

BAB III

GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PULOGADUNG

3.1 Sejarah KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan, KMK433/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karipka), dan KP4, kantor-kantor di wilayah Jakarta Timur dan Jakarta Selatan berada dibawah supervisi Kanwil DJP Jakarta Raya III. Pada tahun 2003 terjadi perubahan struktur organisasi. Kanwil DJP Jakarta Raya III dipecah menjadi dua, yaitu Kanwil DJP Jakarta III yang membawahi kantor-kantor di wilayah Jakarta Selatan, dan Kanwil DJP Jakarta IV yang membawahi kantor-kantor di wilayah Jakarta Timur. Setelah ditetapkannya Sistem Administrasi Perpajakan Modern (SAPM), Kanwil DJP Jakarta IV berubah nama menjadi Kanwil DJP Jakarta Timur dengan wilayah kerja meliputi wilayah Kotamadya Jakarta Timur yang didalamnya juga termasuk Kecamatan Pulogadung. SAPM diterapkan di Kanwil DJP Jakarta Timur pada tanggal 26 Desember 2006 yang kemudian disusul KPP Madya Jakarta Timur yang mulai beroperasi pada tanggal 9 April 2007. Selanjutnya, pada tanggal 26 Juni 2007, dilaksanakan pembentukan KPP Pratama yang terdiri dari :

1. KPP Pratama Jakarta Matraman
2. KPP Pratama Jakarta Jatinegara
3. KPP Pratama Jakarta Cakung Satu
4. KPP Pratama Jakarta Cakung Dua
5. KPP Pratama Jakarta Pulogadung

KPP Pratama Jakarta Pulogadung dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Per-55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007 dan mulai beroperasi pada tanggal 2 Juli 2007 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-86/PJ/2007 tanggal 11 Juni 2007.

3.2 Wilayah Kerja dan Potensi Penerimaan Negara

KPP Pratama Jakarta Pulogadung yang beralamat di Jalan Pramuka Kavling 31, Jakarta Timur ini sebelumnya berada dalam satu gedung dengan KPP Pratama Cakung Dua. Sekitar tahun 2008 akhirnya KPP Pratama Jakarta Cakung Dua berpindah gedung kantor ke Jalan Pemuda No. 66 Rawamangun Jakarta Timur dengan sistem sewa sebelum akhirnya memiliki gedung sendiri di Ujung Menteng, Cakung. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung memiliki daerah kerja di Kecamatan Pulogadung dengan tujuh kelurahan didalamnya, yaitu:

1. Kayu Putih
2. Pulo gadung
3. Rawamangun
4. Jatinegara Kaum
5. Jati
6. Cipinang
7. Pisangan Timur

Sebagian besar luas lahan di Kecamatan Pulogadung digunakan sebagai pemukiman seluas 1.562 Ha (78,5%), sedangkan untuk domisili perusahaan-perusahaan yang bergerak di berbagai sektor usaha pada umumnya bersifat sementara dengan menempati area perumahan baik milik sendiri maupun dengan cara menyewa. Dengan demikian potensi pajak yang masih bisa untuk ditingkatkan adalah PPh Orang Pribadi, baik dengan ekstensifikasi Wajib Pajak

maupun intensifikasi terhadap Wajib Pajak terdaftar, khususnya terhadap Wajib Pajak Orang Pribadi yang berdomisili di perumahan mewah seperti Pulomas, Kayu Putih, Komplek Perhubungan Taman Berdikari Sentosa, dan Apartemen Taman Pasadenia.

Jumlah Pengusaha Kena Pajak (PKP) terdaftar di KPP Pratama Jakarta Pulogadung per 1 Januari 2010 adalah sebanyak 2.959. PKP. Rincian jumlah PKP menurut sektor usaha adalah sebagai berikut:

1. Sektor Usaha Industri : 108
2. Sektor Perdagangan : 1.662
3. Sektor Jasa : 1.189

3.3 Rencana Strategis KPP Pratama Jakarta Pulogadung

a. Visi KPP Pratama Jakarta Pulogadung

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

b. Misi KPP Pratama Jakarta Pulogadung

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

3.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pulogadung terdiri dari satu Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, Supervisor Fungsional dan enam seksi. Tiap-tiap seksi memiliki tugas dan fungsi yang berbeda. Pembagian tugas dan fungsi masing-masing seksi tersebut adalah

a. Sub Bagian Umum

Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan urusan tata usaha
2. Melakukan urusan kepegawaian
3. Melakukan urusan keuangan
4. Melakukan urusan perlengkapan rumah tangga

b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan.
2. Perekam dokumen perpajakan.
3. Merekam SSP lembar 3.
4. Merekam PPh Pasal 21
5. Merekam PPh Pasal 23 dan 26.
6. Merekam PPh Final Pasal 4.
7. Melakukan urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
8. Melakukan pengalokasian PBB dan BPHTB.
9. Memberikan pelayanan dukungan teknis komputer.
10. Pemantauan Aplikasi e-SPT dan e-Filling.
11. Pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG
12. Menyiapkan laporan kinerja.

c. Seksi Pelayanan

Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan
2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
3. Menerima, meneliti dan merekam surat permohonan dari Wajib Pajak dan surat-surat lainnya.
4. Melakukan penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan Wajib Pajak dan surat lainnya.
5. Melakukan penyuluhan perpajakan.
6. Melakukan penatausahaan pendaftaran, pemindahan data, dan pencabutan identitas perpajakan.
7. Melakukan urusan kearsipan Wajib Pajak.
8. Melakaukan kerjasama perpajakan.

d. Seksi Penagihan

Tugas dan Fungsi;

1. Melakukan urusan penatausahaan piutang pajak.
2. Penundaan dan angsuran tunggakan pajak.
3. Penagihan aktif.
4. Memberikan usulan penghapusan piutang pajak.
5. Menyimpan dokumen-dokumen penagihan.

e. Seksi Pemeriksaan

Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.
2. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan.
3. Penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

f. Seksi Ekstensifikasi

Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan pengamatan potensi perpajakan.
2. Pendataan objek dan subjek perpajakan.
3. Pembetulan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon)

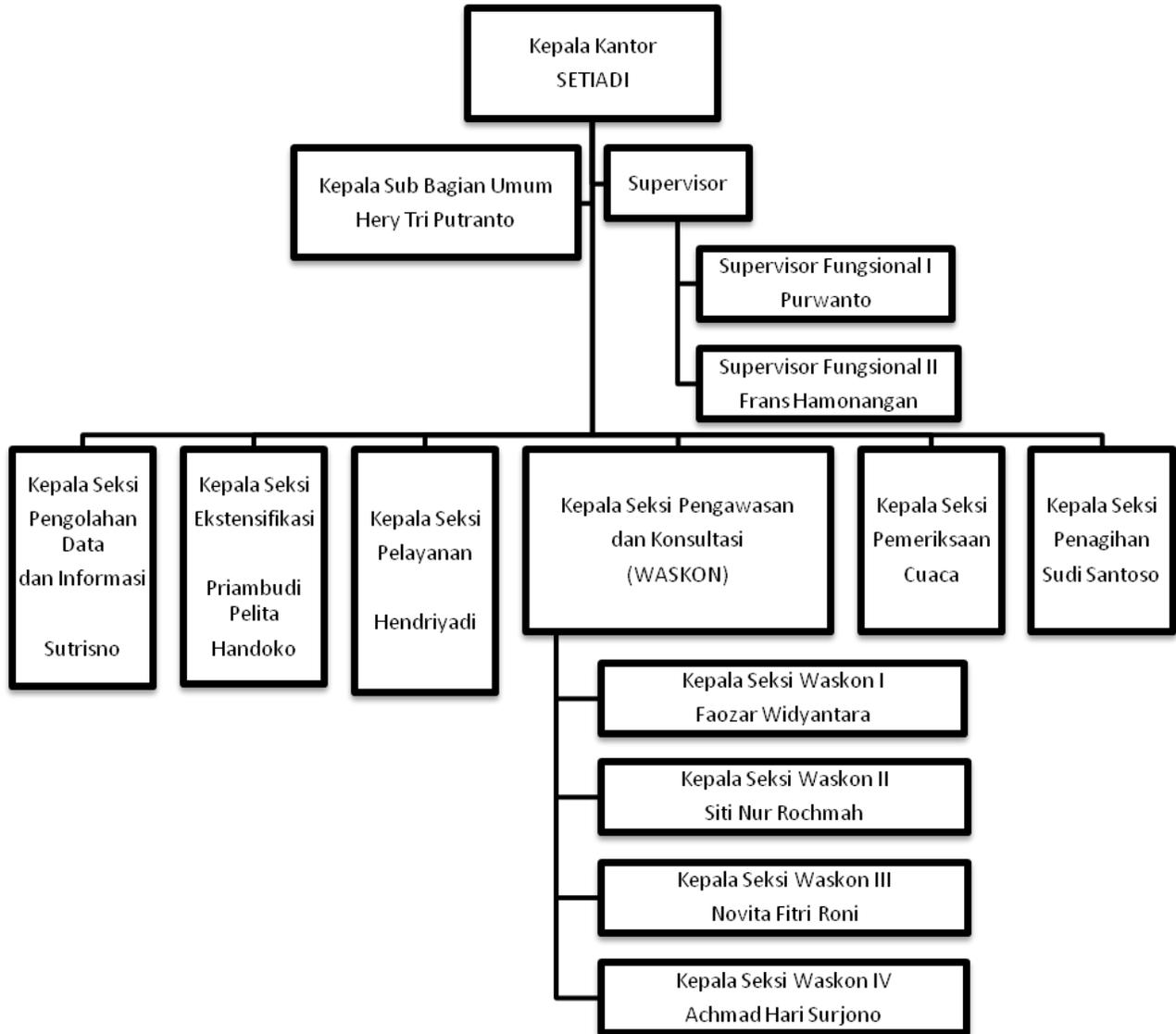
Tugas dan Fungsi:

1. Melakukan pengawasan kepatuhan perpajakan Wajib Pajak.
2. Membimbing/menghimbau Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
3. Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak.
4. Menganalisis kinerja Wajib Pajak.
5. Memberikan konsultasi kepada Wajib Pajak tentang ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
6. Memberikan usulan pembetulan ketetapan pajak, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
7. Melakukan evaluasi hasil banding.
8. Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi.

h. Kelompok Fungsional

Tugas dan fungsi kelompok fungsional adalah melakukan pemeriksaan pajak, yang meliputi pemeriksaan dalam bentuk penagihan, pemeriksaan sederhana dan pemeriksaan lengkap, dan melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar 3.4.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pulogadung



3.5 Kegiatan KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Tugas Pokok KPP Pratama Jakarta Pulogadung adalah melaksanakan pelayanan, pengawasan administrative, dan pemeriksaan sederhana terhadap Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL) dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pekerjaan di KPP Pratama Jakarta Pulogadung secara umum meliputi dua hal yaitu bersifat pemenuhan kebutuhan pesanan dari masyarakat dan yang merupakan tindakan monitoring dan penegakan hukum. Akan tetapi, prinsipnya, produk dari kedua pekerjaan tersebut adalah pelayanan kepada masyarakat untuk menjamin dipatuhinya ketentuan-ketentuan di bidang perpajakan oleh masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya, KPP Pratama Jakarta Pulogadung menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan, dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
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. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
14. Pelaksanaan administrasi kantor.

3.6 Penerapan Good Governance

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung menerapkan prinsip good governance dalam kegiatan kerjanya. Bentuk-bentuk kegiatan untuk mewujudkan good governance di KPP Pratama Jakarta Pulogadung antara lain:

1. Menerapkan sistem pengawasan dan alur kerja yang saling terkait antara pengawasan kinerja dan pelayanan.
2. Penerapan kode etik pegawai Direktorat Jenderal Pajak.
3. Membentuk komite kode etik yang berkedudukan diluar struktur organisasi Direktorat Jenderal Pajak dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
4. Melakukan konsolidasi internal berupa penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pembinaan sikap mental secara berkesinambungan, dan pemberlakuan sistem reward dan punishment kepada para pegawai.

3.7 Keadaan Sumber Daya Manusia

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung terdiri dari Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, Supervisor Fungsional, dan enam seksi yang telah digambarkan pada struktur organisasi. Jumlah seluruh pegawai yang ada di KPP Pratama Jakarta Pulogadung ada sembilan puluh lima orang.

No.	Seksi	Jumlah	Keterangan
1	Kepala Kantor	1	
2	Sub Bagian Umum	8	1 Kepala, 1 Bendahara, 5 Pelaksana
3	PDI	8	1 Kepala, 2 Operator, 5 Pelaksana
4	Pelayanan	17	1 Kepala, 16 Pelaksana
5	Penagihan	5	1 Kepala, 2 Jurusita, 2 Pelaksana
6	Pemeriksaan	3	1 Kepala, 2 Pelaksana
7	Ekstensifikasi	7	1 Kepala, 6 Pelaksana
8	Waskon I	8	1 Kepala, 6 AR, 1 Pelaksana
9	Waskon II	9	1 Kepala, 7 AR, 1 Pelaksana
10	Waskon III	8	1 Kepala Seksi, 6 AR, 1 Pelaksana
11	Waskon IV	8	2 Kepala Seksi, 6 AR, 1 Pelaksana
12	Fungsional Pemeriksa	9	
13	Fungsiona Penilai	4	
	Jumlah	95	