nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak. Untuk wilayah Bandung sendiri dibentuk empat Kantor Pelayanan Pajak, yaitu:

a. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur
b. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah
c. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat
d. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi

Dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994, tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pajak, terjadi perubahan nama dan pembagian batas wilayah Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

a. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees
b. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega
c. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah dipecah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying dan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Bojonagara
d. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Cimahi

Dalam perkembangannya kemudian, sehubungan dengan reorganisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak serta dalam rangka pelaksanaan modernisasi sistem administrasi perpajakan secara bertahap sebagai upaya pelaksanaan *good governance* dan untuk meningkatkan penerimaan pajak serta efektivitas organisasi

instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, maka pada tanggal 9 Agustus 2007 ditetapkanlah keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP-112/PJ./2007 yang mengatur tentang penerapan organisasi, tata kerja dan saat mulai beroperasinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat I dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat II.

Dengan terbitnya keputusan Dirjen Pajak tersebut maka terhitung mulai tanggal 28 Agustus 2007 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sumedang yang telah menerapkan Sistem Administrasi Modern dinyatakan resmi berdiri. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sumedang merupakan Kantor Pelayanan Pajak pemekaran dari Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees (yang sekarang bernama Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees). Sampai saat ini Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sumedang berkantor di Jalan H.Ibrahim Adjie (Kiaracondong) Nomor 372 Bandung dan masih berbagi tempat dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sumedang meliputi seluruh Kecamatan dan Kelurahan yang ada di Kabupaten Sumedang.

2.2 Struktur Organisasi KPP Pratama Sumedang

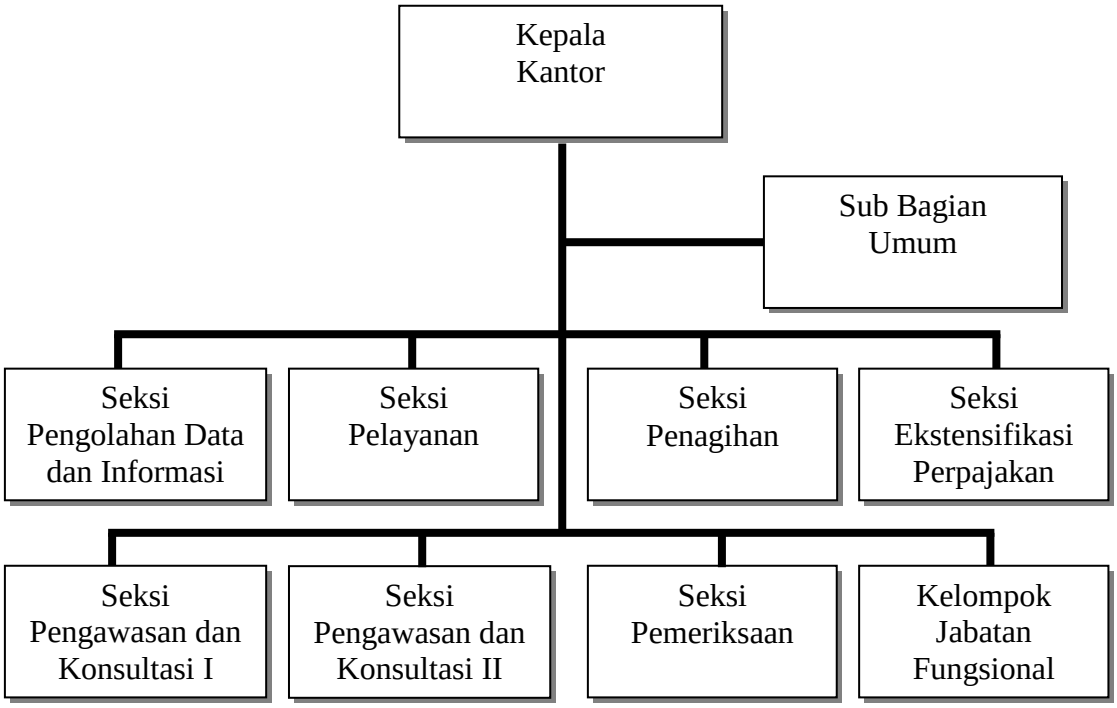
Organisasi adalah sistem kerjasama dari dua orang atau lebih untuk dapat memungkinkan tercapainya tujuan bersama dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab. Suatu sistem organisasi yang baik sangat diperlukan untuk

menciptakan suatu koordinasi dalam suatu usaha. Organisasi menempatkan dan mengatur orang-orang dan pekerjaan pada tempat dan kegunaanya masing-masing.

Struktur organisasi pada KPP Pratama Sumedang merupakan suatu bentuk organisasi Garis dan Staf dimana sebagai pimpinan tertinggi adalah Kepala Kantor, artinya dalam hal ini Kepala Kantor sebagai pemimpin yang memberikan dan melimpahkan wewenang secara vertikal kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sedangkan bentuk pelaksanaannya Kepala Kantor dibantu oleh sub bagian umum dan beberapa seksi.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi KPP Pratama Sumedang



2.3 Uraian Tugas KPP Pratama Sumedang

KPP Pratama Sumedang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor sebagai pimpinan yang bertugas sebagai berikut :

- Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPnBM, Pajak Tidak Langsung Lainnya dan PBB serta BPHTB dalam wilayah Kabupaten Sumedang
- Bertanggungjawab mengamankan penerimaan pajak di Kabupaten Sumedang
- Melakukan pembinaan terhadap para pegawai di KPP Pratama Sumedang

Dalam menjalankan tugasnya, Kepala KPP Pratama Sumedang dibantu oleh seksi-seksi yang masing-masing dikepalai oleh kepala seksi (SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR SE - 60/PJ.11/1990) yaitu:

1. Kepala Sub bagian Umum

   Membantu dan menunjang kelancaran tugas kepala kantor dalam mengkoordinasikan tugas dan fungsi pelayanan dan kesekretariatan terutama dalam hal pengaturan kegiatan tata usaha kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan.

2. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi

   Membantu tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian dan penatausahaan bagi hasil PBB dan BPHTB, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filling* dan penyiapan laporan kinerja kantor.

3. Kepala Seksi Pelayanan

Membantu tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasikan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan dan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta kerjasama perpajakan.

4. Kepala Seksi Penagihan

Membantu tugas Kepala Kantor mengkoordinasikan pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan, dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan piutang pajak.

5. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Membantu tugas Kepala Kantor mengkoordinasikan pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak, dan kegiatan ekstesifikasi perpajakan.

6. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Membantu tugas Kepala Kantor mengkoordinasikan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak (PPh, PPN, PBB, BPHTB dan Pajak Lainnya), bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding serta pemberian informasi perpajakan. Di KPP Pratama Sumedang terdapat 2 (dua) Kepala Seksi Pengawasan dan

Konsultasi yang pembagian tugasnya didasarkan pada cakupan wilayah (teritorial) tertentu.

Tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi dibantu oleh *Account Representatif* (Staf Pendukung Pelayanan). Pembagian tugas kerja AR dilakukan dengan membagi habis wilayah kerja seksi Pengawasan dan Konsultasi berikut seluruh pengawasan pemenuhan kewajiban perpajakannya. Untuk mempermudah pembagian wilayah kerja AR dapat digunakan Peta Wilayah/Blok PBB dengan memperhatikan keseimbangan beban kerja.

7. Kepala Seksi Pemeriksaan

Membantu tugas Kepala Kantor mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan pendistribusian Surat Perintah Pemeriksaan serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional terdiri atas Pejabat Fungsional Pemeriksa dan Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama. Pejabat Fungsional Pemeriksa bertugas melakukan pemeriksaan perpajakan terhadap Wajib Pajak di lingkungan KPP Pratama Sumedang. Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Fungsional Pemeriksa berkoordinasi dengan Seksi Pemeriksaan. Sedangkan untuk Pejabat Fungsional Penilai di KPP Pratama Sumedang sampai saat ini belum ada.

2.4 Aspek Kegiatan KPP Pratama Sumedang

KPP Pratama dibentuk dengan "meleburkan" tiga jenis kantor pelayanan yang ada sebelumnya, yakni Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), dan Kantor Pemeriksaan Pajak (Karikpa). Meskipun terjadi penggabungan, tugas pokok dan fungsi yang melekat pada kantor-kantor tersebut tetap ada melalui struktur baru pada KPP Pratama yang berbasis fungsi. Aspek – aspek kegiatan KPP Pratama Sumedang antara lain :

1. Pelayanan dengan konsep *one stop service*

   Yang dimaksud dengan *one stop service* adalah semua pelayanan berbagai jenis pajak mulai dari PPh, PPN, PPnBM, Pajak Tidak Langsung lainnya, PBB dan BPHTB dilayani disini.

2. Pemberian informasi perpajakan

   Memberikan informasi, penjelasan, penyuluhan dan asistensi perpajakan kepada Wajib Pajak.

3. Pendaftaran Wajib Pajak untuk memperoleh NPWP

   Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat dengan NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

4. Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha (baik orang pribadi maupun badan) yang telah memenuhi syarat untuk melakukan pemungutan, penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Apabila pengusaha telah dikukuhkan menjadi PKP maka dia berkewajiban menerbitkan Faktur Pajak dan berhak memperhitungkan PPN yang telah dia bayar terhadap PPN yang dia pungut untuk disetorkan.

5. Perubahan data dan identitas Wajib Pajak

Perubahan data dan identitas Wajib Pajak dapat dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan oleh petugas apabila ada data Wajib Pajak yang mengalami perubahan baik nama, alamat tempat kedudukan dan atau tempat usaha, nomor telepon, jenis usaha, status badan hukum, pergantian pengurus, serta data dan identitas Wajib Pajak lainnya.

6. Mutasi NPWP karena pindah domisili atau tempat kedudukan

Satu Wajib Pajak hanya diperbolehkan memiliki satu NPWP selama hidupnya, atau bagi Wajib Pajak Badan selama belum dibubarkan. Wajib Pajak tidak diperkenankan memiliki dua atau lebih NPWP. Oleh karena itu apabila Wajib Pajak pindah domisili atau tempat kedudukan dari wilayah KPP lama ke wilayah KPP lainnya maka Wajib Pajak tersebut tidak perlu membuat NPWP baru di KPP baru, cukup melakukan permohonan pindah sehingga NPWP tidak berubah, yang berubah hanyalah KPP tempat Wajib Pajak tersebut terdaftar dan kewajiban perpajakannya pun akan dipindahkan ke KPP baru.

7. Penghapusan NPWP

NPWP dapat dihapuskan dalam hal :

a. Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
b. Wajib Pajak badan dalam rangka likuidasi atau pembubaran karena penghentian atau penggabungan usaha;
c. Wanita yang sebelumnya telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan menikah tanpa membuat perjanjian pemisahan harta dan penghasilan;
d. Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia;

Sebelum dilakukan penghapusan NPWP, maka terhadap Wajib Pajak terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan pajak untuk menghitung kembali pajak pajak yang telah dibayar dan apabila masih ada pajak yang masih terutang dan belum dibayar agar dilunasi dulu sebelum kemudian NPWPnya dihapus.

8. Pencabutan pengukuhan PKP

Apabila Pengusaha Kena Pajak yang telah dikukuhkan pada suatu waktu ternyata tidak lagi memenuhi syarat sebagai PKP, maka pengusaha tersebut dapat mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan PKP. Sebelum pengukuhan PKP dicabut, terhadap PKP tersebut terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan.

9. Penerimaan Surat Pemberitahuan (SPT Masa dan Tahunan)

Berdasarkan *self assessment system*, Wajib Pajak diberi kewenangan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan sendiri pajak-pajaknya. Sarana yang digunakan untuk menghitung, memperhitungkan serta melaporkan pajak oleh Wajib Pajak disebut Surat Pemberitahuan (SPT). SPT terdiri dari SPT Masa dan SPT Tahunan. SPT Masa adalah SPT yang berisi perhitungan pajak dalam suatu masa/bulan sedangkan SPT Tahunan berisi perhitungan pajak dalam suatu tahun pajak.

10. Pemeriksaan pajak

Sebagai konsekuensi pelaksanaan *self assessment system* maka perlu dilakukan pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak.

11. Penerimaan pelaporan pelunasan Surat Ketetapan Pajak (SKP)

Hasil dari pemeriksaan pajak dapat berupa Surat Ketetapan Pajak yang menyebutkan jumlah pajak yang masih harus dibayar oleh Wajib Pajak yang harus segera dilunasi kemudian dilaporkan.

12. Penerimaan permohonan keberatan

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat pajak yang masih harus dibayar akan tetapi Wajib Pajak tidak setuju dengan jumlahnya, maka Wajib Pajak berhak untuk mengajukan keberatan dengan membuat surat permohonan keberatan dilampiri dengan perhitungan jumlah pajak terutang menurut perhitungan Wajib Pajak.

13. Penerimaan permohonan pemindah bukuan

    Pajak yang telah disetor atas nama satu Wajib Pajak terhadap satu jenis pajak dapat dimintakan pemindah bukuan kepada atas nama Wajib Pajak yang lain atau jenis pajak yang lain.

14. Penerimaan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran pajak

    Apabila karena satu atau beberapa hal Wajib Pajak tidak mampu membayar pajak yang terutang maka Wajib Pajak tersebut diperbolehkan mengangsur atau menunda pembayaran pajak. Terhadap permohonan ini akan dilakukan penelitian oleh petugas terhadap faktor-faktor yang menyebabkan Wajib Pajak tidak mampu melunasi pajaknya sekaligus untuk kemudian ditentukan apakah permohonannya dikabulkan atau ditolak.

15. Penerimaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi)

    Apabila terjadi kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak berhak meminta kembali kelebihan pembayaran pajaknya. Terhadap Wajib Pajak akan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui apakah ada pajak yang masih harus dibayar sebelum kelebihan pajaknya bisa dikembalikan (direstitusi).

16. Penyitaan dan pencabutansita termasuk pemblokiran rekening

    Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan yang menyebutkan masih ada pajak yang masih harus dibayar dalam jangka waktu tertentu belum dilunasi maka dapat dilakukan penyitaan terhadap aset Wajib Pajak termasuk pemblokiran rekening Wajib Pajak di bank sebagai

jaminan. Apabila dalam jangka waktu tertentu setelah penyitaan dan pemblokiran tersebut Wajib Pajak melunasi utang pajaknya maka penyitaan dan pemblokiran dicabut dan aset yang disita dikembalikan.

17. Pelaksanaan lelang

    Apabila dalam jangka waktu tertentu setelah penyitaan Wajib Pajak tidak juga melunasi utang pajaknya, maka terhadap aset yang disita dapat dilakukan pelelangan dan hasilnya digunakan untuk melunasi utang pajaknya.

18. Penerimaan pemberitahuan pembukuan dengan menggunakan komputer

    Wajib pajak diperkenankan melaksanakan pembukuan dengan sistem komputerisasi dengan terlebih dahulu memberitahukannya kepada KPP.

19. Penerimaan pemberitahuanperubahan tahun buku

    Apabila Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku, Wajib Pajak harus memberitahukannya kepada KPP.

20. Penerbitan Surat Keterangan Bebas(SKB)

    Surat Keterangan Bebas adalah surat yang digunakan Wajib Pajak agar tidak dilakukan pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga yang apabila Wajib Pajak dilakukan pemotongan atau pemungutan berpotensi adanya kelebihan pembayaran pajak. Sebelum SKB terbit, terlebih dahulu dilakukan penelitian oleh petugas.

21. Penetapan suatu daerah terpencil

    KPP baik secara jabatan maupun karena permohonan Wajib Pajak, dapat menetapkan suatu daerah sebagai daerah terpencil yang memperoleh fasilitas tertentu dibidang perpajakan.

22. Penerbitan Surat Keterangan Fiskal (SKF)

    SKF berisi data pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk masa dan tahun tertentu. Umumnya SKF dipergunakan untuk memenuhi persyaratan saat hendak melakukan penawaran pengadaan barang dan atau jasa untuk keperluan pemerintah. SKF diterbitkan apabila ada permohonan dari Wajib Pajak dengan terlebih dahulu dilakukan penelitian oleh petugas.

23. Penerbitan dan pengawasan ijin pemberian meterai dengan mesin teraan meterai

    Dalam rangka menghemat waktu, tenaga dan biaya, Wajib Pajak yang dalam kegiatannya sering memberi meterai terhadap dokumen-dokumennya diperbolehkan menggunakan mesin teraan meterai dengan terlebih dahulu meminta ijin kepada KPP.

24. Penerbitan dan pengawasan ijin pemberian meterai dengan sistem komputerisasi

    Selain menggunakan mesin teraan meterai, meterai juga dapat dicetak menggunakan sistem komputerisasi berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.

25. Penerimaan permohonan data baru Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

    Di bidang PBB, *self assessment system* diterapkan dengan cara pengajuan permohonan data PBB baru apabila Wajib Pajak memiliki objek PBB berupa tanah dan atau bangunan yang belum memiliki Nomor Objek Pajak (NOP)

26. Pencetakan SPPT, STTS dan Salinan SPPT PBB

    Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) adalah surat yang menyebutkan besarnya nilai objek pajak PBB beserta jumlah PBB yang harus dibayar dalam satu tahun. Surat Tanda Terima Setoran adalah surat yang menyebutkan jumlah PBB yang telah disetor dan diberikan kepada Wajib Pajak apabila dia telah melunasi PBBnya. Untuk keperluan tertentu, Wajib Pajak dapat meminta salinan SPPT, misalnya apabila SPPT aslinya hilang.

27. Pemberian pengurangan pembayaran PBB

    Terhadap Wajib Pajak tertentu dapat diberikan pengurangan pembayaran PBB, misalnya untuk para veteran perang dan pensiunan.

28. Penerimaan permohonan mutasi PBB

    Mutasi PBB dilakukan apabila terjadi perubahan kepemilikan objek pajak PBB. Mutasi dilakukan dengan mengganti identitas Wajib Pajak yang tercantum dalam SPPT PBB.

29. Pemecahan dan penggabungan SPPT PBB

    SPPT PBB dapat dipecah apabila ada pengalihan sebagian objek pajak PBB dari pemilik objek pajak lama kepada pemilik yang baru.

Penggabungan SPPT dilakukan apabila ada dua atau lebih objek pajak PBB yang letaknya bersebelahan tapi dimiliki oleh satu orang Wajib Pajak

30. Administrasi dan verifikasi pembayaran BPHTB

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) adalah pajak yang dibayar oleh Wajib Pajak yang menerima pengalihan hak atas tanah dan bangunan baik karena pembelian, hibah maupun warisan.

Verifikasi pembayaran BPHTB dilakukan untuk memastikan BPHTB yang disetor telah masuk ke kas negara. Verifikasi biasanya dilakukan dalam rangka pembuatan akta tanah dan atau bangunan oleh Wajib Pajak ke Badan Pertanahan Nasional.