

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**PROSEDUR PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK DENGAN  
SURAT PAKSA PADA KPP PRATAMA LUBUK PAKAM**

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

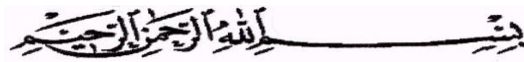


**OLEH**

**NAMA : RANY AZHARI  
NPM : 1505190008**

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

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, dan hidayah yang tak terkira kepada penulis atas kesehatan, kesempatan, pengetahuan, serta pengalaman sehingga dapat menyelesaikan PPL dan menyusun laporan dengan judul **“Prosedur Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Pada KPP Pratama Lubuk Pakam”** dengan sebaik-baiknya.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Praktek kerja/magang ini berlangsung, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam. Penyusunan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak akan selesai dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti kepada :

1. Ayahanda Azwir Piliang dan Ibunda Ernawaty yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat terhadap saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, S.E., M.M., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Elizar Sinambela, S.E., M.Si., selaku Ketua Prodi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing saya yang selalu ikhlas meluangkan waktunya

untuk memberikan Bimbingan dan Arahan kepada saya demi tersusun laporan PPL ini dengan baik dan benar..

5. Bapak Riva Ubar Harahap, S.E., Ak., M.Si., CA., CPAi., selaku Sekretaris Prodi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Jasman Syarifuddin, S.E., M.Si., selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Manajemen Perpajakan.
7. Seluruh staff dan pengajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Seluruh staff dan pegawai di KPP Pratama Lubuk Pakam.
9. Kakanda Wina Wirdayana, S.E., dan Winda Wardany, S.E., serta Abangda Reza Nugraha, S.E.
10. Teristimewa untuk sahabat penulis Dita Karina, Dedek Thasya, Naufal Rifani Pulungan, Rio Fahmi, Muhammad Eka Syahputra, Ralya Savana, Yeny Indriyani, Furi Adella, Vivi Novita Sari, Siti Harianti, Rezeki Mahara Suardi, Nur Fatimah dan Dian Kurnia Sari.

Sebelumnya penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata-kata yang kurang berkenan dan penulis memohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa depan.

Medan, Maret 2018

Penulis

**RANY AZHARI**  
**NPM : 1505190008**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PPL .....	1
B. Ruang Lingkup PPL.....	2
C. Tujuan dan Manfaat PPL.....	3
<b>BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>5</b>
A. Kajian Teori .....	5
1. Pengertian Penagihan Pajak dan Penanggung Pajak.....	5
2. Sistem Pelaksanaan Penagihan Pajak.....	6
3. Pengertian STP, SKP, SKPKB, SKPKBT, SKPN, dan SKPLB.....	7
4. Sanksi Perpajakan .....	8
5. Dasar Hukum dan Dasar Penagihan Pajak .....	10
6. Jatuh Tempo Ketetapan Penagihan Pajak .....	11
7. Pejabat dan Jurusita Pajak .....	11
8. Penagihan Seketika dan Sekaligus .....	12
9. Surat Paksa .....	13
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan .....	16

1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama	
Lubuk Pakam .....	16
2. Jenis dan Bentuk Kegiatan	
Program Pengalaman Lapangan .....	24
3. Prosedur Kerja .....	25
4. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya .....	26
C. Analisis dan Pembahasan .....	27
1. Tata Cara Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Pada	
KPP Pratama Lubuk Pakam .....	27
2. Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa di Bidang	
Tata Usaha Pada KPP Pratama Lubuk Pakam .....	29
3. Hambatan Dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak dengan	
Surat Paksa Pada KPP Pratama Lubuk Pakam.....	30
4. Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan	
Penagihan Pajak Pada KPP Pratama Lubuk Pakam .....	32
<b>BAB II KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>36</b>
A. Kesimpulan .....	36
B. Saran.....	37

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Logo Direktorat Jenderal Pajak.....	19
Gambar 2.2 : Struktur Organisasi.....	21
Gambar 2.3 : Alur Pelaksanaan Penagihan .....	28

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Contoh Surat Paksa
2. Contoh Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
3. Daftar Riwayat Hidup
4. Lembar Penilaian Program Pengalaman Lapangan (1)
5. Lembar Penilaian Program Pengalaman Lapangan (2)
6. Daftar Hadir Program Pengalaman Lapangan
7. Agenda Harian Program Pengalaman Lapangan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

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.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara membekali para lulusannya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan sikap disiplin ilmu yang tangguh guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi. Sehingga diharapkan alumni Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dapat berkembang menjadi tenaga profesional dibidangnya masing-masing.

Untuk mencapai hal tersebut, maka Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mewajibkan para mahasiswanya untuk melaksanakan program yang disebut dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak dimana mahasiswa dapat mempraktekkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya yang telah diperoleh selama pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selain merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan studi bagi mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah



Sumatera Utara. Tujuannya adalah agar lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mampu bekerja dengan baik dan profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Program Pengalaman Lapangan ini merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program kuliah, khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Bobot Program Pengalaman Lapangan ini adalah 4 SKS.

Didalam penerapannya, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara bekerja sama dengan banyak Kantor Pelayanan Pajak. Dengan harapan mahasiswa yang melaksanakan Program Pengalaman Lapangan ini dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan di dunia kerja. Selain itu dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan mahasiswa tersebut dapat mengembangkan ilmunya dan menumbuhkan rasa profesional dalam kerja.

Dengan semakin ketatnya persaingan kerja, Program Pengalaman Lapangan ini merupakan langkah awal sebagai alat perkenalan mahasiswa pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan, maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi jika bekerja.

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

Pada kesempatan ini, penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam. Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan selama 1 bulan yang dimulai dari tanggal 1 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.

Selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, penulis ditempatkan pada bagian Seksi Penagihan. Adapun ruang lingkup pekerjaan Seksi Penagihan adalah melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis akan menjelaskan laporan tentang **“Prosedur Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Pada KPP Pratama Lubuk Pakam”**.

### **C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan**

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Demikian halnya dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, yang bertujuan agar setiap mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan yang diperoleh pada perkuliahan serta menerapkannya pada dunia kerja yang nyata. Hal ini diharapkan dapat menjadi bekal dan pengalaman yang sangat penting dan bermanfaat bagi mahasiswa pada masa yang akan datang.

Dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan ini mahasiswa akan mengetahui sejauh mana perbedaan antara teori yang didapat di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia usaha sebenarnya. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama kegiatan Program Pengalaman Lapangan akan menambah wawasan dan percaya diri bagi mahasiswa dalam dunia kerja siap pakai.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini yang menjadi tujuan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan :

1. Sebagai sarana perbandingan yang akurat antara ilmu dan keterampilan yang diterima selama perkuliahan dengan kenyataan yang diperoleh dalam lingkungan kerja.
2. Mengantisipasi keutuhan dunia usaha sebagai pengguna mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Mempersiapkan diri dan meningkatkan kemampuan diri mahasiswa sebelum menghadapi dunia kerja, baik secara pengetahuan teoritis maupun praktis di lapangan.
4. Melatih mahasiswa untuk dapat bekerja sama dan meningkatkan pergaulan dengan para pekerja profesional sebagaimana yang diharapkan.
5. Menguji dan mengukur keterampilan mahasiswa dalam menghadapi situasi kerja, baik mengenai sistem maupun mekanisme kerja yang sesungguhnya.

Manfaat Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa.
2. Mahasiswa dapat memahami gambaran umum tentang perusahaan dan instansi pemerintah.
3. Mahasiswa mendapatkan pengalaman yang sangat berharga mengenai cara membina hubungan kerja profesional.
4. Mahasiswa mendapatkan pemahaman mengenai prosedur-prosedur yang diterapkan dalam perusahaan.
5. Mahasiswa secara tidak langsung membantu pekerjaan pada perusahaan tempat Program Pengalaman Lapangan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Penagihan Pajak dan Penanggung Pajak**

Definisi pajak menurut Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, “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”.

Dalam sistem perpajakan di Indonesia yang menganut *self assessment system*, pelaksanaan pembayaran pajak diberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perpajakan berlaku dan pemerintah selaku pihak yang mengawasi proses pelaksanaan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun, dalam pelaksanaannya terdapat banyak wajib pajak dengan berbagai alasan tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan demikian maka Direktorat Jendral Pajak dapat melakukan penagihan dengan mengeluarkan produk hukum perpajakan seperti surat tagihan pajak dan surat ketetapan pajak. Semua jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Pusat, termasuk Bea Masuk dan Cukai, dan pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah, wajib dipungut menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Definisi menurut Rusdji, yaitu Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.

Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau mengingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita. Penjualan barang yang telah disita biasanya dilakukan melalui pelelangan, kecuali untuk aset-aset tertentu seperti surat berharga, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain.

Penanggung Pajak adalah Orang Pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## **2. Sistem Pelaksanaan Penagihan Pajak**

Dari pihak pemerintah, pelaksanaan penagihan secara umum dikelompokkan menjadi 2, yaitu :

### **a. Penagihan Pasif**

Penagihan pasif adalah penagihan pajak dilihat dari sisi aparat perpajakan, dalam arti pihak wajib pajaklah yang harus aktif melakukan pembayaran

sesuai dengan *self assessment system* yaitu wajib pajak menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan jumlah pajak yang terhutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Penagihan Aktif

Penagihan aktif adalah pelaksanaan penagihan pajak diawali dengan penerbitan Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis oleh pejabat atau kuasa yang ditunjuk oleh pejabat tersebut setelah 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

Sesuai dengan Pasal 5 Ayat 1 keputusan menteri keuangan nomor 561/KMK.04/2000 penagihan pajak secara aktif dapat dilakukan melalui beberapa tahapan :

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

### **3. Pengertian STP, SKP, SKPKB, SKPKBT, SKPN, dan SKPLB**

STP atau Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

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

SKPKB atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

SKPKBT atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah yang telah ditetapkan (SKPKB, SKPN, SKPLB).

SKPN atau Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak (SKP) yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

SKPLB atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

#### **4. Sanksi Perpajakan**

Dalam Undang-Undang Perpajakan dikenal dua macam sanksi, yaitu sanksi administrasi dan sanksi pidana. Ancaman terhadap pelanggaran suatu norma perpajakan ada yang diancam dengan sanksi administrasi saja, ada yang diancam dengan sanksi pidana saja dan ada pula yang diancam dengan sanksi administrasi dan pidana.

Perbedaan sanksi administrasi dan sanksi pidana menurut Undang-Undang Perpajakan adalah :

##### **a. Sanksi Administrasi**

Merupakan pembayaran kerugian pada negara, khususnya yang berupa bunga dan kenaikan. Menurut ketentuan dalam Undang-Undang Perpajakan ada 3 macam sanksi administrasi, yaitu : denda, bunga, dan kenaikan.

b. Sanksi Pidana

Merupakan siksaan dan penderitaan, menurut ketentuan dalam Undang-Undang Perpajakan ada 3 macam sanksi pidana, yaitu : denda pidana, kurungan, dan penjara.

1) Denda Pidana

Berbeda dengan sanksi berupa denda administrasi yang hanya diancam atau dikenakan kepada wajib pajak yang melanggar ketentuan peraturan perpajakan, sanksi berupa denda pidana selain dikenakan kepada wajib pajak ada juga yang diancam kepada pejabat pajak atau kepada pihak ketiga yang melanggar norma. Denda pidana dikenakan kepada tindak pidana yang bersifat pelanggaran maupun bersifat kejahatan.

2) Pidana Kurungan

Pidana kurungan hanya diancam kepada tindak pidana yang bersifat pelanggaran. Dapat ditujukan kepada wajib pajak, pihak ketiga.

3) Pidana Penjara

Pidana penjara sama halnya dengan pidana kurungan, merupakan hukuman perampasan kemerdekaan. Pidana penjara diancam terhadap kejahatan. Ancaman pidana penjara tidak ada yang ditujukan kepada pihak ketiga, adanya kepada pejabat dan kepada wajib pajak.



## **5. Dasar Hukum dan Dasar Penagihan Pajak**

### **a. Dasar Hukum**

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

### **b. Dasar Penagihan Pajak**

Dasar penagihan pajak adalah Pasal 18 Ayat (1) UU KUP. Di dalam pasal ini di jelaskan bahwa Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang haru dibayar bertambah, merupakan dasar Penagihan Pajak.

## **6. Jatuh Tempo Ketetapan Penagihan Pajak**

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

- 1) Tahun terbit ketetapan
- 2) Nilai ketetapan yang disetujui atau tidak oleh wajib pajak pada saat pembahasan akhir pemeriksaan untuk ketetapan yang terbit setelah tahun 2008.
- 3) Ada atau tidaknya upaya hukum yang dilakukan wajib pajak, penanggung pajak atas nilai ketetapan yang tidak disetujui pada saat pembahasan akhir hasil pemeriksaan untuk ketetapan yang terbit sejak tahun 2008.

## **7. Pejabat dan Jurusita Pajak**

Pejabat adalah orang yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak, menerbitkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan Penanggung Pajak.

Jurusita adalah pelaksana tindakan penagihan pajak, yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

## **8. Penagihan Seketika dan Sekaligus**

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 melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan apabila :

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. Terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
- e. Terjadinya penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga.

Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat :

- a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak Penanggung Pajak;
- b. Besarnya Utang Pajak;
- c. Perintah untuk membayar, dan

d. Saat pelunasan pajak.

Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

## **9. Surat Paksa**

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

Pengertian surat paksa telah diatur dalam Pasal 1 Angka 12 Undang-Undang No. 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa yang berbunyi : Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak yang diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Dasar Hukum Surat Paksa, yaitu :

- a. Pasal 20 Undang-undang Nomor 8 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Sebagai Mana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009.

- b. Pasal 1 angka 12 dan angka 13, Pasal 2 Ayat (3) huruf b, Pasal 5 Ayat (1) huruf b, Pasal 7 s.d. Pasal 12 Undang-undang nomor 19 tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.
- c. Pasal 1 angka 5, Pasal 12, Pasal 15 s.d. Pasal 23 peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 24/PMK.03/2008 tentang tata Cara Pelaksanaan Penagihan dengan surat paksa Dan Pelaksanaan Surat Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- d. Pasal 1 angka 5 Pasal 6, Pasal 9 s.d. Pasal 17 keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 561/KMK.04/2000 tanggal 26 desember 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Pelaksanaan Surat Paksa.
- e. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-21/PJ./2002 tanggal 11 januari 2002 tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Dan Penyitaan Diluar Wilayah Kerja Pejabat Yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa.

Surat Paksa diterbitkan apabila jumlah utang pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal disampaikan Surat Teguran, kecuali apabila terhadap penanggung pajak telah diterbitkan surat penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa dapat segera diterbitkan tanpa menunggu lewat tenggang waktu 21 hari sejak saat surat teguran diterbitkan (pasal 8 ayat (1) huruf b UU PPSP) UU PPSP tidak mengatur secara detail kapan surat paksa paling lambat diterbitkan, namun dari bunyi ketentuan Pasal 21 Ayat (4) dan (5) huruf a UU KUP dapat diartikan bahwa surat paksa harus sudah diterbitkan sebelum lampau waktu 5

tahun sejak tanggal di terbitkannya STP, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus di bayar bertambah.

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”.

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

- a. Nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak
- b. Dasar penagihan
- c. Besarnya utang pajak
- d. Perintah untuk membayar

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

- a. Surat paksa langsung dapat digunakan tanpa bantuan putusan pengadilan dan tidak dapat digunakan untuk mengajukan banding
- b. Mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan *grosse akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- c. Mempunyai fungsi ganda yaitu menagih pajak dan biaya penagihannya
- d. 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 :

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

## **B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

### **1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam**

Sejak tahun 2002, Direktorat Jenderal Pajak – Departemen Keuangan melakukan modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan (*tax reform*) dan reformasi birokrasi. Dilakukan perubahan paradigma perpajakan dengan mengedepankan aspek pelayanan kepada Wajib Pajak, yang dihimbau dengan pengawasan dan konsultasi. Untuk implementasinya dibentuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) modern dengan tiga model, yakni KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, dan KPP Pratama. Salah satunya adalah KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di Jalan Diponegoro No. 42-44 Lubuk Pakam sebelum akhirnya pindah ke Jalan P.Diponegoro No. 30 A Medan.

Sesuai dengan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor Kep-95/PJ/2008 tanggal 27 Mei 2008 tentang Saat Mulai Operasi (SMO) KPP

Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I, KPP Pratama Lubuk Pakam ditetapkan mulai beroperasi tanggal 27 Mei 2008. KPP Pratama Lubuk Pakam berada di bawah lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I yang membawahi seluruh wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah. Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah :

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 1) Sunggal         | 12) Lubuk Pakam     |
| 2) Labuhan Deli    | 13) Gunung Meriah   |
| 3) Pancur Batu     | 14) Percut Sei Tuan |
| 4) Deli Tua        | 15) STM Hulu        |
| 5) Beringin        | 16) Galang          |
| 6) Bangun Purba    | 17) Hampan Perak    |
| 7) Kutalimbaru     | 18) Patumbak        |
| 8) Namorambe       | 19) Sibolangit      |
| 9) Batangkuis      | 20) Sibiru-biru     |
| 10) Tanjung Morawa | 21) Pantai Labu     |
| 11) Pagar Merbau   | 22) STM Hilir       |

Fungsi KPP Pratama adalah sebagai berikut :

- 1) pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;



- 2) pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan/pengolahan surat pemberitahuan, dan penerimaan surat lainnya;
- 3) penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
- 4) penyuluhan perpajakan;
- 5) pelayanan perpajakan;
- 6) pelaksanaan registrasi Wajib Pajak;
- 7) pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi;
- 8) penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak;
- 9) pelaksanaan pemeriksaan pajak;
- 10) pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak;
- 11) pelaksanaan konsultasi perpajakan;
- 12) pembetulan ketetapan pajak;
- 13) pelaksanaan administrasi KPP, dan
- 14) pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

Berikut Visi KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan yang modern, efektif, efisien dan dipercaya masyarakat dengan integrasi dan profesional yang tinggi.

Adapun Misi KPP Pratama Lubuk Pakam adalah sebagai berikut :

Menghimpun penerimaan dan Pajak Negara berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) melalui sistem Administrasi Perpajakan yang efektif dan efisien.

KPP Pratama Lubuk Pakam menggunakan logo Direktorat Jenderal Pajak sebagai logo perusahaan, dikarenakan seluruh KPP Pratama dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun logo dari Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut :



*Gambar 2.1 : Logo Direktorat Jenderal Pajak*

*Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam*

Adapun makna dari logo Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah sebagai berikut :

1) Keterangan Umum

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segilima, dengan ukuran 5cm dan 7cm

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

2) Makna

- a) 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 dan kelopak berwarna hijau, keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- b) Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.

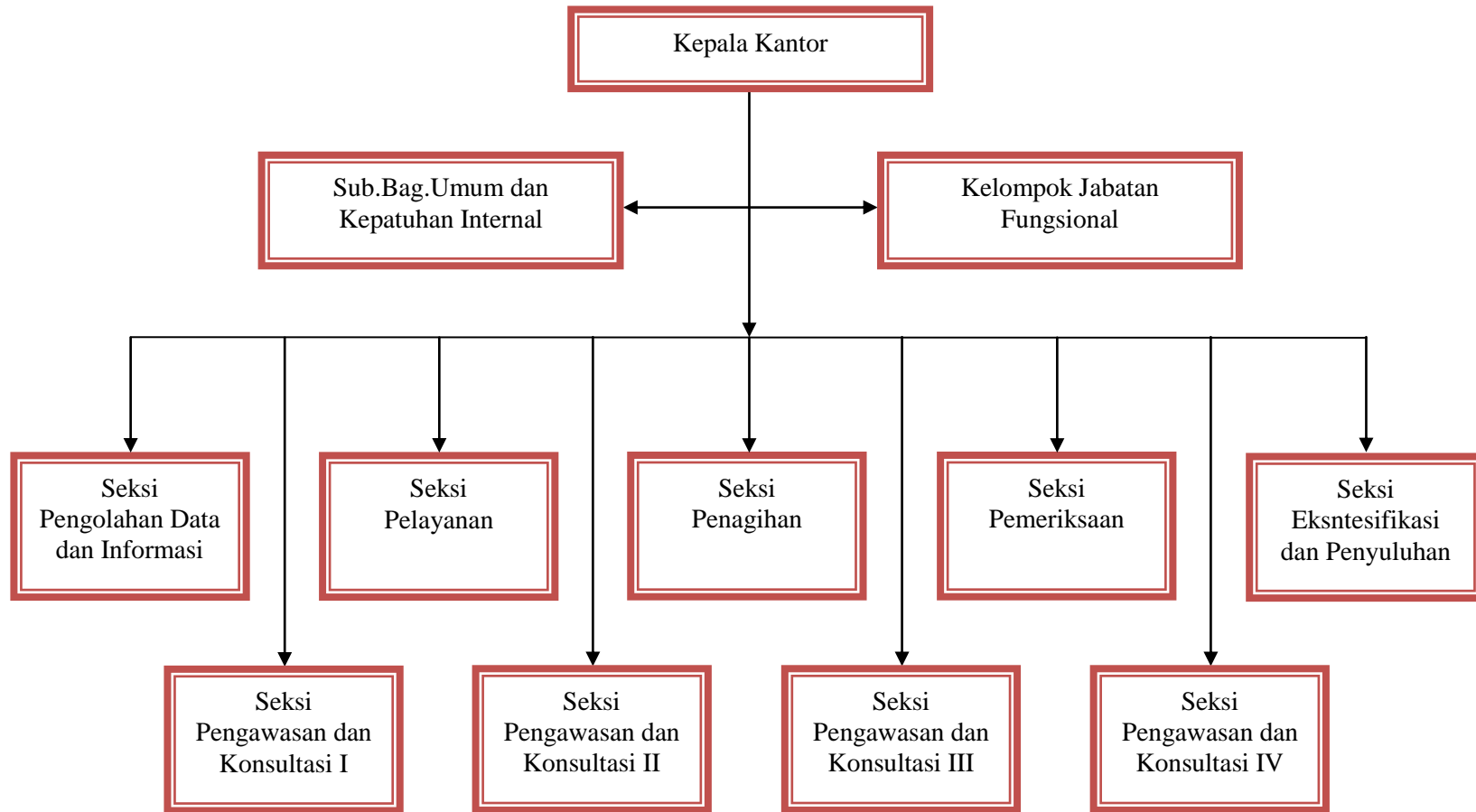
c) Gada berwarna kuning emas melambangkan daya menghimpun, mengarahkan, mengamankan keuangan negara.

d) Ruang segilima berwarna biru kehitam-hitaman dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.

### 3) Arti Keseluruhan

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

Berikut adalah Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam :



*Gambar 2.2 : Struktur Organisasi  
Sumber : KPP Pratama Lubuk Pakam*

a. Kepala Kantor

Mengingat KPP Pratama Medan Kota penggabungan dari KPP, KPPBB, dan Karipka maka kepala kantor KPP Pratama mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan wajib pajak dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak atas penjualan barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Membantu dan menunjang kelancaran tugas kantor dan mengkoordinasi tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan terutama dalam hal pengolahan tata usaha kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta pemantauan kepatuhan internal.

c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Membantu tugas kepala kantor dalam mengkoordinasi pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi, perekam dokumen perpajakan, urusan tata usaha angka penerimaan pajak.

d. Seksi Pelayanan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi penetapan dan penelitian produk hukum perpajakan, pengadministrasiakan dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya.

e. Seksi Penagihan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penunda dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan pajak serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

f. Seksi Pemeriksaan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pelaksanaan dan penyusunan pemeriksa, pengawasan pelaksanaan atau pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak serta admistrasi perpajakn lain nya.

g. Seksi Eksntesifikasi dan Penyuluhan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan,sertakegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pengawasan kepatuhan WP (PPH, PPN, BPHTB, dan pajak lainnya), bimbingan atau himbauan kepada wajib pajak dan kpnsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam satu KPP Pratama terdapa 4 (empat) kepala seksi pengawasan dan konsultasi yang pembagian tugasnya didasarkan pada cakupan wilayah (territorial tertentu).

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional terdiri dari pejabat Fungsional Pemeriksaan dan pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada kepala KPP Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pejabat Fungsional Pemeriksaan *berkoordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi*. Selain itu, teknologi informatika dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

## **2. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan**

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam 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 Lubuk Pakam tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada dikantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30-12.00, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, lalu dilanjut lagi sampai dengan 17.00. Selama melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan dibagian Seksi Penagihan.

Adapun kegiatan penulis selama berada di KPP Pratama Lubuk Pakam adalah sebagai berikut :

- 1) Scan berkas
- 2) Menginput surat masuk ke Seksi Penagihan
- 3) Menginput surat yang akan dikeluarkan ke wajib Pajak (WP)
- 4) Mengarsip surat kembalian dari pos
- 5) Rename file

### **3. Prosedur Kerja**

Dalam melaksanakan prosedur Program Pengalaman Lapangan (PPL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam. Kegiatan/pekerjaan yang diberikan kepada penulis yaitu scan berkas, menginput surat masuk ke penagihan

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Penagihan pada KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

#### 1) Scan berkas

Berkas yang akan discan biasanya adalah STP, SKP, SKBKB, SKPKBT, SKPN dan SKPLB. Yang pertama dilakukan adalah membuka heker yang berada diberkas tersebut. Pastikan sudah tidak ada lagi heker di masing-masing berkas. Masukkan berkas ke dalam mesin scan. Jangan sampai ada kertas yang terlipat. Karena, akan mengakibatkan gagalnya penscanan. Apabila sudah berhasil discan, simpan di folder yang sudah ditentukan oleh Pegawai di Seksi Penagihan.

#### 2) Menginput surat masuk ke Seksi Penagihan

Surat yang masuk ke Seksi Penagihan terlebih dahulu harus diinput ke data surat masuk Seksi. Kemudian dibuatkan disposisi sesuai nomor agenda untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Seksi.

#### 3) Menginput surat yang akan dikeluarkan ke Wajib Pajak (WP)

Surat yang akan dikeluarkan ini biasanya seperti surat teguran, surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan. Sebelum dikeluarkan terlebih dahulu diinput ke data surat keluar dan diberi nomor surat dan tanggal



surat. Jika surat yang akan dikeluarkan itu harus dikirimkan melalui pos maka perlu dibuatkan surat pengantar pos.

4) Mengarsip surat kembalian dari pos

Surat ini adalah surat yang tidak sampai ke tujuan karena adanya kendala. Biasanya kendalanya karena alamat tidak dikenal, WP sudah pindah, dan lainnya. Surat-surat tersebut diarsip dan kemudian disimpan di gudang berkas.

5) Rename file

File yang akan direname adalah file yang sebelumnya sudah di scan. File tersebut yaitu STP, SKP, SKBKB, SKPKBT, SKPN dan SKPLB. Cara merename file sama seperti biasanya. Yaitu dengan cara klik kanan pada file yang akan direname. Lalu, pilih/klik rename. Maka kita dapat mengganti nama file tersebut. Biasanya diganti dengan jenis pajak apa yang sudah discan dan diketik kembali nomor surat yang tertera pada surat tersebut.

#### **4. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya**

a. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala, khususnya bagi mahasiswa yang baru beradaptasi dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Adapun hal yang menjadi kendala penulis adalah :

1) Penulis kurang memahami perintah yang diberikan.

- 2) Penulis kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja Bidang Penagihan.
- 3) Penulis mendapat kendala pada alat scan.

b. Upaya Pemecahannya

Setiap ada masalah atau kendala dalam melakukan suatu tugas atau kerjaan, pastilah kita sebagai manusia berupaya untuk mencari pemecahannya. Begitu juga yang dilakukan oleh penulis mencoba mencari jalan keluar atau pemecahan masalah dalam melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di KPP Pratama Lubuk Pakam. Adapun upaya pemecahan yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

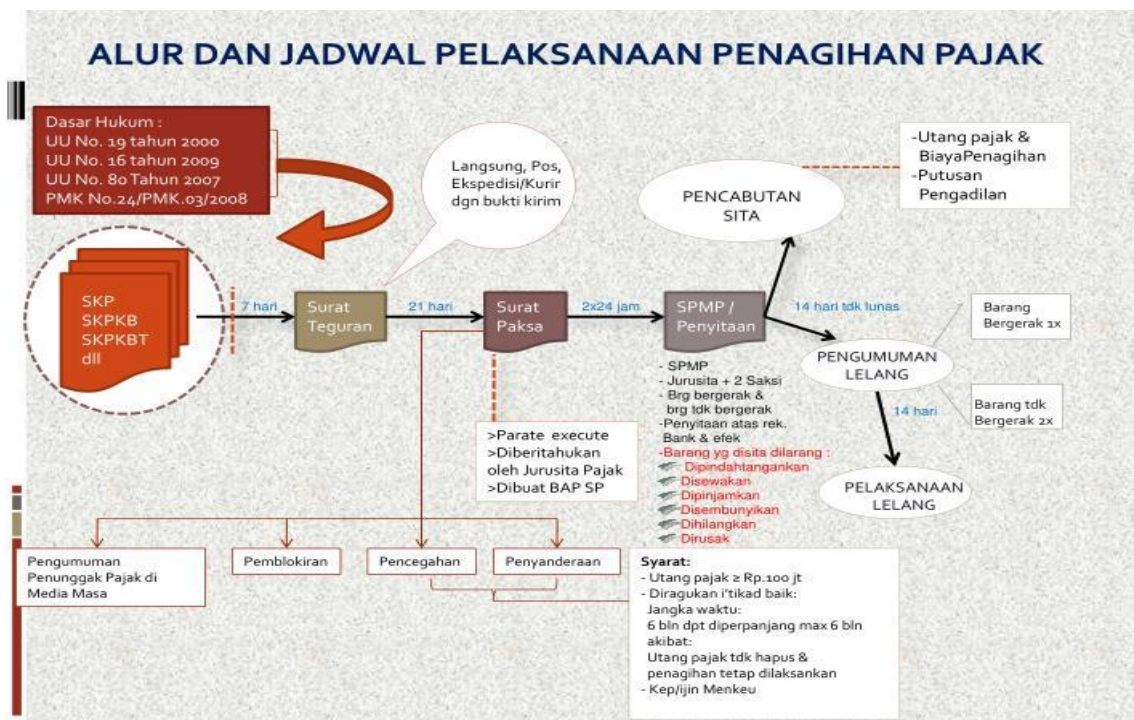
- 1) Dengan membiasakan diri dengan pegawai
- 2) Tidak malu bertanya jika tidak tahu.
- 3) Segera melapor kepada pegawai sekitar apabila ada alat yang mempunyai kendala.

### **C. Analisis dan Pembahasan**

#### **1. Tata Cara Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Pada KPP Pratama Lubuk Pakam**

- a. Pegawai atau petugas KPP menerbitkan SKP, SKPKB, SKPKBT, dikarenakan wajib pajak kurang bayar atas pajak terutang, kemudian KPP menerbitkan Surat Teguran, setelah 7 hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- b. Apabila surat teguran tidak dipenuhi sebagai mana mestinya, dapat di terbitkan Surat Paksa setelah 21 hari penerbitan surat teguran.

- c. Jika kedua cara ini sudah dilaksanakan dan wajib pajak tidak juga memenuhi kewajibannya maka KPP dapat menerbitkan Surat Perintah Penyitaan, setelah lewat 2x24 jam surat paksa di terbitkan.
- d. Barang sitaan akan di umumkan pelelangannya apabila wajib pajak tidak juga menebus atau melunasi utang pajaknya, setelah 14 hari dilakukan penyitaan.
- e. Apabila wajib pajak telah melunasi kewajibannya maka barang sitaan dapat di cabut atau di kembalikan lagi
- f. KPP akan menjual atau melelang barang sitaan, setelah 14 hari sejak pengumuman lelang.



Gambar 2.3 : Alur Pelaksanaan Penagihan

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam

Dari gambar diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Untuk semua wajib pajak yang terdaftar di KPP akan di beritahu jumlah pajak terutangnya melalui SKP, SKPKB, Dan SKPKBT.
- b. Apabila dalam waktu 7 hari setelah jatuh tempo wajib pajak tidak juga mengindahkan dan melaksanakan kewajibannya petugas KPP akan menerbitkan dan mengirimkan surat teguran.
- c. Jika hal ini terus berlanjut dalam waktu 21 hari dan tidak dilaksanakan dengan semestinya petugas KPP dapat menerbitkan surat paksa.
- d. Surat paksa yang telah diterbitkan dalam 2 x 24 jam tidak juga di indahkan atau dipenuhi oleh wajib pajak, petugas KPP akan menerbitkan SPMP atau Surat Perintah Melakukan Penyitaan
- e. Setelah surat SPMP dilayangkan wajib pajak yang datang dan memenuhi semua kewajibannya maka akan dilakukan pencabutan sita, tetapi wajib pajak yang tidak menanggapi surat tersebut dalam 14 hari, tetap akan dilakukan penyitaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
- f. Setelah dilakukan penyitaan pihak KPP atau petugas yang berwenang akan mengeluarkan pengumuman lelang dan pelelangan dalam waktu 14 hari setelah SPMP dan penyitaan dilakukan.

## **2. Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa di Bidang Tata Usaha Pada KPP Pratama Lubuk Pakam**

- a. Surat Paksa dikeluarkan segera setelah lewat 21 hari sejak tanggal Surat Teguran

- b. Tanggal dan nomor Surat Paksa yang sudah ditandatangani pejabat dicatat dalam buku register Surat Paksa, buku register Pengawasan Penagihan, buku Register Tindakan Penagihan.
- c. Surat Paksa diserahkan pada Jurusita Pajak yang akan melaksanakan tugas penagihan dengan Surat Paksa.
- d. Jurusita Pajak yang menerima Surat Paksa, harus :
  - 1) Mencatat Surat Paksa dalam buku Produksi Harian Jurusita Pajak dan buku Register Tindakan Penagihan.
  - 2) Menyampaikan Surat Paksa (salinan) tersebut memberitahunya dengan pernyataan serta penyerahan kepada WP/PP (KP.RIKPA 4.8-97)
  - 3) Membuat Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (KP.RIKPA 4.9-97) dan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.
- e. Surat Paksa yang telah dilaksanakan dimasukkan dalam berkas penagihan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan terlebih dahulu Pelaksanaan Surat Paksa dicatat dalam buku Register Pengawasan Penagihan.

### **3. Hambatan Dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Pada KPP Pratama Lubuk Pakam**

- a. Tempat tinggal wajib pajak tidak diketahui  
Fakta yang terjadi pada saat penagihan petugas atau jurusita tidak menemukan alamat wajib pajak, petugas tidak mengetahui kemana akan

mengirim surat teguran dan surat paksa. sehingga proses Penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Petugas dilarang memasuki tempat wajib pajak

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

c. Perusahaan telah di likuiditas

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

d. Aset wajib pajak berada di luar KPP

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

e. Wajib pajak tidak hadir pada saat penyitaan

Pada saat surat paksa telah di layangkan dan wajib pajak tidak juga melunasi hutang pajaknya maka petugas penagihan melaksanakan penyitaan namun dalam prosesnya ada di temukan wajib pajak tidak hadir dalam proses penyitaan sehingga muncul masalah apakah sita dapat

di laksanakan oleh petugas perpajakan tanpa di hadiri oleh wajib pajak itu sendiri.

f. Dokumen tanah, bangunan, kendaraan yang tidak lengkap

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

#### **4. Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak Pada KPP Pratama Lubuk Pakam**

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

a. Mengatasi tempat tinggal wajib pajak tidak diketahui

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

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

b. Solusi untuk petugas yang dilarang memasuki tempat wajib pajak

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

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

c. Mengatasi perusahaan telah di likuiditas

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

d. Mengatasi aset wajib pajak berada di luar KPP

Berdasarkan Pasal 10 Ayat 9 UU PPSP No 19 tahun 2000 dan PP No 135 tahun 2000 dinyatakan bahwa dalam hal SP harus dilaksanakan di luar wilayah kerja pejabat maka :

- 1) Pejabat dimaksud meminta bantuan kepada pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat aset wajib pajak



2) KPP yang diminta bantuan setelah menerima surat permintaan KPP (KPP Domisili), KPP lokasi disertai salinan SP segera menerbitkan SPMP.

3) Jurusita KPP lokasi melaksanakan penyitaan dengan meyerahkan SPMP dan BAPS

e. Mengatasi Wajib pajak tidak hadir pada saat penyitaan

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

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

1) Berdasarkan ketentuan Pasal 28 Ayat 5 UU PPSP No 19 tahun 2000, dinyatakan bahwa hak penanggung pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya di berikan risalah lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasr pendaftaran dan pengalihan hak. Risalah lelang tersebut memberikan perlindungan hukum bagi pembeli lelang karena berfungsi sebagai akte jual beli.

2) Berdasarkan ketentuan Pasal 41 PP No 24 tahun 1997, badan pertanahan nasional menjamin bahwa dalam proses pendaftaran tanah, risalah lelang yang diterbitkan oleh kantor lelang Negara menggantikan sertifikat sebelumnya.

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

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Penulis dapat mengetahui prosedur bagaimana penagihan pajak dengan surat paksa, hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa dan upaya mengatasi hambatan tersesbut.
2. Adanya data dari wajib pajak yang belum sesuai dengan prosedur penagihan pajak dan wajib pajak yang masih enggan memberikan data yang benar dan jelas ke pegawai.
3. Adanya kesulitan yang dihadapi wajib pajak dalam sistem administrasi pembayaran pajaknya.

#### **B. Saran**

Berdasarkan pada hasil pembahasan, maka hal-hal yang dapat disampaikan sebagai saran kepada pihak yang terkait dalam pelaksanaan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa adalah sebagai berikut :

1. Petugas yang akan melakukan penagihan perlu mempelajari, memahami dan meneliti kecocokan data dari wajib pajak yang akan ditagih sehingga semua sistem dan prosedur penagihan yang ada, berjalan sebagai mana mestinya
2. Untuk dapat mempermudah masyarakat dan menghindari penagihan perlu diadakan perbaikan sistem administrasi pembayaran, fasilitas dan sarana

sehingga wajib pajak tidak perlu mengantri dan tidak terjadinya penumpukan pajak kurang bayar dan dapat dengan mudah memenuhi syarat dan kewajibannya sebagai wajib pajak, guna tercipta pelayanan publik yang profesional, mudah, cepat dan akurat.

3. Perlu dilakukan evaluasi, melengkapi data beserta alamat dan meminta penjelasan kepada pihak yang bersangkutan atau wajib pajak tanpa ada yang disembunyikan, karena pada umumnya wajib pajak yang memberikan datanya masih enggan memberikan data yang benar dan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastari *et al.* 2015. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Medan: Perdana Publishing.
- Hadi, Moeljo. 2001. *Dasar-Dasar Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa Oleh Jurusita Pajak Pusat dan Daerah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Lubis, Muhammad Rizal dan Takiyuddin Hasibuan. 2015. *Pengantar Perpajakan Teori & Praktek*. Medan: Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi.
- Mardiasmo. 2009. *Perpajakan*. Edisi Revisi Tahun 2009. Yogyakarta: Andi Yogyakarta
- Priantara, Diaz. 2013. *Perpajakan Indonesia (Pembahasan Lengkap dan Terkini Disertai CD Praktikum)*. Edisi 2 Revisi. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rangkuti, Indra Efendi, dkk. 2018. *Perpajakan Indonesia Teori dan Kasus*. Edisi 3. Medan: Madenatera Qualified Publisher.
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*
- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang *Penagihan Pajak dengan Surat Paksa*
- Undang-Undang No. 19 Tahun 2000 tentang *Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa*
- [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)
- [www.ortax.org](http://www.ortax.org)