

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

**“TATA CARA PENAGIHAN HUTANG PAJAK DENGAN SURAT PAKSA KEPADA
WAJIB PAJAK DI KPP PRATAMA BINJAI”**

*Diajukan Guna Memenuhi
Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan*



OLEH :

TRI YUDA ADISTA
1805190007

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

Nama Lengkap : TRI YUDA ADISTA

NPM : 1805190007

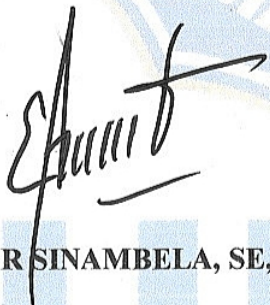
Jurusan : D-III MANAJEMEN PERPAJAKAN

Tempat PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

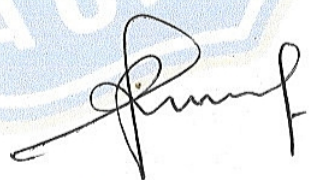
Medan, September 2021
Diketahui /Disetujui

Ketua Prodi



(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Pembimbing



(RIVA UBAR HARAHAP, SE., M.Si, CA, CPA)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU



(JANURI, SE., MM., M.Si)



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

Jln. Kapten Mukhtar Basri BA NO.3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

UNIV / PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JENJANG : DIPLOMA III (D-III)

KETUA JURUSAN : RIVA UBAR HARAHAP, SE., M.Si, CA, CPA
DOSEN PEMBIMBING : RIVA UBAR HARAHAP, SE., M.Si, CA, CPA

NAMA MAHASISWA : TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

Tanggal	Materi Bimbingan Laporan	Paraf	Keterangan
12-8-2021	Perbaiki letter Belahay	R.	
26-8-2021	- Tambah teori - Perbaiki deskripsi prosedur magang	R.	
4-9-2021	- Perbaiki kesimpulan dan saran.	R.	
13-9-2021	- Perbaiki daftar pustaka dan daftar isi	R.	

Medan, 2021

Diketahui/Disetujui

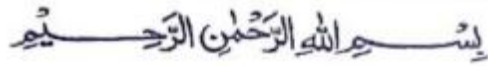
Pembimbing PPL

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

Ketua Prodi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, Puji dan syukur Penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPKL yang berjudul “**TATA CARA PENAGIHAN HUTANG PAJAK DENGAN SURAT PAKSA KEPADA WAJIB PAJAK DI KPP PRATAMA BINJAI**” dengan sebaik-baiknya.

Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan praktek kerja/magang, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran adalah merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup KPP Pratama Binjai.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hinggga kepada :

1. Yang Maha Esa **Allah SWT** yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan untuk dapat menyelesaikan Laporan ini dengan baik dan benar.
2. Terkhusus untuk ibu saya yang sangat saya sayangi dan cintai, sosok yang selalu menjadi inspirasi buat saya, sosok yang slalu mengajarkan saya untuk terus berjuang sesulit apapun itu, yaitu **Ibunda Marlinawati Harahap**.
3. Bapak **Prof. Dr. Agussani, MAP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H Januri, SE.,MM.,M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammidayah Sumatera Utara.
5. Ibu **Elizar Sinambela, SE, M.Si** selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan sekaligus Penasehat Akademik (P.A) Manajemen Perpajakan.
6. Bapak **Surya Sanjaya, SE, M.Si** selaku Sekretaris Program Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE, M.Si, CA, CPA** selaku dosen Pembimbing Akademik Program Studi Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Sekaligus Dosen Pembimbing saya yang sudah sabar dalam membimbing saya pada laporan magang ini.
8. Bapak **Amir Fauzi** selaku Kepala Kantor, Bapak **Salom Parhusoran Panggabean** selaku Kepala Sub Bagian umum dan Kepatuhan Internal beserta **Staff Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai** dan Jajarannya yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu.
9. Untuk **kerabat penulis Al Iftitah Sucy, Fatwa Fadilla** sebagai teman satu seperjuangan dalam menyelesaikan laporan ini.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Demikianlah kiranya besar harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan di dunia dan di akhirat kelak, Amin Ya Rabbal'Alamin.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Medan, Agustus 2021
Penulis,

TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN.....	3
A. Kajian Teori.....	3
1. Pengertian Pajak.....	7
2. Pengertian Hutang Pajak.....	8
3. Pengertian Surat Paksa.....	9
4. Tata Cara Penagihan Hutang Pajak Dengan Surat Paksa.....	10
5. Pengertian Wajib Pajak.....	11
6. Ciri-Ciri Pajak.....	11
7. Fungsi Pajak.....	12
8. Jenis Pajak.....	13
9. Dasar Hukum Pajak Penghasilan.....	14
10. Azas Pemungutan Pajak.....	16
B. Deskripsi Data.....	17
1. Sejarah Umum KPP Pratama Binjai.....	18
2. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.....	19
3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi.....	20
4. Visi dan Misi KPP Pratama Binjai.....	21
5. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.....	22
6. Deskripsi dan Aktifitas.....	23
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	24
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan.....	25
2. Prosedur Kerja	26
3. Kendala Kerja	27
4. Upaya Pemecahannya	28
D. Pembahasan Teori.....	29

1. Pengertian Penagihan.....	29
2. Jenis-jenis Utang.....	29
3. Waktu Pelaksanaan Penerbitan dan Isi Surat Paksa.....	29
4. Tata Cara Pemberitahuan Surat Paksa.....	29
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	30
A. Kesimpulan	30
B. Saran-saran	31

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah salah satu program yang tercantum dalam kurikulum di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan dapat mengembangkan keterampilan dan memahami etika dalam ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan serta kebijakan pengembangan dan membandingkan ilmu pengetahuan berupa teori yang didapat dari kampus dengan keadaan dilapangan (dikantor) Laporan ini telah disusun dengan memperhatikan alokasi waktu yang dibutuhkan. Penulis bekerja sama dengan para pegawai KPP Pratama Binjai untuk lebih memperjelas laporan ini. Kebutuhan keuangan negara yang semakin tahun semakin besar, dan juga keinginan pemerintah untuk segera menghapus hutang Luar Negeri, berpengaruh pada semakin pentingnya kebijakan-kebijakan baru yang mampu memperluas jangkauan subjek maupun objek pajak yang dapat diganti pemerintah. Peraturan perpajakan yang berlaku pada berbagai dunia usaha sangat banyak. Upaya untuk memahami setiap peraturan perpajakan pada setiap dunia usaha juga dirasa cukup sulit.

Keberhasilan Direktorat Jenderal Pajak dalam melaksanakan tugasnya antara lain ditentukan oleh tingkatan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak disatu dan mutu serta kecepatan pelayanan aparatur perpajakan terhadap masyarakat wajib pajak dengan maksud menambah pembendaharaan kas buku perpajakan kepada masyarakat pada umumnya dan wajib pajak pada umumnya.

Sebagai usaha atau Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) membekali para lulusannya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan disiplin, ilmu yang berguna bagi perkembangan dunia usaha untuk saat ini dan kemudian hari.

Sehingga diharapkan alumni Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) dapat berkembang menjadi tenaga ahli professional di bidangnya masing-masing.

Untuk mencapai hal tersebut, maka Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mewajibkan para mahasiswa semester akhir untuk melakukan program yang disebut Program Pengalaman Lapangan (PPL), khususnya Diploma III Manajemen Perpajakan. Program Pengalaman Lapangan dilakukan di Kantor Pajak Pelayanan (KPP), dimana mahasiswa dapat memperlihatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya selama Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Selain merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan studi bagi Mahasiswa Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Tujuannya adalah agar lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mampu bekerja dengan baik dan professional sesuai dengan bidang masing-masing.

Adapun alasan penulis dalam memilih judul **TATA CARA PENAGIHAN HUTANG PAJAK DENGAN SURAT PAKSA KEPADA WAJIB PAJAK DI KPP PRATAMA BINJAI** dikarenakan dalam penerimaan pajak saat ini kenyataannya belum sesuai dengan harapan pemerintah, disebabkan karena Wajib pajak dalam membayar kewajiban pajaknya belum sesuai dengan tata cara untuk membayar hutang pajak dan biaya penagihannya sehingga penerima pajak tidak dapat maksimal. Permasalahan yang lain timbul seperti masih banyak terdapat kekeliruan dan wajib pajak itu sendiri dalam perhitungan jumlah pajaknya yang kurang teliti, yang mengakibatkan target penerimaan pajak tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Sistem pemungutan pajak yang digunakan saat ini yaitu self assessment yang merupakan pembaharuan system perpajakan sebagaimana tercantum dalam UU Perpajakan yang mulai dijalankan sejak tanggal 1 Januari 1984. Sistem ini memberi wajib pajak kepercayaan untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri

jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan. Dengan sistem ini pelaksanaan administrasi perpajakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih baik oleh wajib pajak dan menambah pendapatan negara untuk membayar pembangunan nasional.

Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sangat mengapresiasi wajib pajak pribadi maupun badan yang telah taat membayar pajak. Namun, optimalisasi penerimaan pajak negara sering kali mengalami kendala karena adanya tunggakan pajak yang disebabkan oleh pihak-pihak yang kurang kesadaran diri dalam melunasi hutang pajaknya, baik karena wajib pajak tidak mampu membayar ataupun memang sengaja menghindar. Untuk itu dilakukan penagihan pajak dengan upaya hukum yang bersifat mengikat dan memaksa. Kegiatan penagihan pajak dilakukan oleh bagian penagihan (seksi penagihan) di Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

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.

Dengan demikian Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

KPP Pratama Binjai adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Medan yang melayani Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak (SSP) yang diperoleh setelah melakukan penyetoran pajak terutang.

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). Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kerja yang dipraktikkan langsung oleh penulis di KPP Pratama Binjai secara offline atau tatap muka yang dilakukan mulai tanggal 07 Maret 2021 sampai dengan 7 April 2021. Adapun kegiatan umum yang dilakukan penulis adalah membimbing Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melaporkan SPT Tahunannya melalui telfon genggam yang dimiliki Wajib Pajak, selain itu membantu proses pengisian SPT Tahunan melalui perangkat komputer yang ada di kantor dengan hanya memberikan bukti potong karyawan dan menagawasi serta memberikan perhatian dengan menanyakan kendala maupun memastikan Wajib Pajak membawa berkas bukti potong dan kartu NPWP sebagai syarat pelaporan SPT Tahunan. Secara keseluruhan kegiatan yang dilakukan penulis dilaksanakan secara offline atau tatap muka secara langsung, selain itu

penulis ditugaskan dalam ruang lingkungan Sekssi Pengolahan Data dan Informasi serta Seksi Pelayanan. Adapun beberapa seksi pada KPP Binjai tersebut yaitu : Sub Bagian Umum, Seksi Pemeriksaan, Seksi Ekstentifikas, Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI), Seksi Penagihan, Seksi Fungsional, Seksi Pelayanan, dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi I-IV. Disini penulis ditempatkan di Seksi Pelayanan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai merupakan unsur pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu dibidang Sub Bagian Umum dan Ketentuan Internal yang bertugas dalam proses administrasi dan bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan tugas bendaharawan dan berada dibawah tanggung jawab langsung Kepala Seksi Sub Bagian Umum dan Ketentuan Internal.

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 (employees) maupun sebagai wirswasta (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 Binjai, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan Program Pengalaman Lapangan 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.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Pajak

Berdasarkan UU 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 mendapat timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut Soemitro (1999;13) pajak adalah gejala masyarakat, artinya pajak hanya terdapat dalam masyarakat. Jika tidak ada masyarakat maka tidak ada pajak. Masyarakat yang dimaksudkan adalah masyarakat hokum atau *Gemeinschaft*, bukan masyarakat yang bersifat *Gesellschaft*.

Penghasilan Negara berasal dari masyarakat melalui pemungutan pajak atau dari hasil kekayaan alam yang ada di dalam Negara. Jadi penghasilan tersebut digunakan untuk membiayai kepentingan umum yang akhirnya juga mencakup kepentingan pribadi individu seperti layanan kesehatan,

pendidikan, kesejahteraan, dan sebagainya. Dimana ada kepentingan masyarakat, akan timbul pemungutan pajak sehingga pajak selalu sejalan dengan kepentingan umum.

Pajak apabila ditinjau dari segi mikro ekonomi merupakan peralihan uang atau harta dari sector swasta/individu ke sektor masyarakat melalui pemerintah, tanpa adaimbalan secara langsung. Hal tersebut secara langsung dapat mengurangi pendapatan individu, mengurangi daya belid dan kesejahteraan seseorang serta dapat merubah pola hidup wajib pajak. Namun dari segi makro ekonomi, uang pajak merupakan income bagi masyarakat yang diterima pemerintah dan akan dikeluarkan lagi kepada masyarakat untuk membiayai kepentingan umum masyarakat sehingga member dampak besar bagi perekonomian masyarakat.

2. Pengertian Hutang Pajak

Sebelum membahas tentang pengertian utang pajak, maka harus lebih dulu mengerti apa yang dimaksud dengan pajak dan apa yang dimaksud dengan utang. Menurut hukum perdata, utang adalah perikatan yang mengandung kewajiban bagi salah satu pihak (baik perorangan maupun badan sebagai subjek hukum) untuk melakukan sesuatu (prestasi) atau untuk tidak melakukan sesuatu yang menjadi hak pihak lainnya. Artinya adalah, bila pihak yang wajib melakukan suatu prestasi tidak melakukan hal itu atau jika pihak yang wajib tidak melakukan sesuatu, maka akan terjadi suatu “contact breuk” sehingga pihak yang dirugikan dapat melakukan penuntutan kepada pihak lain di pengadilan.

Secara yuridis dalam hal utang harus ada 2 pihak, yakni pihak kreditor yang mempunyai hak dan debitor yang mempunyai kewajiban. Kedudukan debitor dan kreditor menurut hukum pajak dan hukum perdata berbeda. Perbedaan antara utang pajak dan utang perdata dapat dilihat dari penyebab timbulnya utang dan sifat utangnya.

Sebab timbulnya utang perdata pada umumnya karena adanya perikatan yang dikuasai oleh hukum perdata. Dalam perikatan maka pihak yang satu berkewajiban memenuhi apa yang menjadi hak dari pihak lain. Perikatan menurut pasal 1233 KUH Perdata bisa dilahirkan baik karena persetujuan maupun karena undang-undang. Perikatan yang timbul dari undang-undang dibedakan dalam dua golongan yaitu :

1. Perikatan yang timbul karena undang-undang saja
2. Perikatan yang timbul karena undang-undang dan perbuatan manusia.

Sedangkan pada umumnya utang pajak timbul karena undang-undang, pemerintah dapat memaksakan pembayaran utang kepada wajib pajak. Negara dan rakyat sama sekali tidak ada perikatan yang mendasari utang tersebut. Hak dan kewajiban antara Negara dan rakyat nya adalah tidak sama. Menurut pasal 1 angka 8 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa , pengertian utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi

berupa bunga, denda, atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.

3. Pengertian Surat Paksa

Pengertian Surat Paksa menurut Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 s.d.t.d Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 pasal 1 sub 12 yang berbunyi: Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

4. Tata Cara Penagihan Hutang Pajak Dengan Surat Paksa

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

Dalam pelaksanaan penagihan aktif tersebut dapat dilakukan dengan 4 tahap, yaitu:

1. 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.

2. 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. Sedangkan menurut Rusdji (2005:25), yaitu surat yang diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo.

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. 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 cirri-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”.

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

- a) Surat Paksa langsung dapat digunakan tanpa bantuan peradilan dan tidak dapat digunakan untuk mengajukan banding
- b) Mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan grosse akte, yaitu putusan peradilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c) Mempunyai fungsi ganda yaitu menagih pajak dan biaya penagihannya
- d) Dapat dilanjutkan dengan tindakan penagihan penyanderaan.

5. Pengertian Wajib Pajak

Pengertian wajib pajak menurut UU Nomor.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan berbunyi: "wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan".

Menurut Abdul Rahman (2010:32) kepatuhan perpajakan dapat didefinisikan sebagai keadaan dimana Wajib Pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya.

Menurut Mardiasmo (2011:56) Wajib Pajak memiliki beberapa kewajiban yang harus dipenuhi yaitu:

1. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP
2. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP
3. Menghitung pajak terutang
4. Mengisi dengan benar SPT (SPT diambil sendiri), dan memasukan ke Kantor Pelayanan Pajak dalam batas waktu yang telah ditentukan.
5. Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan
6. Apabila diperiksa wajib pajak diwajibkan:
 - a. Memperlihatkan laporan pembukuan atau pencatatan, dan dokumen- dokumen yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek yang terutang pajak.
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang diperlukan dan yang dapat memperlancar pemeriksaan.
7. Apabila ketika mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumenserta keteranganyang diminta,wajib pajak terkait oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

6. Ciri-Ciri Pajak

Menurut Siti Resmi (2017:2) ciri-ciri yang melekat pada definisi pajak adalah sebagai berikut:

1. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipungut oleh negara, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, digunakan untuk membiayai public investment.”

7. Fungsi Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2018), menjelaskan dua fungsi pajak antara lain sebagai berikut :

a. Fungsi anggaran (Budgetair)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran – pengeluarannya.

b. Fungsi mengatur (Regulerend)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Berdasarkan beberapa fungsi pajak yang sudah dijelaskan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat dua fungsi pajak yaitu yang pertama fungsi anggaran atau fungsi sumber keuangan negara (Budgetair) dan yang kedua fungsi mengatur (Regulerend). Fungsi anggaran atau sumber keuangan negara sebagai sumber dana untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran Negara melalui ekstensifikasi dan intensifikasi pemungutan pajak. Fungsi mengatur yaitu sebagai alat untuk mengatur masyarakat luas guna mencapai tujuan – tujuan tertentu.

c. Fungsi stabilisasi.

Pajak dapat digunakan untuk menstabilkan kondisi dan keadaan perekonomian. Pajak bias menjadi alat stabilitas ekonomi dalam berbagai kondisi yang dianggap

mengancam keberlangsungan jalannya perekonomian Negara. Dengan kehadiran pajak pemerintah memiliki banyak opsi dalam membuat dan menerapkan sebuah kebijakan. Sebagian barang-barang impor dikenakan pajak tinggi oleh pemerintah dengan tujuan produksi dalam negeri maupun bersaing dipasaran. Tidak hanya itu dalam upayanya menjaga nilai tukar rupiah dan menjaganya dari peluang terkena deficit yang terlalu melebar, pemerintah mengenakan PPnBM terhadap produk-produk mewah impor. Dengan begitu jumlah impor barang mewah yang memiliki kontribusi besar terhadap era perdagangan akan meredam dan berkurang dengan sendirinya.

d. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh Negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan meningkatkan pendapatan masyarakat.

e. Fungsi Demokrasi

Pajak yang sudah dipungut oleh Negara merupakan wujud sistem gotong royong. Fungsi ini dikaitkan dengan tingkat pelayanan pemerintah kepada masyarakat pembayar pajak.

8. Jenis Pajak

1. Jenis pajak berdasarkan sifatnya:

- a. Pajak tidak langsung (indirect tax). Pajak tidak langsung merupakan pajak yang hanya diberikan kepada wajib pajak bila melakukan peristiwa atau perbuatan tertentu. Sehingga pajak tidak langsung tidak dapat dipungut secara berkala, tetapi hanya dapat dipungut bila terjadi peristiwa atau perbuatan tertentu yang menyebabkan wajib pajak membayarnya. Contohnya: pajak penjualan atas barang mewah, dimana pajak ini hanya diberikan bila wajib pajak menjual barang mewah.
- b. Pajak langsung (direct tax) Pajak langsung merupakan pajak yang diberikan secara berkala kepada wajib pajak berdasarkan surat ketetapan pajak yang dibuat kantor pajak. Di dalam surat ketetapan pajak terdapat jumlah pajak yang harus dibayar

wajib paja. Pajak langsung harus ditanggung seseorang yang terkena wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada pihak yang lain. Contohnya: pajak bumi dan penghasilan (PBB) dan pajak penghasilan.

2. Jenis pajak berdasarkan instansi pemungut
 - a. Pajak daerah (lokal). Pajak daerah merupakan pajak yang dipungut pemerintah daerah dan terbatas hanya pada rakyat daerah itu sendiri, baik yang dipungut Pemda Tingkat II maupun Pemda Tingkat I. contohnya: pajak hotel, pajak hiburan, pajak restoran, dan masih banyak yang lainnya.
 - b. Pajak Negara. Pajak Negara merupakan pajak yang dipungut pemerintah pusat melalui instansi terkait, seperti: Dirjen Pajak, Dirjen Bea dan Cukai, maupun kantor inspeksi pajak yang tersebar di seluruh Indonesia. Contohnya: pajak pertambahan nilai, pajak penghasilan, pajak bumi dan bangunan.
3. Jenis pajak berdasarkan objek pajak dan subjek pajak
 - a. Pajak objektif. Pajak objektif adalah pajak yang pengembaliannya berdasarkan objeknya. Contohnya: pajak impor, pajak kendaraan bermotor , bea materai, bea masuk.
 - b. Pajak subjektif. Pajak subjektif adalah pajak yang pengembaliannya berdasarkan subjeknya. Contohnya: pajak kekayaan dan pajak penghasilan.

9. Dasar Hukum Pajak Penghasilan

Dasar Hukum Pajak Penghasilan adalah Undang-Undang No.7 Tahun 1984 tentang Pajak Penghasilan (PPh) yang berlaku sejak 1 Januari 1984. Undang-undang ini telah beberapa kali mengalami perubahan dan terakhir kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.

10. Azas Pemungutan Pajak

Menurut Siti Kurnia Rahayu (2013:42) ada tiga asas yang digunakan dalam pemungutan pajak, yaitu sebagai berikut:

1. Asas Domisili Pengenaan pajak tergantung pada tempat tinggal (domisili) Wajib Pajak. Wajib Pajak tinggal di suatu negara maka negara itu yang berhak mengenakan

pajak atas segala hal yang berhubungan dengan obyek yang dimiliki Wajib Pajak yang menurut undang-undang dikenakan pajak.

2. Asas Sumber Cara pemungutan pajak yang bergantung pada sumber di mana obyek pajak diperoleh. Tergantung di negara mana obyek pajak tersebut diperoleh. Jika di suatu negara terdapat suatu sumber penghasilan, negara tersebut berhak memungut pajak tanpa melihat Wajib Pajak itu bertempat tinggal.
3. Asas Kebangsaan Cara yang berdasarkan kebangsaan menghubungkan pengenaan pajak dengan kebangsaan dari suatu negara. Asas kebangsaan atau asas nasional, adalah asas yang menganut cara pemungutan pajak yang dihubungkan dengan kebangsaan dari suatu negara.”

B. DESKRIPSI DATA

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan

a. Sejarah KPP Pratama Binjai

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang saat itu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758/KMK.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka Wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- 1). KPP Medan Utara
- 2). KPP Medan Timur
- 3). KPP Medan Barat

Kemudian dengan SK Nomor 94//KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

- 1). KPP Medan Utara
- 2). KPP Medan Timur

3). KPP Medan Barat

4). KPP Medan Binjai

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara Bagian Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

- a. KPP Medan Timur, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- b. KPP Medan Kota, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- c. KPP Medan Barat, berdomisili di Jl. Sukamulia No. 17A Medan.
- d. KPP Medan
Polonia, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- e. KPP Medan Belawan, berdomisili di Jl. Asrama No. 7A Medan.
- f. KPP Binjai, berdomisili di Jl. Jambi No.1 Rambung Barat Binjai.

Dengan adanya Keputusan Menteri Republik Indonesia Nomor 535/KMK.01/2001 tentang “Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak”, telah diadakan reorganisasi Direktorat Jendral Pajak, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis instruksi, dan jugaterbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK01/1994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

1. Kotamadya Binjai
2. Kabupaten Langkat
3. Kabupaten Deli Serdang
 - a) Kec. Labuhan Deli
 - b) Kec. Sunggal
 - c) Kec. Pancur Batu
 - d) Kec. Hamparan Perak

- e) Kec. Sibolangit
- f) Kec. Kutalimbaru

4. Kabupaten Tanah Karo

Pada tanggal 19 Mei 2008 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ./2008 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Nanggroe Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara II serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan/atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau dan Kepulauan Riau, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan Barat dan Tenggara, maka Kantor Pelayanan Pajak Binjai berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang artinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai telah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Modern dimana pelayanan perpajakan telah menjadi pelayanan satu atap. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

1. Kotamadya Binjai
 - a) Kec. Binjai Timur
 - b) Kec. Binjai Kota
 - c) Kec. Binjai Utara
 - d) Kec. Binjai Barat
 - e) Kec. Binjai Selatan
2. Kabupaten Langkat
 - a) Kec. Pangkalan Susu
 - b) Kec. Gebang
 - c) Kec. Hinai
 - d) Kec. Secanggang
 - e) Kec. Sawit Seberang
 - f) Kec. Babalan

- g) Kec. Sei Lapan
- h) Kec.. Stabat
- i) Kec. Sirapit
- j) Kec. Binjai
- k) Kec. Besitang
- l) Kec. Tanjung Pura
- m) Kec. Wampu
- n) Kec. Pematang Jaya
- o) Kec. Brandan Barat
- p) Kec. Kuala
- q) Kec. Selesai
- r) Kec. Bahorok
- s) Kec. Kutambaru
- t) Kec. Sei Bingai
- u) Kec. Batang Serangan
- v) Kec. Walapian

Seiring perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, pelayanan Perpajakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kota Binjai telah diserahkan kepada Pemerintah daerah terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013 sedangkan untuk KabupatenLangkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

2. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Kantor Pelayanan pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi Nomor 1 Rambung Barat, Binjai Selatan. Kantor ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan terhadap wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. KPP Pratama Binjai dikepalai oleh seseorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi.

3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

a. Kedudukan

KPP Pratama Binjai adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor. KPP Pratama Binjai terletak pada jalan Jambi No. 1, Binjai.

b. Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tanggal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPn BM, PBB dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki fungsi:

1. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
 2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
 - a) Penyuluhan Perpajakan
 - b) Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
 - c) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
 - d) Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
 - e) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
 - f) Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
 - g) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
 - h) Pembetulan ketetapan pajak
- i) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

4. Visi dan Misi KPP Pratama Binjai

VISI

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

Dalam rangka merealisasikan sasaran pencapaian penerimaan pajak dalam tahun 2010, diperlukan sasaran yang harus dipersiapkan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai secara lebih handal. Beberapa sasaran pendukung tersebut antara lain adalah peningkatan etika dan moral aparatur perpajakan, penyempurnaan bank data, penyusunan strategi yang tepat, peningkatan kerjasama dengan pihak terkait dan perbaikan sistem teknologi informasi yang akurat.

MISI

- i. Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi dengan kebijakan perpajakan yang meminimalkan distorsi.
- ii. Mendukung proses demokratisasi untuk perkembangan dan kemajuan bangsa.
- iii. Senantiasa memperbaharui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknokrasi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

5. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

a. Subbagian Umum

Subbagian Umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.

b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak

Bumi, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja

c. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

d. Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan

e. Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal

Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis

f. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, memproses surat keterangan fiskal, Surat Keterangan Bebas, dan proses administrasi surat lainnya.

h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II

Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Deskripsi dan Aktifitas Kerja KPP Pratama Binjai

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai

Jabatan	Nama
Kepala Kantor	YAN SANTOSO PURBA
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	RONDANG FRISCA LUNARIS
Kasi Seksi Pelayanan	RUDY MATONDANG
Kasi Seksi Penagihan	MARHINGGAN TAMBA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	MADONG SITANGGANG
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	AGUST FIRMANDO
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	ERIK MANSON AMBARITA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	RAHMADI KUNCORO

Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	SAHRUL ALAM

Pemeriksa Pajak Madya	TEDIK NUGROHO
Pemeriksa Pajak Madya	GELORYOS SURBAKTI
Kasub Bagian Umum dan Internal	SALOM PASUHORAN PANGABEAN

Sumber : KPP Pratama Binjai (2020)

C. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan persetujuan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, maka penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan yang terhitung mulai dari tanggal 8 Maret 2021 sampai tanggal 7 April 2021 dengan jam kerja mulai pukul 07.30-12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.00, lalu dilanjut lagi sampai dengan pukul 15.00 WIB.

Pelaksanaan PPL yang penulis lakukan di KPP Pratama Binjai yang beralamat di Jl. Jambi No.1, Rambung Bar., Binjai Sel., Kota Binjai, Sumatera Utara. Memberikan hasil dan temuan yang dapat penulis pelajari dan praktekkan selama PPL berlangsung. Selama melakukan PPL penulis ditempatkan di Sub Umum dan Seksi Pelayanan.

2. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan Prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan Penulis wajib melaksanakan setiap peraturan yang telah ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Adapun prosedur kerja yang Penulis kerjakan di bidang yang sudah di letakkan, di Sub Umum dan Seksi Pelayanan :

1. Menulis penerimaan surat pemberitahuan

Surat pemberitahuan yang telah dicetak diekspedisikan ke ruangan sekretaris, surat dimasukkan kedalam amplop yang sudah dituliskan Nomor Surat, Nama dan Alamat WP secara lengkap, membuat daftar pengiriman pos lalu distempel dan dikirimkan ke seksi pemeriksaan.

2. Menulis pengolahan surat pemberitahuan

Surat pengolahan yang telah dicetak dan dicatat kedalam catatan surat keluar, surat yang ditempel dan ditandatangani oleh kepala seksi dan kepala kantor dikirim ketujuan.

3. Menulis pendaftaran wajib pajak

Surat pendaftaran wajib pajak yang telah dicetak, diisi sesuai dengan Nama, Alamat WP dan NPWP secara lengkap.

4. Menyusun berkas wajib pajak

Berkas wajib pajak yang telah dicetak kemudian disusun secara berurutan sesuai dengan nomor yang telah tertera pada masing-masing berkas.

3. Kendala Kerja

1. Penulis membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan dunia kerja.

2. Penulis belum mengetahui keseluruhan tugas Seksi Pelayanan serta belum memahami kegiatan yang ada pada Seksi Pelayanan dimana penulis ditempatkan.

3. Adakalanya sering terjadi kesalahan dan ketidakcocokan pada pengisian berkas.

4. Upaya Pemecahan

1. Penulis harus memperkenalkan diri kepada pegawai, bersikap ramah dan sopan serta bersedia membantu jika pegawai membutuhkan.

2. Sering bertanya kepada pegawai Seksi Pelayanan diruangan dimana penulis ditempatkan.

3. Meneliti kembali berkas atau surat masuk dengan baik dan benar dalam penulisan agar sesuai dengan apa yang tercantum didalam surat tersebut.

D. PEMBAHASAN TEORI

1. Pengertian Tata Cara Penagihan Utang Pajak dengan Surat Paksa Kepada Wajib Pajak

Penagihan pajak merupakan serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak. Penagihan pajak dilaksanakan oleh fiskus atau jurusita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak

Dasar hukum penagihan pajak telah dicantumkan dalam Undang Undang Nomor 19 Tahun 1997 mengenai Penagihan Pajak dengan Surat Paksa. Undang-undang ini mulai diberlakukan sejak 23 Mei 1997. Undang-undang kemudian diamandemen dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2000 yang mulai diberlakukan sejak 1 Januari 2001.

Penagihan Utang Pajak dengan surat paksa adalah surat yang akan dikeluarkan apabila 21 hari setelah jatuh tempo surat teguran, si penanggung jawab pajak belum melunasi utang pajaknya.

Dengan terbitnya surat paksa, wajib pajak harus membayar utang pajaknya dalam waktu 2 x 24 jam agar tidak ada tindakan pemblokiran rekening, pencegahan ke luar negeri, maupun penyanderaan paksa badan (dengan catatan, diragukan itikad baiknya serta mempunyai utang pajak minimal Rp100.000.000). Pengeluaran surat paksa ini dikenakan biaya penagihan pajak sebesar Rp25.000.

2. Jenis-jenis Utang Pajak

Pajak merupakan tulang punggung pendapatan negara. Peran pajak sangat besar dalam pembangunan negara. Sebagai warga negara yang baik, kita diwajibkan untuk membayar pajak kepada negara. Jenis-jenis utang pajak adalah:

a. Utang Jangka Waktu Pendek

Sesuai dengan namanya, utang yang satu ini adalah jenis utang dengan jangka waktu lebih singkat atau batas waktunya satu tahun dari tanggal neraca. Pelunasannya juga dapat dilakukan melalui aktiva lancar yang dimiliki sebuah perusahaan. Utang jangka pendek juga sering dikatakan dengan nama utang lancar. Saat akan melunasi

utang ini biasanya menggunakan suatu sumber yang dapat menimbulkan utang baru bagi perusahaan seperti contoh:

b. Utang Pajak

Setiap transaksi keluar masuk yang dilakukan oleh sebuah perusahaan biasanya akan dikenakan pajak. Jika perusahaan tersebut sering melakukan penjualan, maka pajak yang harus dibayarkan juga harus banyak. Hal ini juga harus dilunasi oleh perusahaan dan tentunya dengan waktu yang singkat.

c. Utang Biaya

Utang yang satu ini juga perlu dilunasi agar tidak menjadi beban perusahaan dari awal. Utang biaya ini contohnya seperti utang gaji karyawan, utang *reimbursement* karyawan dan utang biaya lainnya.

d. Utang Dagang

Perusahaan yang bergerak di bidang produksi ini biasanya membutuhkan bahan-bahan untuk proses produksinya. Utang ini biasanya adalah mereka yang membeli bahan produksi dimana pada saat pembayarannya tidak dilakukan langsung pada saat pembelian itulah mengapa dinamakan utang dagang.

e. Utang Wesel

Ini Utang adalah utang yang melibatkan suatu bukti yang tertulis, biasanya juga perusahaan membayar utang dengan waktu dan kesanggupan yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak.

f. Utang Jangka Waktu Menengah

Akuntansi sebenarnya hanya mengenal 2 jenis utang yaitu utang jangka pendek dan utang jangka panjang. Namun, mengingat waktu pelunasan yang sudah disepakati oleh sebuah perusahaan dan kreditur biasanya tidak selama waktu utang jangka panjang. Maka dibuatlah utang jangka menengah. Umumnya utang jangka menengah ini memiliki waktu pelunasan kurang dari 10 tahun atau hingga 10 tahun.

g. Utang Jangka Waktu Panjang

Yang terakhir adalah utang jangka panjang, utang yang memiliki masa pelunasan yang paling lama. Ini juga berlaku untuk jumlah utang yang nilainya terbilang cukup

besar. Jangka waktu dari utang ini juga biasanya lebih dari 10 tahun dan pembayarannya dibayarkan secara bertahap. Meski dibayar secara bertahap, jumlah yang dibayarkan ini juga termasuk dengan bunga serta utang pokoknya.

3. Waktu Pelaksanaan Penerbitan dan Isi 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 (dua puluh satu) hari sejak saat surat teguran diterbitkan (pasal 8 ayat (1) huruf b UU PPSP) Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa atau yang akrab dikenal 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 diterbitkannya Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Keputusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Berdasarkan Pasal 7 ayat 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa menerangkan bahwasanya surat paksa sekurang-kurangnya harus memuat:

1. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak
2. Dasar Penagihan
3. Besarnya Utang Pajak
4. Perintah untuk Membayar

4. Tata Cara Pemberitahuan Surat Paksa

Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita pajak dengan penyertaan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak. Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak tersebut dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh

Jurusita Pajak dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai penyertaan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.

Berita Acara tersebut sekurang-kurangnya memuat:

1. Hari dan Tanggal pemberitahuan Surat Paksa
2. Nama Jurusita Pajak
3. Nama yang menerima
4. Tempat pemberitahuan Surat Paksa, dan
5. Tanda tangan Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak

Mengingat surat paksa mempunyai kekuatan yang kuat dan kedudukan hukum yang sama dengan *groose akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pemberitahuan.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Selama melakukan PPL penulis banyak mendapatkan pengalaman yang sangat bermanfaat yang penulis uraikan secara singkat dari bab ke bab dalam laporan ini. Dalam melaksanakan PPL penulis tidak hanya melihat dalam kegiatan operasional perusahaan/instansi pemerintah, tetapi penulis dapat terjun langsung dalam melaksanakan tugas-tugas seperti yang dilakukan penulis di KPP Pratama Binjai.

Berdasarkan dari hasil pembahasan yang penulis lakukan yang berhubungan dengan Tata Cara Penagihan Utang Pajak dengan Surat Paksa kepada Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Binjai, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa :

1. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat Paksa berkepal kata-kata "*Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa*", mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
2. Surat Paksa diterbitkan apabila jumlah utang pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 21 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.
3. Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat; a) Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak; b) Dasar Penagihan; c) Besarnya utang pajak; d) Perintah untuk membayar.
4. Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita pajak dengan penyertaan dan penyerahan dan penyerahan salinan surat paksa kepada penanggung pajak. Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak tersebut dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai penyertaan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan

5. Surat Paksa mempunyai kekuatan yang kuat dan kedudukan hukum yang sama dengan *grossee akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Dari serangkaian tindakan penagihan pajak, penanggung pajak akan melunasi utang pajaknya setelah diterbitkan surat paksa.

B. SARAN

Berdasarkan Laporan Kerja Praktik (PPL) yang telah disusun oleh penulis tentang Tata Cara Penagihan Utang Pajak dengan Surat Paksa kepada Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai, maka penulis ingin memberikan beberapa saran yang berhubungan dengan penagihan utang pajak dengan surat paksa dan semoga bisa bermanfaat yang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa yang terjadi dilapangan tidak sepenuhnya berjalan sebagaimana mestinya, hal ini dikarenakan beberapa kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan penagihan, oleh karena itu perlu dilakukan evaluasi, terkait data beserta alamat dari wajib pajak dan meminta keterangan atau penjelasan kepada pihak yang bersangkutan atau wajib pajak tanpa ada yang disembunyikan, karena pada umumnya wajib pajak enggan memberikan data yang benar. Petugas yang akan melaksanakan penagihan perlu mempelajari, memahami dan meneliti kecocokan dari wajib pajak yang akan ditagih sehingga semua sistem dan tata cara penagihan yang ada berjalan sebagai mana mestinya
2. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai sudah melaksanakan penagihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan, diharapkan untuk terus konsisten dalam kepatuhannya tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pajak. 2001, Formulir Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa. <https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/1999/22~KMK.01~1999Kep.htm>

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 561/ KMK.05/ 2000 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Pelaksanaan Surat Paksa

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

Republik Indonesia. Undang- undang Republik Indonesia no 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

Republik Indonesia. 2002. KEP-21/PJ/2002 Tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dan Penyitaan Di Luar Wilayah Kerja Pejabat yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa .

Resmi, Siti. 2015. *Perpajakan: Teori dan Kasus. Edisi 9-Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Tri Yuda Adista
Tempat dan Tanggal Lahir : Bireuen, 25 Maret 1999
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Karang Rejo no 84
Anak ke- : 3 (Tiga)

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Afifuddin Alamsyah
Nama Ibu : Marlinawati Harahap
Alamat : Jalan Karang Rejo no 84

Pendidikan Formal

1. TK RAUDHATUL ILMI 2004 - 2005
2. SD N 4 BIREUEN 2006 - 2012
3. SMP N 1 BIREUEN 2013 - 2015
4. SMA N 1 BIREUEN 2015 - 2017
5. Tahun 2018-2021 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, 2021

UMSU

TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007

Unggul | Cerdas | Terpercaya



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP BALI
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BADUNG SELATAN

ALAN KAPTEN TANTULAR (GKN II) NO.4 RENON
Kotak Pos -, DENPASAR 3458
www.pajak.go.id

Telepon : (0361) 263891
Faksimili : (0361) 234803
Complaint Center : -
SMS Center : -
Toll Free : -

BEBAS BEA

Yth. Saudara I WA SAPUTRA

NPWP : 24.7

TAMAN GERIYA III/10 TUBAN RT.000 RW.000, TUBAN
TUBAN KUTA
KAB. BADUNG BALI

SURAT TEGURAN

No.: ST-03250/THN/WPJ.17/KP.0503/2018

Menurut tata usaha kami, Saudara belum menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi tahun pajak 2017 yang batas waktu penyampaiannya adalah tanggal 31/03/2018.

Surat Pemberitahuan tersebut harus disampaikan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Teguran ini.

Untuk menghindarkan dari pengenaan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak yang akan memberatkan Saudara, maka diminta agar Saudara menyampaikan SPT Tahunan PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi dalam jangka waktu tersebut di atas.

DENPASAR, 03 Mei 2018
a.n. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Kepala Seksi Pelayanan



Budiono Budi Santoso
NIP. 197410122002121002

KP. PPh 1.5-90

**LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA BINJAI

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1	Sistematika Penulisan	92	
2	Isi Laporan a) Pendahuluan b) Gambaran Umum Perusahaan c) Pelaksanaan Magang d) Kesimpulan Dan Saran	92 90 92 92	
3	Kelengkapan Data	91	

$$ND = \frac{2 SP + 4 IL + KD}{8}$$

Medan, September 2021
Dosen Pembimbing



(RIVA UBAR HARAHAP, SE, M,Si, CA, CPA)

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN
LAPANGAN**

NAMA : TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA – RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. Pemahaman tugas b. Kecekatan bekerja c. Kreativitas bekerja d. Pemecahan masalah	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kejujuran b. Kemandirian c. Kedewasaan berfikir d. Tanggung jawab e. Disiplin f. Antusiasme kerja	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Komunikasi b. Kerjasama c. Empati	Nks

Nilai Praktek (NP)

• Medan, 2021

$$NP = \frac{5 Nkpr + 3Nkp + 2 Nks}{10}$$

Kepala Seksi Pelayanan

()

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : TRI YUDA ADISTA
NPM : 1805190007
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
1	8/03/2021	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan diri kepada Pegawai KPP Pratama Binjai• Mendapatkan pengarahan mengenai tugas yang akan dikerjakan.	
2	9/03/2021	<ul style="list-style-type: none">• Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam.• Membuat laporan spt melalui e-filing• Melaporkan spt melalui e-filing	
3	10/03/2021	<ul style="list-style-type: none">• Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP.• Membuat laporan spt melalui e-filing• Melaporkan spt melalui e-filing	

4	11/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
5	12/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
6	13/03/2021	LIBUR	
7	14/03/2021	LIBUR	
8	15/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan melalui e-filing • Melaporkan laporan melaui e-filing 	
9	16/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	

10	17/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
11	18/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
12	19/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
13	20/03/2021	LIBUR	
14	21/03/2021	LIBUR	
15	22/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	

16	23/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
17	24/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
18	25/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
19	26/03/2021	LIBUR	
20	27/03/2021	LIBUR	
21	28/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon genggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	

22	29/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon gaenggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
23	30/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon gaenggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	
24	31/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melakukan pelaporan SPT Tahunan WP Pribadi menggunakan media telfon gaenggam WP. • Membuat laporan spt melalui e-filing • Melaporkan spt melalui e-filing 	

Medan, 2021
KPP PRATAMA BINJAI
Ka.Sub bag T.U

(Evi Panjaitan)

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

DAFTAR HADIR

NAMA : TRI YUDA ADISTA
 NPM : 1805190007
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
 TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA BINJAI

NO	HARI/TANGGAL	PAGI				KETERANGAN
		MASUK		KELUAR		
		JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	8/03/2021	07:30		17:00		
2	9/03/2021	07:30		17:00		
3	10/03/2021	07:30		17:00		
4	11/03/2021	07:30		17:00		
5	12/03/2021	07:30		17:00		
6	13/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
7	14/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
8	15/03/2021	07:30		17:00		
9	16/03/2021	07:30		17:00		
10	17/03/2021	07:30		17:00		
11	18/03/2021	07:30		17:00		
12	19/03/2021	07:30		17:00		
13	20/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
14	21/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
15	22/03/2021	07:30		17:00		
16	23/03/2021	07:30		17:00		
17	24/03/2021	07:30		17:00		

18	25/03/2021	07:30		17:00		
19	26/03/2021	07:30		17:00		
20	27/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
21	28/03/2021	07:30	LIBUR	17:00	LIBUR	
22	29/03/2021	07:30		17:00		
23	30/03/2021	07:30		17:00		
24	31/03/2021	07:30		17:00		

Medan, 2021
KPP PRATAMA BINJAI
Ka. Sub Bag T.U

(Evi Panjaitan)