# BAB III

# PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

## 3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun bidang pelaksanaan kerja praktek yang diambil oleh penulis pada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees, yaitu pada Seksi Penagihan dan di tempatkan pada bidang pemeriksaan, penyortiran dan perekaman berkas surat (STP, SKP, SKPT, SPT, SKPLB, SKPKB, SKPKBT, SKPN, SSP, dan lain – lain).

Pemeriksaan adalah dimana berkas surat di teliti kelengkapannya oleh petugas tempat pelayanan terpadu (petugas penghubung, petugas peneliti, dan petugas operator).

Penyortiran adalah merupakan pengadministrasian berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) untuk memudahkan pengisian.

Perekaman adalah memasukan kelengkapan berkas surat Wajib Pajak kedalam komputer yang dalam hal perpajakan dikenal dengan SIP ( Sistem Informasi Perpajakan ).

Semua pekerjaan yang dilakukan penulis di Seksi Penagihan selalu dibawah arahan pembimbing lapangan yaitu bapak Dani Rahmat yang berkedudukan sebagai Pelaksana Juru Sita Penagihan, dimana pembimbing lapangan merupakan salah satu karyawan yang khusus ditunjuk oleh Kepala Seksi Penagihan yaitu bapak Harryanto Edy Sanyoto.

## 3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan yang penulis lakukan dalam melaksanakan kerja praktek di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah dengan melakukan beberapa kegiatan yaitu :

1. Mencari dan menyusun berkas laporan.
2. Membuat laporan piutang yang dihapuskan.
3. Memasukkan anak berkas ke dalam induk berkas berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
4. Mencatat nota perhitungan STP bunga penagihan ke dalam buku register.
5. Mencatat STP/ SKP OP, PPN Badan, PPH ke dalam buku pengawasan.
6. Mencatat STP/ SKP OP, PPN Badan, PPH ke dalam kartu pengawasan tunggakan pajak.
7. Menyusun SSP berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk melakukan pengadministrasian.
8. Mencatat SSP ke dalam kartu pengawasan tunggakan pajak.
9. Mengganti kartu lama dengan kartu baru atau pemindahan kartu.

## 3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Seksi Penagihan memegang peranan yang cukup penting dalam penyediaan APBN (Anggaran Pendapatan Belanja Negara), disamping seksi – seksi lainnya yang ada di KPP Bandung Karees. Karena ternyata 76 % atau sekitar Rp 300 triliyun biaya APBN itu berasal dari sektor pajak. Dengan motto " Bersama Anda Membangun Bangsa" serta slogan "Orang Bijak Pasti Membayar

Pajak", KPP Bandung Krees yakin dapat mengoptimalkan pemasukan dari setor pajak demi suksesnya pembangunan bangsa yang kita cintai ini.

Adapun teori yang mendukung laporan akhir ini adalah :

### 3.3.1. Pengertian Pajak

Adapun pengertian pajak menurut **P.J.A Andriani** yang telah diterjemahkan oleh **R. Santoso Brotodiharjo** dalam buku ***"Pengantar Ilmu Hukum Pajak"*** sebagimana dikutip oleh **Waluyo dan Wirawan B. Ilyas** mengemukakan bahwa :

> **Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan – peraturan, dengan tidak mendapat prestasi – kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelengarakan pemerintah.**
>
> **(2002 : 2)**

Menurut **M.J.H. Smeets** dalam ***De Economische betekenis belastingen*** (terjemahan) sebagaimana dikutip oleh **Waluyo dan Wirawan B. Ilyas** menyatakan bahwa :

> **Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma – norma umum dan yang dapat dipakasakan, tanpa adanya kontra prestasi yang dapat ditunjukkan dalam hal yang individual, dimaksudkan untuk membiayai pengeluaran pemerintah.**
>
> **(2002 : 5)**

Menurut **Rachmat Soemitro** dalam bukunya **Dasar – Dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan** sebagaimana dikutip oleh **Waluyo dan B. Ilyas** menyatakan bahwa :

**Iuran kepada kas negara berdasarkan undang – undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditujukan dan yang digunakan untuk mambayar pengeluaran umum.**

**(2002 : 5)**

Menurut **Leory Beaulieu** dalam bukunya yang berjudul ***Traite de la Science des Finances*** sebagimana yang dikutip oleh **Rimsky K. Judisseno** menyatakan :

**L'import et la contribution, soit directe soit dissimulle, que La Puissance Publique exige des habitantsou des biens pur subvenir aux depenses du Gouvernment.**

Yang terjemahan bebasnya adalah **Pajak merupakan kontribusi langsung maupun tidak langsung, yang pelaksanaannya dapat dipaksakan oleh kekuatan publik baik terhadap masyarakat maupun atas barang untuk pembiayaan belanja negara.**

**(1997 : 13)**

Dari pengertian – pengertian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa ciri – ciri pajak adalah :

1. Pajak dipungut berdasarkan undang – undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

3. Pajak dipungut oleh negara, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran – pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai *public investment.*
5. Pajak dapat pula mempunyai tujuan selain *bugeter*, yaitu mengatur

Sebagimana telah diketahui ciri – ciri yang melekat pada pengertian pajak dari berbagai definisi yang telah dikemukakan diatas, terlihat adanya dua fungsi pajak yaitu :

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

   Pajak berfungsi sebagi sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran – pengeluaran pemerintah.
2. Fungsi Mengatur (*Regurelend*)

   Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang social dan ekonomi.

Untuk mencapai tujuan pemungutan pajak perlu dipegang teguh asas – asas pemungutan dalam memilih alternatif pemungutannya. Dengan demikian, terdapat keserasian pemungutan pajak dengan tujuan dan asas yang masih diperlukan lagi, yaitu pemahaman atas perlakuan pajak tertentu. Asas – asas pemungutan pajak yaitu :

a. Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak Dalam Negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara. Misalnya, pajak bengsa asing di Indonesia dikenakan pada setiap orang yang bukan berkebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak Luar Negeri.

### 3.3.2 Aktivitas Internal Seksi Penagihan Pada KPP Bandung Karees

**1. Penerimaan Dokumen**

1.1. Penerimaan Daftar Pengantar Lainnya

Daftar Pengantar Penetapan beserta lampirannya (SPb, STP, SKP, SKPT) yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi, kemudian diteliti dan dicocokkan kebenaran angka – angkanya. Dengan catatan, apabila tidak ada kecocokkan, maka Daftar Pengantar Penetapan beserta lampirannya dikembalikan kepada Kepala Seksi Tata Usaha Perpajakan. Jika setelah diteliti ternyata cocok, maka Daftar Pengantar Penetapan beserta lampirannya (SPb, STP, SKP,

SKPT) diteruskan kepada Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan untuk dicatat pada Buku Register tersebut. Daftar Pengantar Penetapan beserta lampirannya (SPb, STP, SKP, SKPT) diterima kembali dari Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan dan diteruskan dengan buku ekspedisi kepada Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.

1.2. Penerimaan Daftar Pengantar Keputusan Pengurangan dan Lampirannya

Daftar Pengantar Keputusan Pengurangan dan SK. Pengurangannya termasuk SK. Pengurangan yang menyebabkan lebih bayar yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi, kemudian diteliti dan dicocokkan kebenaran angka – angkanya. Dengan catatan, apabila tidak ada kecocokkan, maka Daftar Pengantar Keputusan Pengurungan dan lampirannya dikembalikan kepada Kepala Seksi TUP. Jika setelah diteliti ternyata cocok, maka Daftar Pengantar Keputusan Pengurangan dan lampirannya diteruskan kepada Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan untuk dicatat pada buku register tersebut. Daftar Pengantar Keputusan Pengurangan dan SK. Pengurangannya termasuk SK. Pengurangan yang menyebabkan lebih bayar diterima kembali dari Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan dan diteruskan dengan buku ekspedisi kepada Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.

kembali dari Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan dan diteruskan dengan buku ekspedisi kepada Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.

1.5. Penerimaan Surat Setoran Pajak

Surat Setoran Pajak (SSP untuk STP, SKP, SKPT beserta SHR dan SPSnya serta bukti PBK) yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi, kemudian dicocokkan kebenaran angka – angkanya serta jumlah SSP yang tercantum pada SPS dan SHRnya. Dengan catatan, apabila tidak ada kecocokkan, maka SSP beserta SHR dan SPSnya dikembalikan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi. Jika setelah diteliti ternyata cocok, maka SSP, SHR dan SPSnya serta bukti PBK diteruskan kepada Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan untuk dicatat pada buku register tersebut, tanpa merubah susunannya. SSP, SHR dan SPSnya serta Bukti PBKnya diterima kembali dari Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Penagihan dan diteruskan dengan buku ekspedisi yang kolomnya memuat No. SPS, Jumlah SSP dan Jumlah uangnya kepada Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.

1.6. Penerimaan Daftar WP yang akan dilakukan penelitian setempat

Daftar WP yang akan dilakukan Penelitian setempat lembar ke – 1 yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi kemudian diteruskan kepada Juru Sita untuk dilakukan Penelitian setempat. Surat Perintah Penelitian setempat dipersiapkan

oleh Juru Sita. Laporan Hasil Penelitian setempat yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diteliti dan ditandatangani dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP utnuk disetujui dengan membubuhkan tanda tangan.

1.7. Penerimaan Surat Setoran Pajak

SSP utnuk pembayaran STP, SKP, SKPT yang diterima dari Wajib Pajak kemudian diteliti dan diteruskan kepada Petugas Pembuatan Berkas Penagihan untuk disimpan dalam Berkas Penagihan yang bersangkutan.

**2. Kegiatan Penagihan**

2.1. Surat Tegoran

Surat Tegoran yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Petugas Pemegang Buku register Pengawasan Penagihan diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk ditandatangani

2.2. Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus

Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus dibuat dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diteliti dan diparaf selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangani.

2.3. Surat Paksa

Laporan Surat Paksa yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangani.

2.4. Laporan Pelaksanaan Surat Paksa

Laporan Pelaksanaan Surat Paksa yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk ditandatangani dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala KPP.

2.5. Tanda Terima Biaya Penagihan Pajak Negara

Tanda Terima Biaya Penagihan Pajak Negara yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi selanjutnya disampaikan kepada Bendaharawan KPP untuk ditandatangani.

2.6. Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/ Pelaksanaan Penyitaan

Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/ Pelaksanaan Penyitaan yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi.

2.7. Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Penyitaan

Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Penyitaan yang diterima Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan

2.12. Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Pelelangan/ Kesempatan Terakhir

Surat Pemberitahuan akan Dilakukan Pelelangan/ Kesempatan Terakhir kepada WP yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verfikasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangani.

2.13. Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelangan

Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelangan yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangani.

2.14. Pengumuman Lelang

Pengumuman Lelang yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangnai dan selanjutnya dikirimkan ke media masa, cetak/ elektronik atau menurut kebiasaan setempat.

2.15. Pembatalan Lelang

Pembatalan Lelang yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti dan diparaf, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan

dan Verifikasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP untuk ditandatangani.

2.16. Laporan Hasil Pelaksanaan Lelang

Laporan Hasil Pelaksanaan Lelang yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita diteliti, kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP.

**3. Pembuatan Laporan Pelaksanaan Penagihan**

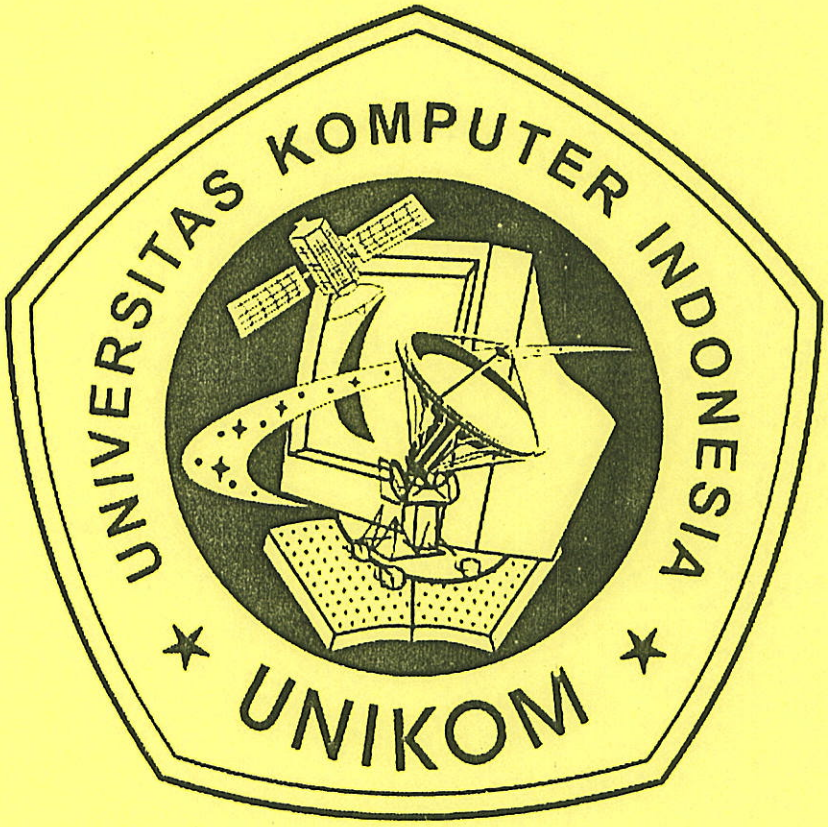
Laporan Pelaksanaan Penagihan yang diterima oleh Kasubsi Penagihan dari Juru Sita / Petugas Pembuatan Laporan diteliti kebenaran angka – angkanya. Materi laporan serta Jadwal Waktu Pembuatan dan Penyampaian Laporan dan diparaf, kemudian diteruskan melalui Kepala Seksi Penagihan dan Verifikasi untuk diparaf dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk ditandatangani.

**4. Pengawasan Pelaksanaan Tugas**

a. Mengawasi secara langsung kelncaran arus Dokumen Penagihan.
b. Mengawasi secara langsung pelaksanaan tugas dari hasil pelaksanaan tugasnya dikerjakan oleh : Petugas Pemegang Buku Register Pengawasan Angsuran / Penundaan Pembayaran Pajak.
c. Mengadakan koordinasi yang baik dengan Kepala Seksi Tata Usaha Piutang Pajak untuk kelancaran tugas – tugas Sub Seksi Penagihan.

**5. Tugas Lain – lain**

Mengerjakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM