

## BAB II

### GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN

#### PAJAK PRATAMA RENGAT

##### 2.1 Sejarah singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat

Kantor pelayanan pajak pratama Rengat berdiri pada tanggal 22 Februari 1997. Kantor pelayanan pajak pratama Rengat beralamat di Jl.Bupati Tulus No. 09 Rengat 29319 Indragiri Hulu-Riau Telp (0769) 21379 fax(0769) 22272. Tugas pokok kantor pelayanan pajak pratama Rengat adalah melaksanakan pelayanan, pengawasan administratif dan pemeriksaan sederhana terhadap wajib pajak dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan undang-undang yang berlaku. Dalam melakukan tugas pokoknya tersebut, kantor pelayanan pajak pratama Rengat memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, pengamatan potensi pajak dan ekstensifikasi wajib pajak.
2. Penelitian dan penata usahaan surat pemberitahuan pajak, surat pemberitahuan masa serta berkas wajib pajak.
3. Pengawasan pembayaran masa pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.
4. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan, banding dan penyelesaian restitusi pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.

5. Pemeriksaan sederhana, penerbitan dan pembetulan surat ketetapan pajak serta pengurangan sangsi pajak.
6. Penyuluhan serta konsultasi pajak.
7. Pelaksanaan administrasi perpajakan.

Pembagian wilayah:

### 1. Kabupaten Indragiri Hulu

Kabupaten Indragiri Hulu terdiri dari 14 Kecamatan, 180 kelurahan dengan luas lebih kurang 7.676,27 km<sup>2</sup> dan berbatasan dengan:

- a. Sebelah utara kabupaten palalawan
- b. Sebelah timur Propinsi Kepulauan Riau
- c. Sebelah selatan Propinsi Jambi
- d. Sebelah Barat Kabupaten Kuantan Sengingi

### 2. Kabupaten Indragiri Hilir

Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari 20 kecamatan, 198 kelurahan dengan luas lebih kurang 13.798,37 km<sup>2</sup> dan berbatasan dengan:

- a. Sebelah utara kabupaten palalawan
- b. Sebelah timur Propinsi Kepulauan Riau
- c. Sebelah selatan Propinsi Jambi
- d. Sebelah Barat Kabupaten Indragiri Hulu

### 3. Kabupaten Kuantan Sengingi

Kabupaten Kuantan Sengingi terdiri dari 12 Kecamatan, 208 Kelurahan dengan luas lebih kurang 5.202,16 km<sup>2</sup> dan berbatasan dengan:



- a. Sebelah Utara Kabupaten Kampar
- b. Sebelah Timur Kabupaten Indragiri Hulu
- c. Sebelah Selatan Propinsi Sumatera Barat
- d. Sebelah Barat Propinsi Sumatera Barat

Sebagian besar penduduk wilayah kantor pelayanan pajak Pratama Rengat merupakan pelaku bisnis yang bergerak dibidang industri, perhotelan, perbelanjaan dan perumahan dengan mendirikan perusahaan sehingga wajib pajak tersebut dapat dikatakan sebagai wajib pajak badan dan orang pribadi yang melakukan kegiatan bebas. merupakan potensi pajak yang cukup besar dan dapat dimanfaatkan meningkatkan jumlah wajib pajak bagi negara.

## 2.2 Visi, Misi dan nilai dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat

### 1. Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem adminitrasi perpajakan modern yang efektif, efesien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

### 2. Misi

Menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan UU perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja negara melalui sistem adminitrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 3. Nilai

#### a. Integritas

Menjalankan tugas dan pekerjaan dengan selalu memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral, yang diterjemahkan dengan bertindak jujur, konsisten dan menepati janji

#### b. Profesionalisme

Memiliki kompetensi di bidang profesi dan menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan kompetensi, kewenangan, serta norma norma profesi, etika dan sosial.

#### c. Inovasi

Memiliki fikiran yang bersifat terobosan dan atau alternatif pemecahan masalah yang kreatif, dengan mempertahankan aturan dan norma yang berlaku

### 4. Teamwork

Memiliki kemampuan untuk bekerja sama dengan orang atau pihak lain serta membangun network untuk menunjang tugas dan pekerjaan. Organisasi merupakan suatu kumpulan orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. Agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dan berhasil, maka orang-orang yang bekerja tersebut harus diatur sedemikian rupa sehingga masing-masing mereka akan dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab yang di pegang serta kepada siapa bertanggung jawab.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

### 2.3 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat

Didalam kegiatan suatu instansi, baik itu instansi Pemerintah maupun Swasta, diperlukan adanya suatu kerjasama di antara seluruh karyawan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan terlebih dahulu. Kerja sama itu meliputi tugas-tugas yang telah ditetapkan sebelumnya, dan dalam pelaksanaannya. Perlu adanya suatu garis ketetapan yang mengatur aktivitas tersebut agar dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya. Struktur organisasi sangat penting artinya bagi suatu instansi, karena dengan adanya struktur organisasi yang jelas, akan dapat memberikan batasan-batasan dari tugas, wewenang dan tanggung jawab seseorang sebagai karyawan. Hal ini dapat menghilangkan hambatan-hambatan dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang disebabkan oleh kebingungan dan ketidaktahuan tentang pemberian tugas serta untuk memudahkan jaringan komunikasi pengambilan keputusan yang akan mendukung sasaran pencapaian tujuan.

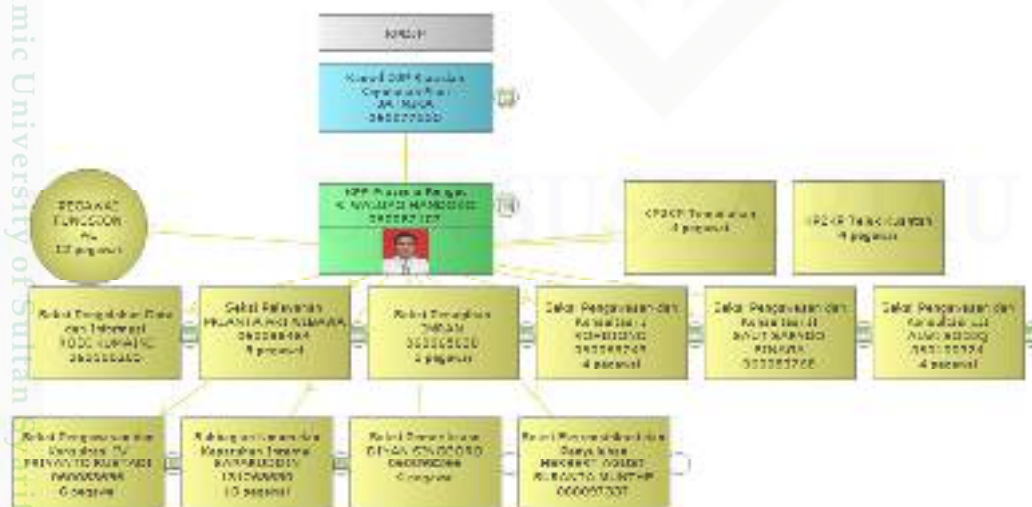
Suatu organisasi dalam mencapai tujuan memerlukan suatu sistem manajemen guna mengatur segala sumberdaya yang terdapat didalam organisasi tersebut. Ilmu manajemen menghendaki suatu kerja sama antara sekelompok orang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka untuk mengatur dan mengkoordinasikan itulah diperlukan adanya suatu struktur dalam sebuah organisasi baik organisasi instansi pemerintah maupun organisasi swasta lainnya. Struktur organisasi yang baik haruslah memenuhi syarat yang efektif dan efisien. Suatu struktur yang efektif adalah apabila struktur organisasi itu memungkinkan sumbangan pemikiran dari tiap-tiap individu dalam mencapai

organisasi, sedangkan yang dimaksud dengan efisien adalah apabila memudahkan untuk mencapai tujuan organisasi dengan biaya minimum. Struktur organisasi hendaknya juga mudah untuk dirubah atau disesuaikan dengan perubahan yang terjadi tanpa mengurangi kelancaran aktivitas organisasi. Struktur organisasi adalah merupakan gambaran dari pada hubungan formal yang terjadi dalam suatu organisasi. Di samping itu berisikan garis garis komunikasi, pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing kedudukan. Untuk lebih jelasnya bentuk dan susunan struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Rengat seperti terlihat pada Lampiran.

Dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintahan maupun swasta, struktur organisasi sangatlah penting untuk mencapai tujuan dengan suatu sistem kerja yang dinamis. Dengan terbentuknya struktur organisasi dapat tercipta hubungan kerja yang efektif, efisien, meningkatkan disiplin kerja serta etos kerja.

Adapun Struktur Organisasi KPP Pratama rengat adalah:

**Gambar 2.1**  
**Bagan Struktur KPP Pratama Rengat**



- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2.4 Uraian Jabatan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat mempunyai pembagian Unit Kerja masing-masing personil antara lain adalah :

### a. Kepala kantor

Pemimpin serta penanggung jawab yang secara keseluruhan di semua bagian atau bidang, memberikan motivasi, semangat, pembinaan, pengawasan serta kebijaksanaan kepada semua seksi supaya terbentuknya kerjasama yang efisien dalam team dan tercapainya tujuan kerja.

### b. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Membantu pelaksanaan tugas pelayanan kesekretariatan melalui kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama. Membantu terwujudnya kelancaran urusan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, serta rumah tangga dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas KPP Pratama berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### c. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi

#### 1) Ikhtisar Jabatan

Membantu pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-filing* serta penyiapan laporan kinerja.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2) Tujuan Jabatan

Membantu terwujudnya pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-filing* serta penyiapan laporan kinerja.

## 3) Uraian Tugas Dan Kegiatan

- a) Membuat kompilasi Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
- b) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data.
- c) Melayani peminjaman data dan penyaluran informasi dalam rangka pemanfaatan data perpajakan.
- d) Melakukan perekaman dan validasi dokumen perpajakan.
- e) Menatausahakan penerimaan perpajakan.
- f) Menata usahakan pengalokasian penerimaan PBB dan BPHTB.
- g) Melaksanakan perekaman perubahan data Obyek Pajak PBB.
- h) Membantu menyusun konsep Renstra, RKT, PK dan LAKIP KPP Pratama sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kantor Wilayah.
- i) Mengolah dan menganalisis bahan penyusunan konsep tindak lanjut LHP dari instansi pengawasan fungsional.



## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### d. Seksi Penagihan

##### 1) Ikhtisar Jabatan

Melakukan urusan penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

##### 2) Tujuan Jabatan

Terlaksananya urusan penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, penata usahaan usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

##### 3) Uraian Tugas Dan Kegiatan

- a) Melaksanakan penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus terhadap Wajib Pajak tertentu.
- b) Membuat konsep usulan pencegahan atau surat izin penyanderaan terhadap Wajib Pajak tertentu.
- c) Melaksanakan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat/tidak mungkin ditagih lagi.
- d) Membuat konsep nota dinas usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (*Delinquency Audit*).
- e) Membuat konsep usulan pencabutan pencegahan atau pemberitahuan pelepasan Penanggung Pajak yang disandera.
- f) Melaksanakan penerbitan Surat Perintah Penyanderaan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertentu. Melaksanakan penerbitan

Surat Perintah Penyanderaan terhadap Wajib Pajak/ Penanggung Pajak tertentu.

**e. Seksi Pelayanan**

**1) Ikhtisar Jabatan**

Membantu melaksanakan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, dan pelaksanaan registrasi Wajib Pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

**2) Tujuan Jabatan**

Membantu terwujudnya pelaksanaan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, dan pelaksanaan registrasi Wajib Pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

**3) Uraian Tugas Dan Kegiatan**

- a) Menata usahakan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya.
- b) Menyelesaikan registrasi Wajib Pajak dan atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- c) Melaksanakan penerbitan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SPPT, DHKP, DHR, SKP PBB, SKKP PBB, STP PBB, STTS, SKBKB, SKBKBT, STB, SKBLB, SKBN serta produk hukum lainnya.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Melaksanakan penerbitan Surat Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP), serta pembatalan/ pembetulan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SPPT, DHKP, DHR, SKP PBB, SKKP PBB, STP PBB, STTS, SKBKB, SKBKBT, STB, SKBLB, SKBN dan produk hukum lainnya.
- e) Melaksanakan penerbitan Surat Keputusan Pembetulan produk hukum KPP Pratama.
- f) Menyelesaikan proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah ke KPP Pratama baru, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
- g) Menyelesaikan proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah dari KPP Pratama lama, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
- h) Menyiapkan pengambilan formulir SPT Tahunan PPh berikut aplikasi elektronik SPT Tahunan PPh oleh wajib pajak dan penata usahaan SPT Tahunan yang telah diterima kembali serta penyediaan SPOP dan SSB dalam rangka pengawasan kepatuhan Wajib Pajak.
- i) Melaksanakan penerimaan dan penata usahaan SPT Tahunan, SPT Masa, STTS, STB, SSB dan SPOP.
- j) Menerbitkan Surat Keterangan NJOP.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k) Melaksanakan penerbitan Surat Teguran terhadap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh, SPT Masa PPh, SPT Masa PPN dan SPOP.
- l) Melaksanakan penyuluhan perpajakan dalam rangka memberikan informasi di tempat pelayanan.
- m) Membantu menyusun konsep Renstra, RKT, PK dan LAKIP KPP Pratama sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kanwil.
- n) Mengolah dan menganalisis bahan penyusunan konsep tindak lanjut LHP dari instansi pengawasan fungsional.

**f. Seksi Ekstensifikasi****1) Ikhtisar Jabatan**

Membantu pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan, pencarian data dari pihak ketiga, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku serta menyiapkan konsep surat tugas dalam rangka pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak.

**2) Tujuan Jabatan**

Membantu terwujudnya pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan, pencarian data dari pihak ketiga, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku serta menyiapkan konsep

surat tugas dalam rangka pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak.

### 3) Uraian Tugas Dan Kegiatan

- a) Membuat konsep rencana kerja Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- b) Membuat konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak.
- c) Membuat konsep surat tugas pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak.
- d) Membuat konsep surat tugas pengumpulan dan pengolahan data transaksi properti (data penawaran).
- e) Membuat konsep surat tugas pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data upah pekerja dan harga bahan bangunan untuk analisis dan penyusunan DBKB.
- f) Membuat konsep surat tugas pelaksanaan penilaian massal obyek pajak.
- g) Membuat konsep surat tugas pelaksanaan penilaian individual obyek pajak.

### g. Seksi Pengawasan Dan Konsultasi I, II, III, IV

#### 1. Ikhtisar Jabatan

Melaksanakan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka intensifikasi

dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## 2. Tujuan Jabatan

Terlaksananya pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka intensifikasi dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan wajib pajak.

## 3. Uraian Tugas Dan Kegiatan

- a) Menyusun Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
- b) Melaksanakan pengawasan kepatuhan formal wajib pajak serta penelitian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakannya.
- c) Memberikan bimbingan/himbauan mengenai ketentuan perpajakan serta konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak.
- d) Membuat/memutakhirkan Profil Wajib Pajak serta membuat usul rencana kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan/ pemutakhiran data Wajib Pajak.
- e) Merekonsiliasikan data wajib pajak (*Data Matching*).

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Membuat konsep Surat Pemberitahuan Perubahan Besarnya Angsuran PPh Pasal 25 berdasarkan data yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g) Membuat konsep uraian penelitian pembebasan/pengurangan
- h) angsuran PPh Pasal 25.
- i) Membuat uraian penelitian dalam rangka penerbitan Surat Keterangan Bebas Pemotongan/Pemungutan PPh dan Pemungutan PPN.

#### **h. Seksi Pemeriksaan Dan Kepatuhan Internal**

##### **1. Ikhtisar Jabatan**

Menyiapkan penyusunan rencana pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

##### **2. Tujuan Jabatan**

Terlaksananya penyusunan rencana pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

##### **3. Uraian Tugas Dan Kegiatan**

- 1) Menyiapkan konsep penyesuaian rencana pemeriksaan pajak.
- 2) Menyusun Daftar Nominatif dan/atau usulan Pemeriksaan Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- 3) Menyusun usulan pembatalan Daftar Nominatif dan/atau Lembar Penugasan Pemeriksaan (LP2) Wajib Pajak yang akan diperiksa.

#### **Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Menyiapkan dan menyalurkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak dan Surat Pemanggilan Pemeriksaan Pajak.
- 5) Menyiapkan konsep Surat Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Pemeriksaan.
- 6) Menyiapkan bahan konsep Surat Permohonan Perluasan Pemeriksaan.
- 7) Membuat konsep laporan kegiatan pemeriksaan.
- 8) Menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan ketentuan administrasi pemeriksaan.
- 9) Melaksanakan penatausahaan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.
- 10) Meneliti dan membuat surat permintaan kelengkapan berkas permohonan restitusi PPN dan/atau PPnBM.
- 11) Menyiapkan konsep Surat Perintah Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (*Delinquency Audit*).
- 12) Membuat konsep usulan pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana sesuai ketentuan yang berlaku.
- 13) Membuat Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa.
- 14) Melakukan penatausahaan Peminjaman Berkas, dan data Wajib Pajak serta Daftar Tunggakan Wajib Pajak dari Seksi Pelayanan, Seksi Pengolahan Data dan Informasi dan Seksi Penagihan.



- 15) Melakukan penatausahaan pengembalian berkas dan data Wajib Pajak kepada Seksi Pelayanan dan Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- 16) Menatausahakan LHP dan Nota Penghitungan (Nothit).
- 17) Mengirim Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
- 18) Menyiapkan berkas dan/atau tanggapan keberatan dari hasil pemeriksaan Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak.
- 19) Menyiapkan penerbitkan Surat Perintah Pengamatan
- 20) Mengirimkan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengamatan.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.