

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

**PENRBITAN SURAT TAGIHAN TEGURAN DAN SURAT PAKSA TERHADAP  
PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA  
BINJAI**

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



**NAMA : DHIAL UL SALMINA**

**NPM : 1705190010**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2020**

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

KAMPUS III UMSU - JL.KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

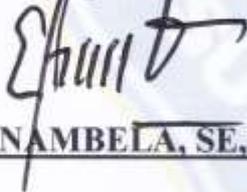
Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : DHIAL UL SALMINA  
NPM : 1705190010  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

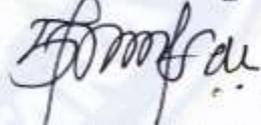
Medan, Juli 2020

Ketua Program Studi



ELIZAR SINAMBELA, SE.,M.Si

Pembimbing



MARSAN, SE.,M.Ak

Dekan



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

Kepala Seksi Pemeriksaan  
KPP Pratama Binjai



SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : D-III Manajemen Pajak  
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
Dosen Pembimbing: M.IRSAN S.E., M.Ak

Nama Mahasiswa : Dhial Ul Salmina  
NPM : 1705190010  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
25/7	penerapan judul	f	
29/7	Konsultasi mengenai lti laporan	f	
30/7	perbaikan BAB 4 & BAB 11	f	
	ACC		
	selesai dibimbing f.		

Pembimbing



M.IRSAN S.E., M.Ak

Medan, Juli 2020  
Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi



Elizar Sinambela, SE., M.Si

## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPKL yang berjudul **“EFEKTIVITAS PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT TEGURAN DAN SURAT PAKSA TERHADAP PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI”**.

sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam penyusunan laporan PPKL ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **M. Isya Basyah** dan ibunda **Salamiah** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP.** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE.,MM.,M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinambela,SE.,M.Si** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPAi** selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E.,M.Si** selaku wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Terimakasih kepada Bapak **M.IRSAN S.E.,M.Ak** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan laporan.
10. Bapak **Yan Santoso Purba** selaku kepala kantor, Bapak **MARHINGGA TAMBA** selaku kepala Waskon IV, dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Pratama Binjai.
11. Terkhusus juga orang terdekat penulis yaitu **Aulia Shafira, Khusnul Emir Daulay** dan **Brema S. Depari** yang selalu membantu dan tidak pernah berhenti memberi motivasi serta semangat selama penulisan laporan.
12. Serta sahabat-sahabat PPL sekaligus teman seperjuangan Ruko Kost Alfamart yaitu **Khusnul Emir Daulay, Brema S.Depari, Febriyansyah Putra, Dyah Nadia Salim Siagian, Ratu Aulia Ahda, Trismawaty, Rika Ayu Nawawi**, dan teman teman semua yang telah mendukung dari awal sampai sekarang.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masi jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

“Kami jelaskan apa sebenarnya tujuan kami. Kami katakan bahwa kami adalah manusia-manusia yang tidak percaya pada slogan. Patriotisme tidak tumbuh dari hipokrisi dan slogan-slogan. Seseorang hanya dapat mencintai sesuatu secara sehat kalau ia mengenal objeknya. Dan mencintai tanah air Indonesia dapat ditumbuhkan dengan mengenal Indonesia bersama rakyatnya dari dekat. Pertumbuhan jiwa yang sehat dari pemuda harus berarti pula pertumbuhan fisik yang sehat. Karena itulah kami naik gunung”

*Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.*

Medan, ..... Juli 2020

**DHIAL UL SALMINA**

**NPM: 1705190010**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
1. LatarBelakangProgram Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
2. RuangLingkupProgram Pengalaman Lapangan (PPL) .....	2
3. TujuanandanManfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
<b>BAB II     DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN</b>	
<b>A. Deskripsi Data</b> .....	<b>5</b>
1. Sejarah Singkat KPP PRATAMA BINJAI .....	5
2. Lokasi KPP PRATAMA BINJAI .....	9
3. Kedudukan .....	9
4. Tugas .....	9
5. Fungsi KPP PRATAMA BINJAI .....	9
6.Struktur Kedudukan Organisasi .....	10
<b>B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)</b> .....	<b>13</b>
1. Jenis Bentuk Kegiatan PPL.....	13
a) Prosedur Kerja .....	14
b) Kendala .....	16
c) Penyelesaian Masalah .....	16
2. Pengertian Penagihan.....	17
3. Dasar Hukum .....	18
4. Ketentuan Umum .....	18
5. Ruang Lingkup Kegiatan Penagihan Perpajakan.....	19
<b>C. Analisis dan Pembahasan</b> .....	<b>24</b>
Penerbitan Surat Tagihan Teguran Pajak dan Surat Paksa Terhadap Penerimaan Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai .....	24

**BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

A. KESIMPULAN .....30

B. SARAN.....31

**DAFTAR PUSTAKA.....32**

**Lampiran-Lampiran**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II.1 Nama Kepala dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai .....	12
Tabel II.2 Penagihan Pajak dengan Surat Teguran .....	25
Tabel II.3 Penagihan Pajak dengan Surat Paksa .....	26
Tabel II.4 Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Teguran.....	27
Tabel II.5 Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Paksa.....	28

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Daftar Absensi Kehadiran PPL

Lampiran 3 Daftar Keterangan Selesai PPL

Lampiran 4 Daftar Lembar Penilaian PPL

Lampiran 5 Daftar Lembar Penilaian Laporan

Lampiran 6 Daftar Lembar Agenda Kegiatan PPL

Lampiran 7 Surat Penagihan Pajak

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1) Latar Belakang Program Pelatihan Lapangan**

Dunia kerja saat ini memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk keterampilan. Mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diikuti, sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, maka mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu pengalaman yang telah diperoleh.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentunya menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas 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 melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan. Praktek Pengalaman Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Melalui Program Pengalaman Lapangan, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa perkuliahan dan mempraktekkannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata. Dengan demikian, Praktek Pengalaman Lapangan ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja. Karena dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan, mahasiswa/i dituntut untuk memiliki kompetensi seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap situasi tertentu di dunia luar, dan lain-lain.

## **2) Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan**

Pelaksanaan program pengalaman lapangan ini di praktekkan oleh penulis di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat Binjai, KPP Binjai terdiri dari tiga tingkat yang di mana pada lantai dasar yaitu tempat pelayanan untuk wajib pajak dan ruangan kerja Sekretaris, PDI dan Pelayanan, di lantai dua nya yaitu Ruangan WASKON I,II,III &IV dan ada juga ruangan Bendahara, dan Bagian Umum, di lantai tiga nya ada ruangan Pemeriksaan Dan Penagihan, Gudang untuk menyimpan berkas arsip. Dan juga KPP Binjai Memiliki Masjid di Lingkungan Kantor. Penulis mulai PPL dari tanggal 03 Februari sampai tanggal 28 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB.

Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam program pengalaman lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Sebelum melaksanakan Program

Pengalaman Lapangan penulis diberikan bimbingan dan arahan ruang lingkup kerja di KPP Binjai. Selanjutnya penulis di tempatkan di Penagihan untuk menyelesaikan program pengalaman lapangan. Dimana dalam ruang lingkup kerja Penagihan adalah untuk menguji dan mengawasi kepatuhan wajib pajak, baik pengawasan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun untuk pengawasan lainnya. Berdasarkan kegiatan penulis akan menjelaskan laporan tentang **“PENERBITAN SURAT TAGIHAN TEGURAN PAJAK DAN SURAT PAKSA TERHADAP PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI”**

### **3) Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan**

Program pengalaman lapangan berguna dalam melatih diri untuk bekerja disiplin, jujur, bertanggung jawab dalam suatu tugas yang diberikan. Mahasiswa akan mengetahui sejauh mana perbedaan antara teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu PPL juga menambah wawasan serta membuat mahasiswa percaya diri, siap pakai, serta mampu bersaing didunia kerja setelah lulus . Berikut ini adalah tujuan dari PPL:

- a) Melatih sikap mahasiswa dalam hal membangun komunikasi dan hubungan yang baik dalam lingkungan kerja.
- b) Menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja.
- c) Melatih disiplin serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- d) Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- e) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP).
- f) Untuk mengetahui bagaimana tata cara pengawasan yang benar untuk wajib pajak.

- g) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT).
- h) Untuk dapat berkomunikasi dengan baik kepada wajib pajak (WP)

Selain dari tujuan yang di sebutkan sebelumnya, kegiatan PPL juga memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan, lembaga, dan instansi yang turut serta dalam pelaksanaan PPL.
- b. Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- d. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)
- e. Untuk mengetahui bagaimana tata cara pengawasan dan konseling yang baik bagi wajib pajak (WP)
- f. Untuk mengetahui bagan alur bagaimana wajib pajak (WP) di proses dari mulai awal hingga akhir
- g. Untuk mengetahui tata cara Penagihan Perpajakan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak 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 juga terbentuknya 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:

- a. Kotamadya Binjai
  - b. Kabupaten Langkat
  - c. Kabupaten Deli Serdang
- Kecamatan Labuhan Deli
- Kecamatan Sunggal
  - Kecamatan Pancur Batu
  - Kecamatan Hamparan Perak
  - Kecamatan Sibolangit
  - Kecamatan Kutalimbaru

d. 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:

a. Kotamadya Binjai

- a) Kecamatan Binjai Timur
- b) Kecamatan Binjai Kota
- c) Kecamatan Binjai Utara
- d) Kecamatan Binjai Barat
- e) Kecamatan Binjai Selatan

b. Kabupaten Langkat

- a. Kecamatan Pangkalan Susu
- b. Kecamatan Gebang
- c. Kecamatan Hinai
- d. Kecamatan Secanggang

- e. Kecamatan Sawit Seberang
- f. Kecamatan Babalan
- g. Kecamatan Sei Lapan
- h. Kecamatan Stabat
- i. Kecamatan Sirapit
- j. Kecamatan Binjai
- k. Kecamatan Besitang
- l. Kecamatan Tanjung Pura
- m. Kecamatan Wampu
- n. Kecamatan Pematang Jaya
- o. Kecamatan Brandan Barat
- p. Kecamatan Kuala
- q. Kecamatan Selesai
- r. Kecamatan Bahorok
- s. Kecamatan Kutambaru
- t. Kecamatan Sei Bingai
- u. Batang Serangan
- v. Kecamatan 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 seorang 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**

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.

## **4. 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 perundang-undangan yang berlaku.

## **5. Fungsi Kpp Pratama Binjai**

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

## **6. Struktur Kedudukan Organisasi**

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 I, II, III, IV**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV 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.

**Tabel II.1 Nama Kepala dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
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
KasiSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal	SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN
Pemeriksa Pajak Madya	TEDIK NUGROHO
Pemeriksa Pajak Madya	GELORYOS SURBAKTI

Sumber : KPP Pratama Binjai (2020)

## B. Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (PPL)

### 1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL

#### Kegiatan PPL

Program Pengalaman Lapangan Dilakukan di Kantor KPP Pratama Binjai yang merupakan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. Keramahan dan kebaikan para pegawai sampai CS Kantor pun sangat baik. Merupakan satu kesan yang tak bisa dilupakan Oleh Penulis. Selama Program Pengalaman Lapangan ini penulis di tempatkan di PENAGIHAN, Yang di mana penulis di hari pertama kedua dan ketiga berkenalan dengan para Pegawai Staff yang ada di bagian PENAGIHAN dan juga kepala bagiannya. Di hari keempat penulis membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya yaitu:

- Penulis melakukan pengecekan, peringkasan Surat data-data wajib pajak yang melakukan tunggakan pajak.
- Membantu penyusunan Surat berkas Tagihan Pajak yang tertunggak di Gudang penagihan serta melakukan perawatan Surat berkas wajib pajak agar tetap awet.

Adapun jenis dan kegiatan magang yang penulis laksanakan selama program pengalaman lapangan yaitu :

- 1) Menginput data laporan keuangan Wajib Pajak.
- 2) Memisahkan data wajib pajak.
- 3) Membantu membuatkan EFIN.
- 4) Membantu membuat E-Billing (Kode Pembayaran Elektronik).
- 5) Membantu pegawai dalam pengisian SPT.

**a. Prosedur Kerja**

Selama penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, penulis diberikan pengarahan terhadap tugas-tugas yang di kerjakan. Hal ini bertujuan untuk Meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam penyelesaian tugas-tugas yang diberikan. Staff/pegawai di seksi PENAGIHAN memberitahu tata cara yang harus diperhatikan, agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu:

1. Melakukan pengecekan, Surat data wajib pajak yang tertunggak.
2. Penulis mendapat tugas menyusun surat berkas dan melakukan perawatan surat data wajib pajak yang tertunggak di gudang penagihan pajak.
3. Membuatkan EFIN untuk wajib pajak yang belum mempunyai EFIN sama sekali,
  - a. meminta fotocopy KTP wajib pajak.
  - b. meminta fotocopy NPWP wajib pajak
  - c. menanyakan apakah ada alamat E-mail.
  - d. menanyakan No Handphone yang masih aktif.
4. Membantu membuatkan Kode Billing pajak, dimana kode billing ini bertujuan untuk membayarkan pajak perbulan untuk Usahawan atau UMKM.

5. Membantu pegawai pajak dalam pengisian SPT Tahunan,

Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, Pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri.

- a) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 yang di bawa pegawai dari bendaharanya, Untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
- b) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
- c) Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
- d) Klik “login”.
- e) Pilih layanan “*e-filing*”.
- f) Pilih “Buat SPT”.
- g) Ikuti Panduan pengisian *e-filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
- h) Setelah itu melakukan pengisian *e-filing*.
- i) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
- j) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
- k) Kirim kode verifikasi ke gmail.
- l) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.

## **b. Kendala**

Setiap menjalankan aktivitas dalam pelaksanaan kerjanya pasti akan mendapatkan berupa kendala. Begitu pula dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis mendapatkan kendala-kendala. Adapun Kendala yang dihadapi penulis yaitu:

- a. Sebagian Wajib Pajak tidak membawa buki potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filling*.
- b. Wajib Pajak tidak membawa NPWP.
- c. Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online.
- d. Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai *e-mail* atau lupa kata sandi *e-mail*.
- e. Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error*.

## **c. Penyelesaian Masalah**

Dengan adanyakendala-kendala yang penulis hadapi, penulis dapat melakukan pemecahan masalah yang terjadi. Pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Menyarankan Wajib Pajak untuk datang kembali besok dan membawa atau melengkapi segala keperluan pengisian SPT Tahunan seperti: NPWP dan Bukti Potong 1721.
- b. Setiap Wajib Pajak wajib membawa NPWP dalam bentuk asli atau fotocopy
- c. Mendampingi serta membantu Wajib Pajak mendapatkan password baru agar Wajib Pajak bisa mengerti cara mendapatkan password baru jika lupa password saat akan login ke DJP online tahun berikutnya. Cara mendapatkan password baru yaitu :

- a) Masuk ke website DJP Online.
- b) Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupa password.
- c) Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
- d) Klarifikasi kode keamanan.
- e) Klik “submit”.
- f) Password baru akan dikirim ke email.
- d. Membuat *e-mail* baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai *e-mail* melalui gmail.
- e. Menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* atau *tethering* handphone pribadi dan ketika Eror732 : *Internal Servic* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

## **2. Pengertian Penagihan**

Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar *penanggung 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.

### **Defenisi Penagihan**

Pelaksanaan penagihan pajak yang tegas, konsisten dan konsekuen diharapkan akan dapat membawa pengaruh positif terhadap kepatuhan Wajib Pajak dalam membayarkan hutang pajaknya. Hal ini merupakan posisi strategis dalam meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak sehingga tindakan penagihan pajak tersebut dapat menyelamatkan penerimaan pajak yang tertunda. Kegiatan penagihan pajak merupakan ujung tombak dalam menyelamatkan penerimaan Negara yang tertunda, oleh sebab itu seksi penagihan merupakan seksi produksi yang paling dibanggakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

### **3. Dasar Hukum**

Dasar hukum melakukan tindakan penagihan pajak adalah Undang-undang no. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa. Undang-undang ini mulai berlaku tanggal 23 Mei 1997. Undang-undang ini kemudian diubah dengan Undang-undang no. 19 tahun 2000 yang mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2001.

Dalam buku KUP, Dasar penagihan pajak yaitu:

Pasal 18 ayat (1) UU KUP menyebutkan dasar penagihan pajak adalah:

- A. Surat Tagihan Pajak (SPT).
- B. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
- C. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT).
- D. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Pasal 12 UU PBB menyebutkan dasar penagihan pajak adalah:

- a. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
- b. Surat ketetapan pajak
- c. Surat Tagihan Pajak (SPT) merupakan dasar penagihan pajak.

### **4. Ketentuan Umum**

Kantor Pelayanan Pajak adalah unsur pelaksana Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kantor Pelayanan Pajak, yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah (PPN dan PPnBM) serta pajak tidak langsung lainnya dalam daerah wewenangnya berdasarkan kebijakan teknis yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, KPP mempunyai fungsi:

- Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, penggalan potensi pajak, serta ekstensifikasi wajib pajak.
- Penata usahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan serta berkas Wajib Pajak.
- Penata usahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa serta pemantauan penyusunan laporan pembayaran masa PPh, PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung.
- Penata usahaan penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan dan restitusi PPh, PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung.
- Verifikasi dan penerapan sanksi perpajakan.
- Mengadministrasikan pengeluaran Surat Ketetapan Pajak (SKP).
- Mengurus Tata Usaha Rumah Tangga KPP.

## **5. Ruang Lingkup Kegiatan Penagihan Perpajakan**

Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar *penanggung 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

Dasar hukum melakukan tindakan penagihan pajak adalah Undang-undang no. 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa. Undang-undang ini mulai berlaku tanggal 23 Mei 1997. Undang-undang ini kemudian diubah dengan Undang-undang no. 19 tahun 2000 yang mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2001.

Dalam buku KUP, Dasar penagihan pajak yaitu:

Pasal 18 ayat (1) UU KUP menyebutkan dasar penagihan pajak adalah:

- A. Surat Tagihan Pajak (STP).
- B. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
- C. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT).
- D. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Pasal 12 UU PBB menyebutkan dasar penagihan pajak adalah:

- E. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
- F. Surat ketetapan pajak
- G. Surat Tagihan Pajak (SPT) merupakan dasar penagihan pajak.

### **1. Tindakan Penagihan pajak**

Pada tahap Penagihan Pajak, otoritas pajak hanya menerbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) atau surat sejenis yang menyebabkan pajak terutang lebih besar. Dalam Penagihan Pajak otoritas pajak hanya memberitahukan kepada wajib pajak bahwa terdapat utang pajak, Lalu Berkelanjutan Sebagai berikut.

- Surat teguran

Surat teguran atau surat peringatan adalah surat yang diterbitkan untuk melaksanakan penagihan pajak. Jika dalam waktu tujuh hari setelah tanggal jatuh tempo penanggung pajak atau wajib pajak belum melunasi utang pajaknya, maka surat teguran ini akan sampai ke tangan penanggung pajak. Dalam buku KUP Pelaksanaan penagihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Teguran oleh Dirjen Pajak. Keputusan Dirjen Pajak yang menyetujui penanggung pajak untuk mengangsur atau menunda pembayara pajak mengakibatkan tidak adanya upaya penagihan pajak kecuali penanggung pajak tidak menepati keputusan tersebut.

Penerbitan Surat Teguran harus dilakukan dengan mempertimbangkan upaya hukum Wajib Pajak karena upaya hukum keberatan dan banding atas utang pajak mulai tahun pajak 2008 menyebabkan tertanggungnya jatuh tempo dengan syarat Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas SKPKB/SKPKBT dalam pembahasan akhir, adalah sebagaiberikut :

1. Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya jumlah pajak yang terutang dalam pembahasan akhir dan ternyata tidak mengajukan permohonan keberatan atas ketetapan hasil pemeriksaan tersebut, Surat Teguran disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuan keberatan. Tujuan menunggu jatuh tempo pengajuan keberatan 3(tiga) bulan sejak diterbitkannya SKPKB/SKPKBT karena dalam jangka waktu tersebut Wajib Pajak mempunyai hak mengajukan permohonankeberatan.
2. Apabila wajib pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya jumlah pajak yang terutang dalam pembahasan akhir dan tidak mengajukan upaya permohonan banding atas keputusan keberatan SKPKB/SKPKBT, surat teguran disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuanbanding. Tujuan menunggu jatuh tempo pengajuan keberatan 3(tiga) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan atas keberatan SKPKB/SKPKBT karenadalam jangka waktu tersebut Wajib Pajak masih mempunyai hak mengajukan permohonan banding.
3. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan Wajib Pajakmengajukan:
  - a Permohonan keberatan atas SKPKB/SKPKBT, Surat Teguran

disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo berdasarkan Keputusan Keberatan (jatuh tempo keputusan keberatan adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan keputusantersebut)

- b. Permohonan banding atas Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPKB/SKPKBT. Surat Teguran disampaikan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo berdasarkan putusan banding (jatuh tempo putusan banding adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan (tersebut).

4. Dalam hal Wajib Pajak menyetujui jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Teguran disampaikan setelah 7(tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pelunasan (1 bulan setelah tanggal penerbitanSKPKB/SKPKBT).
5. Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan atas SKPKB/SKPKBT, Surat Teguran disampaikan setelah 7(tujuh) hari sejak tanggal pencabutan pengajuan keberatantersebut.

- Surat paksa

Surat paksa merupakan surat yang akan diterbitkan jika 21 hari setelah jatuh tempo surat teguran, si penanggung jawab pajak tidak melunasi pajaknya.Setelah datangnya surat paksa, wajib pajak wajib melunasi pajaknya dalam waktu 2 x 24 jam agar tidak ada tindakan pemblokiran rekening, pencegahan ke luar negeri, hingga penyanderaan paksa badan. Penerbitan surat paksa ini dikenakan biaya senilai Rp25.000.

Menurut KUP Surat Paksa merupakan kegiatan pelaksanaan Penagihan Pajak

yang dilakukan setelah penerbitan Surat Teguran / Surat Peringatan atau sejenisnya. Menurut pasal 1 angka 12 UU Penagihan Pajak, Surat Teguran, Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Penerbitan surat paksa menurut pasal 8 ayat (1) UU PPSP Surat Paksa diterbitkan apabila:

1. Penanggung pajak tidak melunais utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.
2. Terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan pajak seketika dan sekaligus
3. Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

- Surat sita

Surat sita adalah surat yang diterbitkan jika dalam waktu 2 x 24 jam sejak diterbitkannya surat paksa, penanggung pajak belum membayarkan pajaknya. Ada biaya yang dikenakan untuk surat sita ini yakni Rp75.000. Biaya ini digunakan untuk pelaksanaan sita. Penanggung pajak masih memiliki kesempatan untuk melunasi pajaknya selama 14 hari terhitung dari penyitaan harta penanggung pajak. Jika dalam 14 hari penanggung pajak masih belum membayarkan utang pajaknya, maka akan diterbitkan pengumuman lelang dan Penyitaan dilaksanakan oleh juru sita pajak dengan disaksikan oleh 2 orang yang dianggap sudah dewasa sebagai saksi, berkewarganegaraan Indonesia, dikenal oleh juru sita pajak, dan dapat dipercaya.

- Lelang

Lelang akan dilakukan jika dalam waktu 14 hari setelah diterbitkan pengumuman lelang, penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya

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

#### **PENERBITAN SURAT TAGIHAN TEGURAN DAN SURAT PAKSA TERHADAP PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

Tahun 2018 sampai dengan 2019, dengan Surat Teguran dan Surat Paksa terhadap pencairan Analisis data yang digunakan penulis dalam pembahasan penelitian ini adalah analisis deskriptif komparatif untuk membandingkan penagihan pajak dengan surat teguran dan surat paksa tahun 2018 sampai dengan tahun 2019 serta pencairan tunggakan pajak tunggakan pajak, dan analisis rasio untuk mengetahui tingkat efektivitas penagihan pajak dengan surat teguran surat paksa dan kontribusi penagihan pajak dengan surat teguran dan surat paksa terhadap seluruh pencairan tunggakan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Binjai.

#### **Penagihan pajak dengan surat teguran pada Kantor Pelayanan Pajak Binjai**

Analisis penagihan tunggakan pajak dengan surat Teguran pada KPP Pratama Binjai digunakan metode deskriptif komparatif yaitu suatu metode yang dinyatakan secara deskriptif dengan membandingkan penagihan tunggakan pajak pada tahun yang bersangkutan dengan penagihan tunggakan pajak tahun sebelumnya. Penagihan Tunggakan Pajak dengan Surat Teguran merupakan tindakan penagihan yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan menyampaikan Surat Teguran kepada wajib pajak untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihannya.

Tabel 2  
 Penagihan Pajak dengan Surat Teguran  
 KPP Pratama Binjai Tahun 2018 dan 2019

Tahun 2018		Tahun 2019	
Lmbr	Nilai	Lmbr	Nilai
2946	6.802.761.000	4536	7.319.324.691

*Sumber : Seksi Penagihan KPP Pratama Binjai.*

Berdasarkan table 1, penagihan pajak dengan surat teguran pada umumnya mengalami peningkatan baik dari jumlah lembar surat teguran dan nilai nominal yang tertera dalam surat teguran. Lebih sedikit yang melakukan penagihan surat teguran ditahun 2018 dibandingkan dengan tahun 2019, hal ini disebabkan sebagian besar wajib pajak masih banyak yang tidak patuh dalam membayar pajak. Itulah yang menyebabkan penagihan surat teguran tahun 2018 lebih sedikit dibandingkan dengan tahun 2019.

### **Penagihan Pajak dengan Surat Paksa di Kantor Pelayanan Pajak Kota Binjai**

Penagihan tunggakan pajak dengan surat paksa pada KPP Binjai digunakan metode deskriptif komparatif yaitu suatu metode yang dinyatakan secara deskriptif dengan membandingkan penagihan tunggakan pajak pada tahun yang bersangkutan dengan penagihan tunggakan pajak tahun sebelumnya. Penagihan Tunggakan Pajak dengan Surat Paksa merupakan tindakan Penagihan yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan menyampaikan Surat Paksa kepada wajib pajak untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihannya.

Tabel 3

## Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

## KPP Pratama Binjai Tahun 2018 dan 2019

Tahun 2018		Tahun 2019		Kenaikan (Penurunan)	
Lmbr	Nilai	Lmbr	Nilai	Lmbr	Nilai
1645	27.143.066.000	2.112	56.050.125.000	2.000	28.907.059.000

Sumber : Seksi Penagihan KPP Pratama Binjai

Berdasarkan table, penagihan pajak dengan Surat Paksa pada umumnya mengalami peningkatan baik dari jumlah lembar surat paksa dan nilai nominal yang tertera dalam surat paksa.

Dari table 1 dan 2 terlihat lebih banyak yang melakukan penagihan pajak dengan surat teguran dibandingkan penagihan pajak dengan surat paksa.

### **Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Teguran pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai**

Penerimaan tunggakan pajak merupakan Pelunasan Utang pajak atau Tunggakan Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak. Dengan penerimaan tunggakan pajak, penerimaan pajak KPP Pratama Binjai akan mengalami peningkatan, sehingga membantu pencapaian target penerimaan negara yang berasal dari pajak.

Tabel 4

## Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Teguran KPP Pratama Binjai Tahun 2018 dan 2019

Tahun 2018	Tahun 2019	Kenaikan (Penurunan)
Nominal	Nominal	Nominal
570.874.217	892.949.000	332.074.783

*Sumber : Seksi Penagihan KPP Pratama Binjai*

Berdasarkan tabel 2, penerimaan tunggakan pajak dengan surat teguran pada umumnya mengalami peningkatan baik dari jumlah lembar surat teguran maupun jumlah nominal yang tertera dalam Surat Teguran.

Penerimaan tunggakan pajak dengan surat teguran pada tahun 2018 sebanyak Rp 570.874.217 dan pada tahun 2019 sebanyak Rp 892.949.000. Jika dilihat dari nilai nominalnya ada penerimaan tunggakan pajak dari tahun 2018 – 2019 mengalami Peningkatan sebesar Rp 332.074.783. Lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, serta badan yang tidak didirikan.

## **Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Paksa pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai**

Tabel 5

Penerimaan Tunggakan Pajak dengan Surat Paksa KPP Pratama Binjai Tahun 2018 dan 2019

Tahun 2018	Tahun 2019	Kenaikan (Penurunan)
Nominal	Nominal	Nominal
21.024.984.000	39.040.650.994	18.015.666.994

*Sumber : Seksi Penagihan KPP Pratama Binjai*

Berdasarkan table .4, pencairan tunggakan pajak dengan surat paksa pada umumnya mengalami peningkatan baik dari jumlah lembar surat paksa maupun jumlah nominal yang tertera dalam surat paksa.

Penerimaan tunggakan pajak dengan surat paksa pada tahun 2018 sebanyak Rp 21.024.984.000 dan pada tahun 2019 sebanyak Rp 39.040.650.994. Jika dilihat dari nilai nominalnya ada penerimaan tunggakan pajak dari tahun 2018 – 2019 mengalami Peningkatan sebesar Rp 18.015.666.994.

Berdasarkan tabel 4, pencairan tunggakan pajak dengan surat paksa pada umumnya mengalami peningkatan baik dari jumlah nilai yang tertera dalam surat paksa. Penerimaan tunggakan pajak dengan surat paksa pada tahun 2018 sebanyak Rp 21.024.984.000 dan pada tahun 2019 sebanyak Rp 39.040.650.994. Dapat dilihat di tahun 2019 nilai nominalnya lebih

tinggi dibandingkan dengan tahun 2018 berarti ada peningkatan jika dilihat dari nilai nominalnya, peningkatannya sebesar Rp.18.015.666.99.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data dan pembahasan , maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Penagihan pajak dengan surat teguran dan surat paksa mengalami peningkatan dari tahun 2018 ke tahun 2019 baik dari segi jumlah lembar surat paksa maupun nilai tunggakan pajak yang tertera dalam surat teguran surat paksa. Begitu pula dengan pencairan tunggakan pajak dengan surat teguran dan surat paksa yang juga mengalami peningkatan baik dari segi jumlah lembar pencairan tunggakan pajak dengan Surat Teguran dan Surat Paksa maupun nilai pencairan tunggakan pajaknya dalam suratpaksa.
2. Penagihan pajak dengan surat paksa di KPP Pratama Binjai tergolong Lumayan efektif baik ditinjau dari segi jumlah lembar maupun nilai nominal yang tertera dalam surat teguran dan surat paksa. Penyebab pencairan surat paksa tidak mencapai 100% antara lain penanggung pajak tidak mengakui adanya utang pajak, penanggung pajak tidak mampu melunasi utang pajaknya, penanggung pajak mengajukan permohonan angsuran pembayaran
3. dibayarkan sekaligus, penanggung pajak mengajukan keberatan atas jumlah tunggakan pajak yang lalukarena kondisi keuangan tidak memungkinkan.

## **B. Saran**

Adapun saran yang penulis buat selama melakukan Program Pengalaman Lapangan yaitu:

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan yaitu penagihan pajak dengan surat teguran dan surat paksa dalam pelaksanaannya belum efektif, maka saran yang dapat penulis berikan adalah menerbitkan surat teguran dan surat paksa lebih banyak lagi dan lebih efektif kepada petugas bagian penagihan untuk lebih bekerja keras lagi, sehingga tagihan pajak dapat meningkat.
2. Lebih memperhatikan jaringan konektivitas internet yang ada di KPP Binjai.

## DAFTAR PUSTAKA

*Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor Se-49/Pj/2016 Tentang Pengawasan wajib pajak melalui sistem informasi*

*Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/2000 Berisi Tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan*

<https://www.pajak.go.id>

*Peraturan Pemerintah (PP) No.23 Tahun 2018 Tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha*

<https://pajak.go.id/id/undang-undang-nomor-28-tahun-2007>

*Peraturan menteri keuangan No.79 Tahun 2015 Huruf a konsiderans*

*Peraturan menteri keuangan No. 79 Tahun 2015 Pasal 2*

*Peraturan menteri keuangan No. 79 Tahun 2015 Pasal 3*

*Undang-Undang No 6 Tahun 1983 sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang No.28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*

*Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000*



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

KAMPUS III UMSU – JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

**Data Pribadi**

Nama : Dhial Ul Salmina  
Tempat dan Tanggal Lahir : Kutacane, 1 November 1998  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Alfalaah Raya, No.37,Glugur Darat I, Medan Timur  
Anak Ke- : 1 dari 2 Bersaudara

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : M.Isya Basyah  
Nama Ibu : Salamiah  
Alamat : Kutacane

**Pendidikan Formal**

SDN 2 Kuning	2005 – 2011
SMP Negeri 1 Babel	2011 – 2014
SMK PP Negeri Saree	2014 – 2017

Tahun 2017-2020 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juni 2020

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

DHIAL UL SALMINA

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

**DAFTAR HADIR**

NAMA : DHIAL UL SALMINA

NPM : 1705190010

TEMPATPPL : KPP PRATAMA BINJAI

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Senin/3-2-2020	09:00		12:00		13:00		17:00		
2.	Selasa/4-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
3.	Rabu/5-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
4.	Kamis/6-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
5.	Jumat/7-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
6.	Senin/10-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
7.	Selasa/11-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
8.	Rabu/12-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
9.	Kamis/13-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
10.	Jumat/14-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
11.	Senin/17-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
12.	Selasa/18-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
13.	Rabu/19-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
14.	Kamis/20-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
15.	Jumat/21-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
16.	Senin/24-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
17.	Selasa/25-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
18.	Rabu/26-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
19.	Kamis/27-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		
20.	Jumat/28-2-2020	08:00		12:00		13:00		17:00		

Binjai, 02 Maret 2020  
KPP Pratama Binjai  
Pelaksana Sub Bagian Umum  
Dan Kepatuhan Internal



(Nels Suvanni Kusuma Pertiwi)

DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
YANG TELAH SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI KPP PRATAMA BINJAI

NO	NAMA	NPM
1.	Diah Nadiya Salim Siagian	1705190018
2.	Lusi Puspita Sari	1705190005
3.	Trismawaty	1705190020
4.	Gegaluh Pujangga	17015190021
5.	Ratu Aulia Ahda	17015190011
6.	Brema S Depari	1705190019
7.	Khusnul Emir Daulay	1705190023
8.	Melinda Dinda Sari	17015190008
9.	Mimi Arnes	1705190024
10.	Aisyah Rahmadina Nasution	1705190017
11.	Rizka Fadilla Ramadani	1705190012
12.	Mariani	1705190001
13.	Tira Lestari Nasution	1705190006
14.	Rika Ayu Nawawl	1705190007



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

JALAN JAMBI NO.1, RAMBUNG BARAT, BINJAI 20722  
TELEPON (061) 8820407; FAKSIMILE (061) 8829724; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S-17/WPJ.01/KP.0101/2020 06 Juli 2020  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 Halaman  
Hal : Surat Mahasiswa Telah Menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan KPP Pratama Binjai

Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
di Tempat

Melalui surat ini kami menyatakan bahwa nama-nama mahasiswa yang tercantum sesuai lampiran surat ini telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.

Demikian surat ini kami perbuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



Ditandatangani secara elektronik  
Salom Parhusoran Panggabean

Tembusan:



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

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : DHIAL UL SALMINA  
 NPM : 1705190010  
 TEMPATPPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
2. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPhOP c. PPhBadan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	95 94 95 95 95 95	95	Nkpr
3. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggungjawab c. Kejujuran d. Kemandiriansikap e. Disiplin f. Antusias pekerja g. Atensi terhadap pekerjaan	96 96 96 97 97 97 97	96,6	Nkp
4. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerjasama	96 96	96	Nks

\*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, 02 Maret 2020  
 KPP Pratama Binjai  
 Pelaksana Sub Bagian Penagihan

  
 ( Hendra Emirza )

Nilai Praktek (NP)

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

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

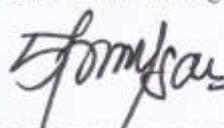
**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : DHIAL UL SALMINA  
NPM : 1705190010  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	90	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	90	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (Ppk)	90	

\*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, 4 agustus 2020  
Dosen Pembimbing

  
(M. IRSAN S.E., M.Ak)

$\text{ND} = \frac{2 \text{ St} + 2 \text{ Ds} + 4 \text{ Pk}}{8}$
--

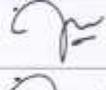
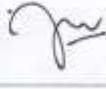
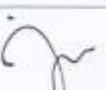


PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : DHIAL UL SALMINA  
NPM : 1705190010  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BINJAI

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1	SENIN, 03 FEBUARI	-BELAJAR TENTANG PENAGIHAN PAJAK		
2	SELASA, 04 FEBUARI	-BELAJAR TENTANG PENAGIHAN PAJAK		
3	RABU, 05 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
4	KAMIS, 06 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
5	JUMAT, 07 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
6	SENIN, 10 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
7	SELASA, 11 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
8	RABU, 12 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		

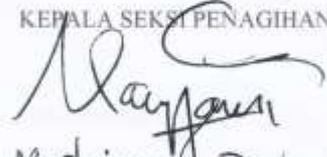
9	KAMIS, 13 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
10	JUMAT, 14 FEBUARI	-MEMBANTU WP DALAM PENYETORAN SPT		
11	SENIN, 17 FEBUARI	-BELAJAR TENTANG PENAGIHAN PAJAK		
12	SELASA, 18 FEBUARI	-BELAJAR TENTANG PENAGIHAN PAJAK		
13	RABU, 19 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
14	KAMIS, 20 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
15	JUMAT, 21 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
16	SENIN, 22 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
17	SELASA, 23 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
18	RABU, 24 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
19	KAMIS, 25 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		
20	JUMAT, 26 FEBUARI	-MEMBANTU WP DALAM PENYETORAN SPT		
21	SENIN, 27 FEBUARI	-BELAJAR MENYUSUN DATA DI GUDANG PENYIMPANAN DATA PENAGIHAN		

22	SELASA, 28 FEBUARI	-MEMBANTU WP DALAM PENYETORAN SPT		
----	-----------------------	--------------------------------------	--	---

BINJAI, 02 MARET 2020

KPP PRATAMA BINJAI

KEPALA SEKSI PENAGIHAN

  
(M. H. Tamba)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT TAGIHAN PAJAK  
PAJAK PENGHASILAN**

or : Tanggal Penerbitan :  
w/Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan<sup>1)</sup> atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan:

nama Wajib Pajak :  
NPWP :

Dari penelitian/pemeriksaan<sup>1)</sup> tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar	Rp	
2. Telah dibayar	Rp	_____
3. Kurang dibayar (1-2)	Rp	
4. Sanksi Administrasi:		
a. Denda Pasal 7 KUP	Rp	
b. Bunga Pasal 8 (2) KUP	Rp	
c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP	Rp	
d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP	Rp	
e. Bunga Pasal 9 (2b) KUP	Rp	
f. Bunga Pasal 14 (3) KUP	Rp	
g. Bunga Pasal 19 (3) KUP	Rp	
h. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f+g)		Rp _____
5. Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)		Rp _____

Terbilang : .....

ada

a.n. Direktur Jenderal Pajak  
Kepala Kantor/  
Kepala Seksi .....,<sup>2)</sup>

Coret yang tidak perlu.

Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.