BAB II

POKOK PEMBAHASAN

2.1 Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying

Sejak jaman Belanda, pungutan pajak sudah dijalankan oleh "DE inspekte Van Financien". Badan ini bertugas sebagai pengurus pungutan dan pemasukan pajak yang dilakukan secara paksa kepada rakyat berdasarkan UU yang berlaku yaitu pada sekitar bulan Maret 1942.

Pada jaman Jepang DE inspektie Van Financien diganti menjadi "Zaimuba", dimana badan ini bertugas melakukan pemungutan dan pemasukan pajak. Kemudian setelah Indonesia merdeka. Zaimuba diganti menjadi "Kantor Inspeksi Keuangan Bandung" dan berkedudukan di jalan Asia Afrika. Ketika itu terjadi Agresi Militer Belanda I dan wilayah Bandung Utara dikuasai oleh Belanda pada tanggal 12 Juli 1942.

Kantor Pajak akhirnya dipindah ke Bandung Selatan, bersama pasukan Republik Indonesia pada tahun 1948. Selanjutnya dengan adanya penyerangan dari pihak Belanda ke pihak Republik Indonesia maka Kantor Pajak dipindah ke Tasikmalaya.

Kemudian terjadilah perbedaan sehingga Kantor Pajak terpisah menjadi dua paham yaitu:

1. Kelompok Cooperative, kelompok ini bekerjasama dengan Belanda dan tidak pindah ke Tasikmalaya.

2. Kelompok non Cooperative, kelompok ini lebih memihak ke Republik Indonesia dan pindah ke Tasikmalaya.

Pada Agresi Militer Belanda II bubarlah kantor Keuangan yang berada di Tasikmalaya dan yang masih aktif adalah yang Cooperatif.

Pada tahun 1965 Kantor Inspeksi Keuangan berubah nama menjadi "Inspeksi Pajak Bandung". Berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Pajak, di lingkungan Departemen Keuangan.

Pada tanggal 1 Januari 1980 Inspeksi Pajak Bandung dibagi menjadi dua wilayah kerja yaitu:

1. Kantor Inspeksi Pajak Bandung Barat, bertempat di Jalan Soekarno Hatta No. 216
2. Kantor Inspeksi Pajak Bandung Timur, bertempat di Jalan Kiara Condong No. 327

Berdasarkan surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 48/KMK.01/88 tanggal 19 Januari 1988, telah diresmikan di Bandung sebuah Kantor Inspeksi Pajak lagi yaitu "Kantor Inspeksi Pajak Bandung Tengah" yang bertempat di Jalan Purnawarman No. 21

Dengan adanya Surat Menteri keuangan RI tersebut maka Kantor Inspeksi Pajak Bandung menjadi tiga, yang merupakan salah satu dari tujuh puluh dua Kantor Inspeksi Pajak di Indonesia yang masuk dalam wilayah Kantor Wilayah VII DJP Jawa Barat. Pada tanggal 26 Maret 1988 berdasarkan Surat Menteri Keuangan No. 26/UU/01/89 nama Kantor Inspeksi Bandung Tengah berubah

menjadi "Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying" terhitung tanggal 1 April 1989.

Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah berubah nama menjadi "Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying", berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 758/KMK.01/1993 tepatnya pada tanggal 3 Agustus 1993.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2002, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying dipecah menjadi dua Kantor yaitu KPP Bandung Cibeunying dan KPP Bandung Cicadas(Jl. Soekarno Hatta 781 Bandung).

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi yang diterapkan di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying adalah Struktur Organisasi Garis dan Staff. Inilah tipe Organisasi yang paling banyak dan paling baik untuk dipakai oleh badan-badan usaha yang cukup besar. Organisasi badan lalu terdiri atas unit-unit Organisasi garis, yang berhubungan satu sama lain menurut garis komando(pimpinan) lurus mulai dari Kepala KPP Bandung Cibeunying sampai dengan unit lini yang paling bawah yaitu Koordinator Pelaksana.

Didalam tipe organisasi ini terdapat dua golongan pimpinan yakni, pejabat pimpinan lini(executive) dan pejabat pimpinan staff atau **Staff Officer**. Staff officer ini seringkali juga mempunyai anak buah (Subordinates) yang cukup

banyak untuk membantu mereka didalam menyelesaikan tugas-tugas staff mereka, terhadap anak buah ini dengan sendirinya staff officer tersebut menjalankan pimpinan lini. Staff Officer di KPP Bandung Cibeunying ini adalah Kepala Seksi yang pekerjaannya dibantu oleh Koordinator Pelaksana serta Pengatur (atau oleh para Pelaksana).

Bagi masyarakat yang masih belum maju, tipe organisasi ini banyak mengandung bahaya dan tidak dimengerti oleh para pegawainya, bahkan diantara pejabat-pejabat pimpinannya sendiri pun mungkin akan banyak timbul kongkurensi yang tidak sehat, lebih-lebih bilamana diantara staff officers itu terdapat orang-orang yang berwibawa dan lebih mampu sebagai executive.

Organisasi yang tercakup ke dalam Seksi PPN dan PTLL adalah:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying.
2. Kepala Sub Bagian Umum
3. Bagian KP4 (Kantor Pelayanan dan Penyuluhan Potensi Pajak)
4. Bagian Pengolahan Data Informasi
5. Bagian TUP
6. Bagian PPh Orang Pribadi
7. .Bagian PPh Badan
8. Bagian Potongan dan Pemungutan PPh
9. Kepala Seksi PPN dan PTLL
10. Koordinator Pelaksana PPN Industri

11. Koordinator Pelaksana PPN Jasa dan PTLL
12. Koordinator Pelaksana PPN Perdagangan
13. Pelaksana PPN dan PTLL (PPN Jasa, PPN Industri, PPN Perdagangan)
14. Bagian Penagihan
15. Bagian Penerimaan dan Keberatan

2.3 Job Description

Job Description yang diterapkan di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying ini cukup terarah, terbukti dengan adanya koordinasi yang baik antara Kepala Kantor, Kepala Seksi dengan Koordinator Pelaksana, karena Koordinator Pelaksana PPN dan PTLL dibagi menjadi 3, yaitu Korlak PPN Industri, Korlak PPN Perdagangan, dan Korlak PPN Jasa dan PTLL. Adapun uraian pekerjaan dari masing-masing bagian adalah:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying:
    a. Melaksanakan secara langsung pemungutan pajak Negara di daerah wewenangnya berdasarkan suatu rencana-rencana kerja tahunan.
    b. Melaksanakan ketetapan peraturan pajak yang menjadi wewenangnya.
    c. Membina semua unsure dan faktor dalam hak pemungutan Pajak.

d. Mengawasi jalannya penerimaan pajak dan mengawasi semua seksi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying.

2. Kepala Sub Bagian Umum:

a. Bagian Kepegawaian bertugas :

1) Membuat rekapitulasi daftar hadir dan membuat laporan bulanan ketertiban pegawai yang berkaitan dengan pembayaran Tunjangan Keuangan Negara.

2) Mengirimkan Surat-surat dari seluruh seksi.

3) Membuat usulan Kenaikan Gaji berkala.

4) Membuat Usulan Kenaikan Pangkat.

5) Membuat daftar urut Kepangkatan.

6) Menerima Surat-surat dan menyalurkan ke Seksi-seksi terkait.

b. Bagian Keuangan bertugas:

1) Membuat Daftar Gaji dan membayar gaji setiap tanggal 1 bulan berikutnya.

2) Membuat Daftar Tunjangan pembinaan keuangan Negara dan membayarkannya pada minggu ke-2.

3) Membuat Daftar Perangsang Prestasi kerja dan membayarkannya setiap triwulan.

4) Membuat Pertanggungjawaban atas pembayaran gaji, TKPKN dan Perangsang Prestasi Kerja (PPK) ke Bagian Keuangan Dirjen Pajak.

c. Bagian Rumah Tangga bertugas:

1) Menyediakan dan memelihara gedung kantor dan peralatannya.

2) Menyediakan alat-alat tulis di Kantor dan menyalurkan ke semua seksi di lingkungan KPP Bandung Cibeunying.

3) Menyiapkan barang-barang cetakan berupa formulir buku perpajakan dan menyalurkannya ke seksi-seksi terkait.

3. Bagian KP4 bertugas:

   Memberikan Penyuluhan tentang Pemungutan Pajak Kepada Wajib Pajak tentang perundang-undangan perpajakan dan ketentuan-ketentuan perpajakan lainnya.

4. Bagian Pengolahan Data Informasi bertugas:

   Mencari dan menerima data melalui pengolahan data dengan Komputer.

5. Bagian TUP bertugas:

   Memberikan Pelayanan Terpadu kepada Wajib Pajak tentang Pengisian Surat Pemberitahuan Masa.

6. Bagian PPh Orang Pribadi bertugas:

   Menerima pembayaran dari Orang Pribadi.

7. Bagian PPh Badan bertugas:

   Menerima Pembayaran Pajak dari Badan Usaha.

8. Bagian Potongan dan Pemungutan PPh bertugas:

   Menentukan besarnya Potongan dan Pemungutan Pajak terhadap Wajib Pajak.

UNIKOM PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN

9. Kepala Seksi PPN dan PTLL:

   a. Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan yang terjadi di Seksi PPN dan PTLL.
   b. Memberikan pembinaan kepada staff-nya.
   c. Menerima laporan per tiga bulan dari tiap-tiap Koordinator Pelaksana untuk ditinjau dan dianalisa kelayakannya dari Laporan setiap Koordinator Pelaksana.
   d. Bekerjasama dengan tiap Koordinator Pelaksana dalam membuat Rencana Kerja Triwulan mendatang.
   e. Mempelajari dan menganalisa permintaan Konfirmasi dan Klarifikasi Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Serta memberikan persetujuan atas permintaan Konfirmasi dan Klarifikasi tersebut.

10. Koordinator Pelaksana PPN Industri:

    a. Bertanggung Jawab atas Penyelesaian Perekaman Surat Pemberitahuan Masa PPN.

b. Bertanggung Jawab sebagai Koordinator Pelaksana seluruh pelaksanaan PPN Industri.

11. Koordinator Pelaksana PPN Jasa dan PTLL:
    a. Mengawasi pekerjaan Koordinator Pelaksana PPN Perdagangan dan PPN Industri.
    b. Bertanggungjawab atas Pelaporan Wajib Pajak atas Bea Materai.
    c. Bertanggung Jawab atas Penyelesaian Perekaman Surat Pemberitahuan Masa PPN Jasa.

12. Koordinator Pelaksana PPN Perdagangan:
    a. Bertanggung Jawab atas Penyelesaian Perekaman Surat Pemberitahuan Masa PPN Perdagangan.
    b. Bertanggung Jawab atas seluruh pelaksanaan PPN Perdagangan.

13. Pelaksana PPN dan PTLL(PPN Jasa, PPN Industri, PPN Perdagangan) bertugas:
    a. Pemegang Buku Pembayaran Bea Materai.
    b. Bertanggungjawab sebagai pemegang Buku Jawaban Konfirmasi.
    c. Bertanggung Jawab atas Rekapitulasi Faktur Pajak, Piutang Dagang, Pembelian, Surat Jalan Ekspor.

d. Bertanggung Jawab atas buku Permintaan Data dan buku Permintaan Tunggakan.

e. Bertanggung Jawab atas Administrasi Berkas PPN.

f. Bertanggung Jawab dalam memberikan Jawaban Konfirmasi ke KPP lain.

g. Membuat surat Permintaan Klarifikasi ke KPP lain.

14. Bagian Penagihan bertugas:

a. Melaksanakan teguran atau peringatan surat pajak kepada yang menunggak atau yang melalaikan pembayaran Pajak.

b. Melaksanakan surat paksa dan apabila surat paksa masih belum digubris oleh WP maka seksi ini akan menyita barang-barang yang dimiliki oleh WP, kemudian barang sitaan dimuat melalui media atau koran denga perantaraan kantor lelang negara.

c. Menyusun Kohir berdasarkan nomor urut jenis pajak itu.

15. Bagian Penerimaan dan Keberatan bertugas:

a. Seksi Penerimaan bertugas menyusun perkiraan penerimaan piutang pajak serta melaksanakan peraturan-peraturan di bidang restitusi.

b. Seksi Keberatan bertugas mengurus Surat-surat keberatan.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying, khususnya pada seksi PPN dan PTLL adalah melakukan urusan penatausahaan dan pemeriksaan surat pemberitahuan masa, pemantauan dan penyusunan laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan kepatuhan pelaporan surat pemberitahuan masa, melakukan urusan konfirmasi faktur pajak, serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa PPN, Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya . Guna tetap jalannya pengendalian dan fungsi seksi, maka secara garis besar fungsi PPN dan PTLL adalah sebagai berikut :

a. Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa PPN, PPnBM dan PTLL.
b. Penerimaan, penatausahaan dan pemeriksaan surat pemberitahuan PPN, PPnBM dan PTLL.
c. Penelaahan dan penyusunan laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan kepatuhan pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Masa PPN, PPnBM dan PTLL.
d. Konfirmasi faktur Pajak.
e. Verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa PPN, PPnBM dan PTLL serta PKP yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Surat Pemberitahuan Masa.