

BAB II

TINJAUAN UMUM KPP PRATAMA CIBINONG

A. Sejarah KPP Pratama Cibinong

Konsep administrasi perpajakan yang modern mengacu pada pelayanan dan pengawasan. Perlunya struktur organisasi Direktorat Jendral Pajak untuk diubah pada kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun di kantor operasional sebagai pelaksana implementasi dalam kebijakan.

Ada beberapa langkah dalam memudahkan para wajib pajak, kantor pajak hanya terdiri menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan (Karipka). Dengan adanya 3 (tiga) jenis maka dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP). KPP memiliki struktur yang berbasis fungsi dengan sistem administrasi yang modern untuk dapat merealisasikan debirokratisasi pelayanan sekaligus melaksanakan pengawasan terhadap wajib pajak secara lebih sistematis berdasarkan analisis resiko unit vertikal yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak.

Sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak, KPP di Direktorat Jendral Pajak dibedakan berdasarkan segmentasi wajib pajak, yaitu KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, dan KPP Pratama. Dengan adanya pembagian berdasarkan segmentasi seperti ini diharapkan

strategi dan pendekatan terhadap wajib pajak dapat disesuaikan dengan karakteristik wajib pajak yang ditangani. Sehingga, hasil yang diperoleh dapat lebih optimal.

Menurut laman yang dilansir dari Wikipedia.com. Sejak tahun 2002, Kantor Pelayanan Pajak mengalami hal modernisasi dari segi sistem dan juga struktur organisasi yang menjadikan instansi yang berorientasi pada fungsi bukan lagi pada jenis pajak. Dengan adanya modernisasi ini, merupakan penggabungan dari Kantor Pelayanan Pajak konvensional dan Kantor Pemeriksaan dan juga Penyidikan Pajak. Pada tahun ini, telah dibentuk 2 KPP Wajib Pajak Besar atau LTO (Large Tax Office). KPP ini menangani 300 Wajib Pajak Badan terbesar di seluruh Indonesia dan hanya mengadministrasikan jenis pajak PPH dan PPN. Pada tahun 2003 telah dibentuk 10 KPP khusus yang meliputi KPP BUMN, perusahaan PMA, WP Badan dan Orang Asing dan Perusahaan Masuk Bursa.

Pada tahun 2004 dibentuk KPP Madya atau MTO (Medium Tax Office). Lalu pada tahun 2006 sampai dengan 2008, dibentuk KPP Pratama atau STO (Small Tax Office) yang menangani Wajib Pajak terbanyak. Perbedaan utama antara KPP Madya dengan KPP Pratama ialah pada KPP Pratama memiliki Seksi Ekstensifikasi, sehingga dapat dikatakan bahwa KPP Pratama merupakan ujung tombak DJP untuk menambah rasio perpajakan di Indonesia. Dengan terbentuknya KPP Pratama untuk membantu DJP menambah rasio perpajakan, maka terbentuklah KPP Pratama Cibinong.

Menurut data yang di peroleh dari KPP Pratama Cibinong, KPP Pratama Cibinong sendiri merupakan hasil dari reorganisasi di lingkungan Direktorat Kenderal Pajak yang terbentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2007, sesuai dengan keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-112/PJ/2007 tanggal 9 Agustus 2007 tentang Penerapan Organisasi, Tata kerja, dan saat mulai beroperasinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di lingkungan Kantor wilayah DJP Banten, Kantor Wilayah DJP Jawa Barat I dan Kantor Wilayah DJP Jawa Barat II, mulai beroperasi tanggal 14 Agustus 2007.

Data yang ada dari KPP Pratama Cibinong menjelaskan bahwa Visi dan Misi yang ada mengacu pada peraturan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak. Visi dari KPP Pratama Cibinong adalah “Menjadi model pelayanan masyarakat yang menyelenggarakan sistem dan manajemen perpajakan kelas dunia yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat” serta Misi dari KPP Pratama Cibinong adalah “Menghimpunan penerimaan Negara dari sektor pajak yang mampu memunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi”.

B. Struktur Organisasi KPP Pratama Cibinong

Dalam sebuah organisasi baik yang bersifat pemerintahan maupun yang bersifat bukan pemerintahan, pasti memiliki sebuah struktur organisasi yang menjelaskan tentang pembagian kerja serta menjelaskan tentang fungsi dari masing-masing seksi yang terdapat didalam sebuah organisasi. Berikut merupakan struktur organisasi dari KPP Pratama Cibinong :



Gambar II. 1

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cibinong

Sumber : KPP Pratama Cibinong, Tahun 2017

Sesuai data yang didapatkan dari KPP Pratama Cibinong. Penjelasan perihal tugas masing-masing bagan dari struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cibinong, sebagai berikut:

1. Kepala Kantor

Kepala kantor mempunyai tugas mengkoordinasikan, mempunyai sikap intergrasi serta sinkornisasi dilingkungan KPP

Pratama. Tugas pokok kepala kantor wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan jika ada penyimpangan, kepala kantor wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Serta kepala kantor wajib bertanggung jawab dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan. Melakukan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang pajak penghasilan dan yang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

2. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum memiliki tugas mengurus kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga dan pengelolaan kinerja pegawai. Melakukan pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan terhadap kode etik dan disiplin. Serta, menindak lanjuti hasil dari pengawasan dan melakukan penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

3. Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan memiliki tugas membantu kepala kantor dalam pengkoordinasian penetapan dan penerbitan hukum perpajakan, melakukan pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya, serta melakukan pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak. Seksi pelayanan juga bekerja sama dalam hal perpajakan,

pelaksanaan registrasi wajib pajak, dan bekerja sama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi (PDI)

Seksi pengolahan data dan informasi memiliki tugas mengumpulkan, mencari, melakukan pengelolaan data, dan penyajian informasi perpajakan. Serta melakukan pengamatan potensi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan. Seksi pengolahan data dan informasi juga melakukan pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, melakukan pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filing*, dan melakukan pelaksanaan *i-SISMIOP* dan *SIG*, serta pengelolaan laporan kinerja organisasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Penagihan

Seksi penagihan memiliki tugas mengenai urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, melakukan pengusulan penghapusan piutang pajak, membantu melakukan penyiapan surat teguran, surat kuasa, surat perintah penyitaan dan menyiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penagihan.

6. Seksi Pemeriksaan

Seksi pemeriksaan memiliki tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, melakukan pengawasan pelaksanaan dalam aturan pemeriksaan, peneribitan, penyaluran surat perintah dalam pemeriksaan pajak, seksi pemeriksaan juga melakukan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya serta pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang di perintahkan oleh kepala kantor.

7. Seksi Ekstensifikasi

Seksi ekstensifikasi memiliki tugas memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kepada wajib pajak orang pribadi yang berstatus pengurus, komisaris, pemegang saham, pemilik dan pegawai. Seksi ekstensifikasi juga mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, melakukan pendataan objek dan subjek pajak, melakukan pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak, melakukan penyuluhan, bimbingan dan pengawasan terhadap wajib pajak baru.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I (Waskon I)

Seksi pengawasan dan konsultasi I memiliki kewajiban untuk melakukan proses penyelesaian permohonan para wajib pajak, melakukan pengusulan pembetulan ketetapan pajak, melakukan bimbingan dan konsultasi yang sifatnya teknis terhadap perpajakan kepada wajib pajak, serta melakukan pengusulan

pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan jika benar wajib pajak berhak mendapat pengurangan.

9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III dan IV (Waskon II,III dan IV)

Pada seksi pengawasan dan konsultasi II, III, dan IV. Masing-masing memiliki tugas untuk melakukan sebuah pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, melakukan penyusunan profil Wajib Pajak, melakukan analisis kinerja pada Wajib Pajak, melakukan rekonsiliasi perpajakan atas data yang dimiliki Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak. Secara keseluruhan, Seksi Waskon II, III, dan IV memiliki tugas yang sama namun yang berbeda hanya pembagian terhadap wilayah dari Wajib Pajaknya sendiri.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam hal ini, kelompok jabatan fungsional memiliki tugas untuk melakukan kegiatan yang sesuai dengan jabatan fungsionalnya masing-masing yang telah diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari beberapa jabatan fungsional yang telah terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya masing-masing. Jumlah jabatan fungsional yang ada ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan

fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. *Account Representative* (AR)

Account Representative (AR) memiliki tugas untuk melakukan penyusunan profil dari Wajib Pajaknya sendiri. Memberikan Informasi perpajakan, melakukan analisis kinerja terhadap Wajib Pajak, serta melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan dari Wajib Pajak. Tugas dari *Account Representative* (AR) diatur dalam PMK No. 55/PMK.01/2007 mengenai Tata Kerja dan Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak. Dalam peraturan ini, dijelaskan bahwa setiap KPP Pratama rata-rata memiliki 20 AR dan dapat ditambah tergantung dari jumlah besarnya Wajib Pajak dan lingkup kerja yang terdapat di KPP Pratama tersebut. Biasanya, *Account Representative* ditempatkan di Seksi Pengawasan dan Konsultasi I sampai IV. Dalam peraturan yang ada, tugas lain dari AR adalah melakukan tugas teknis, seperti :

- a. Memberikan penjelasan perihal kegiatan administrasi perpajakan yang merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- b. Melakukan konsultasi yang dibutuhkan Wajib Pajak.
- c. Membuat surat-surat, seperti surat teguran, surat ucapan terima kasih, surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak dll.

- d. Melakukan pemeriksaan Surat Pemberitahuan (SPT) yang telah disampaikan oleh Wajib Pajak.
- e. Melakukan disposisi terhadap surat-surat. Seperti surat masuk dan surat keluar.
- f. Menjelaskan dan memberikan aturan kepada Wajib Pajak untuk menghitung pajak dan mengisi Surat Pemberitahuan (SPT)
- g. Membuat *database* Wajib Pajak.

C. Kegiatan KPP Pratama Cibinong

Menurut data yang di dapatkan dari KPP Pratama Cibinong. KPP Pratama yang ada di Indonesia memiliki tugas yang sama disetiap wilayahnya, berikut adalah tugas dari KPP Pratama Cibinong :

- a. Melayani wajib pajak dengan baik. Seperti memberikan pelayanan terhadap calon wajib pajak yang baru mau memulai membuat NPWP, memberi pelayanan terhadap wajib pajak yang ingin melaporkan SPT Masa, SPT Masa PPN serta SPT Tahunan.
- b. Melakukan sebuah penyuluhan terkait peraturan perpajakan yang baru, seperti yang sedang dilakukan KPP Pratama yang ada di Indonesia mengenai “Pentingnya Pengetahuan Pajak Sejak Dini”.
- c. Melakukan sebuah pengawasan terhadap wajib pajak pribadi ataupun badan dalam melakukan kewajiban membayar pajaknya serta memberikan pengawasan berupa konsultasi kepada wajib

pajak pribadi ataupun badan jika mengalami kesulitan dalam melakukan administrasi perpajakan sesuai undang-undang perpajakan yang berlaku.