

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
PADA KPP PRATAMA MEDAN BARAT**

**TATA CARA PENAGIHAN UTANG PAJAK DENGAN SURAT  
PAKSA KEPADA WAJIB PAJAK DI KPP PRATAMA  
MEDAN BARAT**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Ahli Madya (A.md) Program Studi  
DIII Manajemen Pajak*



Oleh

**RIZA WINANDA  
NPM : 1605190032**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2019**



PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : RIZA WINANDA  
NPM : 1605190032  
Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK  
Tempat PPL : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

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

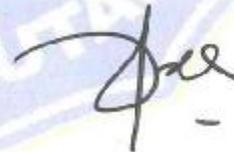
Medan, 23 Juli 2019

Diketahui/Disetujui  
Pembimbing

Ketua Prodi



(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



(Hj. HAFSAH SE, M.Si)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

UMSU



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

Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



(PARLAGUTAN SIMATUPANG)

بَيِّنَاتُ الْحَالِ الْمَعْلُومِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIV / PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : D III MANAJEMEN PAJAK  
JENJANG : DIPLOMA III

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si  
PEMBIMBING MAGANG: Hj. HAFSAH, SE, M.Si

NAMA MAHASISWA : RIZA WINANDA  
NPM : 1605190032  
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
2/7 2019	Lengkapi Laporan Magang sesuai dengan Pedoman	<i>[Signature]</i>	
6/7 2019	Perbaiki format Penulisan ruang lingkup PPL di Perlelas	<i>[Signature]</i>	
9/7 2019	Prosedur kerja harus jelas dan lampiran ? Pekerjaan disertakan	<i>[Signature]</i>	
11/7 2019	Pembahasan lebih jelas serta kaitkan dengan teori Referensi Teori	<i>[Signature]</i>	
17 Juli 2019	Selesai Bimbingan.	<i>[Signature]</i>	

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Pembimbing PPL

*[Signature]*

Hj. HAFSAH, SE, M.Si

Medan, Juli 2019  
Diketahui / Disetujui  
Ketua Program Studi  
DIII Manajemen Pajak

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT , yang telah memberikan Rahmad dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan yang berjudul **“TATA CARA PENAGIHAN UTANG PAJAK DENGAN SURAT PAKSA KEPADA WAJIB PAJAK DI KPP PRATAMA MEDAN BARAT“** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus Program Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .

Tidak lupa pula shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada teladan sepanjang zaman Rasulullah SAW, yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang telah membawa kita dari zaman kebodohan kealam yang berilmu pengetahuan seperti ssat ini .

Penulis menyadari sebagai umat tidak luput dari kesalahan dan kekurangan.Penulis juga menyadari suatu usaha bukan lah pekerjaan yang mudah ,sehingga dalam penulis Laporan Program Pengalaman Lapangan ini masih banyak kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritikan yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk kesempurnaan Laporan.

Dari awal sampai selesai penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini, telah banyak menerima bimbingan moril maupun materil dari berbagai pihak . Untuk itu, penulis mengucapkan dengan banyak terima kasih dengan segala kerendahan hati dengan setulusnya dan sebesar – besarnya kepada :

1. **Yang Maha Suci Allah SWT** yang telah memberikan penulis kesehatan dan kesempatan untuk bias menyelesaikan tugas akhir ini sampai dengan selesai.
2. Yang teristimewa buat Ayahanda **SYARIFUDDIN** dan Ibunda **YUHAIMI**, yang membantu penulis baik bantuan moril maupun materil serta jerih payah mengasuh dan mendidik yang telah memberikan motivasi kepada penulis dan bimbingan yang baik, kasih sayang, doa restu, nasehat dan pengorbanan yang tidak ternilai.
3. Bapak **Dr.Agussani, M.AP.** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .
4. Bapak **H.Januri , SE.MM.M.Si.** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .
5. Ibu **Elizar Sinambela, SE.M.Si** . Selaku Ketua Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .
6. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE.AK. M.Si,CA,CPAi.** Selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .
7. Ibu **Hj. Hafsah SE.,M.Si.** Selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini .

8. Bapak **Rudi Fitris**. Selaku Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat dan Staff serta Karyawan yang telah memberi izin tempat dan waktu pelaksanaan PPL dan Pemberian data sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
9. Ibu **Lenny Sarah S.** Selaku Kepala Seksi Pelyanan KPP Pratama Medan Barat.
10. Bapak **Irwansyah**. Selaku Pegawai KPP Pratama Medan Barat yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dalam pekerjaan.
11. Terkhusus untuk seluruh teman-teman saya **Fahrizal Adam, Muhammad Farel Al Farezi, Ilhamdi, Rizky Multazam, Arnis Muhammad, M. Noval, Ian Mahendra, Muhd Akbar** dan teman-teman lainnya yang mungkin tidak dapat penulis sebutkan satu persatu semoga kita menjadi orang yang berguna dimasa yang akan datang dan semoga ini bukan menjadi akhir dari pertemanan kita.

Dengan bantuan dan dukungan dari semua pihak Penulis dapat menyelesaikan laporan ini dan dapat bermanfaat menambah wawasan dan menambah ilmu pengetahuan bagi para pembaca.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dengan segala kerendahan hati dan berserah diri serta senantiasa mohon petunjuk kepada Allah SWT.

Billahi Fi Sabilillahq Fastabiqul Khairat. Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Juli 2019

Penulis

**RIZA WINANDA**

**NPM: 1605190032**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I       PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan .....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan .....	3
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan .....	4
<b>BAB II       DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN</b>	
1. Kajian Teori .....	7
A. Definisi Pajak .....	7
B. Penjelasan Umum .....	7
C. Dasar Hukum .....	8
2. Deskripsi Data .....	9
A. Sejarah Umum KPP Pratama Medan Barat .....	9
B. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Barat .....	12
C. Deskripsi Kerja KPP Pratama Medan Barat .....	17
D. Tugas Seksi-seksi di KPP Medan Barat .....	18
3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan .....	20
A. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL .....	20
B. Prosedur Kerja KPP Medan Barat .....	22
C. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan .....	22
4. Analisa dan Pembahasan .....	23

A. Pengertian Penagihan Pajak dan Surat Paksa .....	23
B. Jenis-jenis Utang Pajak .....	24
C. Waktu Pelaksanaan Penerbitan dan Isi Surat Paksa .....	27
D. Tata Cara Pemberitahuan Surat Paksa .....	28

**BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	30
B. Saran .....	32

**DAFTAR PUSTAKA ..... 33**

**LAMPIRAN – 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 di lapangan (dikantor). Laporan ini telah disusun dengan memperhatikan alokasi waktu yang dibutuhkan. Penulis bekerja sama dengan para pegawai KPP Pratama Medan Barat 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 khususnya.

Sebagai usaha satu 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 di sebut Program Pengalaman Lapangan (PPL), khususnya Diploma III Manajemen Perpajakan . Program Pengalaman Lapangan dilakukan di Kantor Pajak Pelayanan (KPP), dimana mahasiswa dapat memperhatikan 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.

Dalam penerimaan pajak saat ini kenyataannya belum sesuai dengan harapan pemerintah , disebabkan karena Wajib Pajak dalam membayar kewajiban pajaknya belum sesuai dengan tata cara utuk 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 mengaibatkan target penerimaan pajak tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan .

Sistem pemungutan pajak yang digunakan saat ini yaitu *self assesment* yang merupakan pembaharuan sistem 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.

Kementrian 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 membayarnya 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.

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

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL ) merupakan bentuk kerja yang dipraktikkan langsung oleh mahasiswa di KPP Pratama Medan Barat sejak tanggal 01 februari 2019 sampai dengan tanggal 28 februari 2019. Ada

beberapa seksi pada KPP tersebut yaitu : Sub Bagian Umum , Seksi Pemeriksaan , Seksi Ekstensifikasi , Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) , Seksi Penagihan , Seksi Fungsional , Seksi Pelayanan , dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi I-IV. Disini penulis ditempatkan diseksi Pelayanan.

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

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Demikian halnya dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL ) yang bertujuan untuk memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama melakukan PPL , agar setiap mahasiswa/i dapat mengembangkan pengetahuan yang diperoleh pada perkuliahan serta menerapkannya pada dunia kerja yang nyata . Hal ini diharapkan dapat menjadi bekal dan pengalaman yang sangat penting dan bermanfaat pada masa yang akan datang .

Selain itu PPL juga berguna dalam melatih diri guna bekerja dengan disiplin , jujur, dan bertanggung jawab dalam suatu tugas . Dengan pelaksanaan PPL ini mahasiswa akan mengetahui sejauh mana antara pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama kegiatan PPL akan menambah wawasan dan percaya diri bagi mahasiswa dalam dunia kerja , selain untuk menjalin kerja sama yang tentunya membutuhkan tenaga kerja siap pakai .

Berikut adalah tujuan dari pelaksanaan PPL:

1. Sebagai sarana perbandingan akurat antara ilmu dan keterampilan yang diterima selama perkuliahan dengan kenyataan yang diperoleh dalam lingkungan kerja
2. Mengantisipasi kebutuhan dunia usaha dan dunia kerja sebagai pengguna mahasiswa UMSU.

3. Sebagai salah satu untuk memenuhi syarat kurikulum dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III (D3) Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara .
4. Mempersiapkan kemampuan dan meningkatkan diri mahasiswa/i sebelum menghadapi dunia kerja secara pengetahuan teoritis maupun praktis di lapangan .
5. Melatih mahasiswa/i untuk dapat bekerja sama dan meningkatkan pergaulan dengan para pekerja professional sebagaimana diharapkan .
6. Melatih mahasiswa/i dalam penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja sehingga nantinya tidak kaku lagi baik dalam berkomunikasi , berpenampilan serta dalam bersopan santun untuk menciptakan suasana kerja yang lebih baik.

Manfaat Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis hambatan dan yang muncul dalam penerimaan pajak terkait dengan pengawasan dan konsultasi perpajakan.
2. Sebagai sarana bagi penulis untuk mempraktikan teori-teori sesuai dengan dasar hukum yang diperoleh selama menjalani pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dalam Program Pengalaman Lapangan.
3. Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang dunia kerja yang sebenarnya bagi mahasiswa.
4. Mahasiswa/i dapat memahami gambaran umum tentang perusahaan dan instansi pemerintah.
5. Mahasiswa/i mendapatkan pengalaman yang sangat berharga mengenai cara

membina hubungan kerja professional .

6. Mahasiswa/i secara tidak langsung membantu pekerjaan dalam perusahaan atau instansi pemerintahan tempat Program Pengalaman Lapangan .
7. Sebagai referensi dan bahan bacaan yang dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dengan Program Pengalaman Lapangan ini.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **1. Kajian Teori**

##### **A. Definisi Pajak**

Pajak adalah sumber utama pembiayaan negara, oleh karena itu kelancaran pembangunan nasional sangat bergantung dari penerimaan sektor pajak. Pembangunan nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan. Untuk dapat merealisasi tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembiayaan pembangunan.

##### **B. Penjelasan Umum**

Sistem pemungutan pajak yang digunakan saat ini yaitu *self assesment* yang merupakan pembaharuan sistem 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.

Kementrian 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 membayarnya 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.

Penagihan pajak adalah tindakan penagihan yang dilaksanakan oleh fiskus atau juru sita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak. Penagihan pajak diawali dengan dikeluarkannya Surat Teguran setelah 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo utang pajak, apabila tidak dilunasi dalam 21 (dua puluh satu) hari dari tanggal Surat Teguran maka akan segera diterbitkan Surat Paksa yang disampaikan oleh Jurusita Pajak Negara dan utang tersebut harus segera dibayar atau dilunasi dalam waktu 2 x 24 jam, dan apabila utang pajak tersebut belum dibayarkan maka akan dilakukan tindak lanjut sesuai keputusan yang diberikan kepada jurusita pajak. Upaya penagihan pajak juga disesuaikan antara biaya penagihan dan penerimaan pajak karena biaya yang dikeluarkan untuk pencairan pajak juga tidak sedikit. Surat teguran adalah surat yang diterbitkan untuk memberikan peringatan dan teguran kepada penanggung pajak agar segera melakukan pelunasan utang pajaknya (Sumber: <https://www.online-pajak.com/id>).

### **C. Dasar Hukum**

Berdasarkan pasal 1 Undang-Undang No 19 Tahun 2000 yang membahas tentang penagihan pajak dengan surat paksa (UU PPSP), surat paksa merupakan surat perintah untuk membayar hutang pajak dan biaya penagihannya. Surat paksa memiliki kekuatan hukum yang sama seperti *gross akte*, yaitu putusan dari

pengadilan perdata yang memiliki kekuatan hukum tetap. Surat paksa dapat diterbitkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan.

Untuk mewujudkan tercapainya proses penagihan pajak dengan baik maka pemerintah harus mempunyai dasar hukum yang kuat dan jelas. Adapun landasan hukum sebagai pedoman pelaksanaan penagihan yang dilakukan dalam bidang perpajakan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa (Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yang sering disebut UU PPSP).
2. 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.
3. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 561/KMK.05/2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Pelaksanaan Surat Paksa.
4. KEP-21/PJ/2002 tanggal 11 Januari 2002 tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanaan Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dan Penyitaan Diluar Wilayah Kerja Pejabat yang Berwenang Menerbitkan Surat Paksa.

## **2. Deskripsi Data**

### **A. Sejarah Umum Instansi / Kantor KPP Pratama Medan Barat**

Sejak kemerdekaan sampai dengan tahun 1964 sudah terdapat kantor pajak

yang dikenal dengan nama Inspektorat Keuangan yaitu di Jalan Sukamulia 17A Medan dengan wilayah kerja meliputi Provinsi Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh.

Pada tahun 1964 terjadi reorganisasi dari Inspektorat Keuangan dipecah menjadi Inspeksi pajak Medan dan Banda Aceh . Kemudian pada tahun 1976 oleh Pemerintah Inspeksi Pajak Medan dibagi menjadi 2 bagian yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara yang beralamat diJalan Sukamulia 17A Medan , meliputi sebagian wilayah Kodya Medan , Kabupaten Langkat dan Kodya Binjai
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan yang beralamat di Jalan Diponegoro 30A Medan

Seiring berjalannya waktu maka pda tanggal 01 April 1989 Kantor Inspeksi Pajak diseluruh Indonesia diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) . Sama halnya dikota Medan , Kantor Inspeksi Pajak di Medan yang dulunya terbagi dua kantor sekarang terbagi menjadi tiga kantor , yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara yang beralamat di Jalan Sukamulia 17A Medan
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Selatan yang beralamat di Jalan Diponegoro 30A Medan
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat yang beralamat di Jalan Asrama 01 Medan

Dengan Keputusan Menteri Keuangan No.Kep-758/KM.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993, Kantor Pelayanan Pajak pada jajaran Kanwil I Sumbagut

terhitung mulai tanggal 01 April 1994 menjadi 4 (Empat ) KPP yang baru dibentuk , yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara yang beralamat di jalan kejaksaan 02 medan yang wilayah kerjanya meliputi : Kecamatan Medan Labuhan, Medan Barat , Medan Deli dan Medan Marelan
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat yang beralamat di Jalan Sukamulia 17A Medan
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur yang beralamat di Jalan Diponegoro 30A Medan
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang beralamat di Jalan Asrama 01 Medan

Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang berada dalam Lingkungan Kanwil I Sumbagut , berkedudukan di Medan yaitu Jalan Kejaksaan 02 yang kemudian pindah ke Jalan Asrama 07A Medan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian di ubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Medan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 443/KMK.01/2001 tanggal 23 juli 2001 dan dengan adanya Modernisasi di Lingkungan DJP, maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat yang merupakan gabungan dari Kantor Pelayanan Pajak serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak yang akan melayani PPh,PPN serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan sebagai lembaga yang memutuskan keberatan .

KPP Pratama adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada

dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Kantor Wilayah , KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan , pelayanan dan pengawasan wajib pajak dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Keberhasilan Program Modrenisasi dilingkungan DJP , tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai DJP , tetapi lebih jauh memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktek-praktek *good governance* pada institusi pemerintah secara keseluruhan .

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah instansi yang berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak sehingga dapat dikatakan bahwa visi dan misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat sama dengan visi dan misi Direktorat Jenderal Pajak

## **B. VISI dan MISI**

### **VISI**

Menjadi Institusi pemerintahan 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 Medan Barat secara lebi handal. Beberapa saran 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 efesiensi yang tinggi Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa 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.

### **Makna Lambang Direktorat Jenderal Pajak**

Kantor pelayanan Pajak Pratama Medan Barat menggunakan logo Direktorat Jenderal Pajak sebagai logo perusahaan , dikenakan seluruh Kantor pelayanan Pajak Pratama berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun logo dari Kantor pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah sebagai berikut :



Gambar 1 : Logo Kementerian Keuangan

## 1. Keterangan Umum

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segi lima dengan ukuran 5cm dan 7cm

## 2. Makna

- a) Ruang segi lima berwarna biru ketimahan melambangkan dasar Negara Republik Indonesia..
- b) Padi sebanyak 17 butir berwarna kuning emas dan kapas sebanyak 8 butir dengan susunan 4 buah berlengkung 4 dan 4 buah berlengkung 5, berwarna putih dan kelopak berwarna hijau. Keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- c) Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- d) Gada berwarna kuning emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan dan mengamankan keuangan Negara.

## 3. Arti Keseluruhan

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

Kantor Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang bertugas melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dalam daerah wewenangnya berdasarkan teknis yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.

Berikut Kedudukan, tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Pajak meliputi:

a) Kedudukan

Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat adalah instansi pemerintah Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat yang terletak di jalan Asrama Medan Helvetia.

b) Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mempunyai tugas untuk melaksanakan penulhan , pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak dibidang PPh, PPN,PPnBM,PBB dan pajak tidak langsung lainnya dalam wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c) Fungsi

- Pengumpulan, pencarian dan pengolah data pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya.

Disetiap perusahaan mempunyai struktur organisasi untuk menggambarkan serta jelas unsur-unsur yang membantu pimpinan menjalankan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas dapat diketahui posisi, tugas dan wewenangan setiap anggota.

Tujuannya adanya struktur organisasi adalah untuk mencapai kerja dalam organisasi yang berdasarkan pada pola hubungan kerja serta lalu lintas wewenang dan tanggung jawab. Jenis Struktur organisasi yang digunakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah menggunakan struktur organisasi linier dan staff yang bekerja dibawah naungan kordinasi Kepala Kantor Wilayah I Dirjen Pajak Sumbagut , dimana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak . Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat membawahi 10 Seksi/ Sub Bagian Umum dan Kelompok Fungsional pemeriksaan pajak yang mana setiap seksi Waskon terdiri dari beberapa orang Account Representative (AR ) dibantu pelaksana.Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat dipimpin oleh soerang Kepala Kantor sedangkan setiap Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian Umum dan dibantu oleh Account Representative (AR) dan pelaksan.

Adapun seksi / Sub Bagian Umum dan Kelompok Fungsional tersebut adalah:

- a. Sub Bagian Umum
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- c. Seksi Pelayanan
- d. Seksi Pemeriksaan
- e. Seksi Penagihan
- f. Seksi Ekstensifikasi
- g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1
- h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 2

- i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 3
- j. Seksi Pengawasan dan Konsultasi 4
- k. Kelompok Fungsional

### **C. Deskripsi Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat**

Tugas Kepala KPP :

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Kantor Pelayanan Pajak sebagai bahan penyusunan rencana strategi Kantor Wilayah
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak , perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut nota kesepahaman (MOU) sesuai arahan Kepala Kantor Wilayah
4. Mengkoordinasikan rencana pencarian data dan strategi dan potensial dalam rangka intensifikasi / ekstensifikasi perpajakan  
  
Mengkoordinasikan pelaksanaan pencarian data yang strategi dan potensial dalam rangka intensifikasi / ekstensifikasi perpajakan
5. Mengkoordinasikan pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi / ekstensifikasi perpajakan
6. Mengkoordinasikan pembuatan risalah perincian dasara pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan wajib pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak

7. Mengkoordinasikan pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan
8. Mengkoordinasikan penyusunan monografi perpajakan
9. Mengkoordinasikan pemantauan pelapor dan pembayaran masa dan tahunan PPh dan pembayaran masa PPN/PPnBM untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak serta mengendalikan/pelaksanaan pemeriksaan pajak

### **Sub bagian Umum**

Tugas Kepala Sub Bagian Umum :

1. Pelaksanaan tugas di bidang administrasi penerimaan dan pengiriman surat-surat serta pelaksanaan tugas bendaharawan
2. Mendistribusikan surat-surat masuk kepala seksi yang bersangkutan dan pengiriman surat-surat keluar kepada instansi terkait
3. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan rutin
4. Memberi nasehat dan penegakan disiplin pegawai bawahan
5. Member penilaian atas pelaksanaan pekerjaan pegawai bawahan

### **D. Tugas dan Seksi-Seksi**

#### **a) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Perpajakan (PDI)**

Tugas seksi PDI :

1. Melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data perpajakan
2. Penyajian informasi perpajakan
3. Perekaman dokumen perpajakan
4. Urusan tata usaha penerimaan perpajakan
5. Pelayanan dukungan teknis komputer
6. Pemantauan aplikasi e-SPT dan e-filing

## **b) Seksi Pelayanan**

Tugas seksi pelayanan

- 1) Menetapkan penerbitan produk hukum perpajakan
- 2) Mengadministrasikan dokumen dan berkas perpajakan
- 3) Menerima dan mengolah surat pemberitahuan serta penerimaan lainnya
- 4) Memberikan penyuluhan perpajakan
- 5) Melaksanakan registrasi wajib pajak
- 6) Melakukan kerja sama perpajakan

## **c) Seksi Penagihan**

Tugas seksi penagihan:

- 1) Melakukan urusan penatausahaan piutang pajak dan memproses permohonan pengangsuran pajak
- 2) Pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak
- 3) Penagihan aktif
- 4) Mengusulkan penghapusan piutang pajak
- 5) Penyimpanan dokumen-dokumen penagihan
- 6) Melakukan penerbitan surat tagihan, surat paksa, surat perintah melakukan penyitaan dan melaksanakan pelelangan

## **Jurusita Pajak**

Jurusita pajak adalah pelaksana pada Kantor Pelayanan Pajak yang telah mendapatkan pendidikan khusus berkaitan dengan penagihan dan penyitaan pajak.

Tugas Jurusita Pajak:

- 1) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPSS)

- 2) Memberitahukan Surat Paksa (SP)
- 3) Melaksanakan penyitaan barang penanggung pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP)
- 4) Melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan

Jurusita Pajak dalam melaukan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal dan memperlihatkan kepada penanggung pajak.

**d) Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal**

Tugas Seksi pemeriksaan :

- 1) Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan
- 2) Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan
- 3) Penerbitan dan Penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak administrasi perpajakan lainnya

**e) Seksi Ekstensifikasi**

Tugas Seksi Ekstensifikasi :

- 1) Melakukan pengamatan dan penggalian potensi perpajakan
- 2) Pendataan objek dan subjek pajak
- 3) Penilaian objek pajak dalam rangka ekstensifikasi

**3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

**A. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan**

Berdasarkan persetujuan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat , maka penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan yang terhitung dimulai pada tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dengan jam kerja mulai 07.30 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Pelaksana Program Pengalaman Lapangan yang penulis lakukan di KPP Pratama Medan Barat yang beralamat di Jalan Asrama, Medan Helvetia. Memberikan hasil dan temuan yang dapat penulis pelajari dan praktekkan selama Program Pengalaman Lapangan berlangsung.

Selama melakukan Program Pengalaman Lapangan penulis ditempatkan di Seksi Pelayanan dan tidak mengalami mutasi praktek kerja. Setiap hari sebelum penulis memasuki seksi pelayanan dimana penulis ditempatkan, diharuskan terlebih dahulu mengisi absen dibagian umum yang berada dilantai 2 pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.

Setelah absensi, penulis langsung memasuki ruangan Seksi Pelayanan dan melaksanakan kegiatan bekerja sebagaimana yang dilakukan pegawai kantor pajak. Dan peserta PPL harus mengikuti semua kegiatan-kegiatan yang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat yang disampaikan oleh Sub Bagian Umum.

Peraturan tersebut yaitu, sebagai berikut:

1. Jam masuk kerja peserta PPL sama dengan jam masuk kerja pegawai kantor pajak yaitu pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 17.00 WIB.
2. Peserta PPL diharuskan menandatangani absensi telah dahulu sebelum memasuki ruangan kerjanya.
3. Waktu istirahat, sholat, dan makan dimulai pada jam 12.00 WIB sampai dengan 13.30 WIB.
4. Hari Senin memakai kemeja putih dan rok hitam/celana keper hitam.
5. Memakai sepatu formal sebagaimana seharusnya sepatu kerja dikantor.

6. Hari Selasa dan jumat memakai baju batik.
7. Setiap meninggalkan kantor peserta PPL harus meminta izin terlebih dahulu kepada kepala seksi.
8. Jika peserta PPL berhalangan hadir atau sakit diharuskan membuat surat keterangan atau surat sakit.

Adapun jenis dan bentuk kegiatan Program Pengalaman Lapangan yang penulis di seksi pelayanan, sebagai berikut:

- 1) Menulis penerimaan surat pemberitahuan
- 2) Menulis pengolahan surat pemberitahuan
- 3) Menulis pendaftaran wajib pajak
- 4) Menyusun berkas wajib pajak

#### **B. Prosedur Kerja KPP Medan Barat**

Dalam melaksanakan prosedur Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis harus mengikuti segala peraturan yang berlaku yang telah ditetapkan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.

Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilakukan penulis di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat setiap hari Senin sampai dengan Jumat dengan waktu kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB dan selalu mengisi absensi kehadiran setiap harinya di Sub Bagian Umum.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut :

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 surat ditempel dan ditandatangani oleh kepala seksi dan kepala kantor lalu dikirim ketujuan.

3. Menulis pendaftaran wajib pajak

Surat pendaftaran wajib 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.

### **C. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya**

Adapun kendala yang dihadapi penulis dalam melaksanakan Program

Pengalaman Lapangan (PPL) antara lain:

- a. Penulis membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan dunia kerja.
- b. Penulis belum mengetahui keseluruhan tugas Seksi Pelayanan serta belum memahi kegiatan yang ada pada Seksi Pelayanan dimana penulis ditempatkan.
- c. Adakalanya sering terjadi kesalahan dan ketidak cocokan pada pengisian berkas.

Adapun upaya-upaya yang dilakukan penulis dalam pemecahan masalah yang dihadapi , antara lain:

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

#### **4. Analisis dan Pembahasan**

##### **A. 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 (Sumber:<https://www.online-pajak.com/id>).

Berdasarkan pasal 1 Undang-Undang No 19 Tahun 2000 yang membahas tentang penagihan pajak dengan surat paksa, 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, yang dimaksud dengan berkepala disini yaitu permulaan isi dari Surat Paksa. Dengan demikian, Surat paksa langsung dapat dilaksanakan tanpa bantuan pengadilan lagi dan tidak dapat diajukan banding. Hal tersebut bertujuan agar tercapai efektivitas dan efisiensi penagihan pajak yang didasari Surat Paksa.

Berdasarkan pasal 8 ayat 1 Undang-Undang No 19 Tahun 2000 yang membahas tentang penagihan pajak dengan surat paksa (UU PPSP), Surat Paksa diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak dan kepada Penanggung Pajak tersebut telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis (lewat dari 21 hari setelah diterbitkannya Surat Teguran, WP/PP belum melunasi utang pajaknya). Surat Paksa juga diterbitkan terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, dan Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan dalam persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran utang pajak.

## **B. 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 pajak dan saat timbulnya utang pajak adalah:

### **1. Pajak Penghasilan (PPh)**

Pajak Penghasilan (PPh) merupakan pungutan yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak. Berikut beberapa contoh PPh yang berlaku di Indonesia:

- a. PPh Pasal 21, terhutang pada saat dilakukan pembayaran atau setiap masa pajak yaitu akhir bulan dilakukannya pembayaran. Batas waktu jatuh tempo pembayaran pajak PPh Pasal 21 yaitu tanggal 10 bulan berikutnya.
- b. PPh Pasal 22, saat terjadinya transaksi impor barang, pembelian barang oleh Bendahara Pemerintah, penjualan hasil produksi Badan Usaha yang bergerak dalam bidang semen, industri kertas, baja, otomotif, farmasi dan pembelian bahan bakar minyak, gas dan pelumas. Batas waktu jatuh tempo pembayaran pajak PPh Pasal 22 yaitu tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. PPh Pasal 23, terhutang pada saat jatuh tempo untuk bunga dan sewa, saat tersedia untuk dibayarkan untuk gaji dan dividen, saat ditentukan dalam kontrak atau faktur untuk royalti dan imbalan jasa teknik/ manajemen dan lainnya. Batas waktu jatuh tempo pembayaran pajak PPh Pasal 23 yaitu tanggal 10 bulan berikutnya.
- d. PPh Pasal 24, pajak yang terhutang di luar negeri atas penghasilan dari luar negeri yang diperoleh oleh Wajib Pajak dalam negeri yang dapat dikreditkan terhadap pajak yang terhutang atas seluruh penghasilan dalam negeri berdasarkan Undang-undang dalam tahun pajak yang sama.
- e. PPh Pasal 25, pembayaran pajak penghasilan secara angsuran yang bertujuan untuk meringankan beban wajib pajak yang harus dibayarkan selambat lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya.
- f. PPh Pasal 26, terhutang pada saat dilakukan pembayaran atau setiap masa pajak yaitu akhir bulan dilakukannya pembayaran. Batas waktu

jatuh tempo pembayaran pajak PPh Pasal 26 yaitu tanggal 10 bulan berikutnya.

- g. PPh Pasal 29, PPh Kurang Bayar (KB) yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh. Wajib Pajak memiliki kewajiban melunasi kekurangan pembayaran pajak yang terhutang sebelum Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak disampaikan. Batas waktu jatuh tempo pembayaran pajak PPh Pasal 29 untuk orang pribadi yaitu 31 Maret dan untuk badan 30 April.
- h. PPh Final Pasal 4 ayat 2 atau disebut juga PPh Final terhutang atas Omzet Penjualan, bunga, deposito/tabungan, transaksi penjualan saham, hadiah undian, persewaan tanah dan/atau bangunan, dan jasa konstruksi. Jenis pajak ini merupakan pajak yang terhutang dan langsung dipotong pada saat terjadi transaksi. Batas waktu jatuh tempo pembayaran pajak PPh Final Pasal 4 ayat 2 yaitu tanggal 10 bulan berikutnya.

## 2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN terhutang pada saat terjadinya transaksi jual beli barang dan jasa yang dilakukan wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Dalam peredarannya, pajak ini dilakukan antara produsen dan konsumen. Batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk pemungut bendaharawan yaitu tanggal 7 bulan berikutnya dan untuk pemungut non bendahara tanggal 15 bulan berikutnya.

## 3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dapat digolongkan atau terhutang pajak saat terjadinya transaksi penjualan atas transaksi barang

mewah baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) untuk pemungut bendaharawan yaitu tanggal 7 bulan berikutnya dan untuk pemungut non bendahara tanggal 15 bulan berikutnya.

#### 4. Bea Materai

Bea Materai (BM) terhutang pada saat pemanfaatan dokumen seperti surat perjanjian, akta notaris, kwitansi pembayaran dan surat berharga yang memuat nominal uang diatas jumlah dan ketentuan tertentu.

#### 5. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Pajak Bumi dan Bangunan atau PBB merupakan pajak yang dikenakan atas kepemilikan, pemanfaatan dan/atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan. Saat yang menentukan pajak bumi dan bangunan terhutang adalah menurut keadaan objek pada saat tanggal 1 Januari.

### **C. 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 Tagiahn Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan 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

#### **D. Tata Cara Pemberitahuan Surat Paksa**

Surat Paksa diberitahuakan 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 diberitahuakan.

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 *grosse akte*, yaitu putusan pengadilan perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pemberitahuan kepada penanggung pajak oleh jurusita pajak dilaksanakan dengan cara membacakan isi surat paksa, dan kedua pihak menandatangani beita acara sebagai pernyataan bahwa surat paksa telah diberitahukan. Selanjutnya salinan surat paksa diserahkan kepada penanggung pajak, sedangkan asli surat paksa disimpan di KPP sebagai kantor pejabat (penjelasan pasal 10 ayat (1) UU PPSP).

## **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 oprasional perusahaan / instansi pemerintah , tetapi penulis dapat terjun langsung dalam melaksanakan tugas-tugas seperti yang dilakukan penulis di KPP Pratama Medan Barat.

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 Medan Barat, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa :

1. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Surat Paksa berkepala 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 (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.

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 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 *grosse 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 Medan Barat, 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 di lapangan 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 dan jelas. 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 Medan Barat 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.[http://www.ketentuan.pajak.go.id/aturan/lampiran/01PJ\\_KEP64\\_5.htm](http://www.ketentuan.pajak.go.id/aturan/lampiran/01PJ_KEP64_5.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 Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.*
- Republik Indonesia. 2002. *KEP-21/PJ/2002 tentang Tata Cara Pemberitahuan Pelaksanann 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.











## LAMPIRAN



Foto : Anak berkas dan Jenis-jenis pajak

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

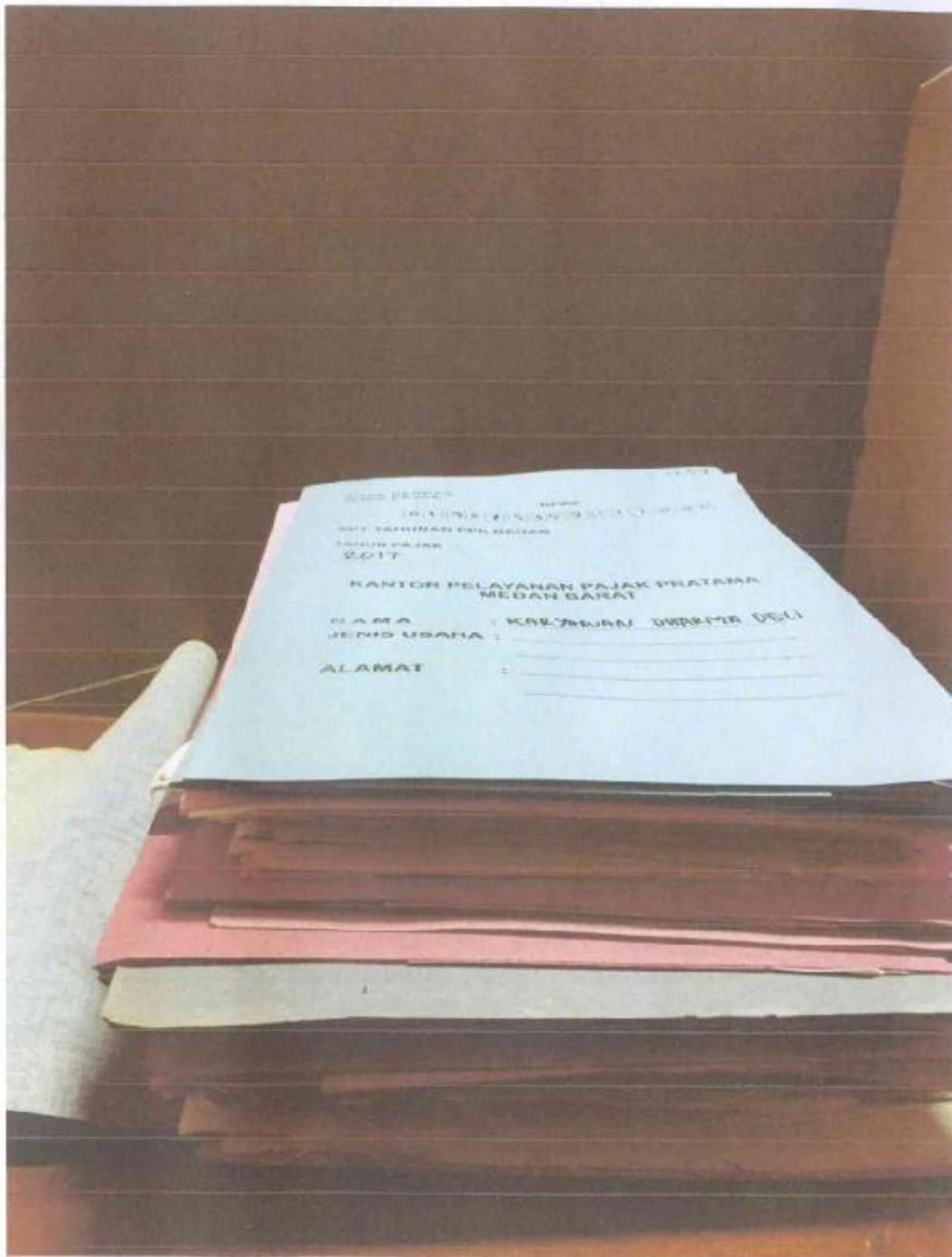


Foto : Berkas Berkas Pajak

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

**LEMBAR PENILAIAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : RIZA WINANDA

NPM : 1605190032

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	86	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	86	
3.	Pembahasan/Analisis dan kesimpulan (PPk)	86	

Medan, 2 Maret 2019

Dosen Pembimbing

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

(Hj. HAFSAH, SE., M.Si)

**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**LEMBAR PENILAIAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : RIZA WINANDA  
 NPM : 1605190032  
 TEMPAT PPL: KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA - RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Professional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTL f. PBB/PBHTB	..... ..... ..... ..... ..... .....	.....	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/Kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian sikap e. Disiplin f. Antusiasme kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	94 93 95 92 95 92 94	.....	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama	94 93	.....	Nks

\*Lembar penilaian oleh instansi kantor/perusahaan

Nilai Praktek (NP)

Medan 28 Februari 2019

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

10

Kepala Seksi Pelayanan

  
 (Lenny Sarah S.)

**LEMBAR PENILAIAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**AGENDA HARIAN PPL**

NAMA : RIZA WINANDA

NPM : 1605190032

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	Jumat 01/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun SPT ke dalam RBK (Rumah Berkas) Induk</li> <li>- Mengepos surat pemberitahuan penetapan WP Non-efektif</li> <li>- Mengantar surat ke setiap bidang</li> </ul>		
2.	Sabtu 02/02/2019		Libur	
3.	Minggu 03/02/2019		Libur	
4.	Senin	- Menginput nama WP		

	04/02/2019	Non-efektif - Mengantar surat ke setiap bidang - Menyusun SPT ke dalam RBK (Rumah Berkas) Induk		
--	------------	---	--	---

(Selasa, 05/02/2019)

TAHUN BARU IMLEK 2570

5.	Rabu 06/02/2019	Merancang tempat penyusunan SPT		
6.	Kamis 07/02/2019	Mencatat nama – nama WP ke dalam RBK (Rumah Berkas) Induk		
7.	Jumat 08/02/2019	Mencatat nama – nama WP ke dalam RBK (Rumah Berkas) Induk		
8.	Sabtu 09/02/2019	Libur		
9.	Minggu 10/02/2019	Libur		
10.	Senin 11/02/2019	Merancang tempat penyusunan SPT		
11.	Selasa	IZIN UJIAN RELAWAN PAJAK		

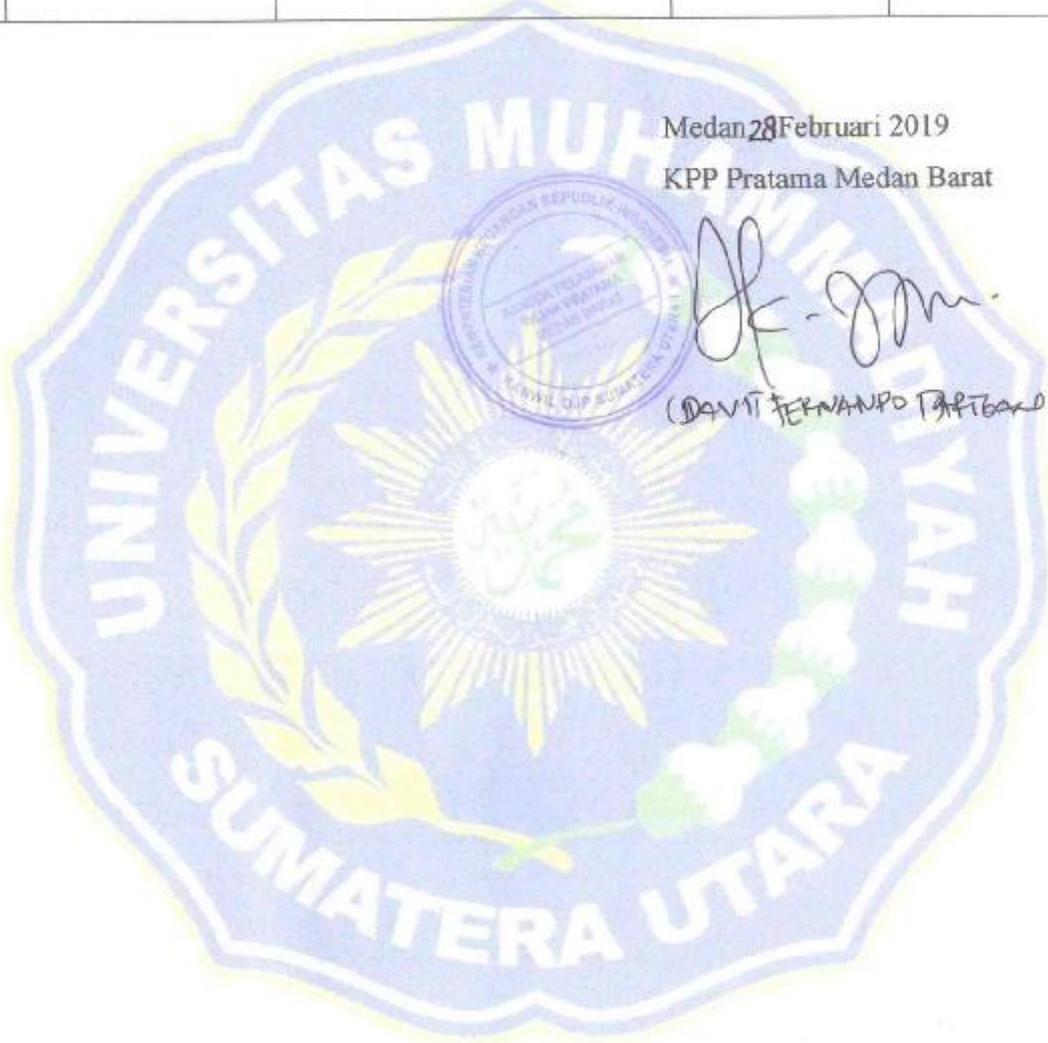
	12/02/2019			
12.	Rabu 13/02/2019	Merancang tempat penyusunan SPT		
13.	Kamis 14/02/2019	Merancang tempat penyusunan SPT		
14.	Jumat 15/02/2019	Menginput data SPT tahunan masa pajak 2002 yang akan dimusnahkan		
15.	Sabtu 16/02/2019	Libur		
16.	Minggu 17/02/2019	Libur		
17.	Senin 18/02/2019	Mencatat SPT ke dalam RBK (Rumah Berkas) Induk		
18.	Selasa 19/02/2019	Menyortir SPT tahunan masa pajak 2009 kebawah untuk dimusnahkan		
19.	Rabu 20/02/2019	IZIN SEMINAR RELAWAN KE KANWIL DJP		
20.	Kamis 21/02/2019	SAKIT		
21.	Jumat 22/02/2019	Menyusun dan merapihkan berkas SPT tahunan masa		

		pajak 2010 ke atas untuk dimasukkan sesuai map dan RBK (Rumah Berkas) Induk	
22.	Sabtu 23/02/2019		Libur
23.	Minggu 24/02/2019		Libur
24.	Senin 25/02/2019	Menyusun dan merapikan berkas SPT tahunan masa pajak 2010 ke atas untuk dimasukkan sesuai map dan RBK (Rumah Berkas) Induk	
25.	Selasa 26/02/2019	Menyortir SPT tahunan masa pajak 2009 kebawah untuk dimusnahkan	
26.	Rabu 27/02/2019		IZIN
27.	Kamis 28/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyortir SPT tahunan masa pajak 2009 kebawah untuk dimusnahkan</li> <li>- Mengadakan perpisahan sehari</li> </ul>	

		terakhir magang		
--	--	-----------------	--	--

Medan 28 Februari 2019

KPP Pratama Medan Barat



# UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**LEMBAR PENILAIAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**DAFTAR HADIR**

NAMA : RIZA WINANDA

NPM : 1605190032

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	HARI/TANGGAL	PAGI				SIANG				KET
		MASUK		KELUAR		MASUK		KELUAR		
		JAM	PRF	JAM	PRF	JAM	PRF	JAM	PRF	
1.	Jumat/01 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
2.	Senin/04 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
3.	Selasa/05 Februari	LIBUR TAHUN BARU IMLEK 2570								
4.	Rabu/06 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
5.	Kamis/07 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
6.	Jumat/08 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
7.	Senin/11 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
8.	Selasa/12 Februari	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Izin
9.	Rabu/13 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
10.	Kamis/14 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
11.	Jumat/15 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
12.	Senin/18 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir

13.	Selasa/19 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
14.	Rabu/20 Februari	07:30	-	12:00	-	13:00	-	17:00	-	Izin
15.	Kamis/21 Februari	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Sakit
16.	Jumat/22 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
17.	Senin/25 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
18.	Selasa/26 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
19.	Rabu/27 february	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Izin
20.	Kamis/28 february	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir

Medan 28 Februari 2019

KPP Pratama Medan Barat



# UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya