 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 tuas Kementrian 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 dikrtahui 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, di mana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama medan Belawan berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan Membawai 10 seksi / Sub. Bagian umum dan kelompok fungsional pemeriksa pajak yang mana setiap Seksi Waskon terdiri dari beberapa

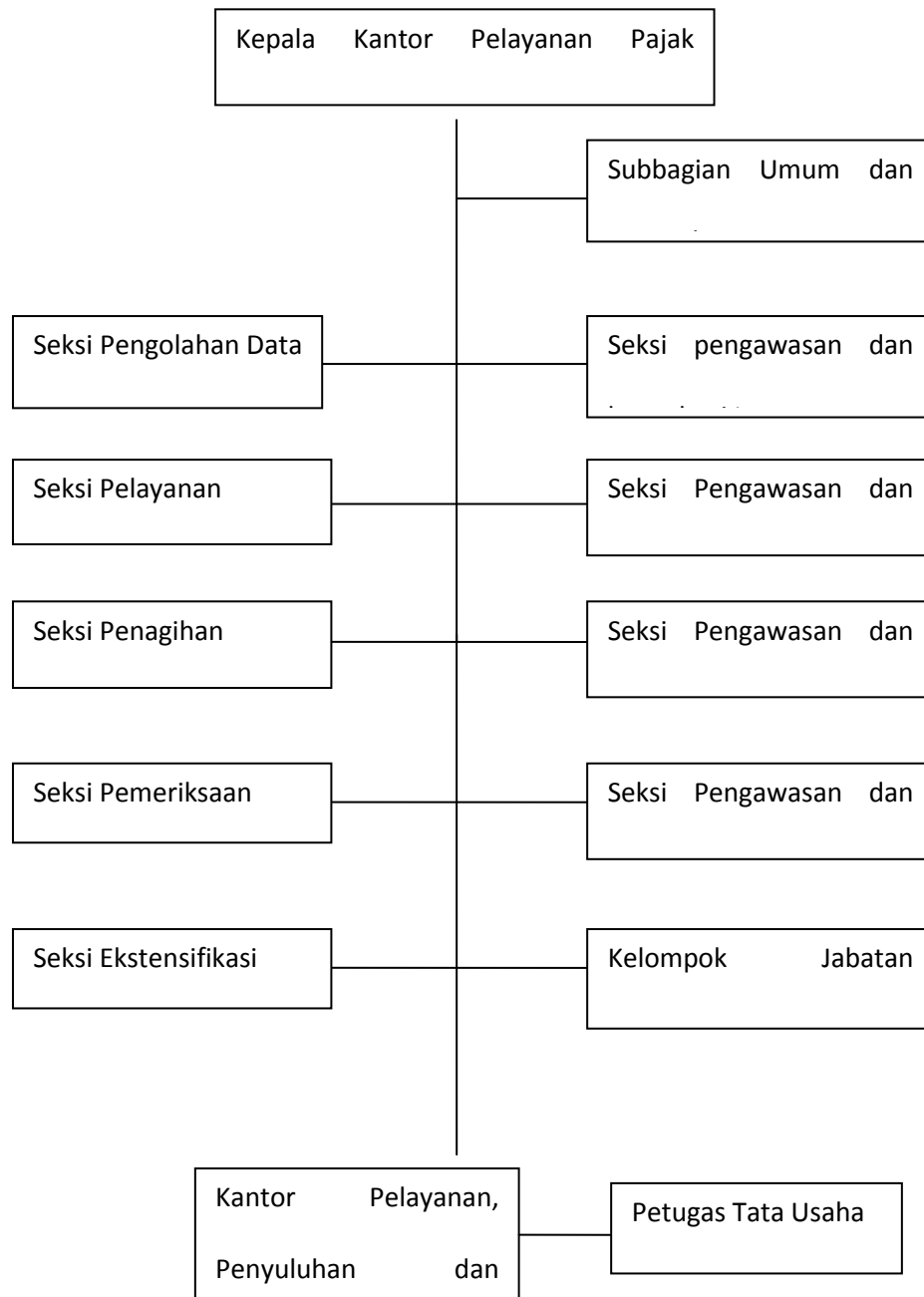
orang Account Representative (AR) dibantu pelaksana. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan dipimpin oleh seorang kepala kantor sedangkan setiap Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi/Kepala Sub. Bagian umum dan dibantu oleh Account Representative (AR) dan pelaksana.

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

B. 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

wewenangannya, 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 wewenangannya 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, pemantuaan aplikasi e-SPT dan e-filing 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 pemeriksa pajak dan 2 suvervisor yang bertanggung jawab langsung kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak Prasitama Medan Belawan. Dalam hal melaksanakan pekerjaannya pejabat fungsional pemeriksa 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 Pemekrisaan Pajak

Adapun tugas pokok dari fungsional pemekrisaan pajak adalah sebagai berikut :

- a. Menginventarisasi dan mengadministrasikan pemeriksa 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 jendral pajak .
- c. Melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpakan dan tujuan lain yang di amanatkan .

F. Kendala Kerja Dan Pemecahan Masalah .

1. Kendala Kerja

- a) 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) 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 di pindai dengan teliti
- b) Penulis meminta bantuan kepada salah satu pegawai untuk membantu menyusun kop surat pada surat teguran.

2. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN KERJA 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 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 07.30-12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, 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-Feb-2018	Perkenalan dengan pegawai KPP Medan Belawan Khususnya di Seksi Penagihan

Jum'at,02-Feb-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi
Senin,05-Feb-2018	Memindai Surat Teguran Pajak Wajib Pajak OP
Selasa,06-Feb-2018	Memindai Surat Tagihan Wajib Pajak Badan
Rabu,07-Feb-2018	Memindai Surat Teguran Wajib Pajak Badan
Kamis,08-Feb-2018	Melipat Surat Teguran Wajib Pajak
Jum'at,09-Feb-2018	Menulis Nomer Surat Teguran Wajib Pajak
Senin,12-Feb-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak OP dan Badan
Selasa,13-Feb-2018	Memindai Surat Teguran Wajib Pajak OP
Rabu,14-Feb-2018	Memindai Surat Paksa Wajib Pajak OP
Kamis,15-Feb-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Jum'at,16-Feb-2018	LIBUR NASIONAL
Senin,19-Feb-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak Wajib Pajak Badan
Selasa,20-Feb-2018	Memindai Surat Teguran Pajak Wajib Pajak Badan
Rabu,21-Feb-2018	IZIN SAKIT
Kamis, 22-Feb-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
Jum'at,23-Feb-2018	Memindai Surat Tagihan Pajak WP OP
Senin,26-Feb-2018	Memindai Surat Teguran Pajak WP OP
Selasa,27-Feb-2018	Memindai Surat Paksa WP Orang Pribadi

Rabu,28-Feb-2018	Memindai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
------------------	--

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

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/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 untuk 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 kelesuan ekonomi atau deflasi, pemerintah menurunkan pajak, sehingga jumlah uang yang beredar dapat ditambah dan deflasi dapat di atas

C. 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.**

1. Penagihan pajak pasif

Penagihan pajak pasif dilakukan dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar(SKPKB), 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.

2. 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.

D. Prosedur Penagihan dengan Surat Paksa

Ini merupakan cara penagihan yang terakhir dimana fiskus melalui juru sita pajak Negara menyampaikan atau memberitahukan surat paksa, melakukan penyitaan dan melakukan pelelangan melalui Kantor Lelang Negara terhadap barang milik Wajib Pajak. Penagihan dengan surat paksa ini dikenal dengan penagihan yang “keras” dalam rangka melakukan Law- Enforcement di bidang perpajakan. Namun langkah ini merupakan langkah terakhir yang dilakukan oleh fiskus apabila tidak ada jalan lain yang dapat dilakukan. 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 penanggungpajak yang disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajaknya.

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 juru sita 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 nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak
2. Dasar penagihan
3. Besarnya utang pajak) Perintah untuk membayar

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

1. Surat paksa langsung dapat digunakan tanpa bantuan putusan peradilan 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 penagihannya
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 seketikadan 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 usahapenanggung pajak, apabila penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai
3. Salah satu ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus hartapeninggalannya apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan hartawarisan belum dibagi
4. Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan hartawarisan 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 2×24 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 pailit, 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 2×24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan, untuk itu maka dapat dilakukan tindakan penyitaan atas barang-barang Wajib Pajak. Dalam penagihan pajak dengan surat paksa, juru sita 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 meliputi 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 juru sita 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 isikotor 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 perlengkapannya 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 penyandang 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 SuratPaksa 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 barangtersebut
- 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 utang 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 oleh 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 utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Badan Peradilan Pajak atau ditetapkan lain dengan Keputusan Menteri Keuangan atau Keputusan Kepala Daerah.

d) 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 Keuanganno.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

g. 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

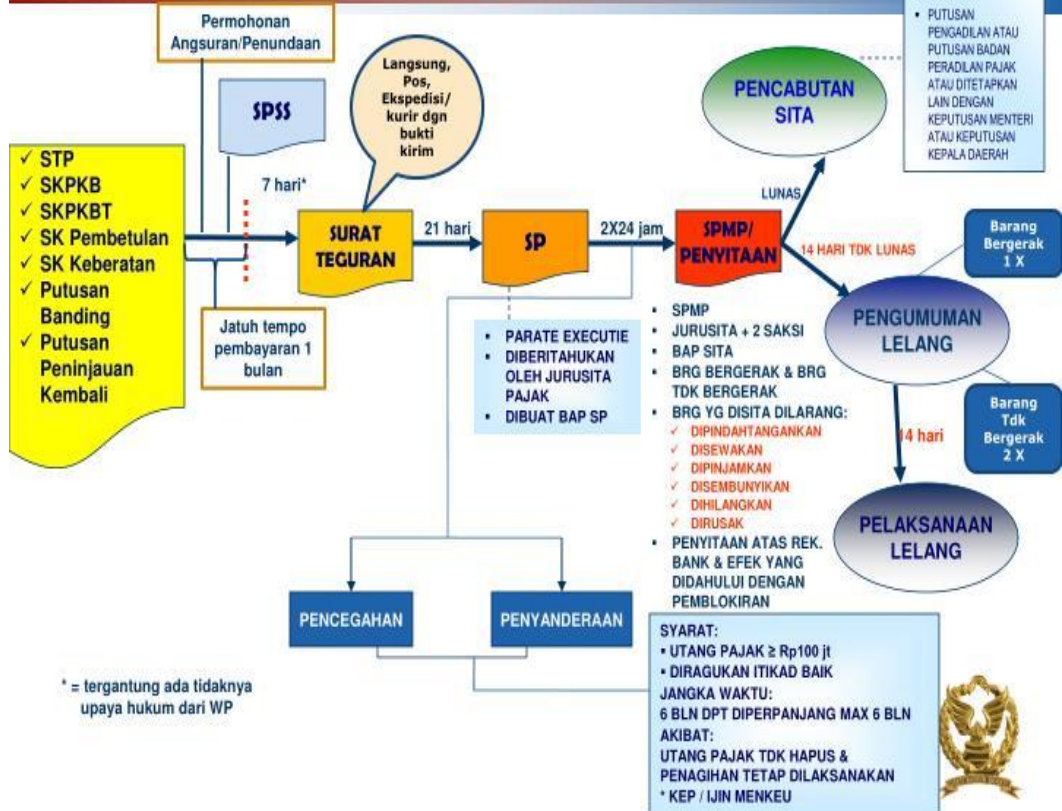
terhadap penanggung pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajaknya.

- 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 2×24 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.

f. Alur dan pelaksanaan penagihan pajak

Dasar Hukum :
 UU PPSP
 UU KUP
 PP No 74 Tahun 2011
 PMK No 85/PMK.03/2010

ALUR DAN JADWAL PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK



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 Pembedaan, 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 Teguran maka diterbitkannya Surat Paksa. Jika tidak di lunasi juga 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 Undang-undang No 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

B. SARAN

1. Sebaiknya di seksi Penagihan lebih ditertibkan 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 kewajiban pajaknya secara jelas dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Alur dan tahap Penagihan pajak . 8 Maret 2018
http://www.google.co.id/search?q=Alur+dan+tahap+penagihan+pajak&dcr=0&source=lnms&sa=X&ved=0ahUKEwjvPFE-uDZAhVNObwKHS7GD_YQ_AUICSgA&biw=1366&bih=669&dpr=1
- Cahaya Petunjuk 13 Juni 2016 ‘‘Tugas Akhir DIII Manajemen Perpajakan UMSU’’ 4 Maret 2018 <http://nurhidayahrambe.blogspot.co.id/2016/06/tugas-akhir-d-iii-manajemen-perpajakan.html>
- Tanya Pajak 14 Maret 2014 ‘‘Penagihan Pajak dengan Surat Paksa ‘’ 6 Maret 2018 <https://tanyapajak1.wordpress.com/2014/03/11/penagihan-pajak-dengan-surat-paksa/>
- Proses Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Berdasarkan Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa TAX & ACCOUNTING REVIEW, VOL. 4, NO.1, 2014. 6 Maret 2018 <https://media.neliti.com/media/publications/158373-ID-proses-penagihan-pajak-dengan-surat-paks.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