

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.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANGKINANG

#### 1.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang berdiri pada tanggal 27 Mei 2008 yang wilayah kerjanya:

1. Kabupaten Kampar,
2. Kabupaten Rohul

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang berada dibawah pengawasan Kantor Wilayah Riau dan Kepulauan Riau. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor: 69 / PMK.DI / 2008 tentang organisasi dan tata laksana Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak. Dahulu wilayah Kampar dan Rokan Hulu termasuk wilayah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan, namun tanggal 27 Mei 2008 Kampar dan Rokan Hulu sudah termasuk ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang Mempunyai beberapa Seksi, yaitu :

1. Sub Bagian Umum
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
3. Seksi Pelayanan
4. Seksi Penagihan
5. Seksi Pemeriksaan
6. Seksi 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.

7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
10. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
11. Seksi Fungsional

### **1.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang**

Adapun Yang Menjadi Visi dan Misi Direktorat Jenderal Pajak Secara Umum Dimana Termasuk Didalamnya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang Sebagai Berikut :

#### **2.2.1 Visi**

Menjadi Institusi Pemerintah Yang Menyelenggarakan System Perpajakan Modern Yang Efektif, Efesien, dan di percaya Masyarakat Dengan Integrasi Dan Profesional Yang Tinggi.

#### **2.2.2 Misi**

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 efesien.

### **1.3 Struktur Organisasi KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

KPP Pratama Pangkalan Kerinci memiliki struktur oganisasi sebagai berikut

- a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang
- b. Sub Bagian Umum

- c. Seksi Pengolahan Data Dan Informasi (PDI)
- d. Seksi Pelayanan
- e. Seksi Penagihan
- f. Seksi Pemeriksaan
- g. Seksi Pengawasan Dan Konsultasi
- h. Seksi Ekstensifikasi
- i. Seksi Fungsional

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

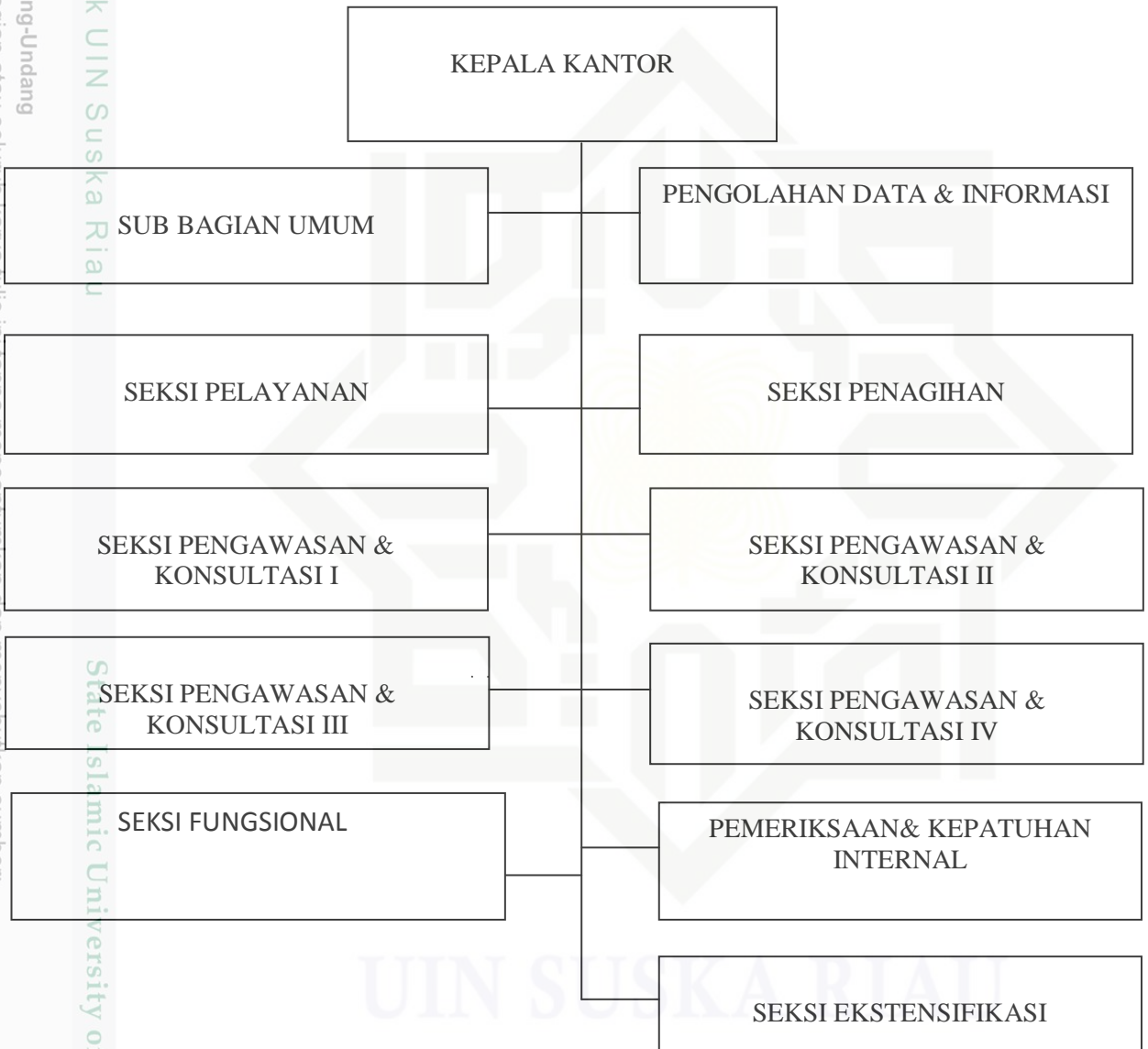
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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



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.

**Gambar II.1**  
**Struktur Organisasi Kantor Pelayanan**  
**Pajak Pratama Bangkinang**



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang di Pekanbaru.

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.

## 1.4 Uraian Tugas Pegawai KPP Pratama Bangkinang

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bangkinang mempunyai tugas kerja masing-masing sesuai dengan bidang dan tugasnya sebagaimana yang telah diatur dalam *Standard Opertaing Prosedur* (SOP) adapun tugas dari masing-masing seksi adalah sebagai berikut:

### 1. Kepala Kantor

- a. Mengelola pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak dibidang perpajakan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- b. Menetapkan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan serta realisasi penerimaan pajak tahun lalu.
- c. Memberi petunjuk penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak kepada kepala subbag umum dan para kepala seksi.

### 2. Sub Bagian Umum

- a. Melaksanakan tugas pelayanan kesekretarian dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas kantor pelayanan pajak.
- b. Melaksanakan pengurusan surat masuk kantor pelayanan pajak yang bukan dari wajib pajak.
- c. Menugaskan pelaksana untuk mencatat/ merekam surat masuk buku agenda/ aplikasi surat masuk dan menempelkan lembar disposisi serta



menyerahkannya kepada kepala kantor dan mendistribusikannya kepada seksi terkait dengan menggunakan buku ekspedisi surat masuk.

- d. Melaksanakan pengurusan surat keluar dari lingkungan kantor pelayanan pajak.
- e. Menugaskan pelaksanaan untuk memproses surat keluar yang diterima dari masing-masing seksi dilingkungan kantor pelayanan pajak.

### 3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT e-filing* serta penyiapan laporan kinerja.
- b. Menyusun estimasi penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan
- c. Meneliti kompilasi estimasi penerimaan pajak dan meneruskannya kepada kepala kantor.
- d. Menugaskan pelaksanaan untuk mengirimkan estimasi penerimaan pajak yang telah di tanda tangani Kepala Kantor ke kantor wilayah melalui subbagian umum.
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang dipinjam baik melalui sistem aplikasi komputer atau melalui surat peminjaman dan melaksanakan penyajian data.

#### 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.

- f. Menerima, meneliti, dan menandatangani peminjaman berkas data serta menugaskan pelaksana untuk menyampaikan data kepada unit pemanfaatan data.
- g. Menugaskan pelaksana untuk menatausahakan peminjaman berkas data serta menyimpan dalam berkas data.

#### **4. Seksi Pelayanan**

- a. Melaksanakan penetapan dan penertiban produk hukum perpajakan, pengadministrasi dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- b. Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya

#### **5. Seksi Penagihan**

- a. Melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Menyusun penyesuaian rencana kerja tahunan seksi penagihan.
- c. Melaksanakan penatausahaan SKPKB/SKPKBT/STP/STB beserta lampiran nya dan surat pembayaran pajak beserta bukti pemindah bukuan dalam rangka pengawasan tunggakan dan pelunasan pajak.
- d. Menugaskan pelaksana untuk menerima dan meneliti daftar pengantar surat ketetapan pajak/STP/STB beserta lampirannya dari seksi pelayanan.

**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.

## 6. Seksi Pemeriksaan

- a. Melakukan penyesuaian rencana pemeriksaan pajak agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar.
- b. Menerima penugasan dari kepala kantor mengenai pemeriksaan pajak dari kantor wilayah.
- c. Meneliti dan menganalisis kemampuan beban kerja kelompok tenaga fungsional pemeriksaan pajak.

## 7. Seksi Ekstensifikasi

- a. Menyusun konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) objek dan subjek pajak.
- b. Menerima tugas penyusunan konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) objek dan subjek pajak dari kepala kantor.
- c. Mengidentifikasi bahan penyusunan konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) objek dan subjek pajak.

## 8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I II III IV

- a. Mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
- b. bimbingan atau himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil 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.

- c. analisis kinerja wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding.
- d. Seksi pengawasan dan konsultasi I mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah kecamatan Kampar. Seksi pengawasan dan konsultasi II mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di Rokan Hulu.

### **9. Seksi Fungsional**

- a. Pejabat Fungsional terdiri atas Pejabat Fungsional Pemeriksa dan Pejabat fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama.
- b. Pejabat Fungsional Pemeriksa berkoordinasi dengan Seksi Pemeriksaan sedangkan Pejabat Fungsional berkoordinasi dengan Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.