**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Pajak merupakan salah satu aspek penting dalam perusahaan dan pemerintah. Pemerintah pada akhirnya meletakkan penerimaan sektor pajak menjadi penerimaan yang perlu ditingkatkan untuk membiayai seluruh pengeluaran Negara yang bertujuan untuk mensejehterakan rakyat. Definisi pajak menurut Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) No. 16 Tahun 2009 adalah: Kontribusi Wajib Pajak kepada Negara yang terutang oleh Orang Pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara merupakan lembaga pemerintahan yang melaksanakan tugas berkaitan dengan pelayanan pengelolaan kekayaan negara. Yang melaksanakan sistem pemungutan pajak menggunakan metode *With Holding System*. *With Holding System* merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) yaitu bendaharawan pemerintah untuk memotong dan memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-ciri sistem ini adalah wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada pihak ketiga sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang No.36 Tahun 2008 Pajak Penghasilan Pasal 21. Alasannya karena bendaharawan pemerintah sebagai pihak yang diwajibkan untuk memotong dan memungut PPh Pasal 21 pada Kanwil DJKN SuluttenggoMalut.

Pada dasarnya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara dalam menjalankan tugasnya tentu tidak dapat terlepas dari kewajiban-kewajiban perpajakan termasuk diantaranya untuk menghitung, memotong, menyetor dan melaporkan Pajak Penghasilan Pasal 21 yang terutang setiap bulan. Untuk perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 21 sudah secara otomatis dilakukan karena telah menggunakan sistem aplikasi GPP (Gaji Pokok Pegawai) dan bukti pemotongan pajak tersebut diberikan kepada pegawai tetap bersangkutan. Sedangkan penyetoran dan pelaporannya untuk gaji disetor ke KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) dan untuk tunjangan disetorkan ke bank persepsi dengan menggunakan id-billing untuk mendapatkan Surat Setoran Elektronik (SSE). Sedangkan pelaporannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21. Selain melakukan kewajiban bulanan, pemotong pajak pada akhir tahun pajak diwajibkan untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang pada akhir tahun dengan menggunakan SPT Tahunan.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara melakukan perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak sehubungan dengan imbalan pekerjaan atau jasa atau kegiatan lain yang diterima wajib pajak yang dipotong atau dipungut pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap dan pegawai tidak tetap. Mengingat jumlah pegawai yang cukup banyak, tingkat penghasilan, jabatan, atau golongan serta status pegawai berbeda-beda, maka dapat memungkinkan terjadinya kesalahan atau kekeliruan dalam melaksanakan perhitungan, pemotongan, penyetoran serta pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21.

Perlu adanya pembahasan yang menunjukkan mekanisme Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pegawai tetap yang selama ini terjadi apakah telah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016, sehingga perlu adanya penelitian mekanisme perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21. Maka dari itu penulis melakukan penelitian dengan judul **“Mekanisme Perhitungan, Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara”.**

* 1. **Rumusan Masalah**

Di Negara kita memiliki beraneka ragam Pajak Penghasilan (PPh). Oleh karena itu, dalam laporan ini penulis hanya membatasi PPh pasal 21 pada pegawai tetap, yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana mekanisme perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara?
2. Apakah prosedur yang diterapkan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan PPh pasal 21 atas pegawai tetap ?
   1. **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penulisan laporan ini yaitu :

1. Untuk mengetahui mekanisme perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 atas pegawai tetap pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara.
2. Untuk mengetahui ketentuan yang berlaku pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara apakah telah sesuai dengan ketentuan dan Undang-Undang yang berlaku dalam Perhitungan, Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPh pasal 21.
   1. **Manfaat Penelitian**

Dengan adanya penelitian ini maka diharapkan adanya manfaat sebagai berikut :

1. Bagi Instansi Kanwil DJKN Suluttenggomalut
2. Hasil penelitian diharapkan dapat memberi masukan pada instansi untuk meningkatkan kualitas dalam mekanisme perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21.
3. Ikut berpartisipasi dengan memberikan pembinaan terhadap mahasiswa sehingga menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional.
4. Bagi Kampus Politeknik Negeri Manado
5. Menciptakan sumber daya manusia yang professional yang dapat bersaing dalam dunia kerja.
6. Menciptakan sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif dalam peningkatan mutu diri.
7. Meningkatkan hubungan positif antara pendidikan dan dunia kerja.
8. Bagi Penulis
   1. Untuk menambah wawasan dan pengetahuannya mengenai mekanisme perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 pada Kanwil DJKN Suluttenggomalut.
   2. Dapat membandingkan antara ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dengan penerapan yang dilakukan pada Kanwil DJKN Suluttenggomalut.
   3. **Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan, serta menjelaskan praktek perpajakan Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21) yang diterapkan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara.

* 1. **Deskripsi Umum Entitas**

1. **Gambaran Umum Entitas**

**Gambar 1.1 Gedung Keuangan Negara Manado**



Sumber : Kanwil DJKN Suluttenggomalut

Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara merupakan kantor vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di Provinsi Sulawesi Utara. Kantor yang akrab disebut Kanwil DJKN SuluttenggoMalut ini menempati Gedung Keuangan Negara (GKN) Manado Lantai V, Jalan Bethesda No.6-8, Manado.

Kantor wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara yang berada di lantai V Gedung Keuangan Negara Manado merupakan salah satu unit eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI yang dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Pada awal berdirinya, Kanwil DJKN Suluttenggomalut bernama Kanwil IX DJPLN Manado yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor: 445/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara sebagaimana diubah dengan Keputusan Menteri Kuangan nomor: 425/KMK.01/2002.

Pada tahun 2006 terjadi penataan organisasi di lingkungan Departemen Keuangan dimana fungsi Pengurusan Piutang Negara dan Pelayanan Lelang digabung dengan fungsi Pengelolaan Kekayaan Negara Direktorat Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara (PBM/KN) DJPb, sehingga Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Republik Indonesia. Dengan adanya perubahan organisasi tersebut, maka Kanwil IX DJPLN Manado berganti nama menjadi Kanwil XVI DJKN Manado dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang Kekayaan Negara dan Penilaian sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Hal ini merupakan salah satu hasil Reformasi Birokasi yaitu penyatuan fungsi-fungsi yang sejenis ke dalam satu unit Eselon I.

Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, Maluku Utara berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara terdiri dari 6 Bagian/Bidang yang mempunyai tugas yaitu melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang Kekayaan Negara, Piutang Negara dan Lelang.

Dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, seluruh insan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara termasuk di dalamnya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, Maluku Utara, telah sepakat untuk menjalankan visi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu: “Menjadi Pengelola Kekayaan Negara, Piutang Negara dan Lelang yang profesional dan bertanggung jawab untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”.

Visi dimaksud merupakan kristalisasi dari semangat dan sekaligus menjadi komitmen seluruh jajaran Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dalam melaksanakan tugas. Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, telah ditetapkan 5 misi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Lima misi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yaitu :

1. Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran dan efektivitas pengelolaan kekayaan negara;
2. Mengamankan kekayaan negara secara fisik, administrasi dan hukum;
3. Mewujudkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan;
4. Melaksanakan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
5. Mewujudkan lelang yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, adil, dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan masyarakat.
6. **Struktur Organisasi dan Job Deskripsi**

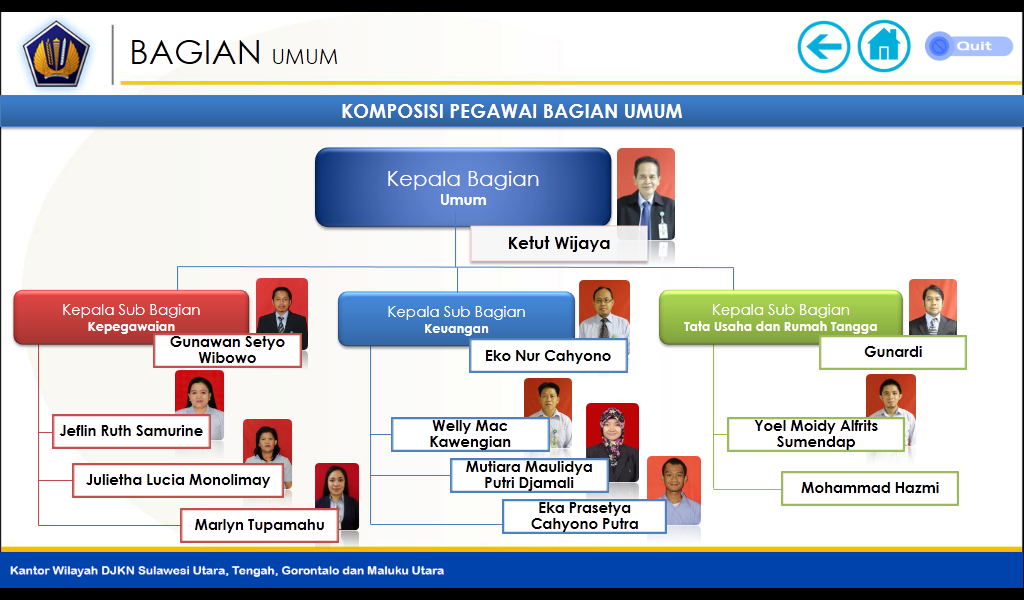
* **Struktur Organisasi**

**Gambar 1.2 Struktur Pimpinan Kantor Wilayah DJKN Suluttenggomalut**

Sumber : Kanwil DJKN Suluttenggomalut

**Gambar 1.3 Kepala Kantor Wilayah DJKN Suluttenggomalut** 

Sumber : Kanwil DJKN Suluttenggomalut

**Gambar 1.4 Komposisi Pegawai Bagian Umum**

**Dwi Widawati**

**Agrip Pareda**

**Gino Louis Warouw**

Sumber : Kanwil DJKN Suluttenggomalut

**Tabel 1.1 Daftar Pegawai Bagian Umum**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIP** | **Pangkat/Golongan** | **Jabatan** |
| Ketut Wijaya | 1961062919850031001 | Pembina / IV a | Kepala Bagian Umum |
| Gunawan Setyo Wibowo | 197910072001121002 | Penata / III c | Kepala Subbagian Kepegawaian |
| Jeflin Ruth Samurine | 196201151982092002 | Penata Muda Tk. I /IIIb | Pelaksana Subbag Kepegawaian |
| Julietha Lucia Monolimay | 197207101997032001 | Pengatur Tk I / II d | Pelaksana Subbag Kepegawaian |
| Marlyn Tupamahu | 197704181997032001 | Penata Muda Tk. I /III b | Pelaksana Subbag Kepegawaian |
| Eko Nur Cahyono | 198304222006021001 | Penata / III c | Kepala Subbag Keuangan |
| Welly Mac Kawengian | 196505171994031001 | Penata Muda Tk. I /III b | Pelaksana Subbag Keuangan |
| Mutiara Maulidya Putri Djamali | 199408192015022001 | Penata Muda / III a | Pelaksana Subbag Keuangan |
| Eka Prasetya Cahyono Putra | 199106092013101004 | Pengatur / II c | Pelaksana Subbag Keuangan |
| Dwi Widawati | 197802061999032001 | Penata Muda Tk. I /III b | Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga |
| Gino Louis Warouw | 198511062004121001 | Pengatur / II c | Pelaksana Subbag TU RT |
| Mohammad Hazmi | 199209202014111001 | Pengatur / II c | Pelaksana Subbag TU RT |
| Agrip Pareda | 196312291997031001 | Penata Muda / III a | Pelaksana Subbag TU RT |

Sumber : Kanwil DJKN Suluttenggomalut

* **Job Deskripsi**

1. Kepala Kantor Wilayah DJKN Suluttenggomalut
2. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang kekayaan negara.
3. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian.
4. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara.
5. Melaksanakan pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan, paksa badan atau penyelesaian piutang negara.
6. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang.
7. Melaksanakan pelayanan bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.
8. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi dan verifikasi lelang serta pengembangan lelang.
9. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan pelayanan informasi.
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang.
11. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan terhadap Penilai,

Usaha Jasa Lelang, dan Profesi Pejabat Lelang.

1. Mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara, penilaian dan pengurusan piutang negara.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pengawasan teknis pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang.
3. Melaksanakan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan penjaminan kualitas pelaksanaan prosedur (*quality assurance*).
4. Mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan penjaminan kualitas pelaksanaan prosedur (*Quality Assurance*), koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat.
5. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan implementasi pengelolaan kinerja, penyiapan bahan koordinasi dan implementasi manajemen risiko.
7. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan rencana strategik Kantor Wilayah sebagai bahan penyusunan konsep rencana strategik Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
8. Mengoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP), laporan kegiatan, dan Laporan Tahunan Kanwil.
9. Bagian Umum
10. Kepala Bagian Umum dengan tugas dan fungsi
11. Menyelenggarakan urusan dokumentasi kepegawaian di lingkungan Kantor Wilayah
12. Melaksanakan administrasi cuti pegawai di lingkungan Kantor Wilayah
13. Menyusun statistik kepegawaian di lingkungan Kantor Wilayah
14. Melaksanakan Administrasi Kepangkatan Pegawai di lingkungan Kantor Wilayah
15. Melaksanakan administrasi penggajian pegawai di lingkungan Kantor Wilayah
16. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan pemindahan pegawai dan mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan Kantor Wilayah
17. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai.
18. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemensiunan pegawai.
19. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberian penghargaan dan hukuman disiplin pegawai
20. Mengusulkan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan latihan.
21. Kepala Subbagian Kepegawaian
22. Melakukan urusan kepegawaian.
23. Kepala Subbagian Keuangan

Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelaksanaan administrasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Kanwil DJKN Suluttenggomalut .

* + - 1. Bendahara Pengeluaran

Menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang Kanwil DJKN Suluttenggomalut.

* + - 1. Pembuat Daftar Gaji / Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai

Melaksanakan pengelolaan administrasi belanja pegawai Kanwil DJKN Suluttenggomalut seperti penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban .

* + - 1. Staf Pengelola Keuangan

Sebagai operator aplikasi keuangan (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) dan sistem Akuntansi Instansi Berbasisi Akrual (SAIBA), Melaksanakan Pengelolaan Administrasi keuangan, rekonsiliasi, dan pelaporan).

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Melakukan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik

negara di lingkungan kantor wilayah.

1. Pelaksana Subbagian TU/RT
2. Selaku operator SIMAK-BMN
3. Sekertaris Kepala Kantor
4. **Aktivitas Usaha**

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara merupakan kantor vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di Provinsi Sulawesi Utara. Kantor yang akrab disebut Kanwil DJKN Suluttenggomalut merupakan salah satu unit eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, Maluku Utara Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara terbagi atas 6 bidang, yaitu:

1. Bidang umum

Kegiatan: Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, protocol, tata usaha, dan rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, dan pengawasan barang milik negara (berdasarkan PMK Nomor 170/PMK.01/2012).

1. Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN)

Kegiatan: Melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dibidang kekayaan negara, serta pengoordinasian penatausahaan Barang Milik Negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dilingkungan kantor wilayah.

1. Bidang Penilaian

Kegiatan: Melaksanakan bimbingan teknis, supervise, pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan laporan penilaian, penyusunan basis data penilaian, pembinaan, dan pengawasan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan penilaian.

1. Bidang Lelang

Kegiatan: Melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi,

penggalian potensi dan pengembangan lelang serta verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pengawasan lelang, pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang, pelaksanaan data dibidang lelang dan bimbingan terhadap Profesi Pejabat Lelang dan Jasa lelang.

1. Bidang Piutang

Kegiatan: Melakukan monitoring atas capaian kinerja pengurusan piutang negara per wilayah (Provinsi), serta melaksanakan bimbingan teknis sebagai tindak lanjut pembinaan kepada kantor-kantor operasional.

1. Bidang Kepatuhan Internal, Hukum dan Informasi (KIHI)

Kegiatan: Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan penyiapan bahan rencana kerja, rencana strategi, laporan akuntabilitas kinerja, dan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan resiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, penanganan perkara dan pemberian pendapat hukum (Legal Opinion), serta perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi dan pengawasan implementasi sistem aplikasi, penyajian informasi dan hubungan masyarakat.