

BAB II

GAMBARAN UMUM

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MADIUN

2.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Madiun

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Madiun adalah unit vertikal dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP). KPP Pratama Madiun atau yang dulunya masih bernama Kantor Inspeksi Pajak Madiun berdiri semenjak 3 Agustus 1984. Setelah proses modernisasi dan reformasi birokrasi KPP Pratama Madiun masuk di wilayah Kanwil Jawa Timur II. Wilayah kerja KPP Pratama Madiun meliputi Kota Madiun dan Kabupaten Madiun.

Luas wilayah Kabupaten Madiun sebesar 1.010,86 km² atau 101.086 Ha. Sedangkan luas Kota Madiun yaitu sekitar 33,23 Km² atau hanya sekitar 0,072 persen dari total luas wilayah Provinsi Jawa Timur terletak sekitar 172 km sebelah barat Kota Surabaya atau sekitar 114 Km sebelah Timur Kota Surakarta.

Luas wilayah Kabupaten Madiun sebesar 1.010,86 km² atau 101.086 Ha Secara administratif pemerintahan Kabupaten Madiun terbagi ke dalam: 15 Kecamatan, 8 Kelurahan, 198 Desa. Secara astronomis terletak pada posisi 7°12'-7°48'30" Lintang Selatan dan 111°25'45"-111°51" Bujur Timur dengan batas-batas wilayah arah timur Kabupaten Nganjuk, arah barat Kabupaten Magetan dan Kabupaten Ngawi, arah selatan Kabupaten Ponorogo, dan arah utara Kabupaten Bojonegoro.

Luas Kota Madiun yaitu sekitar 33,23 Km² atau hanya sekitar 0,072 persen dari total luas wilayah Provinsi Jawa Timur terletak sekitar 172 km sebelah barat Kota Surabaya atau sekitar 114 Km sebelah Timur Kota Surakarta./ Sedangkan kota Madiun terbagi menjadi 3 kecamatan dan 9 kelurahan. Kecamatan terluas adalah Kecamatan Taman dengan luas wilayah 12,46 km² atau sekitar 37,50 persen, disusul dengan Kecamatan Kartoharjo (32,29 persen) dan Kecamatan Manguharjo (30,21 persen).

2.2 Visi Dan Misi KPP Pratama Madiun

Dalam kondisi ekonomi Indonesia yang belum sepenuhnya pulih dari krisis ekonomi yang berkepanjangan, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Madiun memikul beban tugas yang semakin berat dalam menghadapi tantangan yang begitu berat, seluruh insan Kantor Pelayanan Pajak telah sepakat untuk mewujudkan Visi dan Misi Direktorat Jenderal Pajak, yaitu:

Visi : Kantor Pelayanan Pajak terbaik di Indonesia

Misi : Mencapai penerimaan pajak yang telah diamanahkan dengan menyelenggarakan administrasi perpajakan modern yang berdaya guna dan berhasil guna dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

2.3 Tugas Dan Fungsi KPP Pratama Madiun

Sebagai bagian dari organisasi Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tanggal 1 April 2009 sebagaimana telah diubah terakhir dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.01/2012 tanggal 6 November 2012, mempunyai tugas sebagai berikut :

“Melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kantor Pelayanan Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak;
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan;

4. Penyuluhan perpajakan;
5. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak;
6. Pelaksanaan ekstensifikasi;
7. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak;
8. Pelaksanaan pemeriksaan pajak;
9. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
10. Pelaksanaan konsultasi perpajakan;
11. Pelaksanaan intensifikasi;
12. Pembetulan ketetapan pajak;
13. Pelaksanaan administrasi kantor.

2.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Madiun

Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak masing-masing seksi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Kepala Kantor

Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Madiun dipegang oleh seorang Kepala Kantor yang bertanggung jawab penuh terhadap kantor secara keseluruhan. Adapun tugas dari Kepala Kantor adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan di kantor sesuai dengan program kerja dan besarnya anggaran yang ditetapkan.
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap pelaksana operasional kantor.

2. Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Melaksanakan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak, melakukan pemantauan pengendalian

intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

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

4. Seksi Pelayanan

Melaksanakan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, dan kerjasama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Seksi Penagihan

Melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Seksi Pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan administrasi pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

7. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan,

pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasn Wajib Pajak baru serta penyuluhan dan perpajakan.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak, serta usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

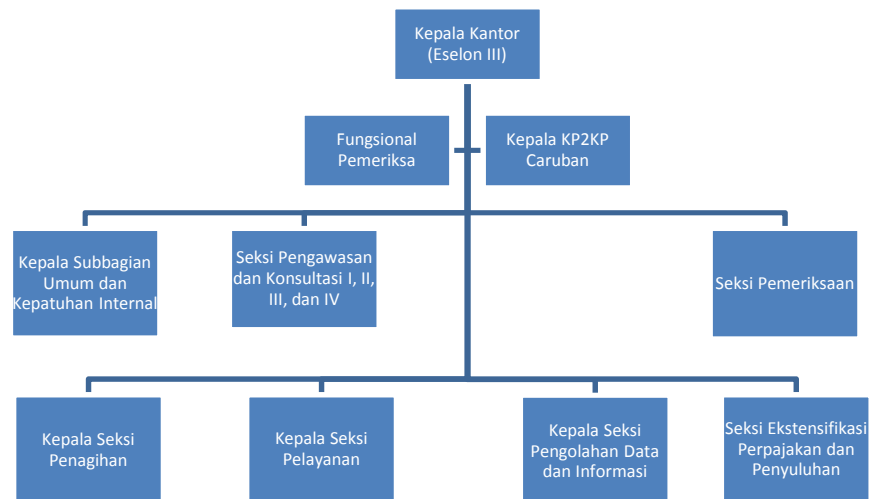
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, IV

Mempunyai tugas melakukan 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 melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, serta melakukan evaluasi hasil banding.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar 2.4
Struktur Organisasi KPP Pratama Madiun



Sumber : KPP Pratama Madiun (2017)

2.5 Sistem Kerja KPP Pratama Madiun

Sistem kerja yang diterapkan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Madiun yaitu sebagai berikut:

- Hari kerja yaitu hari senin samapai hari jumat.
- Masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai pukul 17.00 WIB.
- Waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.
- Setiap hari rabu diadakan rapat atau IHT yang wajib diikuti oleh seluruh pegawai.