

**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.

**BAB II****GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA  
TAMPAN PEKANBARU****A. Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan  
Pekanbaru**

Dalam sejarahnya di kota pekanbaru hanya terdapat satu Kantor Pelayanan Pajak, yaitu KPP Senapelan, yang pada saat itu masih terdapat Kantor Pelayanan PBB Pekanbaru dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pekanbaru.

Seiring dengan perkembangan kota dan wilayah kota Pekanbaru dibagi dalam dua kewilayahan kantor pelayanan pajak pada tahun 1999, yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pekanbaru Senapelan dan Kantor Pelayanan Pajak Pekanbaru Tampan. Wilayah KPP Pekanbaru Tampan meliputi wilayah Kabupaten Kampar, Kabupaten Pelalawan, dan Kota Madya Pekanbaru (khusus Kecamatan Payung Sekaki dan Kecamatan Tampan). Saat itu kantor masih menempati sebuah ruko di jalan Riau Ujung Pekanbaru.

Dengan bergulirnya modernisasi dan restrukturisasi kantor secara bertahap dimulai pada tahun 2002, maka tahun 2008 berdirilah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan. Sebagaimana yang kita ketahui,



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islami University of Sultan Syarif Kasim Riau

bahwa kantor pelayanan pajak terbagi dalam tiga model kantor diantaranya KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya dan KPP Pratama.

Berdirinya KPP Pratama Tampan Pekanbaru diawali dengan adanya keputusan Direktur Jendral Pajak. Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor Kep – 95/PJ/2008 Tentang Penerapan Organisasi, tata kerja dan saat memulai beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Nanggroe Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatra Utara II, serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan / atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatra Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Riau dan Kepulauan Riau, Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Kalimantan Timur dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara Pada Tanggal 27 Mei 2008. Dengan demikian, sejak saat itu KPP Pratama Tampan Pekanbaru memasuki babak baru dalam modernisasi kantor pelayanan pajak secara nasional.

## **B. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru**

### 1) Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru adalah

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

### 2) Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru

Menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan Undang-undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

### **C. Uraian Tugas Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru mempunyai pembagian Unit Kerja masing-masing adalah :

#### **a. Kepala Kantor**

Memimpin pekerjaan secara keseluruhan disemua bidang, member motivasi, kebijaksanaan, pembinaan, pengawasan, pada semua seksi agar terjadinya kerja sama yang baik dan tercapainya tujuan kerja.

#### **b. Sekretaris**

Mencatat surat masuk dan surat keluar, mengagendakan jadwal rapat, menerima telpon, serta mengantarkan surat-surat ke seksi-seksi yang terkait.

#### **c. Sub Bagian Tata Usaha**

Tugas dibidang tata usaha mempunya tiga sub bidang pekerjaan yaitu :

1. Kepegawaian (cuti pegawai, kenaikan pangkat, pendidikan diluar kedinasan dan lain-lain).
2. Urusan rumah tangga perlengkapan (alat tulis kerja, bangunan kantor dan lain-lain).

**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.

3. Keuangan (mengurus semua pengeluaran operasional kantor yang menyangkut gaji, honor, tunjangan dan pembelian lainnya).

**d. Seksi Pengolahan**

Seksi pengolahan data dan informasi bertugas mengumpulkan informasi yang masuk baik dalam maupun dari luar, mengelola data, melakukan percetakan SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang) dan STTS (Surat Tanda Terima Setoran), merekam laporan data perpajakan yang dilaporkan oleh wajib pajak.

**e. Seksi Penagihan**

- 1) Membuat keputusan atas permohonan angsuran dan penundaan pembayaran piutang pajak dari wajib pajak.
- 2) Menerbitkan surat teguran
- 3) Menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak tertentu (wajib pajak mempunyai etika baik untuk melakukan pembayaran pajak).
- 4) Menerbitkan dan melaksanakan surat paksa (SP).
- 5) Menerbitkan dan melaksanakan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- 6) Penerbitan Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Lelang.
- 7) Permintaan dan penyampaian pengumuman lelang melalui Surat Kabar dan Surat Kesempatan Terakhir bagi Wajib Pajak.

**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.

- 8) Pembuatan usulan pencegahan dan penyendaraan terhadap wajib pajak tertentu (wajib pajak yang tidak mempunyai etika baik untuk melunasi pajak yang akan berangkat keluar negeri).
- 9) Penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) Bungan Penagihan Pajak.
- 10) Membuat Daftar Usulan penghapusan pajak yang daluwarsa penagihan pajak.
- 11) Membuat laporan bulanan (setiap satu bulan) dan triwulan (setiap tiga bulan) mengenai penambahan tunggakan pajak dari pencairan tunggakan pajak.
- 12) Menjawab permintaan konfirmasi tunggakan pajak dari KPP lain (apabila ada permohonan permintaan).

**f. Seksi Pelayanan**

Bertugas melayani wajib pajak dalam pelaporan pajak dan pengukuhan PKP terhadap wajib pajak baru, mengimput data dan permohonan PPT atau STTS, menerbitkan Surat Keputusan berupa SKF (Surat Keterangan Fisikal) yang telah disampaikan oleh seksi Waskon (Pengawasan dan Konsultasi secara Online).

**g. Seksi Ekstensifikasi**

- 1) Memproseskan dan piñata usaha dokumen masuk di seksi Ekstensifikasi.
- 2) Pendaftaran objek pajak baru dengan penelitian kantor (Instensifikasi).
- 3) Pendaftaran objek pajak baru dengan penelitian lapangan (Ekstensifikasi).



**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.

- 4) Merekap SPPT dan mengirimkan SPPT ke Pemda, langsung kepada Wajib Pajak (apabila terjangkau).
- 5) Melakukan pendataan dan penilaian terhadap wajib pajak (dalam hal penetapan nilai Objek Pajak, BOK, dan lain-lain).

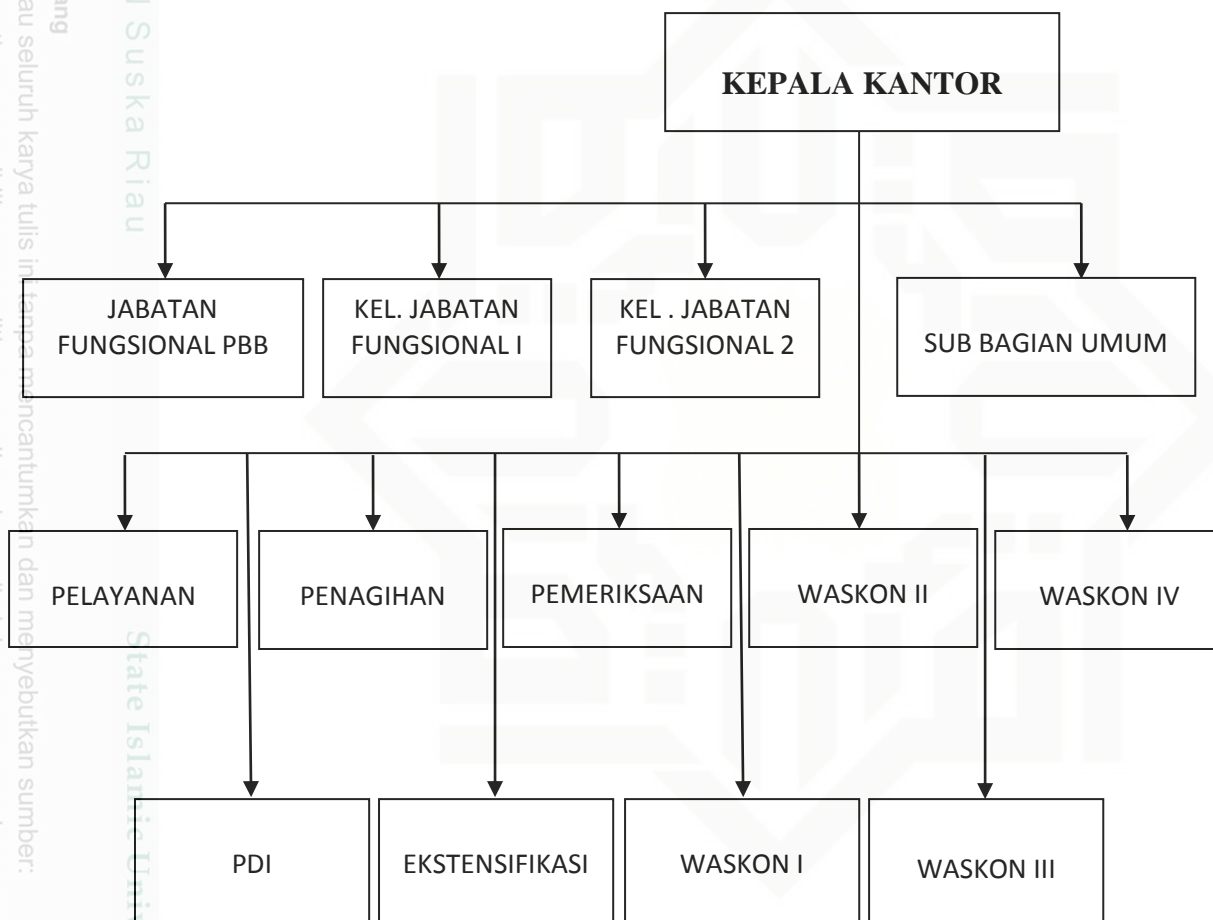
**h. Pengawasan dan Konsultasi**

- 1) Menyusun nota perhitungan dalam rangka penerbitan STP PBB atas SPPT yang belum dibayar setelah tanggal jatuh tempo.
- 2) Menyusun nota perhitungan dalam rangka penerbitan Surat Tagihan BPHTP (STB).
- 3) Membuat surat himbauan terhadap wajib pajak yang belum membayar pajak.
- 4) Himbauan Pembetulan surat Pemberitahuan (SPT).
- 5) Melakukan pengawasan terhadap wajib pajak dari pembayaran sampai dengan kepatuhan kewajiban perpajakan untuk semua jenis pajak.
- 6) Penerbitan Surat Perintah membayar kelebihan Pajak.
- 7) Pelaksanaan rekonsiliasi data wajib pajak (data matching).
- 8) Penerbitan bukti pemindah bukuan secara jabatan.

Membuat profile setiap wajib pajak (hal ini sangat dibutuhkan supaya para pegawai yang melakukan pengawasan terhadap wajib pajak yang diberi tanggung jawab pengawasan yang baik itu menyangkut pemegang saham, direktur, komisaris, status keuangan dan cabang perusahaan.

## D. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan Pekanbaru

**Gambar. I.I**  
**Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan**



**Sumber:** KPP Pratama Pekanbaru Tampan 2016 - 2017