UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT MAGANG

2.1 Sejarah Tempat Berdirinya Praktik Kerja.

Pada masa Perang Dunia ke I keadaan keuangan seluruh negara didunia mengalami kehancuran. Sehingga negara terpaksa melakukan pemungutan pajak dengan sistem yang disesuaikan dengan keadaan negara masing-masing. Di Indonesia sendiri pada waktu itu dalam keadaan dijajah oleh bangsa Belanda dan pajak pada waktu itu diIndonesia dikenal dengan nama "CORLOGOVERGANESBLASTING" (pajak peralihan), yang dibuat oleh bangsa Belanda. Disebut peralihan karena merupakan peraturan sederhana untuk menggantikan pajak pendapatan yang dari masa penjajahan Jepang sudah ada.

Pemunggutan pajak dilaksanakan oleh suatu badan yang bernama "DEINSPEKTIVE VAN VINANCIENT". Dan masa pendudukan Jepang tepatnya pada tanggal 9 Maret 1942, namanya diganti menjadi "ZAINEBU". Tak lama kemudian tanggal 15 Agustus 1942 diganti lagi menjadi "KANTOR INSPEKSI KEUANGAN" yang kantornya berkedudukan digedung Concordi yang sekarang dikenal dengan Gedung Merdeka.

Bersama dengan Agresi Militer Belanda ke I tanggal 21 Juli 1947. Inspeksi Keuangan turut evakuasi bersama Tentara Nasional Indonesia (TNI) ke daerah Bandung Selatan tepatnya di daerah Soreang, dan pada saat terjadi lagi Agresi Militer Belanda ke-2, yaitu pada tanggal 18 November 1948, maka kantor inspektorat keuangan juga turut pindah ke Tasikmalaya serta dapat menyelamatkan dokumen-dokumen kantor. Tak lama kemudian kembali lagi ke

kantor inspektorat keuangan yang berada di Bandung. Dan pada tahun itu juga Kantor Inspeksi Keuangan ini diganti menjadi Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan keputusan Nomor 27/KMK/01/1989.

Adapun Kantor Pelayanan Pajak yang ada di Bandung sampai dengan tahun 1988 ada tiga kantor pelayanan pajak, sekarang menjadi empat, yaitu :

1) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur.

2) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat.

3) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah.

4) Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi.

Kemudian tertulis mulai tanggal 01 April 1994 di Jawa Barat khususnya di Bandung terjadi reorganisasi pada kantor pelayanan pajak. KPP-KPP yang ada di Kodya Bandung dan Kabupaten Bandung terdiri dari:

1) KPP Bandung Barat di jalan Sukarno- Hatta 216.

2) KPP Bandung Tengah di jalan Punawarman 21.

3) KPP Bandung Timur di jalan Kiara Condong 372.

4) KPP Cimahi di jalan Raya Cimindi 574.

KPP-KPP tersebut diatas dipecah menjadi 5 (lima) KPP yang terdiri dari 4 (empat) KPP di Kabupaten Bandung, antara lain :

1) KPP Bandung Tegallega di jalan Sukarno-Hatta 216.

2) KPP Bandung Cibeunying di jalan Punawarman 21.

3) KPP Bandung Karees di jalan Kiara Condong 372.

4) KPP Bandung Bojonegoro di jalan Cipaganti 155.

5) KPP Cimahi Di jalan Raya Cimindi 574.

Adapun pembagian wilayah kerja dari kelima KPP tersebut adalah :

Untuk KPP Bandung Tegallega meliputi:

1) Kecamatan Astana Anyar.
2) Kecamatan Bojongloa Kaler.
3) Kecamatan Babakan Ciparay.
4) Kecamatan Bojongloa Kidul.
5) Kecamatan Bandung Kulon.

Untuk KPP Bandung Cibeunying meliputi daerah:

1) Kecamatan Cicadas.
2) Kecamatan Bandung wetan.
3) Kecamatan Sumur Bandung.
4) Kecamatan Cibeunying Kaler.
5) Kecamatan Cibeunying Kidul.
6) Kecamatan Arcamanik.
7) Kecamatan Ujung berung.
8) Kecamatan Cibiru.

Untuk KPP Bandung Karees meliputi daerah:

1) Kecamatan Kiara Condong.
2) Kecamatan Batununggal.
3) Kecamatan Lengkong.
4) Kecamatan Regol.
5) Kecamatan Margacinta.
6) Kecamatan Bandung Kidul.

Untuk KPP Bojonegoro meliputi daerah :

1) Kecamatan Sukasari.

2) Kecamatan Cicendo.

3) Kecamatan Andir.

Untuk KPP Cimahi meliputi daerah :

1) Cimahi.

2) Seluruh Kabupaten Pajak.

2.2 Struktur Organisasi

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bandung Tegallega berada dibawah kanwil VII Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat, yang bernaung dibawah Departemen Keuangan Republik Indonesia. Kantor Pelayanan Pajak Bandung-Tegallega dipimpin oleh seorang kepala KPP yang membawahi beberapa kepala seksi dan kepala sub seksi.

Berikut diuraikan mengenai struktur organisasi yang berada di KPP Bandung Tegallega, yaitu :

a) Sub. Bagian Tata Usaha

   1) Urusan Tata usaha dan Kepegawaian.

   2) Urusan Rumah Tangga.

b) Seksi Data dan Informasi

   1) Sub. Seksi Data Masukan dan Keluaran.

   2) Sub. Seksi Pengolahan Potensi Pajak dan Wajib Pajak.

   3) Sub. Seksi Pengolahan dan Penyajian Informasi.

c) Seksi Tata Usaha Perpajakan

1) Sub. Seksi Pendaftaran Wajib Pajak.

2) Sub. Seksi Surat Pemberitahuan.

3) Sub. Seksi Kearsipan Wajib Pajak.

d) Sub. Seksi PPh Perseorangan

1) Sub. Seksi Pengawasan Masa Perseorangan.

2) Sub. Seksi Verifikasi PPh Perseorangan.

e) Seksi PPh Badan

1) Sub. Seksi Pengawasan Masa PPh Badan.

2) Sub. Seksi Verifikasi PPh Badan.

f) Seksi Pemungutan dan Pemotongan

1) Sub. Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh.

2) Sub. Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh.

g) Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan PTLL

1) Sub. Seksi PPN Industri.

2) Sub. Seksi PPN Perdagangan.

3) Sub. Seksi PPN Jasa.

4) Sub. Seksi Verifikasi PPn dan PTLL.

h) Seksi Penagihan

1) Sub. Seksi Penerimaan dan Keberatan.

2) Sub. Seksi Penagihan.

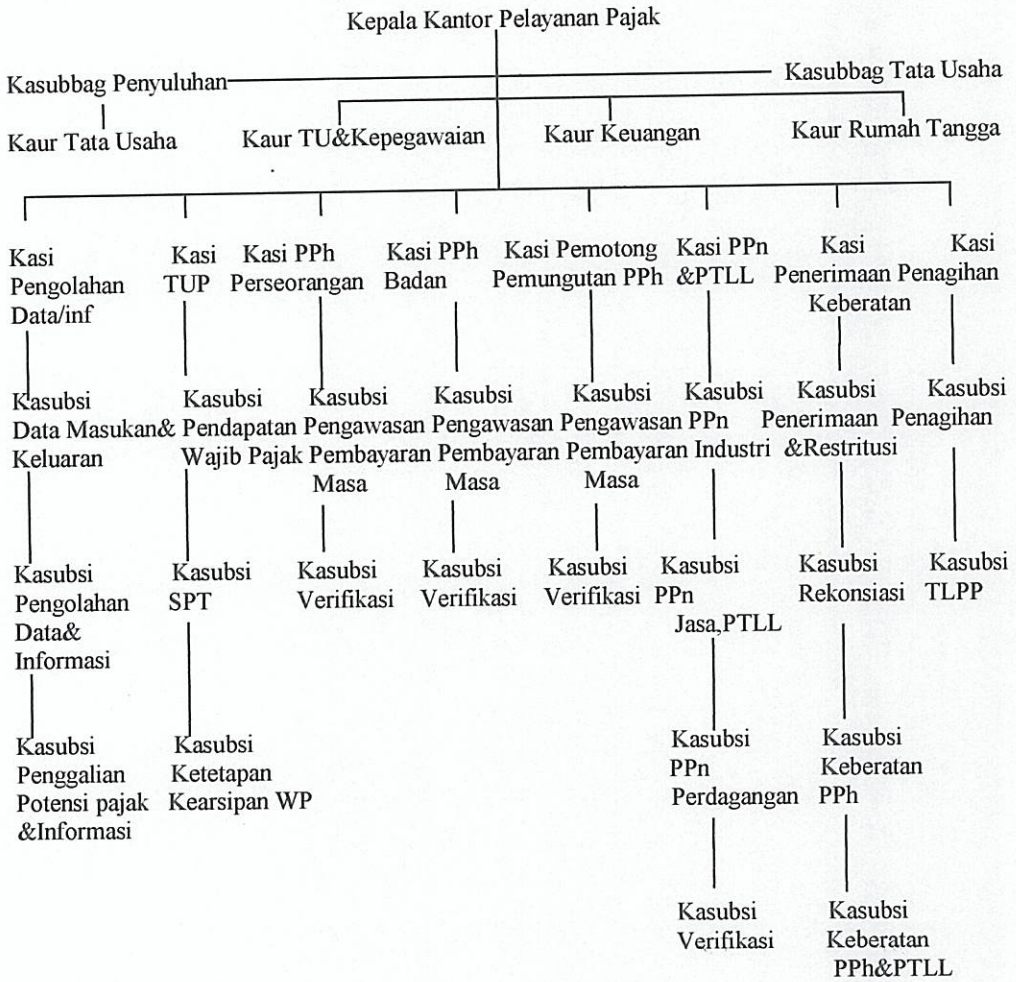
i) Sub Seksi Retribusi dan Rekonsiliasi

1) Sub. Seksi Retribusi dan Rekonsiliasi.

2) Sub. Seksi Keberatan PPN dan PTLL.

Selain sruktur organisasi di KPP Bandung Tegallega terdapat sruktur kerja yang sangat penting, didalam pembagian kerja yang meliputi pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab antar unsur organisasi. Untuk lebih jelasnya mengenai struktur kerja diKPP Bandung Tegallega dapat dilihat pada gambar 1 dan 2 berikut ini :

Gambar 1 : Struktur Organisasi Kpp Bandung Tegallega



2.3 Job Description diKantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega

Selanjutnya akan diuraikan tugas-tugas dari setiap bidang pekerjaan secara garis besarnya adalah sebagai berikut:

a) Sub. Bagian Tata Usaha

Mempuyai tugas menatausahakan kepegawaian didalam rumah tangga kantor. Sebagai pelaksana tata usaha tersebut sub. Bagian tata usaha mempuyai fungsi:

1) Melakukan Tata Usaha Kepegawaian.

2) Melakukan Urusan Kepegawaian.

3) Melakukan Urusan Rumah Tangga dan Kepegawaian.

Sub. Bagian Tata Usaha terbagi menjadi :

1.1. Urusan Tata Usaha Kepegawaian

1.2. Urusan Keuangan

1.3. Urusan Rumah Tangga

b) Seksi Data dan Informasi

Seksi Data dan Informasi mempuyai tugas melakukan Urusan Pengolahan Data dan Penyajian Informasi serta Penggalian Potensi Pajak. Tugas tersebut terdiri dari :

1) Melakukan Pengumpulan dan Penggolahan Data.

2) Melakukan Urusan Penyajian Informasi.

3) Melakukan Urusan Penggalian Potensi Perpajakan.

c) Seksi Tata Usaha Perpajakan.

Seksi Tata Usaha Perpajakan mempuyai tugas melakukan tata usaha wajib pajak dan mengecek Surat Pemberitahuan Pajak (SSP) serta penerbitan surat ketetapan pajak. Tugas seksi ini adalah:

1) Melakukan Urusan Pendaftaran Wajib Pajak.
2) Melakukan Urusan Tata Usaha dan Pengecekan Surat Pemberitahuan Pajak.
3) Melakukan Pengarsipan Berkas Wajib Pajak.
4) Melakukan Bahan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak.

d) Seksi PPh Perseorangan

Seksi PPh Perseorangan memiliki tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa pajak serta memantau dan menyusun laporan penbayaran PPh perseorangan. Seksi PPh perseorangan memiliki fungsi sebagai berikut:

1) Melakukan pemantauan dan penatausahaan pembayaran pajak penghasilan perseorangan dan urusan penerimaan serta pengecekan surat pemberitahuan masa pajak penghasilan perseorangan.
2) Melakukan Verifikasi.

e) Seksi PPh Badan

Seksi PPh Badan mempuyai tugas menatausahakan dan mengacek surat pemberitahuan serta memantau dan menyusun laporan pembayaran masa PPh Badan, fungsi dari seksi ini adalah:

1) Melakukan urusan penatausahaan dan pemantauan pembayaran masa PPh Badan dan urusan penerimaan serta pengecekan surat pemberitahuan masa pph badan.

f) Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh

Seksi ini mempuyai tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan pemberitahuan masa serta memantau dan menyusun laporan pembayaran masa PPh.

Fungsi-fungsi seksi ini adalah sebagai berikut:

1) Melakukan Pengawasan Pembayaran PPh.
2) Melakukan Urusan Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh.

g) Seksi Pajak Pertambahaan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Seksi ini mempuyai tugas menatausahakan, mengecek Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan penbayaran pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya serta melakukan urusan konfirmasi faktur perpajakan dan verifikasi PPn dan PTLL.

Fungsi pokok dari seksi ini adalah:

1. Melakukan pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.

h) Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempuyai tugas melakukan penatausahaan serta penyusunan laporan penerimaan pajak dan penatausahaan piutang pajak.

2.4 Sumber Daya Manusia

SEKSI	PENDIDIKAN				JUMLAH
	SLTP	SLTA	S1	S2	
A. Bagian Tata Usaha	1	3			4
B. Data dan Informasi	1	4			5
C. TataUsaha Perpajakan	1	3			4
D. PPh Perseorangan		5			5
E. PPh Badan		4	1		5
F. Pemungutan dan Pemotongan		3	2		5
G. PPn dan PTLL		2	3		5
H. Penagihan		3	1	1	5
I. Retribusi dan Rekonsiliasi		2	2	1	5

2.5 Sumber Daya Lain (fasilitas)

a) Fasilitas Kerja

Untuk lebih memudahkan dan mempercepat proses kerja dikantor Pelayanan Pajak Bandung-Tegallega pada bagiian TPT (Tempat Pelayanan Terpadu), maka disediakan alat-alat seperti 6 (enam) buah unit komputer yang dilengkapi fasilitas Intranet dan Internet, Pendingin ruangan (AC), Televisi 29" serta alat komunikasi berupa telpon sebagai sarana informasi bagi pihak wajib pajak bila mana menginginkan lebih jauh informasi mengenai prosedur-prosedur yang harus diikuti dan dilampirkan oleh pihak wajib pajak.

b) Fasilitas Lain (sebagai pendukung), misalnya:

Untuk lebih meningkatkan produktifitas Agama dan Sosial maka Intansi Pemerintahan ini menyediakan tempat peribadatan berupa Mesjid yang cukup luas yang berlokasi bersebelahan dengan aktifitas kerja.

Selain itu juga fasilitas ekonomi cukup tersedia karena lokasi Kantor Pajak Bandung Tegallega ini cukup strategis yang dilewati oleh banyak jalur transportasi maka fasilitas Koperasi, Bank/ATM, Kantin cukup keseberang jalan karena sudah tersedia dengan sendirinya.

2.6 Lingkungan Kerja

Kondisi Lingkungan Kerja diKantor Pelayanan Pajak Bandung Tegallega cukup kondusif, karena setiap karyawan mempuyai motivasi yang sama, yaitu melayani masyarakat dalam hal kewajiban membayar pajak.

Agar dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat didalam intansi pemerintahan ini, perlu diketahui keadaan maupun kondisi didalam atau diluar kantor sebagai berikut :

a) Didalam kantor, antara lain :

1) Tata ruang kerja (tata letak dan ketertiban).

Untuk mendapatkan kenyamanan dan kondisi yang aman, tata ruang kerja diatur sedemikian baiknya, yaitu berupa susunan ruang kerja yang sesuai dengan tingkat struktur organisasi, ketertiban dan keamananpun diatur sedemikian rupa dengan bantuan pengawasan yang diatur dan diawasi oleh pihak Satuan Pengamanan (SATPAM) untuk menghindari dari hal-hal yang tidak diinginkan.

2) Penghijauan

Agar suasana ruang kerja dirasakan sejuk, indah dan juga rimbun maka diadakan penghijauan, yaitu penanaman pohon dan tanaman didalam pot yang atur dan ditempatkan dipojok-pojok ruang kerja, agar suasana kerjapun dapat merasakan keteduhan dan keakraban dengan lingkungannya.

3)Kebersihan

Kebersihan disini dijaga dan dilakukan oleh bantuan pihak office boy diwaktu-waktu sebelum jam kerja dimulai dan sesudah jam kerja habis / tutup dan fasilitas tempat sampahpun cukup tersedia.

a) Hubungan Sosial Diantara Karyawan

Hubungan sosial antar karyawan dibina dan ditamankan untuk saling menghargai dan menghormati satu sama lainnya agar terbina hubungan yang harmonis.

b) Diluar Kantor Intansi Pemerintahan.

Diantaranya ada interaksi yang baik dengan lingkungan masyarakat setempat, supaya masyarakat disekitar lingkungan kantor tidak merasa terganggu kenyamannannya, hubungan sosialpun cukup terjaga dengan baik, yaitu dengan tidak mengganggu satu sama lain, tetapi diharapkan dapat saling menunjang satu sama lainnya.