BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees

Sejak jaman penjajahan Belanda, pemungutan pajak memang sudah dilaksanakan dan ditangani oleh suatu badan yang bernama ***De Inspective Ementien*** yang mengurus masalah pemungutan pajak dari rakyat secara paksa berdasarkan undang-undang Kolonial Belanda yang berlaku pada saat itu hasilnya digunakan untuk kepentingan penjajah.Pada waktu pemerintahan penjajah Belanda menyerah kepada Jepang pada tanggal 9 Maret 1942, akan nama ***De Inspective Ementien*** di ganti menjadi ***Zaimuba*** yaitu suatu badan di bawah pemerintahan Jepang yang mengurus masalah keuangan.Namun ***Zaimuba*** tidak bertahan lama, karena Jepang menyerah kepada sekutu. Pada saat kekosongan kekuasaan itu, Indonesia telah memproklamasikan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, sehingga nama Z***aimuba*** diganti dengan ***InspeksiKeuangan Bandung*** yang berkedudukan di Gedung Concerdia (Gedung Merdeka) di jalan Asia Afrika Bandung. Inspeksi Keuangan Bandung tersebut meliputi daerah Swatantra tingkat II, Kota Praja Bandung, Kabupaten Sumedang, Karawang, Bekasi, Purwakarta, Subang, Garut, Tasikmalaya, Ciamis serta Banjar.

Ketika terjadi Agresi Militer Belanda I, Pasukan Belanda menguasai Wilayah Bandung Utara, Sedangkan pemerintah Indonesia bertahan di sebelah Selatan. Oleh Karena itu, Inpeksi Keuangan Bandung dipindahkan Ke Soreang (Bandung Selatan). Pada Agresi Militer Belanda II, Inspeksi Keuangan Bandung

dipecah menjadi 2 aliranyaitu, aliran *Cooperative* yang berkedudukan di Soreang Bandung, dan aliran *Non Cooperative* yang berkedudukan di Tasikmalaya.Setelah pemerintah Belanda mengakui kedaulatan RI, maka Kantor Inspeksi Keuangan Bandung yang berkedudukan di Tasikmalaya dipindahkan lagi ke Bandung, yaitu dijalan Raya Barat (sekarang Jalan Asia Afrika), tepatnya disebelah Hotel Homan antau didepan Kantor KPU.Dengan perkembangan jaman dan bertambahnya jumlah penduduk serta meningkatnya tingkat ekonomi masyarakat, maka pada tahun 1965, Kantor Inspeksi Keuangan Bandung (termasuk Inspeksi Keuangan lainnya di Indonesia), diganti menjadi Inspeksi Pajak Bandung yang Berada di bawah Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan R.I, dimana Kantor Pajak Bandung dipecah menjadi :

1) Kantor Inspeksi Pajak Bandung.
2) Kantor Inspeksi Pajak Karawang.

Kemudian pada tanggal 1 Januari 1980, Kantor Inspeksi Pajak Bandung dipecah menjadi 2 Inspeksi Pajak berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan R.I Nomor : KEP-141/KMK/1979, tanggal 6 April 1979, dimana pembagian wilayah Inspektasi Pajak Bandung Meliputi :

1) Kantor Inspeksi Pajak Bandung Timur yang bertempat di Jalan Asia Afrika No. 114 Bandung.
2) Kantor Inspeksi Pajak Barat yang bertempat di Jalan Sukarno-Hatta No. 118 Bandung.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan R.I Nomor : KEP-267/KMK/1989, memutuskan bahwa 1 April 1989, seluruh Kantor Inspeksi Pajak

yang berada di Indonesia namanya diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan di Bandung sendiri di pecah menjadi 4 Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

1) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur, Jalan Kiaracondong No. 372 Bandung (Sekarang jadi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees).
2) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah, Jalan Purnawan No. 21 Bandung.
3) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat, Jalan Soekarno-Hatta No. 118 Bandung.
4) Kantor Pelayanan Pajak Cimahi, Jalan Ria No. 1 Bandung.

Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan R.I Nomor : KEP-94/KMK/1994 tanggal 29 Maret 1994, Kantor Pelayanan Pajak tersebut berubah menjadi :

1) Kantor Pelayanan PaJak Bandung Karees, Jalan Kiaracondong No. 372 Bandung.
2) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega, Jalan Soekarno-Hatta No. 118 Bandung.
3) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Bojonegara, Jalan Asia Afrika Bandung.
4) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying, Jalan Purnawarman No. 21 Bandung.
5) Kantor Pelayanan Pajak Cimahi Jalan Raya Barat No. 574 Cimahi.

Terakhir Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees terhitung mulai tanggal 28 Agustus 2007.

2.2 Struktur Organisasi KPP Pratama Bandung Karees

Struktur organisasi disusun sebagai syarat mutlak atau yang harus ada dalam setiap perusahaan atau lembaga, karena struktur organisasi membagi peranan serta tanggungjawab wewenang tiap-tiap seksi yang ada dalam perusahaan atau lembaga.

Struktur organisasi ini dibuat atau disusun agar tidak terjadi adanya kesalahan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau staf. Dengan demikian, sangat jelas tampak adanya pemisah fungsi sehingga tidak terjadi saling menyalahkan dan saling menghambat yang dapat timbul karena pengorganisasian yang kurang baik.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees merupakan kantor pajak yang memiliki pembagian tugas atau jabatan sesuai dengan kantor pelayanan pajak lainnya. Namun dalam pelaksanaanya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees dikenal oleh masyarakat yang selalu sigap dalam membantu wajib pajak untuk menyelesaikan pembayaran pajak, dengan keramahan dalam pelayanan sehingga wajib pajak merasa nyaman dan terpuaskan.

Dalam pelaksanaanya sebagai lembaga keuangan negara atau pemerintah, maka Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees membuat struktur organisasi sebagaimana terlampir, namun dalam proses KerjaPraktek penulis di tempatkan pada sub bagian Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) I.

Dengan berlakunya Surat Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: KEP-443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli, tentang Organisasi dan Tata Kerja kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan

Penyidikan Pajak, Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan, maka susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees adalah sebagai berikut:

1) Kantor PelayananPajak
2) Subbagian Umum
3) Seksi Pelayanan
4) Seksi Pengolahan Data dan Informasi
5) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan
6) Seksi Penagihan
7) Seksi Pemeriksaan
8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON)

   Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) dibagi menjadi 4 seksi yang didasarkan pada wilayah kerjanya, yaitu:

   1) Seksi Waskon I
   2) Seksi Waskon II
   3) Seksi Waskon III
   4) Seksi Waskon IV
9) Kelompok Jabatan Fungsional

2.3Uraian Tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees

Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees terdiri atas satu sub bagian, sembilan seksi, dan satu kelompok jabatan fungsional, yang mana setiap seksi terbagi atas beberapa *Account Representative (AR)* dibantu pelaksana. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees dipimpin oleh seorang Kepala

Kantor sedangkan setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian Umum dan dibantu oleh *Account Representative (AR)* dan Pelaksana. Tugas pokok dan fungsi masing dari masing-masing jabatan dari struktur organisasi pada KPP Pratama Bandung Karees adalah sebagai berikut:

1) Kantor PelayananPajak

Adapun tugas dan tanggung jawab Kantor Pelayanan Pajak adalah sebagai berikut :

Tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Kantor Pelayanan Pajak sebagai bahan penyusunan rencana strategi Kantor Wilayah.
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut Nota Kesepahaman, sesuai arahan Kepala Kantor Wilayah.
4. Mengkoordinasikan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka instensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencarian data yang strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
6. Mengkoordinasikan pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

7. Mengkoordinasikan pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan wajib pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak.
8. Mengkoordinasikan pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
9. Mengkoordinasikan penyusunan monografi perpajakan.
10. Mengkoordinasikan pemantauan pelaporan dan pembayaran masa dan tahunan PPh dan pembayaran masa PPN/PPnBM serta pembayaran PBB (Pajak Bumi Bangunan) dan BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan) untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak serta mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Tanggung jawab:

1. Kebenaran usul, saran, telaahan, dan pemecahan masalah dibidang perpajakan. Keberhasilan realisasi intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan. Kebenaran penetapan, pengurangan, dan pembebasan besarnya pajak yang terutang.
2. Kebenaran pembebasan pembayaran pajak.
3. Kebenaran besarnya kelebihan pembayaran pajak.
4. Pemaksaan dan penyitaan kekayaan wajib pajak yang mempunyai tunggakan.
5. Kebenaran pemindahan proses penelitian material dan pemaksaan.
6. Kebenaran penangguhan pembayaran pajak.

7. Kebenaran penolakan pemberian informasi dan data perpajakan kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
8. Kebenaran penelitian salah tulis, salah hitung atas STP (Surat Tagihan Pajak) dan SKP (Surat ketetapan Pajak) yang ditetapkan.
9. Usulan mutasi/promosi kepegawaian.

2) Subbagian Umum

Adapun tugas dan tanggung jawab Subbagian Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama terdiri dari :

a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian

Tugas :

1. Menyelenggarakan pengurusan surat-surat masuk atau berkas dokumen yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menyelenggarakan penyusunan surat keluar agar komunikasi administrasi berjalan dengan lancar.
3. Menyimpan surat dan dokumen untuk memudahkan penemuan kembali surat atau dokumen yang diperlukan.
4. Membuat konsep rencana kerja subbagian umum.
5. Menyiapkan bahan penyusunan konsep usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Menyiapkan bahan penyusunan konsep usulan kenaikan pangkat pegawai golongan II/d kebawah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Membuat konsep surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Menyiapkan bahan penyusunan konsep usulan calon peserta diklat.

Tanggung Jawab:

1. Kebenaran usul, saran, dan pendapat mengenai pelaksanaan tugas, kelengkapan bahan penyusunan konsep rencana kerja Subbagian umum.
2. Kelengkapan bahan-bahan berkaitan dengan masalah kepegawaian.
3. Tertatanya arsip kepegawaian dan berkas kepegawaian.

b. Urusan Keuangan

Adapun tugas dan tanggung jawab Keuangan Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah sebagai berikut:

Tugas:

1. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji/rapel, gaji/kekurangan gaji, dan atau lembur para pegawai.
2. Meng*update* data daftar gaji berdasarkan mutasi kepegawaian.
3. Membuat konsep Daftar Perencanaan Pembiayaan Kantor Pelayanan Pajak.
4. Menyiapkan surat permintaan pembayaran/SSP (SuratSetoranPajak) sebagai uang persediaan (UP) atau UP tambahan.

Tanggung Jawab:

1. Kebenaran usul, saran, dan pendapat yang diajukan mengenai penerimaan, penyimpanan dan pembayaran gaji.

2. Pengelolaan pembayaran gaji, penandatanganan SSP.
3. Kebenaran pemotongan pembayaran gaji terhadap pegawai di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
4. Keamanan penyimpanan DIPA (DaftarIsianPelaksanaanAnggaran) asli.

c. Urusan Rumah tangga

Adapun tugas dan tanggung jawab Rumah Tangga Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah sebagai berikut:

Tugas:

1. Membuat konsep perencanaan dan pengadaan alat perlengkapan kantor/ATK/formulir sesuai dengan batas kewenangannya berdasarkan rencana anggaran dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran).
2. Melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian alat perlengkapan kantor.
3. Mencatat dan memberi kode klasifikasi lokasi inventaris serta menyelenggarakan pembukuan inventaris kantor.
4. Menyusun konsep kompilasi laporan barang inventaris kantor.
5. Meneliti barang-barang inventaris kantor yang rusak dan tidak terpakai lagi serta membuat konsep daftar usulan penghapusan dan pemusnahannya.

Tanggung Jawab:

1. Pelaksanaan penyimpanan dan distribusi alat perlengkapan kantor.
2. Kelengkapan sarana rapat dan kebutuhan rapat.
3. Kebenaran penyelenggaraan pembukuan inventaris kantor.
4. Kebenaran konsep kompilasi laporan inventaris.
5. Kebenaran konsep penghapusan barang inventaris.

3) Seksi Pelayanan

Adapun tugas dan tanggung jawab Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah sebagai berikut:

Tugas:

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kantor Pelayanan Pajak.
2. Mengkoordinasikan penerimaan dan penatausahaan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya.
3. Mengkoordinasikan penyiapan pengambilan formulir SPT Tahunan PPh berikut aplikasi elektronik SPT Tahunan PPh oleh wajib pajak dan penatausahaan SPT Tahunan yang telah diterima kembali serta penyediaan SPOP dan SSB dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak.
4. Penyuluhan perpajakan dan pelaksanaan registrasi wajib pajak
5. Membimbing bawahan pada Seksi Pelayanan untuk meningkatkan motivasi dan prestasi pegawai.
6. Mengkoordinasiakan penyusunan laporan berkala Seksi Pelayanan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

Tanggung Jawab:

1. Kebenaran usul, saran dan pendapat mengenai pelaksanaan tugas.
2. Kebenaran bukti pendaftaran wajib pajak.
3. Kebenaran surat pemberitahuan pernyataan pindah.
4. Kelengkapan berkas permohonan pendaftaran dan perubahan data wajib pajak.
5. Kebenaran daftar nominatif pengiriman formulir SPT Tahunan PPh.
6. Kebenaran surat permintaan kelengkapan SPT PPh kepada wajib pajak.

4) Seksi Pengolahan data dan Informasi

Tugas:

1. Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan,
2. Melakukan perekaman dokumen perpajakan,
3. Melakukan urusan tata usaha penerimaan perpajakan,
4. Melakukan pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan (BPHTB),
5. Melakukan pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filling*, serta penyiapan laporan kinerja.

Tanggung Jawab :

1. Penatausahaan data masukan dan data keluaran
2. Perekaman data perpajakan
3. Pengolahan data perpajakan
4. Analisis informasi perpajakan

5. Penyajian informasi perpajakan

5) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Tugas:

1. Melakukan pengamatan potensi perpajakan,
2. Pendataan objek dan subjek pajak,
3. Penilaian objek pajak dalam rangka ekstensifikasi.

Tanggung Jawab:

1. Penetapan perpajakan sektor pedesaan dan perkotaan
2. Penetapan perpajakan sektor perkebunan, pertambangan dan perhutanan
3. Intensifikasi dan ekstensifikasi penetapan perpajakan
4. Penetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan bangunan (BPHTB)

6) Seksi Penagihan

Tugas:

1. Melakukan urusan penatausahaan piutang pajak,
2. Melakukan penundaan dan angsuran tunggakan pajak,
3. Melakukan penagihan aktif,
4. Melakukan usulan penghapusan pitang pajak serta
5. Melakukan penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

Tanggung jawab:

1. Penatausahaan piutang pajak
2. Penagihan piutang perpajakan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan bangunan (BPHTB)

3. Pembuatan usul penghapusan piutang perpajakan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan bangunan (BPHTB)

7) Seksi Pemeriksaan

Tugas:

1. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan,
2. Melakukan pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan,
3. Melakukan penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak,
4. Melakukan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Tanggung Jawab:

1. Penatausahaan pemeriksaan rutin
2. Pengusulan pemeriksaan rutin
3. Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3)
4. Pemeriksaan lapangan oleh Fungsional Pemeriksa
5. Perekaman nota hitung

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON)

Tugas:

1. Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak,
2. Melakukan bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak,
3. Melakukan analisis kinerja wajib pajak,
4. Melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan
5. Melakukan evaluasi hasil banding.

Pada Pelaksanaannya wilayah kerja seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) dibagi empat WASKON, berdasarkan wilayah tempat wajib pajak diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I (WASKON I)

   Bertugas untuk mengawasi seluruh wajib pajak yang berada diwilayah :

   1. Kecamatan Batununggal, yang terdiri dari:
      a) Kelurahan Binong,
      b) Kelurahan Gumuruh.
   2. Kecamatan Regol, yang terdiri dari:
      a) Kelurahan Balonggede,
      b) Kelurahan Ciateul,
      c) Kelurahan Ancol,
      d) Kelurahan Pasirluyu,
      e) Kelurahan Pungkir,
      f) Kelurahan Ciseureuh,
      g) Kelurahan Cigereleng.
   3. Kecamatan Lengkong, yang terdiri dari:
      a) Kelurahan Lingkar Selatan,
      b) Kelurahan Ancol.

b. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II (WASKON II)

   Bertugas untuk mengawasi seluruh wajib pajak yang berada diwilayah:

   1. Kecamatan Batununggal, yang terdiri dari:
      a) Kelurahan Maleer,

b) Kelurahan Kebon Gedang,

c) Kelurahan Samoja,

d) Kelurahan Wates,

e) Kelurahan Mengger,

f) Kelurahan Kujang Sari,

g) Kelurahan Cijagra.

2. Kecamatan Bandung Kidul, yang terdiri dari :

a) Kelurahan Batununggal,

b) Kelurahan Batucikal.

3. Kecamatan Lengkong, yang terdiri dari:

a) Kelurahan Malabar,

b) Kelurahan cijagra.

c. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III (WASKON III)

Bertugas untuk mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah:

1. Kecamatan Lengkong, yang terdiri dari:

a) Kelurahan Burangrang,

b) Kelurahan Paledang,

c) Kelurahan Cikawao,

d) Kelurahan Turangga.

2. Kecamatan Batununggal, yang terdiri dari :

a) Kelurahan Cibangkong.

d. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV (WASKON IV)

Bertugas untuk mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah:

1. Kecamatan Kiaracondong, yang terdiri dari:
    a) Kelurahan Sukapura,
    b) Kelurahan Babakan Surabaya,
    c) Kelurahan Cicaheum,
    d) Kelurahan Kebon Kangkung.
2. Kecamatan Batununggal, yang terdiri dari :
    a) Kelurahan Kebon Jayanti,
    b) Kelurahan Babakan Sari,
    c) Kelurahan Kacapiring,
    d) Kelurahan Kebon Waru.

Tanggung jawab:

1. Pengawasan terhadap wajib pajak atas kewajiban perpajakan
2. Penelitian dan analisa kepatuhan wajib
3. Penyusunan nota perhitungan
4. Alat konsultasi perpajakan bagi wajib pajak

9) KelompokJabatan Fungsional

Tugas:

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 yang dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk Kepala Kantor Wilayah DJP Jabar I atau Kepala KPP Pratama Bandung Karees. Jumlah jabatan

fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees.

Tanggung Jawab:

Melaksanakan teknis fungsional pendataan dan penilaian perpajakan.

2.4 Kegiatan KPP Pratama Bandung Karees

Tugas di KPP Bandung Karees adalah melaksanakan pelayanan, pengawasan, administratif, dan pemeriksaan di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Hak atas tanah dan Bangunan, serta Pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. KPP Bandung Karees menjalankan beberapa kegiatan, yaitu:

1. Mengumpulkan, mencari dan mengolah data.
2. Mengamati potensi perpajakan serta menyajikan informasi perpajakan.
3. Mengadministrasikan dokumen dan berkas perpajakan.
4. Menerima dan mengolah Surat Pemberitahuan, serta menerima surat lainnya.
5. Melakukan penyuluhan perpajakan.
6. Melaksanakan registrasi Wajib Pajak.
7. Mengawasi Kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
8. Melaksanakan konsultasi perpajakan
9. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi Wajib Pajak.
10. Menatausahakan piutang pajak dan melaksanakan penagihan pajak.
11. Melaksanakan administrasi Kantor Pelayanan Pajak Modern.