

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak

4.1.1 Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat didirikan berdasarkan Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.01/2008, KPP Pratama merupakan instansi yang vertikal DJP terletak pada bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat beralamat di Jalan Tasik, Kambang Iwak, Palembang 30135, satu gedung dengan Kantor Wilayah DJP Sumatera Selatan dan Kepulauan Bangka Belitung dan Kantor Pelayanan Pajak Madya Palembang

4.1.2 Visi dan Misi KPP Pratama Palembang Ilir Barat

Adapun visi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat adalah menjadi kantor pelayanan pajak modern sebagai penghimpun pajak negara yang handal dan dipercaya oleh masyarakat.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat adalah menyelenggarakan fungsi administrasi perpajakan dengan mengedepankan kepatuhan terhadap aturan yang didukung sumber daya manusia (SDM) yang profesional, mempunyai integritas, dan komitmen yang tinggi.

4.1.3 Tugas dan Fungsi KPP Pratama Palembang Ilir Barat

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat memiliki tugas menjalankan penyuluhan, pelayanan, pengawasan wajib pajak pada bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, KPP Pratama Palembang Ilir Barat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. “Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan”.
- b. “Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya”.
- c. Penyuluhan perpajakan.
- d. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
- e. Pelaksanaan ekstensifikasi.
- f. “Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak”.
- g. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- h. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- i. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
- j. Pelaksanaan intensifikasi.
- k. Pembetulan ketetapan pajak.
- l. Pelaksanaan administrasi Kantor.

4.1.4 Struktur Organisasi KPP Palembang Ilir Barat

“Struktur Organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab pegawai masing-masing telah ditentukan sebelumnya.

Tujuannya adalah untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik, teratur dan efisien”. Struktur organisasi yang digunakan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Palembang Ilir Barat adalah struktur organisasi lini dan staf, yang dipimpin oleh seseorang Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Selatan dan Bangka Belitung, dan seluruh pegawai tetapnya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Departemen Keuangan Negara Republik Indonesia.

KPP Pratama Palembang Ilir Barat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor secara operasional bertanggung jawab untuk Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Palembang Ilir Barat terdiri dari 11 (sebelas) seksi, termasuk Sub Bagian Umum dan kelompok Jabatan Fungsional. Adapun bidang-bidang atau struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Umum;
3. Seksi Pelayanan;
4. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON I, II, III, IV);
5. Seksi Ekstensifikasi;
6. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI);
7. Seksi Pemeriksaan;
8. Seksi Penagihan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas dan fungsi tiap-tiap akan diuraikan dalam setiap seksi, untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. “Masing-masing seksi dipimpin oleh

seorang kepala seksi. Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994, maka pembagian tugas dan wewenang masing - masing seksi dalam struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Barat” adalah :

1. Kepala KPP (Kepala Kantor)

Tugas dan fungsi adalah sebagai berikut ini :

- a. “Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja kantor sebagai bahan penyusunan rencana strategi kantor wilayah”.
- b. “Mengkoordinasi penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu”.
- c. “Mengkoordinasi pelaksanaan tindak lanjut nota kesepahaman (MoU) sesuai arahan kepala kantor wilayah”.
- d. “Mengkoordinasi rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan”.
- e. “Mengkoordinasi pelaksanaan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan”.
- f. “Mengkoordinasi pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan”.

- g. “Mengkoordinasi pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan wajib pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak”.
- h. “Mengkoordinasi pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan”.
- i. “Mengkoordinasi penyusunan monografi perpajakan”.
- j. “Mengkoordinasi pemantauan pelaporan dan pembayaran masa dan tahunan PPh dan pembayaran masa PPN/PPnBM serta pembayaran BPHTB dan PBB untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak serta mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan pajak”.

2. Sub Bagian Umum

Tugas dan fungsi berikut:

- a. “Pelaksanaan Tata Usaha dan Kepegawaian yang bertugas membantu menangani Tata Usaha dan Kepegawaian”.
- b. Pelaksanaan Keuangan yang bertugas menangani urusan Keuangan.
- c. “Pelaksanaan Rumah Tangga yang bertugas menangani urusan perlengkapan Rumah Tangga”.

3. Seksi Pengolahan Data Informasi

Tugas Fungsi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data penyajian informasi perpajakan.
- b. Perekaman dokumen perpajakan.
- c. Merekam SSP lembar 3.
- d. Merekam SPT Masa PPN 1107, 1107A dan 1107B.

- e. “Merekam PPh Pasal 21”.
- f. “Merekam PPh Pasal 23/26”.
- g. “Merekam PPh Final Pasal 4 ayat 3”.
- h. Melakukan urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
- i. “Melakukan pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan”.
- j. Memberikan pelayanan dukungan teknis komputer.
- k. “Pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filing*”.
- l. Pelaksanaan *i-SISMIOP* dan *SIG*.
- m. Penyiapan laporan kinerja.

4. Seksi Pelayanan

Tugas fungsi nya adalah sebagai berikut:

- a. “Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan”.
- b. “Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan”.
- c. Melakukan Penyuluhan Perpajakan.
- d. “Menerima, meneliti, dan merekam surat permohonan dari Wajib Pajak dan surat-surat lainnya”.
- e. “Melakukan penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Wajib Pajak dan surat lainnya”.
- f. Melakukan penatausahaan pendaftaran, pemindahan data, dan pencabutan identitas Waib Pajak.
- g. Melakukan urusan kearsipan Wajib Pajak.
- h. “Melakukan Kerjasama Perpajakan:.

5. Seksi Penagihan

Tugas fungsi adalah sebagai berikut:

- a. :Pelaksanaan Pemrosesan dan Penatausahaan Dokumen masuk di Seksi Penagihan”.
- b. “Pelaksanaan penagihan, yang bertugas membantu penyiapan surat tagihan, surat paksa, surat perintah, melaksanakan penyitaan, usulan lelang, dan penagihan lainnya”.
- c. “Pelaksanaan penatausahaan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak beserta bukti pembayarannya”.
- d. “Pelaksanaan penatausahaan Surat Keputusan Pembetulan/ Keberatan/Putusan Banding/ Pengurangan atau Pembatalan ketetapan Pajak dan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi pada Seksi Penagihan”.

6. Seksi Pemeriksaan

Tugas fungsi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.
- b. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan.
- c. “Penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya”.

7. Seksi Ekstensifikasi

Tugas fungsi adalah sebagai berikut:

- a. “Pelaksanaan Pemrosesan dan Penatausahaan Dokumen Masuk di Seksi Ektensifikasi Perpajakan”.

- b. Melakukan pengamatan potensi perpajakan.
- c. Pendataan objek dan subjek pajak.
- d. “Pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi”.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Tugas fungsi adalah sebagai berikut:

- a. “Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak”.
- b. “Membimbing/menghimbau kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan”.
- c. “Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak”.
- d. Menganalisis kinerja Wajib Pajak.
- e. “Memberikan konsultasi kepada wajib pajak tentang ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan”.
- f. “Memberikan usulan pembetulan ketetapan pajak, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan”.
- g. “Pelaksanaan penyelesaian permohonan keberatan, pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di KPP”.
- h. “Melakukan evaluasi hasil banding”.
- i. “Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan,

penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya”.

j. “Penyuluhan perpajakan”.

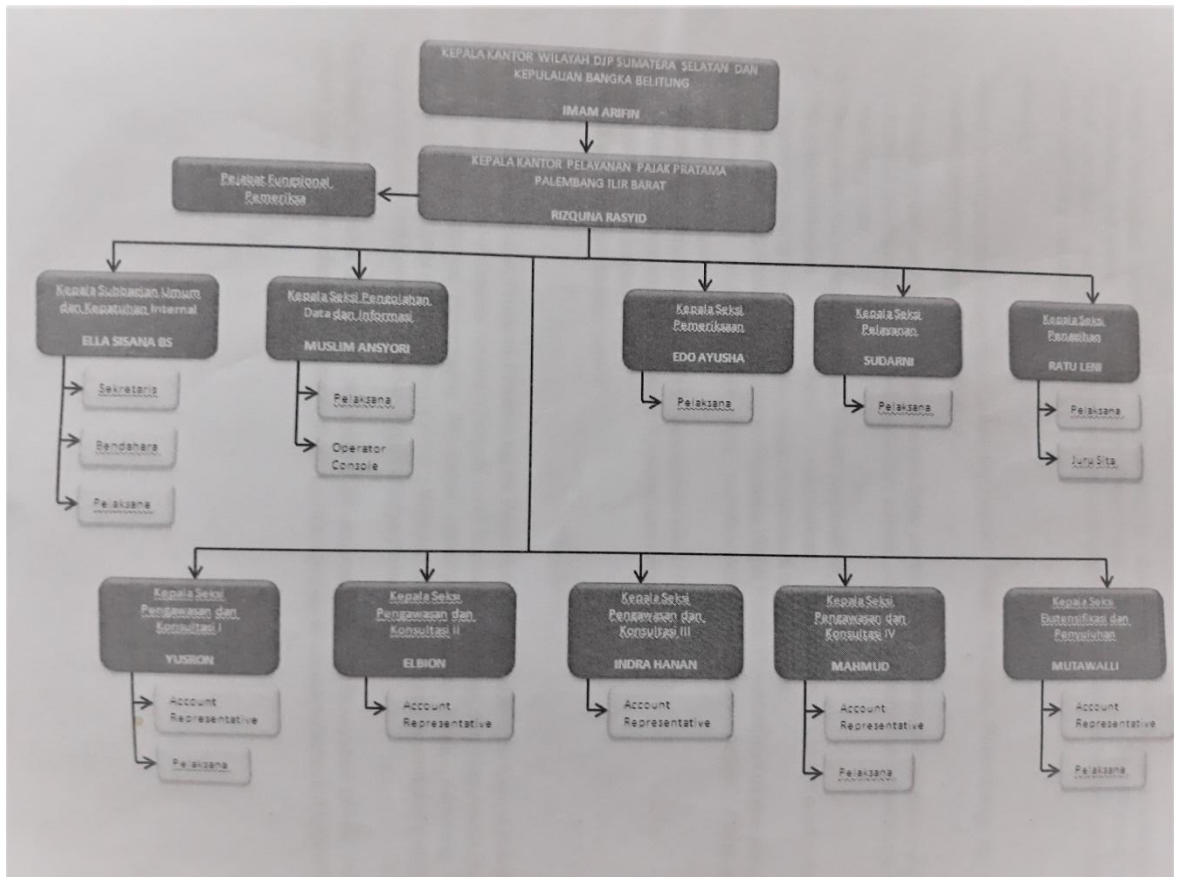
9. Fungsional Pemeriksa Penilai

“Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya”.

- a. “Pejabat fungsional pemeriksa koordinasi dengan seksi pemeriksaan sedangkan pejabat fungsional penilai berkoordinasi dengan seksi ekstensifikasi”.
- b. “Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala kantor wilayah sebagai supervisor, atau kepala KPP yang bersangkutan”.
- c. “Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja”.
- d. “jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Berikut adalah bagan struktur organisasi KPP Pratama Palembang Ilir Barat:

Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi KPP Palembang Ilir Barat



Sumber : KPP Pratama Palembang IlirBarat