BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



2.1.Sejarah Singkat Perusahaan

Perkembangan perpajakan di Indonesia timbul sejak zaman penjajahan Belanda. Pada mulanya masalah pemungutan pajak ini dilakukan oleh suatu badan yang bernama "*De inspective Van Finance*" yang dipimpin oleh Cornelis Dehoutman. Badan ini bertugas menangani masalah pemungutan pajak yang dilakukan Undang – undang yang berlaku pada masa itu.

Kemudian pada masa penjajahan Jepang, tepatnya pada tanggal 9 Maret 1942, *De inpective Van Finance* diganti oleh suatu badan yang bernama "*Zaimuba*", yaitu suatu jawatan yang dibentuk oleh Jepang untuk mengurusi masalah keuangan.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, badan ini diganti lagi menjadi Inspeksi Keuangan Bandung yang kantornya berlokasi di Gedung Concordia (Gedung Merdeka) yang berlokasi di Jalan Asia Afrika.

Pada waktu Agresi Militer Belanda I pada tanggal 21 Juli 1947, dimana Belanda menguasai daerah sebelah utara dan Republik Indonesia berada di sebelah selatan kota Bandung. Maka kantor Inspeksi Keuangan Bandung dipindahkan kearah selatan dengan menggunakan kereta api, dan tentara Indonesia pun ikut pindah ke arah selatan, yang tepatnya di daerah Soreang dengan tujuan menghindari peperangan. Belanda terus menggempur tentara

Indonesia hingga pindah ke Tasikmalaya berikut personil Kantor Inspeksi Keuangan Bandung.

Peristiwa tersebut menjadikan perbedaan faham di dalam tubuh Kantor Inspeksi Bandung, sehingga terpecah menjadi 2 (dua) kelompok yaitu :

1. Aliran *Cooperative*

   Yaitu aliran yang mau bekerja sama dengan Belanda dan Inspeksi Keuangan Daerah Bandung dan berkedudukan di Bandung.

2. Aliran *Non Cooperative*

   Yaitu aliran yang tidak mau bekerja sama dengan Belanda. Aliran ini meliputi Kabupaten Bekasi, Kabupaten Purwakarta, Kabupaten Subang, dan berkedudukan di Karawang.

Setelah terjadinya Agresi Militer Belanda II, pada tanggal 19 Desember 1947, dimana terjadi penyerbuan pemerintah Republik Indonesia yang bertempat di Yogyakarta dan Tasikmalaya, maka Kantor Inspeksi Keuangan Bandung dibubarkan. Sedangkan yang aktif bekerja pada masa itu adalah hanya kantor keuangan yang berada di Bandung dan menganut Sistem Kooperatif, yang semua personilnya dipegang oleh pemerintah Republik Indonesia Serikat (RIS).

Pada tanggal 17 Desember 1949, R. Rachmat Joesoef ditunjuk oleh pemerintah sebagai Kepala Kantor Inspeksi Keuangan Bandung. Kantor Inspeksi ini dibawah naungan Direktorat Jendral Pajak serta dalam lingkungan Departemen Keungan. Hal ini menjadikan titik tolak dari permulaan Kantor Inspeksi Pajak Bandung Karees. Sebelumnya Kantor Pajak ini terbagi menjadi dua bagian, yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Bandung Barat

   Berlokasi di Jl. Soekarno – Hatta (By – pass)

2. Kantor Inspeksi Pajak Bandung Timur

   Berlokasi digedung Keuangan Negara di Jl. Asia Afrika No. 114 Bandung, kemudian dipindahkan ke Jl. Kiara Condong No. 372 Bandung, yang sekarang menjadi Jl. Ibrahim Adjie No. 372 Bandung.

Delapan tahun kemudian, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 48/ KMK/ 01/ 1988, tepatnya tanggal 10 Januari 1988 diresmikan Kantor Inspeksi Pajak Bandung Tengah, yang lokasinya di Jl. Purnawarman No. 21 Bandung. Penambahan kantor ini bertujuan untuk :

1. Memudahkan pemantauan terhadap Wajib Pajak;
2. Memudahkan bagi Wajib Pajak untuk membayar piutang pajak pada lokasi yang terdekat dimana Wajib Pajak berdomisili.

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan No. 267/ KMK/ 1989 memutuskan bahwa mulai tanggal 1 April 1989 seluruh Kantor Inspeksi Pajak di Indonesia namanya diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Di Bandung sendiri dipecah menjadi empat Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah
4. Kantor Pelayanan Pajak Cimahi

Kemudian pada tanggal 29 Maret 1994 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 94/ KMK/ 1994, Kantor Pelayanan Pajak se – Bandung Raya dan Cimahi berubah menjadi lima bagian, yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees
2. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega
3. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying
4. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Bodjonegara
5. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 443/ KMK. 01/ 2001 tanggal 23 Juli 2001, Kantor Pelayanan Pajak se – Bandung Raya dan Cimahi berubah menjadi enam bagian, yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees
   Jl. Ibrahim Adjie No. 372 Bandung
2. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying
   Jl. Purnawarman No. 21 Bandung
3. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega
   Jl. Soekarno – Hatta No. 118 Bandung
4. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi
   Jl. Raya Barat No. 574 Bandung
5. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Bodjonegara
   Jl. Cipaganti No. 157 Bandung
6. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cicadas
   Jl. Soekarno – Hatta Bandung

2.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan bagian kerja untuk mencapai suatu tujuan yang efektif. Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees berdasarkan kepada Peraturan Surat Edaran Dirjen Pajak No. 26/ KMK.01/ 1989 tanggal 25 Maret 1989, bahwa struktur organisasi di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah termasuk tipe A. Struktur organisasinya berbentuk garis dan staff, dimana pimpinan kantor dipegang oleh satu orang Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah sebagai berikut :

1. Sub Bagian Umum

   Sub Bagian Umum membawahi tiga koordinator pelaksana, yaitu :

   a. Koordinator Pelaksana Tata Usaha dan Kepegawaian
   b. Koordinator Pelaksana Keuangan
   c. Koordinator Pelaksana Rumah Tangga

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

   Seksi ini membawahi tiga koordinator pelaksana, yaitu :

   a. Koordinator Pelaksana Pengolahan Data dan Informasi I
   b. Koordinator Pelaksana Pengolahan Data dan Informasi II
   c. Koordinator Pelaksana Pengolahan Data dan Informasi III

3. Seksi Tata Usaha Perpajakan

   Seksi ini membawahi tiga koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana Pelayanan Terpadu

b. Koordinator Pelaksana Surat Pemberitahuan Pajak

c. Koordinator Pelaksana Ketetapan dan Arsip Wajib Pajak

4. Seksi PPh Orang Pribadi

Seksi ini membawahi dua koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana PPh Orang Pribadi I

b. Koordinator Pelaksana PPh Orang Pribadi II

5. Seksi PPh Badan

Seksi ini membawahi dua koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana PPh Badan I

b. Koordinator Pelaksana PPh Badan II

6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan

Seksi ini membawahi dua koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana Pemotongan dan Pemungutan PPh I

b. Koordinator Pelaksana Pemotongan dan Pemungutan PPh II

7. Seksi Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya

Seksi ini membawahi tiga koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana PPN Industri

b. Koordinator Pelaksana PPN Perdagangan

c. Koordinator Pelaksana Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya

8. Seksi Penagihan

Seksi ini membawahi dua koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana Tata Usaha Putang Pajak

b. Koordinator Pelaksana Penagihan Aktif

9. Seksi Penerimaan Keberatan

Seksi ini membawahi tiga koordinator pelaksana, yaitu :

a. Koordinator Pelaksana Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi Pajak dan Rekonsiliasai

b. Koordinator Pelaksana Keberatan PPh

c. Koordinator Pelaksana PPN dan Pajak Tidak Langsung Lainnya

2.3. Deskripsi Jabatan

Dalam suatu organisasi departemen maupun non departemen terdapat struktur organisasi yang didalamnya menjelaskan uraian jabatan. Agar tercapai tujuan organisasi yang terarah serta kesinambungan sesuai dengan tugas dan pekerjaan mengenai apa yang dilakukan dan dalam bagian apa ditempatkan didalam suatu organisasi atau perusahaan.

Uraian tugas dari masing-masing bagian yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah sebagai berikut :

Kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh satu orang Kepala Kantor Pelayanan Pajak, yang tugasnya adalah :

a. Melaksanakan dan mengamankan setiap penerimaan pajak di wilayah kerja sesuai dengan wilayah kekuasaannya.

b. Membina dan membimbing karyawan yang menjadi bawahannya.

1. Sub Bagian Umum

   Kepala Seksi Sub Bagian Umum bertanggungjawab langasung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Sub Bagian Umum dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

   a. Koordinator Pelaksana Tata Usaha Kepegawaian

      Tugasnya adalah menangani masalah – masalah yang berkaitan dengan kepegawaian, misalnya pengurusan kenaikan pangkat, disiplin kerja, izin cuti dan lain – lain.

   b. Koordinator Pelaksana Keuangan

      Tugasnya adalah menangani hal – hal yang menyangkut keuangan semua pembelanjaan barang

   c. Koordinator Pelaksana Rumah Tangga

      Tugasnya adalah memelihara dan mengawasi segala pengadaan barang untuk keperluan kantor, seperti : pengadaan alat tulis kantor, lemari, dan lain – lain.

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

   Tugasnya adalah :

   - Melakukan tugas pengolahan data sebagaimana dimaksudkan dalam pedoman untuk pengolahan data.
   - Menyusun monografi fiscal berdasarkan data yang diperoleh oleh KPP.
   - Tata usaha data masuk dan keluar.
   - Menyiapkan data masukan.
   - Quality Control (meneliti hasil keluaran).

3. Seksi Tata Usaha Perpajakan

   Tugasnya adalah :

   - Melakukan urusan pendaftaran Wajib Pajak (WP).
   - Melakukan tata usaha dan pengecekan SPT.
   - Menyiapkan urusan penerbitan.

4. Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi

   Tugasnya adalah :

   - Pemantauan dan penatausahaan masa pajak penghasilan (PPh) OP.
   - Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT masa dan tahunan PPh.
   - Verifikasi atau surat pemberitahuan masa dan tahunan PPh OP.
   - Penjelasan dan penyusunan efektifitas pembayaran masa pajak penghasilan.
   - Pengurusan fiscal luar negeri.

5. Seksi Pajak Penghasilan Badan

   Tugasnya adalah :

   - Melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa.
   - Melakukan verifikasi SPT masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa.

6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan

   Tugasnya adalah :

- Melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT masa atas pemotongan dan pemungutan PPH.
- Pemantauan penyusunan laporan pembayaran masa atas pemotongan dan pemungutan pajak.
- Penelaahan dan penyusunan efektifitas pembayaran masa atas pemotongan dan pemungutan PPH.
- Verifikasiatas surat pemberitahuan masa dan tahunan atas pemotongan dan pemungutan PPH.

7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya

   Tugasnya adalah :

   - Melaksanakan penatausahaan dan pengecekan SPT masa.
   - Memantau dan menyusun laporan pengusaha kena pajak.
   - Melakukan penghitungan apabila ada pengusaha kena pajak yang mengajukan restitusi PPH.
   - Melakukan konfirmasi faktur pajak serta melakukan verifikasi atas STP masa, PPN pajak penghasilan barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya.

8. Seksi Penagihan

   Seksi ini dipimpin oleh satu orang Kepala Seksi Penagihan, dengan membawahi dua sub seksi yang masing – masing dipimpin oleh satu orang Koordinator Pelaksana. Adapun tugas yang dijalankan secara garis besar adalah :

- Mengkoordinasikan kegiatan rekonsiliasi.
- Penatausahaan penerimaan pembayaran pajak.
- Pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- Pembayaran bunga atas keterlambatan pengembalian kelebihan pajak.
- Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan serta menyiapkan laporan Kantor Pelayanan Pajak di bidang penagihan.
- Pembuatan nota penghitungan Surat Tagihan Pajak bunga penagihan sesuai dengan ketentuan yang brelaku guna tertibnya administrasi penagihan pajak pada kantor pajak yang bersangkutan.

Berikut adalah uraian tugas dua Sub Seksi yang ada di Seksi Penagihan :

a. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak

Sub seksi ini merupakan bagian dari Seksi Penagihan yang mempunyai tugas di dalam keadministrasian Seksi Penagihan. Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak mempunyai tugas sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan tata usaha piutang pajak.
b) Melayani angsuran penundaan pembayaran hutang pajak.
c) Mengusulkan penghapusan piutang pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Teguran Pajak agar administrasi piutang pajak dapat diketahui secara aktual setiap saat.

Koordinator Pelaksana membawahi petugas – petugas yang telah ditetapkan sesuai dengan prosedur pekerjaan yang ada di Seksi Penagihan, maka Koordinator Pelaksana Tata Usaha Piutang Pajak akan lebih efektif dan

efisien dalam mengerjakan pekerjaannya. Adapun petugas – petugas yang membawahi Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak adalah :

a) Petugas Kartu Pengawasan Tunggakan Pajak

Petugas ini secara garis besarnya melakukan pencatatan tunggakan pajak yang dimaksudkan untuk mengetahui jumlah pajak.

b) Petugas Pemegang Kohir Pajak

Adapun tugas dari pemegang Kohir Pajak ini adalah :

1) Melaksanakan pencatatan Surat Ketetapan (SK), Pengurangan Surat Ketetapan Penghapusan Pajak.
2) Membuat daftar tunggakan pajak atau daftar STP/ SKP/ SKPP yang sampai saat jatuh tempo belum lunas.
3) Melakukan penyimpanan Kohir Pajak.

c) Petugas Peneliti Piutang Pajak

Adapun tugas dari Peneliti Piutang Pajak ini sangat penting, yaitu :

1) Menghitung bunga penagihan atas piutang pajak yang belum dilunasi sampai saat jatuh tempo.
2) Membuat daftar usul penghapusan piutang pajak.
3) Menatausahakan penghapusan piutang pajak dan angsuran/ penundaan/ penolakan, agar piutang pajak diketehui.

d) Petugas Traskripsi

Adapun tugas dari traskripsi ini adalah :

1) Menerima dan mengecek kelengkapan data masukan perpajakan.
2) Melakukan editing agar siap diproses dengan komputer.
3) Membuat laporan tunggakan per tahun pajak apabila proses pembuatan laporan dengan komputer tidak dapat dilaksanakan.

b. Sub Seksi Penagihan Aktif

Sub Seksi ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi, yang sebagian besar mengkoordinir tugas – tugas lapangan.

Adapun tugas – tugasnya adalah :

1) Mempersiapkan penerbitan Surat Tegoran, Surat Paksa, Surat Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
2) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyitaan.
3) Mengawasi pemenuhan pembayaran atas keputusan angsuran atau penundaan pembayaran.

Sub Seksi Penagihan membawahi dua petugas lapangan dan tata usaha.

(a) Petugas Tata Usaha Penagihan

Petugas ini hanya melakukan pengadministrasian dalam aktivitas penagihan. Adapun tugas pokok yang dikerjakan adalah :

1) Menerima dan melaksanakan pencatatan.
2) Melaksanakan pengiriman.
3) Melakukan penyimpanan surat – surat pelaporan tindakan penagihan pajak.

(b) Jurusita Pajak Negara

Petugas ini sebagian besar melakukan tugas lapangan. Anggota yang terdapat di dalamnya bias berjumlah lebih dari dua orang. Apabila dilakukan penagihan oleh Jurusita maka diharuskan dilakukan oleh dua orang, dimana orang kedua tersebut bertugas menjadi saksi. Hal ini dilakukan untuk mencegah adanya kolusi antara Jurusita dengan Wajib Pajak yang bersangkutan. Adapun tugas pokok dari Jurusita antara lain adalah :

1). Melaksanakan tindakan penagihan pajak yang demaksudkan tunggakan pajak dapat dilunasi dalam rangka pengmanan penerimaan pajak.

2). Melaksanakan penelitian setempat dalam rangka penghapusan piutang pajak.

9. Seksi Penerimaan dan Keberatan

Tugasnya adalah :

- Melaksanakan penatausahaan peneriamaan restitusi dan konsolidasi pembayaran pajak.
- Menyusun laporan penerimaan pajak.
- Melakukan urusan penyelesaian pembayaran SSP.
- Menyelesaikan perselisihan dan keberatan pajak

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

Pada dasarnya Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah unsur pelaksana Direktorat Jendral Pajak yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang pajaka penghasilan, pajak

pertambahan nilai, pajak penjualan barang mewah dan pajaka tidak langsung, umumnya dalam daerah wewenangnya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang telah ditetapkan oleh Dirjen Pajak.

Aspek – aspek yang dijalankan oleh Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees adalah :

1. Kegiatan penatausahaan, penerimaan penagihan, penyelesaian keberatan dan restitusi keberatan PPh, PPn dan pajak tidak langsung lainnya.
2. Kegiatan verifikasi dan penerapan sanksi perpajakan.
3. Kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan, menyelenggarakan potensi pajak serta ekstensifikasi pajak.
4. Kegiatan penatausahaan dan pengecekan SPT Tahunan atau SPT Masa berdasarkan Wajib Pajak.
5. Melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.
6. Kegiatan penatausahaan dan pengecekan SPT Tahunan atas SPT Masa serta memantau dan menyusun laporan pembayaran SPT Masa Pajak Penghasilan, Pajaka Pertambahan Niali dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
7. Kegiatan melakukan tata usaha dan rumah tangga Kantor Pelayanan Pajak.
8. Kegiatan Pengurusan Pemberitahuan Surat Ketetapan Pajak.
9. Pelayanan terhadap Wajib Pajak dan pelaksanaan kewajiban melalui prosedur yang mudah, sederhana dan cepat.
10. Penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak dalam kewajiban pajak.

11. Tempat pendaftaran Wajib Pajak untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak.
12. Tempat pembayaran PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26.
13. Tempat pengambilan formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan.
14. Tempat pengembalian formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan yang telah diisi oleh Wajib Pajak.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM