

**Laporan Program Pengalaman Lapangan Pada Kantor
Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam**

**Tata Cara Pelaksanaan Sita Terhadap Wajib Pajak Badan Untuk
Mengurangi Tunggakan Pajak**

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



Oleh

IKE AGUSTARI

NPM : 1505190042

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMTERA UTARA

MEDAN

2018



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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

**PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

N a m a : IKE AGUSTARI
NPM : 1505190042
Program Studi : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
Tempat PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

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

Medan, Maret 2018

Ketua Program Studi

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

RIVA UBAR HARAHAP SE, Ak, M.Si, CA CPAi

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

PLT Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
KPP Pratama Lubuk Pakam



RESTI MAGDALENA SINAGA, SE, MM, M.Si



RESTI MAGDALENA SINAGA



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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Universitas / PTS : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : D3 Manajemen Perpajakan
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Program Studi : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si
Dosen Pembimbing : RIVA UBAR HARAHAP SE, Ak, M.Si, CA CPAi

Nama Mahasiswa : IKE AGUSTARI
NPM : 1505190042
Tempat PPL : KPP Pratama Lubuk Pakam

Tanggal	Bimbingan Materi Laporan	Paraf	Keterangan
5-3-2018	- Perbaiki latar belakang dan tujuan PPL - Perbaiki penulisan paragraf dan tanda baca.	Pi.	
7-3-2018	- Perbaiki dan tambah uraian teori - Perbaiki pembahasan	Pi.	
9-3-2018	- Perbaiki kesimpulan & saran - Perbaiki kata pengantar - Perbaiki daftar isi & Daftar pustaka.	Pi.	

10/3/2018 sel bimbingan

Medan, Maret 2018

Dosen Pembimbing
PPL

Diketahui Oleh
Ketua Prodi D3 Manajemen Perpajakan

RIVA UBAR HARAHAP SE, Ak, M.Si, CA CPAi ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

KATA PENGANTAR



Assalammu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan yang berjudul **“Tata Cara Pelaksanaan Sita Terhadap Wajib Pajak Badan Untuk Mengurangi Tunggakan Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam”** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus program Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

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

Penulis menyadari sebagai umat tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Penulis juga menyadari suatu usaha bukanlah pekerjaan yang mudah, sehingga dalam penulisan Laporan Progam 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 Program Pengalaman Lapangan ini sehingga menjadi lebih baik dan bermanfaat.

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

1. Yang teristimewa buat Ayahanda **SAIDI (Alm)** dan Ibunda **AIDITIYAH**, yang telah membantu penulis baik bantuan moral 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.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP.** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H. Januri, SE,MM,M.Si.** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinanbela, SE,M.Si.** Selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Muhammdiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE.,Ak.,M.Si,CA CPAi.** Selaku Sekretaris program studi D3 Manajemen perpajakan dan Dosen Pembimbing yang telah membantu dan meluang waktu untuk penulis dalam menyelesaikan Laporan Program Pengalaman

Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Ibu **Amnty Nurhayati** selaku pimpinan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dan Staf serta Karyawan yang telah memberikan izin tempat dan waktu pelaksanaan PPL dan Pemberian data sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
8. Ibu **Mardiah Napitupuli** selaku Kepala Seksi Pelayanan yang telah memberikan bimbingan pada saat penulis melakukan PPL.
9. Kakanda Nurmaini SE, Surati SE, Suningsih SE., Sutiati ST, Suyanti (Almh), Lindawati SE., Vavila Varlin SE., Suri Agustini S.Pd.
10. Abangda Suparno, Indra Husada Pasaribu S.Pi, Feri Syahputra, Hendrianto, Singgih pernandi.
11. Adik Darrell Al-Hafizh Inti Pasaribu, Sa'ud Al -Hafizh Inti Pasaribu, Safira aulia zahra.
12. Terimakasih juga untuk teman terdekat dan terkasih Lidia Dameta, Nurmalia, Putri Parwanti, Utami Yulianti, Widi Hamdani Lestari, Sri Rahmawanti Nur, Sri Wahyuni, Nindi trisia.
13. Sahabat-sahabatku tercinta Jumaratul Handayani, Mita Aprilliya, Ermila Sara Devi, Annisa Bella, Almira Bella Chalista, Phifi Hayati S.Pd, Helma Yolanda S.Pd, Nova Fauziah, Arini Larasati yang sudah sedia menemani penulis dari awal kuliah.
14. Terkhusus untuk teman-teman Stambuk 2015 Manajemen perpajakan, semoga kita menjadi orang yang berguna dimasa yang

akan datang dan semoga ini bukan menjadi akhir dari pertemuan kita.

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

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

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

Medan, Maret 2018

Penulis

IKE AGUSTASI

NPM 1505190042

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Progam Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Progam Pengalaman Lapangan	4
C. Tujuan dan Manfaat PPL	4
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori	7
a) Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	8
b) Fungsi Pajak.....	8
c) Jenis Pajak.....	10
d) Azas Pemungutan Pajak.....	13
e) Pengertian Penagihan Pajak	14
f) Definisi Penyitaan	16
g) Objek Penyitaan	17
h) Pelaksanaan Penyitaan	17
i) Wajib Pajak Badan.....	18
j) Tata Cara Pelaksanaan Penyitaan terhadap Wajib Pajak Badan	18
B. Deskrip Data.....	18
a) Sejarah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam	18
b) Fungsi, Visi dan Misi KPP Pratama Lubuk Pakam	23
c) Kegiatan KPP Pratama Lubuk Pakam.....	25
d) Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Paakam.....	26
e) Deskripsi kerja dan Tugas seksi KPP Pratama Lubuk Pakam	28
C. Pelaksanaan dan Prosedur PPL	31
D. Analisis dan Pembahasan.....	33
1. Peran Pelaksanaan Sita Dalam Mengurangi Tunggakan Pajak KPP Pratama Lubuk Pakam	33

2. Prosedur Pelaksanaan Sita Terhadap Wajib Pajak Badan pada KPP Pratama Lubuk Pakam	34
3. Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	35
4. Berita Acara Pelaksanaan sita	35
5. Jangka Waktu Pelaksanaan Sia	37
6. Penyitaan Tanpa Kehadiran Penanggung Pajak.....	37
7. Tata Cara Pelaksaan Sita Barang Milik Penanggung Pajak.....	38
8. Penyitaan Tambahan	43
9. Segel Sita.....	44
10. Pencabutan Sita	44
11. Biaya Penyitaan.....	46
12. Ketentuan Terhadap Penanggung Pajak	47
13. Lelang.....	48
14. Kendala Yang dihadapi Oleh Juru Sita Pajak (JSP) dan Upaya Menyelesaikan Kendala Yang dihadapi Pada KPP Pramata Lubuk Pakam	49
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	52
B. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA	53
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 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh semua mahasiswa dengan tujuan agar 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 di dapat 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 Lubuk Pakam 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 digali pemerintah. Peraturan perpajakan yang berlaku pada berbagai dunia usaha sangat banyak. Upaya untuk memahami setiap peraturan perpajakan pada setiap dunia usaha juga cukup sulit.

Keberhasilan Direktorat Jendral Pajak dalam melaksanakan tugasnya antara lain ditentukan oleh tingkat kesadaran dan kepatuhan wajib pajak

disatu dan mutu serta kecepatan pelayanan aparaturnya terhadap masyarakat wajib pajak dengan maksud menambahkan pembendaharaan kas buku perpajakan kepada masyarakat pada umumnya dan wajib pajak pada khususnya.

Kurangnya kesadaran pemahaman akan kewajibannya dalam melaksanakan peran perpajakan, mengakibatkan fiskus harus menetapkan besarnya jumlah pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak, besar ketetapan pajak yang ditentukan oleh fiskus menyebabkan meningkatnya tunggakan pajak.

Menurut undang-undang Pajak No. 19 Tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa, menetapkan dan ketetapan pajak diterbitkan dalam bentuk:

1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)
3. Surat Tagihan Pajak (STP)

Ketetapan dan penetapan dalam bentuk surat harus dilunasi dalam jangka waktu 30 hari atau sampai tanggal jatuh tempo sejak tanggal diterbitkannya surat penetapan dan ketetapan itu. Apabila utang pajak yang telah ditetapkan dalam bentuk penetapan dan ketetapan tersebut tidak dilunasi oleh wajib pajak sampai batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan maka terhadap wajib pajak akan dilakukan teguran bila dalam waktu 21 hari masih juga tidak melunasi utang pajaknya maka wajib pajak akan dipaksa untuk melunasi utang pajaknya melalui Surat Pajak. Surat Pajak memiliki kekuatan Eksekutorial. Apabila masih belum

melunasi utang pajaknya dalam waktu 2x24 jam setelah menerima surat paksa, maka akan dilakukan penyitaan, pihak fiskus dalam hal ini Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) harus mengeluarkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP). SPMP ini merupakan dasar hukum untuk melakukan penyitaan.

Adapun maksud dari dari penyitaan yang dilakukan oleh juru sita adalah untuk memperoleh jaminan pelunasan hutang pajak dari wajib pajak. Oleh karena itu, penyitaan dapat dilakukan terhadap semua barang wajib pajak yang berada di dalam daerah kerja KPP maupun yang di luar daerah kerja KPP yang bersangkutan dan prinsip penyitaan dilakukan terhadap sejumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Pelaksanaan sita dilakukan oleh 2 (dua) orang saksi dan wajib pajak atau yang mewakilinya. Setelah melakukan penyitaan, Juru Sita Pajak (JSP) membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita (BAPS) dimana berita acara ini harus ditanda tangani oleh JSP, saksi dan wajib pajak. Namun masih banyak wajib pajak yang tidak mau menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita ini.

Dari penjelasan diatas maka penulis tertarik untuk memahami, dan mendalami bagaimana pelaksanaan sita oleh juru sita terhadap wajib pajak badan di KPP Pratama Lubuk Pakam. Penulis memilih penyitaan pada wajib pajak badan di karenakan proses penyitaan yang pada umumnya kerap terjadi pada wajib badan.

Dengan latar belakang tersebut penulis menyusun Tugas Akhir dengan judul: **“TATA CARA PELAKSANAAN SITA TERHADAP WAJIB**

PAJAK BADAN UNTUK MENGURANGI TUNGGAKAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM”.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktikkan langsung oleh mahasiswa di KPP Pratama Lubuk Pakam sejak tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan tanggal 28 Februari 2018. 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 1-IV. Disini penulis ditempatkan di Seksi Pelayanan.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Demikian halnya dengan pelaksanaan 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 dari 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 perbedaan 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 untuk kurikulum dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III (D3) Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi 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 profesional 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 mempraktikkan 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 profesional.
6. Mahasiswa/i secara tidak langsung membantu pekerjaan pada perusahaan atau instansi pemerintah 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.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian teori

a) Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)

Pengertian pajak secara umum adalah iuran wajib yang dapat dipaksakan berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung dan untuk membiyai pembangunan dan Negara. Dan dasar hukum pemungutan pajak termuat di dalam Pasal 23 Ayat (2) UUD 1945 yang menyatakan bahwa: “Segala pajak untuk keperluan Negara harus berdasarkan Undang-undang”.

Dan pengertian pajak oleh beberapa ahli di bidang perpajakan, adalah sebagai berikut: Menurut Undang-undang No.28 Tahun 2017, Pasal 1 angka (1) tentang perubahan ketiga atas Undang-undang No.26 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 bahwa “Pajak adalah Kontribusi Wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat”.

Menurut Soemitro, “Pajak adalah iuran rakyat kepada Kas Neagara undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontra prestasi) yang belangsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Definisi tersebut kemudian dikoreksinya yang berbunyi sebagai berikut: Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiyai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan public saving yang merupakan sumber utama untuk membiyai public investment.

Menurut Adriani, “Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksa) yang terhutang oleh wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapatkan prestasi kembali yang langsung dapat ditunjukkan dan yang gunanya adalah untuk membiyai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”.

Sedangkan menurut Anderson dan Horace, “Pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang ditetapkan lebih dahulu, tanpa mendapatkan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan”.

Dari ketiga teori tersebut kita bisa menyimpulkan bahwa” Pajak adalah Iuran wajib yang dipungut oleh pemerintah dari masyarakat (wajib pajak) untuk menutupi pengeluaran rutin negara tanpa balas jasa yang dapat ditunjuk sec

Pajak dari perspektif ekonomi dipaham sebagai beralihnya sumber daya dari sektor privat kepada sektor publik. Pemahaman ini memberikan gambaran bahwa adanya pajak menyebabkan dua situasi menjadi berubah. Pertama, berkurangnya kemampuan individu dalam menguasai sumber daya untuk kepentingan penguasaan barang dan jasa. Kedua, bertambahnya

kemampuan keuangan negara dalam penyediaan barang dan jasa yang merupakan kebutuhan masyarakat.

Sementara pemahaman pajak dari perspektif hukum menurut Soemitro merupakan suatu perikatan yang timbul karena adanya undang-undang yang menyebabkan timbulnya kewajiban warga negara untuk menyetorkan sejumlah penghasilan tertentu kepada negara, negara mempunyai kekuatan untuk memaksa dan uang pajak tersebut harus dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan. Dari pendekatan hukum ini memperlihatkan bahwa pajak yang dipungut harus undang-undang sehingga menjamin adanya kepastian hukum, baik bagi fiskus sebagai pengumpul pajak maupun wajib pajak sebagai pembayar pajak.

Pengertian pajak mengandung kata-kata “dipaksakan” mempunyai arti apabila pajak tersebut tidak dibayar, maka pajak tersebut dapat dapat dipungut secara kekerasan, seperti Surat Paksa, Sita, Lelang dan Sandera. Dari pengertian diatas pajak memiliki ciri-ciri yaitu pajak yang bersifat yudiris.

b) Fungsi Pajak

Dalam sistem penerimaan negara, pajak mempunyai dua fungsi yang melekat dalam sistem perpajakan, yaitu:

1. Fungsi Anggaran (Budgetair)

Fungsi Anggaran yaitu fungsi untuk menghimpun dana dari masyarakat bagi kas negara untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Fungsi ini pada hakekatnya merupakan fungsi utama sebagaimana batasan yang diberikan para ahli. Pada beberapa negara berkembang terlihat indikasi kuat bahwa

penggunaan dana yang diperoleh melalui pajak tidak hanya diperuntukkan bagi penyelenggaraan pemerintah. Oleh karena itu maka sasaran utama dalam pemungutan pajak adalah kas negara.

2. Fungsi mengatur (Regulerend)

Fungsi Mengatur yaitu fungsi yang digunakan dalam mengatur perkembangan ekonomi negara. Pada dasarnya fungsi ini diharapkan sistem perpajakan yang diterapkan tidak akan menimbulkan pertentangan dengan kebijaksanaan negara dalam bidang ekonomi dan sosial. Pajak digunakan sebagai sarana untuk mencapai tujuan tertentu dan bila perlu berubah susunan pendapatan dan kekayaan negara.

c) Jenis Pajak

Pada dasarnya pajak yang berlaku di Indonesia dapat dibedakan menjadi Pajak Pusat dan Pajak Daerah. Dalam hal ini sebagian dikelola oleh Direktorat Jendral Pajak dan Departemen Keuangan. Sedangkan Pajak Daerah adalah pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota:

a. Pajak Pusat

Adapun Pajak Pusat yang dikelola oleh Pemerintah Pusat diantaranya sebagai berikut:

1) Pajak Penghasilan (PPh)

Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu Tahun Pajak. Dimaksud dengan penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang

berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Dengan demikian maka penghasilan itu dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorium, hadiah, dan lain sebagainya. Pajak Penghasilan diatur dalam UU No. 7 Tahun 2008.

2) Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN adalah pajak dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean. Pajak ini iatur dalam UU No. 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai diubah terakhir kali dengan UU No. 42 Tahun 2009.

3) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPn BM)

Selain dikenakan PPN, atas barang-barang kena pajak tertentu yang tergolong mewah juga dikenakan PPn BM. Yang dimaksud dengan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah adalah sebagai berikut:

1. Barang tersebut bukan merupakan barang kebutuhan pokok
2. Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu
3. Pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi
4. Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status

4) Bea Materai

Bea Materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen, seperti surat perjanjian, akta notaris, serta kwitansi pembayaran, surat berharga, dan efek yang memuat jumlah uang nominal atas jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b. Pajak Daerah

Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah (Propinsi ataupun Kabupaten/Kota) antara lain:

1) Pajak Propinsi

Pajak Propinsi dibagi atas beberapa bagian yang diantaranya sebagai berikut:

1. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4. Pajak Penghasilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Pemukaan
5. Pajak Rokok

2) Pajak Kabupaten/Kota

Pajak Kabupaten/kota dibagi menjadi beberapa bagian, yang diantaranya sebagai berikut:

1. Pajak Hotel
2. Pajak bumi dan bangunan
3. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
4. Pajak Restoran
5. Pajak Hiburan
6. Pajak Reklame
7. Pajak Penerangan Jalan
8. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C

9. Pajak Parkir

d) Azas Pemungutan Pajak

Negara Indonesia menggunakan beberapa azas dalam menentukan wewenangnya untuk mengenakan pajak, khususnya untuk pengenaan pajak penghasilan, dan azas inilah yang digunakan untuk mengatur setiap pemungutan pajak pada wajib pajak yang memiliki penghasilan. Azas utama yang paling sering digunakan oleh negara sebagai landasan untuk pengenaan pajak yang diantaranya sebagai berikut:

1. Azas Domisili atau disebut azas kedudukan (domicile/residence principle)

Berdasarkan azas ini, negara akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan. Dalam kaitan ini, tidak dipersoalkan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak itu berasal. Sistem pengenaan pajak yang menggabungkan azas domisili (kedudukan) dengan konsep pengenaan pajak atas penghasilan baik yang diperoleh di dalam negeri maupun penghasilan yang diperoleh diluar negeri.

2. Azas Sumber (source principle)

Negara yang menganut azas sumber akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan hanya apabila penghasilan yang akan dikenakan pajak itu diterima atau diperoleh oleh orang pribadi yang bersangkutan dari sumber-sumber yang berada di negara itu. Dalam azas ini, tidak menjadi persoalan mengenai siapa dan apa status dari orang pribadi atau badan yang memperoleh penghasilan tersebut,

sebab yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah objek pajak yang timbul atau yang berasal dari negara itu. Contoh: Tenaga kerja asing bekerja di Indonesia maka dari penghasilan yang diperoleh akan dikenakan pajak oleh pemerintah Indonesia.

3. Azas kebangsaan atau nasionalisme atau disebut juga azas kewarganegaraan (nationality/citizenship principle)

Dalam azas ini yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah status kewarganegaraan dari orang pribadi atau badan yang memperoleh penghasilan. Berdasarkan azas ini, tidaklah menjadi persoalan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak berasal. Seperti halnya dalam azas domisili, sistem penegenaan pajak berdasarkan azas nasionalitas ini dengan konsep pengenaan pajak atas world wide income.

e) **Pengertian Penagihan Pajak**

Berdasarkan Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2000 yang berbunyi: “Penagihan Pajak adalah serangkaian kegiatan atau tindakan agar penanggung pajak (PP) melalui hutang pajak dan biaya penagihan pajak dengan mengatur dan memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberikan surat paksa mengusulkan, pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita”.

Dasar hukum penagihan pajak Undang-Undang No. 16 Tahun 2000, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 28 Tahun 2007

Pasal 18 Ayat 1 tentang Surat Tagihan Pajak dalam Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) adalah sebagai berikut:

- 1) SKP, SKPKB, SKPKBT, SK. Pembetulan, SK. Keberatan, Putusan Banding merupakan dasar penagihan.
- 2) Tata cara pelaksanaan penagihan pajak di atas diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.

Penagihan pajak yang bersifat aktif merupakan tindakan berikutnya yang dilakukan oleh fiskus berdasarkan pantauan terhadap wajib pajak dalam membayar pajak. Dengan berdasarkan kepada data wajib pajak yang tidak melunasi hutang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak, fiskus dapat melakukan tindakan penagihan aktif dengan maksud agar wajib pajak yang dimaksud segera melunasi hutang pajaknya.

Tindakan penagihan aktif dilakukan dengan cara fiskus menagih pajak yang masih terhutang kepada wajib pajak atau penanggung pajak dengan menerbitkan surat ketetapan pajak yang menyatakan bahwa pajak yang telah dibayar kurang dari yang seharusnya, surat teguran, dan surat tagihan paksa.

Apabila fiskus telah melakukan tindakan penagihan pajak secara aktif tetapi wajib pajak tidak juga membayar hutang pajaknya, maka fiskus dapat melakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa menurut Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 Pasal 1 Angka 12 yang berbunyi "Surat Paksa adalah surat perintah membayar hutang pajak dan biaya penagihan pajak". Penagihan dengan surat paksa dilakukan fiskus sebagai upaya untuk memaksa wajib pajak untuk membayar pajaknya.

Pasal 20 Undang-Undang KUP mengatur bahwa jumlah pajak terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak, SKPKB, SKPKBT, SK. Pembetulan, SK. Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah yang tidak dibayar oleh penanggung pajak sesuai dengan jangka waktu pembayaran pajak yang telah ditentukan ditagih dengan surat paksa. Penagihan pajak dengan surat paksa dilaksanakan bukan hanya terhadap wajib paja tetapi juga terhadap penanggung pajak yang sesuai dengan ketentuan Undang-undang KUP diwajibkan untuk ikut bertanggung jawab dalam pembayaran pajak yang terhutang.

f) Definisi Penyitaan

Menurut Undang-Undang No. 19 Tahun 2000 Pasal 1 Sub 14 menyatakan bahwa “Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak (JSP) untuk menguasai barang penanggung pajak (PP) guna dijadikan jaminan untuk melunasi hutang pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Menurut Moeljo dalam resmi menyatakan bahwa Penyitaan adalah serangkaian tindakan JSP yang dibantu oleh dua orang saksi untuk menguasai barang-barang dari wajib pajak, guna di jadikan jaminan untuk melunasi hutang pajak sesuai dengan perundang-undangan pajak yang berlaku.

Pada asanya penyitaan yang dilakukan JSP tidak mengubah status hak milik barang wajib pajak, bahkan barang-barang tersebut diserahkan kepada wajib pajak untuk dititipkan kepadanya.

g) Objek penyitaan

1. Barang-barang Penanggung Pajak yang dapat disita
2. Barang Bergerak yang dapat disita
3. Barang tak Bergerak yang boleh disita
4. Barang-barang yang dikecualikan dari penyitaan

h) Pelaksanaan Penyitaan

Pelaksanaan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak yang melunasi pajak terhutang dan biaya penagihan pajak dalam Surat Paksa sebagaimana mestinya diaatur dalam pasal 10 sampai dengan 24 Undang-undang penagihan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (PPSP) Ssesuai dengan pasal 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, ketentuan mengenai tata cara penyitaan diatur dengan peraturan pemerintah. Untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 24 tersebut, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 135 tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yang ditetapkan tanggal 21 Desember 2000 dan mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2001.

Penyitaan terhadap penanggung pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik yang berada ditempat kedudukan yang bersangkutan maupun ditempat lain. Pada dasarnya penyitaan terhadap Badan dilakukan terhadap barang milik perusahaan. Namun apabila nilai barang tersebut tidak mencukupi atau barang milik tidak dapat ditemukan atau karena kesulitan dalam melaksanakan penyitaan terhadap barang milik perusahaan, penyitaan dapat dilakukan terhadap

barang-barang milik pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal atau ketua yayasan.

Dengan demikian, diperoleh jaminan bahwa hutang pajak wajib pajak badan tersebut akan dilunasi oleh penanggung pajak. Dan Apabila dalam waktu yang ditemukan wajib pajak badan tersebut belum juga melunasi hutang pajaknya, maka wajib pajak badan tersebut akan menerima sanksi dan menjalankan prosedur yang berlaku dalam Undang-Undang Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) mengenai perpajakan, terutama mengenai tindakan terhadap wajib pajak yang tidak dapat melunasi hutang pajaknya. Dan sistem ini harus berjalan sesuai dengan Undang-undang perpajakan yang berlaku saat ini.

i) Wajib Pajak Badan

Wajib Pajak Badan adalah sekumpulan orang dan/atau medal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komenditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, kopras, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

j) Tata cara Pelaksanaan Penyitaan Terhadap Wajib Pajak Badan

Tata cara penyitaan terhadap wajib pajak badan itu dilakukan dengan beberapa cara yang meliputi beberapa tahap yang diantaranya sebagai berikut:

1. Wajib pajak badan harus membawa seluruh berkas yang meliputi Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Teguran Pajak (STP), Surat Teguran (ST), Surat Paksa (SP), Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP), dan Stiker disita apabila ada barang yang disita
2. Fiskus dapat melakukan sita terhadap objek pajak yang dimiliki oleh wajib pajak badan dengan menempelkan stiker yang bertuliskan “**DISITA**”. Stiker dapat ditempel pada objek yang berupa ruko, mobil dan sebagainya.
3. Untuk barang yang disita dapat dicabut apabila wajib pajak badan telah lunas membayar sendiri objek pajak yang telah disita atau wajib pajak melunasi dengan cara pelelangan objek pajak tersebut.

B. Deskripsi Data

a) Sejarah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam

Sejak tahun 2002, Direktorat Jenderal Pajak – Departemen Keuangan melakukan modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan (tax reform) dan reformasi birokrasi. Dilakukan perubahan paradigma perpajakan dengan mengedepankan aspek pelayanan kepada Wajib Pajak, yang diimbau dengan pengawsan dan konsultasi. Utuk implementasi dibentuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) modern dengan tiga model, yakni KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, dan KPP Pratama. Salah satunya adalah KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di Jalan Diponegoro.

42-44 Lubuk Pakam sebelum akhirnya pindah ke Jalan. Diponegoro No.30 A Medan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.785/KMK/.01/1993 tertanggal 3 agustus 1993 Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 (empat) wilayah kerja yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai

Untuk mengimplementasikan konsep adminitrasi perpajakan modern yang berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka struktur organisai Direktorat Jendral Pajak perlu diubah, baik di level pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor opsional sebagai pelaksana implementasi kebijakan. Sebagai langkah pertama, untuk memudahkan wajib pajak, ketiga jenias antor pajak yaitu, Kantor Pelayanan dan Penyidikan Pajka (Karipa) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama).

Adapun Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Uata I (Kanwil Sumut I) akan mengoperasikan 8 unit kantor pelayanan modern yang dijuluki Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Ke delapan KPP Pratama yakni:

1. KPP Pratama Medan Belawan
2. KPP Pratama Medan Barat
3. KPP Pratama Medan Polonia
4. KPP Pratama Medan Kota

5. KPP Pratama Medan Timur
6. KPP Pratama Binjai

Dua KPP yang baru dibentuk adalah:

1. KPP Pratama Medan Petisah
2. KPP Pratama Lubuk Pakam

KPP Pratama Lubuk Pakam sebelumnya adalah Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Lubuk Pakam yang berada dibawah organisasi Kanwil Sumut II. Sejak dileburnya ketiga jenis Kantor Pelayanan Pajak menjadi satu, maka Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Lubuk Pakam berubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dan berada dibawah organisai Kanwil Sumut I.

Sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-95/PJ/2008 tanggal 27 Mei 2008 tentang Surat Mulai Operasi (SMO) KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I, KPP Pratama Lubuk Pakam ditetapkan mulai beroperasi tanggal 27 Mei 2008. KPP Pratama Lubuk Pakam berada di bawah di bawah lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I yang membawahi seluruh wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dikepalai oleh seorang kepala kantor yang terdiri atas Sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang Kepala Seksi. Agar dapat lebih jelas dan transparan tentang keadaan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam, maka penulis akan menggambarkan kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah:

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

b) Fungsi, Visi dan Misi KPP Pratama Lubuk Pakam

a. Fungsi KPP Pratama

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 58, KPP Pratama menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajaka, 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, pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
4. Penyuluhan perpajakan.
5. Pelayanan perpajakan.
6. Pelaksanaan pelayanan wajib pajak.
7. Pelaksanaan ekstensifikasi.
8. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
9. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
10. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
11. Pelaksanaan konsultasi pajak.
12. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
13. Pelaksanaan administrasi kantor

b. Visi KPP Pratama Lubuk Pakam

Adapun Visi dari KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan System Administrasi Perpajakan yang modern yang efektif, efisien dan dipercaya masyarakat dengan integrasi dan profesional yang tinggi.

c. Misi KPP Pratama Lubuk Pakam

Misi dari Kantor Direksi KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menghimpun penerimaan dan pajak Negara berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) melalui System Adminitrasi Perpajakan yang efektif dan efesien.

1) Logo dan Makna dari Logo Direktorat Jendral Pajak (DJP)

a. Logo Direktorat Jendral Pajak (DJP)



Gambar II-1 Logo DJP

Sumber: KPP Pratama Lubuk Pakam

b. Makna dari Logo Direktorat Jendral Pajak

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

1. Keterangan Umum:

Motto : Nagara Dana Raksa

Bentuk : Segi Lima

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

Lukisan: Padi sepanjang 17 butir, kapas sebanyak 18 butir, terdiri dari empat buah berlekung empat dan empat buah berlekung lima: sayap, gada, dan seluruh unsur-unsur tersebut tergambar dalam ruang segi lima

2. Makna dari logo DJP

- a) Padi dan kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan bangsa dan sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- b) Sayap melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- c) Gada melambangkan daya upaya menghimpun, mengerahkan mengamankan keuangan Negara.
- d) Ruang segi lima melambangkan dasar Pancasila.

Arti secara keseluruhan dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyelesaikan dalam gerak kerja, untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

c) **Kegiatan KPP Pratama Lubuk Pakam**

KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

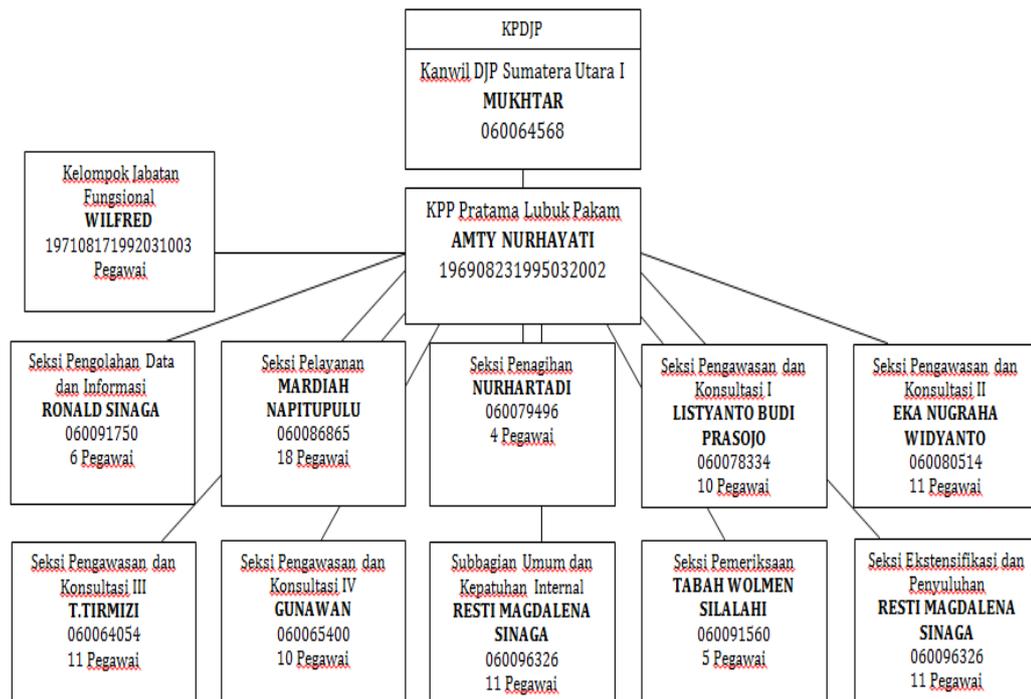
d) Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam

1. Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam

Setiap organisasi memiliki struktur organisasi untuk menggambarkan secara jelas unsur-unsur yang membantu pimpinan dalam menjalankan perusahaan. Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing bagian dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan untuk membina kerja sama antara bagian agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik dapat untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal. Jenis struktur organisasi yang digunakan oleh KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menggunakan jenis struktur line dan staf organization atau gabungan dari jenis struktur organisasi garis dan fungsional.

KPP Pratama Lubuk Pakam membawahi sembilan seksi atau sub bagian umum dan kelompok fungsional pemeriksa pajak dan penilai PBB yang mana setiap waskon terdiri dari beberapa prang account representative (AR) dibantu oleh pelaksana KPP Pratama yang dipimpin oleh seorang kepala kantor sedangkan setiap seksi yang dipimpin oleh kepala seksi atau kepala sub bagian umum. Struktur organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam dapat digambarkan sebagai berikut:

2. STRUKTUR ORGANISASI



e) **Deskripsi Kerja dan Tugas seksi-seksi di KPP Pratama Lubuk Pakam**

Struktur organisasi diatas memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing disetiap bagian, antara lain sebagai berikut:

a. **Kepala Kantor**

Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, pengawasan wajib pajak di bidang PPh, PPN PPNBM, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. **Sub.bagian Umumdan Kepatuhan Internal**

Sub.bagian Umumdan Kepatuhan Internal, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga,

dan pengelolaan kinerja pegawai pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan data usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-filling*, pelaksanaan *i-SISMIO*P dan *SIG*, serta pengelolaan kinerja organisasi.

d. Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan, mempunyai tugas melakukan penetapan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen, dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, serta pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak.

e. Seksi Penagihan

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

f. Seksi pemeriksaan

Seksi pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksa, penerbitan, penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak, dan administrasi oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk kepala kantor.

g. Seksi Eksternifikasi dan Penyuluhan

Seksi Eksternifikasi dan Penyuluhan, mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang eksternifikasi, bimbingan dan pengawasan Wajib Pajak baru, serta penyuluhan perpajakan.

h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Seksi pengawas dan Konsultasi I, mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak, serta usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III dan IV

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV, masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksaan dan Pejabat Fungsional Penilaian yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama. Kelompok Jabatan Fungsional melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pejabat Fungsional Pemeriksa berkoordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan seksi Eksternifikasi Perpajakan. Selain itu, teknologi informasi dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

C. Pelaksanaan dan Prosedur PPL

1. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Penulis melaksanakan kegiatan magang di KPP Pratama Lubuk Pakam di Gedung Keuangan Negara unit 1 Lt.2 dan 4, Jl P Diponegoro No.34A Medan. Pelaksanaan magang ini merupakan suatu pengalaman yang berharga bagi penulis, dimana pelaksanaan magang ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam dunia kerja. Berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan, penulis melaksanakan magang mulai tanggal 1 Februari 2018 s/d 28 Februari 2018 dan ditempatkan pada bagian Seksi Pelayanan selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja.

Adapun bentuk kegiatan PPL yang dilaksanakan KKP Pratama Lubuk Pakam khususnya saya di seksi Pelayanan yakni sebagai berikut:

1. Menyusun berkas SKPN PPN Barang dan Jasa Skpkb PPh 21 dan PPh 23 Surat Tagihan Pajak 4 Ayat 2
2. Menyusun dan mencocokkan Data Wajib Pajak dengan yang terdaftar di komputer

3. Mencocokkan data yang tertera pada Arsip dan SPT
4. Mengetik Nomor Surat Tagihan Pajak dan NPWP Wajib Pajak
5. Menyiapkan berkas yang akan dikirim ke KPP Pratama yang berada di Sumut I
6. Belajar *e-filling*

2. Prosedur Kerja PPL

Prosedur kegiatan magang untuk masing-masing pekerjaan diatas yakni sebagai berikut:

1. Menyusun berkas SKPN PPN Barang dan Jasa SKPKB PPh 21 dan PPh 23 Surat Tagihan Pajak 4 Ayat 2.

Dalam melakukan penyusunan berkas, sebelumnya saya diberi perintah oleh pegawai untuk memilih berkas berdasarkan nama perusahaannya. Kemudian saya mulai menyusun berkas dan menyesuaikan berkas sesuai prosedur yang telah ditunjukan oleh pegawai, kemudian setelah selesai saya menggunakan clip paper untuk memudahkan pegawai dalam memilih berkas tersebut.

2. Menyusun dan mencocokkan Data Wajib Pajak dengan yang terdaftar di komputer.

Dalam hal ini saya diperintahkan untuk menyusun dan mencocokkan Data Wajib Pajak dengan yang telah terdaftar dikomputer setelah semuanya telah sesuai saya langsung memberitahukan kepada pegawai bahwa saya telah menyelesaikan tugas saya.

3. Mencocokkan data yang tertera pada Arsip dan SPT.

Dalam melakukan pecocokan data saya diperintahkan oleh pegawai untuk melihat dan mencocokkan data nomor yang ada pada berkas.

4. Mengetik Nomor Surat Tagihan Pajak dan NPWP Wajib Pajak.

Pengetikan Nomor Surat Tagihan Pajak dan NPWP Wajib Pajak menggunakan aplikasi Ms. Excel dalam mengurutkan data dokumennya, kemudian saya mengurutkan kembali sesuai nama perusahaan.

5. Menyiapkan berkas yang akan dikirim ke KPP Pratama yang berada di Sumut I.

Dalam hal ini saya menyiapkan dan menyusun berkas yang akan dikirim ke KPP Pratama yang berada di Sumut I, setelah semua telah sesuai dengan lampiran masing-masing, sayang diperintahkan untuk memberikan stempel pada berkas lalu setelah semua sudah diberi stempel, berkas dimasukkan ke dalam kotak/kardus surat.

6. Belajar *e-filling*.

Saya mempelajari *e-filling* dengan teman-teman saya, dan setelah itu mempraktekannya secara bergantian.

D. Analisis dan Pembahasan

1. Peran Pelaksanaan Sita Dalam Mengurangi Tunggakan Pajak Pada KPP Pratama Lubuk Pakam

Pajak sebagai sumber utama penerimaan Negara perlu terus di tingkatkan sehingga pembangunan nasional dapat dilaksanakan dengan kemampuan sendiri berdasarkan prinsip kemandirian.

Peningkatan berdasarkan masyarakat dibidang perpajakan harus ditunjang dengan iklim yang mendukung peningkatan peran aktif masyarakat peraturan perundang-undang perpajakan.

Peran serta masyarakat Wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak berdasarkan ketentuan perpajakan sangat diharapkan. Namun dalam kenyataan masih dijumpai adanya tunggakan pajak sebagai akibat tidak dilunasinya utang pajak sebagaimana mestinya.

Perkembangan jumlah tunggakan dari waktu ke waktu menunjukkan jumlah yang semakin besar. Peningkatan jumlah tunggakan pajak ini masih belum dapat diimbangi dengan kegiatan pencairannya, namun demikian pengkajian terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi Wajib Pajak sangat perlu mendapatkan perhatian.

Penyitaan merupakan cara yang diambil Direktorat Jenderal Pajak untuk melunasi hutang pajak yang tidak dilunasi oleh wajib pajak sesuai dengan waktunya. Wajib pajak ada halnya tidak mematuhi perundang-undangan perpajakan ini disebabkan karena masih kurangnya kesadaran wajib pajak itu sendiri untuk memenuhi kewajibannya. Karena masih banyak masyarakat yang belum mengerti untuk apa dana yang dikumpulkan melalui pajak ini digunakan pemerintah. Sebagian kecil masyarakat masih ada yang beranggapan atau merasa rugi untuk membayar pajak.

Selain dari alasan diatas penyitaan yang dilaksanakan oleh aparat perpajakan juga dapat disebabkan karena suatu perusahaan atau badan tidak dapat melunasi hutang pajaknya untuk bulan berikutnya, sehingga akhirnya wajib pajak tersebut merasa tidak sanggup untuk melunasi hutang pajaknya

maka aparat perpajakan melaksanakan penyitaan sejumlah barang sebesar jumlah pajak terutang tersebut.

2. Prosedur pelaksanaan Sita Terhadap Wajib Pajak Badan Pada KPP Pratama Lubuk Pakam

Penyitaan dilaksanakan sampai dengan nilai jual barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan. Dalam memperkirakan barang yang disita, Juru Sita Pajak (JSP) harus memperhatikan jumlah dan jenis barang berdasarkan harga wajar sehingga JSP tidak dapat melakukan penyitaan secara berlebihan. Ketentuan ini diperlukan agar penanggung pajak tidak dirugikan apabila JSP meminta barang miliknya dalam jumlah besar yang diperkirakan jauh melebihi utang pajaknya.

3. Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

Apabila penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan telah keluar maka penyitaan dapat dilakukan oleh Fiskus kepada setiap wajib pajak yang melakukan penunggakan. Wajib pajak badan yang tidak melakukan kewajiban perpajakannya. Maka terhadap seluruh wajib pajak yang melakukan tunggakan pajak tersebut dilakukan penyitaan oleh Juru Sita Pajak (JSP). Penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak dilaksanakan oleh JSP berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan yang diterbitkan oleh Pejabat. SPMP ini dikeluarkan bila dalam waktu 2x2 jam wajib pajak tidak melunasi utang pajaknya.

4. Berita Acara Pelaksanaan Sita (BAPS)

Pada setiap pelaksanaan penyitaan, JSP membuat BAPS yang ditandatangani oleh JSP, wajib pajak atau penanggung pajak saksi-saksi. Penyitaan harus dilakukan secara benar sesuai dengan Ketentuan Undang-undang Prosedur Pelaksanaan Penyitaan. Oleh karena itu dalam melaksanakan penyitaan JSP harus:

- a. Memperlihatkan kartu tanda pengenal JSP.
- b. Memperlihatkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)
- c. Memberitahukan tentang maksud dan tujuan lainnya.

Apabila penanggung pajak adalah badan maka penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan (BPAS) dilakukan sebagai berikut:

- a. Untuk perseroan terbatas oleh pengurus, meliputi direksi, komisaris, pemegang saham tertentu, dan orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijakan dan atau mengambil keputusan dalam menjalankan perseroan. Penegertian komisaris dan koisaris sebagai orang perseorangan yang lazim disebut anggota komisaris yang dimaksud pemegang saham tertentu adalah pemegang saham mayoritas dari perseroan terbatas terbuka dan seluruh pemegang saham dari perseroan tertutup.
- b. Untuk BUT oleh kepala perwakilan, kepala cabang atau penanggung jawab.
- c. Untuk badan usaha lainnya seperti persekutuan, perseron komenditer dan firma oleh direktur, pemilik modal, atau orang yang melaksanakan dan mengendalikan seta bertanggung jawab atas yayasan tersebut.

- d. Untuk yayasan oleh ketua atau orang yang melaksana dan mengendalkan serta bertanggung jawab atas yayasan tersebut.

Apabila penanggung pajak menolak untuk menandatangani BAPS, JSP harus mencantumkan penolakan tersebut dalam BAPS. Sebagai bukti bahwa JSP telah melakukan penyitaan, BAPS tersebut ditanda tangani oleh JSP para saksi. Jika demikian BAPS tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan meningkat dalam pelaksanaan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak.

BAPS merupakan berita sresmi yang menyatakan telah melakukan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak. Penyitaan ini perlu diketahui oleh para pihak dan instansi pemerintah yang memiliki kaatan dengan objek penyitaan, sehingga kepada mereka juga perlu disampaikan pemberitahuan resmi. Pemberitahuan resmi itu diwujudkan dengan menyampaikakan BAPSA kepada pihak yan berkepentingan. Salinan BAPSA yang dilakukan oleh JSP disampaikan kepada:

- a. Penanggung pajak.
- b. Polisi untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar.
- c. Badan Pertahanan Nasional untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar.
- d. Direktorat Jenderal Pajak perhubungan laut, untuk kapal.

Salinan BAPS dapat ditempelkan pada barang-barang bergerak atau barang yang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang beregerak atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan di tempat-tempat umum kecuali yang tunai atau sebidang tanah.

5. Jangka Waktu Pelaksanaan Sita

Penyitaan dilaksanakan apabila utang pajak tidak dilunasi dalam jangkam waktu 2x24 jam terutang sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada penanggung pajak.

6. Penyitaan Tanpa Kehadiran Penanggung Pajak

Undang-undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa Tahun 2000 Pasal 4 menyatakan bahwa penyitaan dapat dilaksanakan sekalipun peanggung pajak tidak hadir sepanjang salah seorang saksi berasal dari pemerintah daerah setempat, sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa adalah pegawai pemerintah daerah sekurang-kurangnya golongan II/a dikantor kelurahan/desa atau di kantor kecamatan. Ketentuan ini diperlukan untuk mencegah penanggung pajak menghaangi penyitaan denagn cara tidak menghadiri penyitaan. Apabila pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh penanggung pajak, BAPS ditandatangani oleh JSP dan para saksi-saksi.

7. Tata Cara Penyitaan Barang Milik Penanggung Pajak

a. Penyitaan terhadap uang tunai

Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan oleh JSP dengan cara lain:

- 1) Menghitung terlebih dahulu uang tunai yang sita dan membuat rincian dalam surat daftra yang merupakan lampiran BASP.
- 2) Membuat BAPS.

- 3) Menyimpan uang tunai yang telah disita dalam tempat penyimpanan yang selanjutnya ditemplei dengan segel sita dan kemudian kepada penanggungpajaknatau menitipkan kepada bank.

b. Penyitaan terhadap Perhiasan

Penyitaan terhadap perhiasan seperti emas, permata, dan sejenisnya dilaksanakan JSP dengan cara lain:

- 1) Membuat rincian tentang jenis, jumlah dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran BAPS.
- 2) Membuat BAPS untuk mengetahui nilai perhiasan yang disita, JSP dapat meminta bantuan jasa penilaian untuk mendapatkan taksira harga perhiasan yang tidak diketahui harganya.

c. Penyitaan terhadap kekayaan penanggung pajak yang disimpan di Bank

Penyitaan terhadap kekayaan penanggung pajak yang disimpan di bank berupa deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersembahkan dengan itu dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pejabat yang berwenang mengajukan permintaan pemblokiran kepada bank disertai dengan penyampaian salinan Surat Paksa dan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).
- 2) Bank wajib memblokir seketika setelah menerima permintaan pemblokiran dari pejabat yang berwenang dan membuat Berita Acara Pemblokiran serta menyampaikan salinannya kepada pejabat yang berwenang dan penanggung pajak.

- 3) JSP setelah menerima Berita Acara Pemblokiran dari bank memerintahkan penanggung pajak untuk memberi kuasa kepada bank agar memberitahukan saldo kekayaannya yang tersimpan pada bank tersebut kepada JSP.
- 4) Apabila penanggung pajak tidak memberi kuasa kepada bank sebagaimana dimaksud huruf c, pejabat meminta Bank Indonesia memalui Menteri Keuangan untuk memerintahkan bank dimaksud untuk memberitahukan saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank tersebut.
- 5) Setelah saldo kekayaan tersimpan pada bank tersebut diketahui, JSP melaksanakan penyitaan dan membuat BAPS, kemudian menyampaikan salinan BAPS kepada penanggung pajak dan bank yang bersangkutan.
- 6) Pejabat yang berwenang mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran kepada bank setelah penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.
- 7) Pejabat yang berwenang mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran terhadap kekayaan penanggung pajak setelah dikurangi dengan jumlah yang disita apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak sekalipun telah dilakukan pemblokiran.
- 8) Tata cara lebih lanjut tentang pemblokiran diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.

d. Penyitaan terhadap Surat berharga

Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pemblokiran rekening efek pada custodian dilakukan berdasarkan permintaan tertulis dari Direktorat Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuknya kepada Ketua Badan Pengawasan Pasar Modal dengan menyebutkan nama pemegang rekening atau nomor pemegang rekening sebagai penanggung pajak, sebab dan alasan perlunya pemblokiran tersebut dilakukan.
- 2) Berdasarkan permintaan Direktorat Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuknya sebagaimana dimaksud pada huruf a, Ketua Badan Pengawasan Pasar Modal dapat menyampaikan perintah tertulis kepada custodian untuk melakukan pemblokiran terhadap rekening efek penanggung pajak.
- 3) Berdasarkan perintah tertulis dari Ketua Badan Pengawasan Pasar Modalsebagaimana dimaksud pada huruf b, custodian melakukan pemblokiran.
- 4) Apabila permintaan pemblokiran tersebut disertai dengan permintaan tertulis dari Direktorat Jenderal Pajak harus memuat nama pejabat yang berwenang mendapat keterangan tersebut.
- 5) Custodian yang melakukan peblokirian dan memberikan keterangan tentang rekening, pemegang rekening membuat Acara Pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan.

- 6) Berita Acara Pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan tersebut disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pajak dan salinannya disampaikan kepada Ketua Badan Pengawasan Pasar Modal dan pemegang rekening sebagai dan penanggung keterangan tersebut dilakukan.
- 7) JSP melaksanakan penyitaan atas efek dan atau dana dalam rekening pada custodian segera menerima Berita Acara Pemblokiran Keterangan.
- 8) JSP yang melakukan penyitaan harus membuat BAPS yang ditanda tangani oleh JSP, penanggung pajak dan sakis-saksi
- 9) Apabila penanggung pajak tidak hadir, BAPS ditanda tangani oleh JSP dan saksi-saksi.
- 10) BAPS disampaikan kepada penanggung kepada penanggung pajak, sedangkan salinannya disampaikan kepada Ketua Pengawas Pasar Modal dan custodian.
- 11) Pejabat berwenang mengajukan permintaan pencabutan, pemblokiran terhadap rekening efek penanggung pajak setelah dikurangi dengan jumlah yang disita apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak tidak dilunasi oleh penanggung pajak sekalipun telah dilakukan pemblokiran.
- 12) Efek yang diperdagangkan di bursa yang telah disita dijual di bursa melalui perantara pedagang bursa efek anggota atas permintaan pejabat yang berwenang.

Penyitaan terhadap surat berharga surat obligasi, saham dan jenisnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan dengan JSP dengan cara sebagai berikut:

- 1) Melakukan investasi dan membuat rincian jenis, jumlah dan nominal atau perkiraan nilai lainnya dari surat berharga yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran BAPS.
- 2) Membuat BAPS.
- 3) Membuat Berita Acara Pengalihan Hak Berharga atas nama dari penanggung pajak kepada pihak yang berwenang.

e. Penyitaan terhadap Piutang

Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan oleh JSP dengan cara antara lain:

- 1) Melakukan inventerisasi dan membuat rincian tentang jenis pajak dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran BAPS
- 2) Membuat BAPS
- 3) Membuat Berita Acara Persetujuan Hak menagih piutang dari penanggung pajak kepada pejabat yang berwenang dan salinannya disampaikan kepada penanggung pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.

f. Penyitaan terhadap penyertaan Modal

Penyitaan terhadap penyertaan modal pada perusahaan lain yang tidak ada surat sahamnya dilaksanakan oleh JSP dengan cara antara lain:

- 1) Melakukan inventerasi dan membuat rincian tentang jumlah penyertaan modal pada perusahaan dalam satu daftar yang merupakan lampiran BAPS
- 2) Membuat BAPS
- 3) Membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal pada perusahaan lain dari penanggung pajak kepada pejabat, salinanya disampaikan kepada perusahaan tempat penyertaan modal.

8. Penyitaan Tambahan

- a. Nilai barang yang disita nilainya tidak cukup untuk melunasi biaya pajak dan utang pajak, atau
- b. Hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.
- c. Penyitaan tambahan ini dilakukan agar JSP dapat melaksanakan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak yang ditemukan atau diketahui. Kemudian apabila nilai barang yang disita terdahulu tidak cukup untuk membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Dengan demikian, penyitaan dapat dilaksanakan lebih dari satu kali sampai dengan jumlah yang cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan baik sebelum diumumkan lelang maupun sesudah penjualan barang secara lelang atau tidak lelang.

9. Segel Sita

Penempelan segel sita dilaksanakan dengan memlihatkan jenis, sifat dan bentuk barang sitaan. Segel sita memuat sekurang-kurangnya:

- a. Kata "DISITA"

- b. Nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan
- c. Larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak meminjamkan, merusak barang yang disita.

10. Pencabutan Sita

Pencabutan sita dilakukan apabila penanggung pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak berdasarkan putusan pengadilan atau berdasarkan putusan badan peradilan atau berdasarkan putusan badan peradilan pajak atau ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan atau Keputusan Kepala Daerah. Pelaksanaan pencabutan sita dilakukan dengan sebagai berikut:

- a. Pencabutan sita terhadap deposito, tabungan, saldo, rekening koran, giro dan lainnya yang dipersanakan dengan itu dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada penanggung pajak dan tembusannya di sampaikan kepada bank yang bersangkutan.
- b. Pencabutan sita terhadap surat berupa obligasi saham, atau sejenisnya, baik yang diperdagangkan maupun yang tidak diperdagangkan di bursa efek, dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada penanggung pajak dan tembusannya disampaikan kepada penanggung pajak dan kepada pihak yang terkaitan yang sekaligus berfungsi sebagai pembatalan Berita Acara Pengalihan Hak Atas Surat Berharga.
- c. Pencabutan sita terhadap piutang dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada penanggung Pajak dan tembusannya disampaikan kepada pihak yang berutang yang sekaligus berfungsi

sebagai pembatalan Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang.

- d. Pencabutan sita terhadap penyertaan modal pada perusahaan lain dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada pihak terkait serta membuat Akta Pembatalan Penagihan Hak
- e. Apabila Penyitaan dilaksanakan terhadap barang kepemilikannya terdaftar, tembusan Surat Pencabutan Sita disampaikan kepada instansi tempat barang tersebut terdaftar.

Ketentuan ini di maksudkan agar instansi barang tersebut terdaftar mengetahui bahwa penyitaan terhadap barang dimaksudkan telah dicabut sehingga penguasaan barang dikembalikan kepada penanggung pajak.

Seperti halnya contoh dibawah ini:

- A. Pada tahun 2015 Juru Sita Pajak melakukan penyitaan terhadap wajib pajak badan yaitu PT. KASI ARTA AGUNG. Perusahaan tersebut mempunyai tunggakan pajak sebesar Rp. 642.000.000 sehingga Juru Sita Pajak melakukan penyitaan dan objek pajak yang isita pada perusahaan tersebut adalah truuk tangki. Dan kondisi terakhir yang diterima PT. KASI ARTA AGUNG telah melunasi tunggaknya dengan menggunakan pembayaran sendiri. Dengan demikian PT. KASI ARTA AGUNG dapat melakukan pencabutan sita karena telah melunasi tunggakkannya sesuai dengan keputusan yang berlaku.

11. Biaya penyitaan

Sesuai dengan perkembangan ekonomi pemerintah memandang bahwa besarnya biaya penyampaian Surat Paksa yang ditetapkan oleh keputusan

Direktora Jenderal Pajak tahun 1994 sudah tidak sesuai lagi. Oleh karena itu Peraturan Pemerintah No 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak Melakukan Penyitaan dengan Surat Paksa besarnya biaya Penagihan untuk setiap Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) adalah Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan besar biaya untuk Surat Paksa adalah Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu). Ketentuan tentang biaya pelaksanaan penyitaan ini ditetapkan tanggal 21 Desember 2000 dan mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2001. Biaya pelaksanaan penyitaan meliputi 4 (empat) hal, yaitu:

- a. Biaya harian JSP
- b. Biaya harian saksi pertama
- c. Biaya harian saksi kedua
- d. Biaya perjalanan

12. Ketentuan Terhadap Penanggung Pajak dalam Penyitaan

Beberapa ketentuan terhadap penanggung pajak dalam penyitaan, yaitu:

1. Pemeliharaan Barang yang Disita

Barang yang telah disita dititipkan kepada penanggung pajak, kecuali apabila menurut pertimbangan JSP barang sitaan tersebut perlu disimpan di kantor pejabat atau tempat lain. Dalam hal penyitaan tidak dihadiri oleh penanggung pajak, barang yang telah disita dititipkan kepada aparat pemerintah daerah setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut. Tempat lain yang dapat dipergunakan sebagai tempat penitipan barang yang telah disita adalah kantor pegadaian, bank, kantor pos atau tempat lain yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

2. Larangan bagi Penanggung Pajak

Berdasarkan Undang-undang No 19 Tahun 2000 Pasal 23 ayat 1 (satu) penanggung pajak:

- a. Memindahkan hak, menyewakan, meminjamkan, membunikan, menghilangkan atau merusak barang yang telah disita.
- b. Membebani barang yang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu.
- c. Membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia diinginkan untuk pelunasan utang tertentu.
- d. Merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada barang sitaan.
- e. Pengajuan Keberatan dalam Pelaksanaan Penyitaan Pengajuan Keberatan oleh wajib pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan. Ketentuan ini sejalan dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2000. Direktorat Jenderal Pajak dan Kepala Daerah diberi waktu yang cukup panjang untuk menyelesaikan permohonan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak, yaitu paling lama 12 bulan sejak ditermanya keberatan. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran ternyata wajib pajak belum melunasi utang pajaknya, walaupun dia beralasan bahwa pengajuan keberatan belum dijawab, fiskus tetap akan dilaksanakan JSP walaupun wajib pajak tetap akan dilaksanakan JSP walaupun wajib pajak tengah mengajukan keberatan atas penetapan pajak yang dilakukan oleh fiskus.

13. Lelang

Apabila utang pajak atau biaya penagihan atau biaya penagihan pajak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahkan barang yang disita untuk pelunasan utang pajak dan atau biaya penagihan pajak yang dimaksud. Sesuai dengan keputusan dengan keputusan Menteri Keuangan No. 304/KMK.01/2002 Pasal 1 angka (1) lelang dapat didefinisikan sebagai “penjualan barang yang terbuka untuk umum, baik secara langsung maupun media lainnya dengan cara penawaran secara lisan dan atau tertulis yang didahului dengan tujuan untuk mengumpulkan peminat atau calon pembeli.

Penjualan secara lelang dilakukan melalui Kantor Lelang dan dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang. Pengumuman lelang paling cepat dilaksanakan setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak penyitaan. Apabilak hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan pejabat kepada penanggung pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.

14. Kendala yang dihadapi oleh Juru Sita Pajak (JSP) dan upaya menyelesaikan kendala yang dihadapi pada KPP Pratama Lubuk Pakam

Kendala yang diahadapi oleh Juru Sita Pajak (JSP) dan upaya menyelesaikan kendala yang dihadapi pada KPP Pratama Lubuk Pakam dalam penyitaan yaitu:

1. JSP tidak diperbolehkan masuk rumah

Pada waktu pelaksanaan sita penyitaan, ada kemungkinan JSP tersebut tidak dapat masuk atau tidak diperkenankan masuk ke dalam rumah WP/Penanggung Pajak yang barang-barangnya akan disita. Kalau JSP tidak dapat masuk karena di dalam rumah tersebut tidak ada seorangpun, maka dalam hal ini JSP akan menunda pelaksanaan penyitaan itu. Tetapi kalau di dalam rumah ada penghuninya (bahkan menurut perkiraan JSP ada WP/PP atau orang yang dapat mewakilinya) maka JSP dapat meminta izin untuk masuk ke dalam rumah tersebut guna melaksanakan tugasnya.

2. JSP tidak diperbolehkan menyita tugasnya

Kemungkinan lain adalah JSP diizinkan masuk ke dalam tetapi tidak diperkenankan menyita barang-barang milik WP/PP, dalam hal ini JSP supaya memberikan keterangan dan penjelasan atau pengertian mengenai maksud penyitaan dan bahwa penyitaan tidak selalu berakhir dengan penjualan barang-barang (lelang), apabila WP/PP bersedia melunasi utang pajaknya. Bila JSP tidak juga dapat melaksanakan tugasnya, bahkan umpannya mendapatkan ancaman dari WP/PP, maka JSP melaporkan kejadian ini kepada kepolisian dan tindakan selanjutnya dilakukan bersama-sama pihak kepolisian.

3. WP/PP atau wakilnya tidak mau menandatangani Berita Acara Sita

Berita Acara Sita dibuat dan ditandatangani oleh JSP, para saksi dan WP/PP atau wakilnya menolak untuk ikut menandatangani Berita Acara Sita tersebut maka JSP dapat mengambil tindakan sebagai berikut:

- a. Memberitahukan kepada kepolisian dan meminta bantuan agar dapat membantu menjaga supaya tidak ada barang-barang sitaan yang hilang
 - b. JSP dapat membawa barang-barang sitaan tersebut (sebagian atau seluruhnya)
 - c. Berita Acara Sita secara hukum dianggap sah.
4. Pembukaan barang-barang yang akan milik WP/PP.

Pada waktu meakukan penyitaan, ada sebagian barang yang disita tersebut buan miliknya. Dalam hal ini maka WP/PP atau wakilnya dapat menunjukkan bukti-bukti yang jelas bahwa barang-barang tersebut memang bukan milik WP/PP.

5. Wajib pajak tidak merespn panggilan.
6. Wajib pajak menanggapi secara fisik.
7. JSP dipersulit oleh satpam.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada Tahun 2014 KPP Pratama Lubuk Pakam memilik jumlah wajib pajak 17, dengan dikeluarkan Surat Keteapan Pajak sebanyak 241 surat dan dikeluarkan Surat Sita sebanyak 25 surat dengan Jumlah Tunggakan Pajak pada tahun 2014 sebesar Rp. 31.639.495.246, bersadakan data tersebut kita bisa melihat bahwa kesadaran dan pengetahuan wajib pajak akan peraturan perundang-undangan masih rendah sehngga wajib pajak dalam pelaksanaan pemenuhan kewajiban perpajakan sering tertunda.
2. Hutang pajak timbul dikarenakan wajib pajak banyak lalai terhadap perturan perpajakan.
3. Untuk mengurangi utang pajak, maka aparat perpajakan melakukan penagihan ataupun penyitaan terhadap barang-barang milik wajib pajak ataupun penanggung pajak. Tindakan penyitaan ini dilaksanakan untuk melunasi jumlah pajak yang tidak dibayar wajib sesuai dengan waktunya.
4. Dalam pelaksanaa penyitaan ini aparat perpajakan telah melaksanakan sesuai dengan prosedur dan autran perundang-undangan perpajakan.

A. Saran

Dari hasil penerlitan yang dilakukan penulis pada Kantor Pelayanan Pajak Pratam Lubuk Pakam penulis mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan penyitaan ini hendaknya aparat perpajakan juga memperhitungkan keadaan wajib pajak di kemudian hari jangan justru mempersulit keadaan wajib pajak.
2. Perlu ditingkatkan pelayanan dan penyuluhan terhadap wajib pajak dan pemberian informasi yang benar dan lengkap baik tingkat kelurahan maupun kecamatan.
3. Sebaiknya para wajib pajak juga jangan mengganggu atau menghambat jalannya penyitaan yang dilaksanakan aparat perpajakan, sebab melaksanakan penyitaan ini akibat tindakan wajib pajak itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

Departemen Keuangan Republik Indonesia “Persidangan Susunan Dalam Naskah Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Beserta Peraturan-Peraturan Pelaksanaannya” Jakarta 2009.

Sumarsan Thomas “Perpajakan Indonesia” cetakan pertama, Indeks, Jakarta Barat, 2010.

Departemen Keuangan Republik Indonesia, “Persidangan Susunan Dalam Naskah Undang-Undang Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa” Jakarta, 2000.

DJP (2012). “Logo Direktorat Jendral Pajak”. 10 November 2012

Pedoman Magang Fakultas Ekonomi UMSU. Medan. Tidak dipublikasikan

Peraturan Menteri Keuangan (2014). Peraturan Menteri Nomor

206.2/PMK.01/2014 tentang “Organisasi dan Tata Kerja Instansi

Vertikal Direktorat Jendral Pajak”, Jakarta.