BAB III

IMPLEMENTASI UU NOMOR 11 TAHUN 2016 TENTANG *TAX AMNESTY* DI KPP PRATAMA SURABAYA WONOCOLO

A. Profil Lembaga KPP Pratama Surabaya Wonocolo

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Wonocolo adalah salah satu unit kerja Direktorat Jendral Pajak yang bernaung di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I. Sebelum menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama, kantor ini bernama Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Wonocolo. Pada tahun 2001, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001, kantor ini dipecah menjadi dua kantor pajak, yaitu Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Wonocolo dan Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Rungkut.

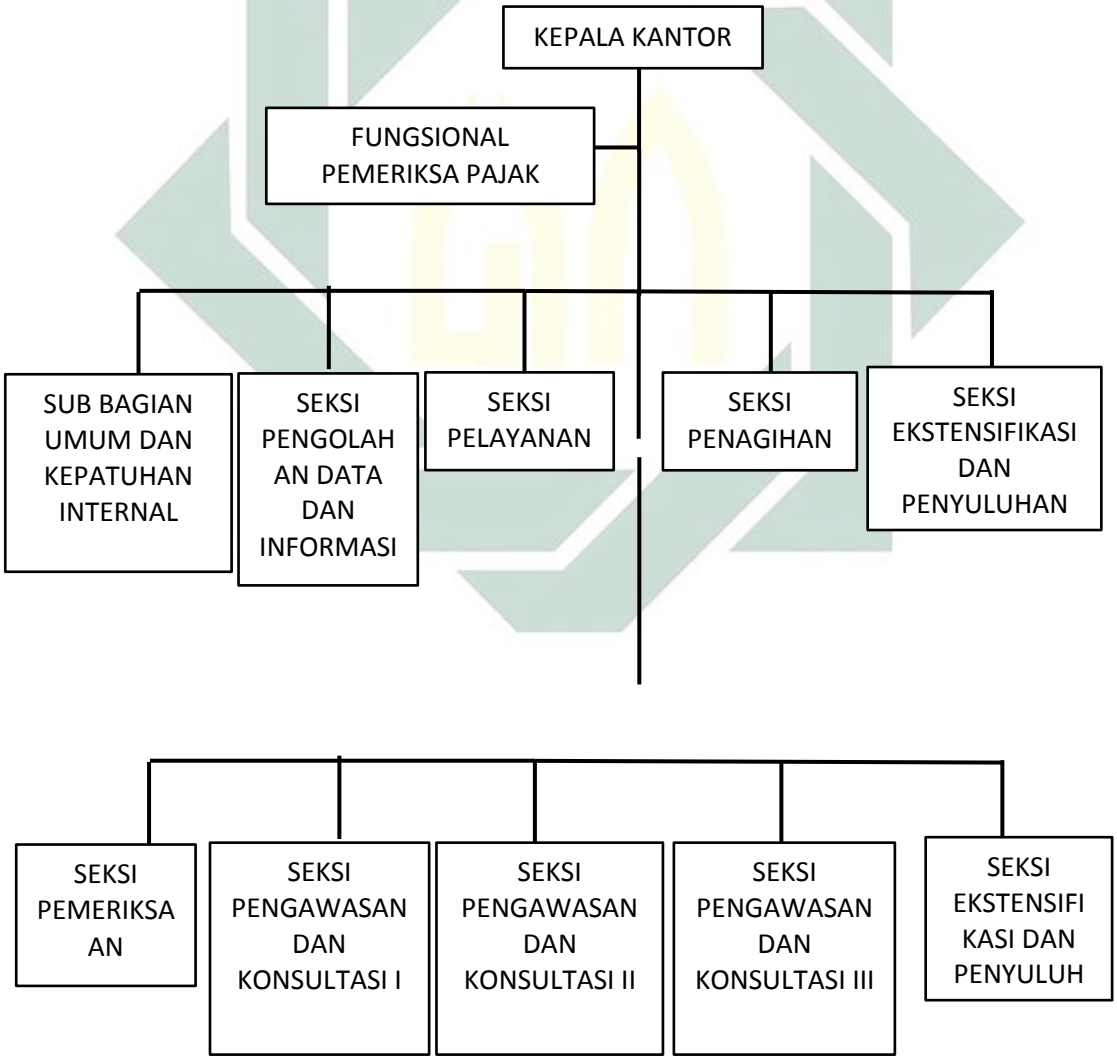
Sejalan berjalannya proses modernisasi di tubuh Direktorat Jendral Pajak, KPP Surabaya Wonocolo berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP-158/PJ/2007 tanggal 5 Nopember 2007 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja, dan saat mulai Operasi KPP Pratama dan KP2KP di lingkungan Kanwil DJP Jatim I, Kanwil Jawa Timur II, Kanwil Jawa Timur III DJP Bali, berubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Wonocolo dengan terhitung saat mulai operasi adalah mulai tanggal 13 Nopember 2007. Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Wonocolo ditetapkan meliputi 4 kecamatan yaitu: Kecamatan Wonokromo, Wonocolo, Jambangan, dan Gayungan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Gambaran Umum KPP Pratama Surabaya Wonocolo

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan factor penentu dalam keberhasilan suatu organisasi, baik dilihat dari segi kuantitas maupun kualitas SDM tersebut. Jumlah pegawai pada KPP Pratama Surabaya Wonocolo saat ini adalah 100 orang. Struktur organisasi pada KPP Pratama Surabaya Wonocolo sebagaimana terlihat pada bagan sebagai berikut:



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. **Rincian Pegawai**

Jumlah seluruh pegawai pada KPP Pratama Surabaya Wonocolo adalah sejumlah 100 pegawai, yaitu dengan rincian Kepala Kantor sejumlah 1 orang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sejumlah 10 orang, Supervisor Pajak sejumlah 2 orang, Account Representative sejumlah 39 orang, Fungsional Pemeriksa Pajak sejumlah 11 orang, Operator Console sejumlah 2 orang, Juru Sita Pajak Negara sejumlah 5 orang, Bendahara sejumlah 1 orang, Sekretaris sejumlah 1 orang, Pelaksana sejumlah 30 orang, Visi dan Misi Direktorat Jendral Pajak

Visi Direktorat Jendral Pajak adalah menjadi institusi penghimpun penerimaan negara yang terbaik demi menjamin kedaulatan dan kemandirian negara.

Misi Direktorat Jendral Pajak adalah menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

a. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil
b. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan
c. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten, dan professional
d. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kerja

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Wilayah Kerja

Wilayah kerja KPP Pratama Surabaya Wonocolo terbagi atas beberapa kecamatan yang secara administrasi dan geografis menjadi bagian dari wilayah Kota Surabaya yang merupakan ibukota Provinsi Jawa Timur. Secara geografis dapat dirinci sesuai dengan pembagian wilayah administrative pemerintah tingkat kecamatan sebagai berikut:

a. Kecamatan Wonokromo meliputi wilayah: Kelurahan Darmo, Kelurahan Ngagel, Kelurahan Ngagel Rejo, Kelurahan Sawunggaling, Kelurahan Wonkromo, dan Kelurahan Jagir.
b. Kecamatan Wonocolo meliputi wilayah: Kelurahan Sidosermo, Kelurahan Bendul Merisi, Kelurahan Margorejo, Kelurahan Jemur Wonosari, dan Kelurahan Siwalankerto
c. Kecamatan Jambangan meliputi wilayah: Kelurahan Karah, Kelurahan Jambangan, Kelurahan Kebonsari, dan Kelurahan Pagesangan.
d. Kecamatan Gayungan meliputi wilayah: Kalurahan Ketintang, Kelurahan Gayungan, Kelurahan Menaggal, dan Kelurahan Dukuh Menanggal.

3. Batas Wilayah

a. Sebelah Utara : Kecamatan Tegalsari (Wilayah KPP Surabaya Tegalsari)
   Kec. Dukuh Pakis (Wilayah KPP Surabaya Sawahan)
b. Sebelah Barat : Kec. Karang Pilang (Wilayah KPP Pratama Surabaya Karang Pilang)
c. Sebelah Timur: Kec. Tenggilis Mejoyo (Wilayah KPP Pratama Surabaya Rungkut)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Sebelah selatan: Kec. Waru dan Kec. Taman (Wilayah KPP Pratama Sidoarjo Utara)

4. Tempat Kedudukan

KPP Pratama Surabaya Wonocolo berkedudukan di jalan Jagir Wonokromo 104 lantai 2 Surabaya, Telp. (031) 8417629 Fax. (031) 8411691

5. Hari dan Jam Kerja

Hari kerja ditetapkan sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (minggu), yaitu mulai hari senin sampai dengan hari jumat. Jam kerja regular ditetapkan sejumlah 42 jam 45 menit dalam 1 minggu. Jam kantor yaitu pukul 7.30 WIB sampai dengan 17.00 WIB, jam istirahat pada hari senin-kamis 12.15 WIB sampai dengan 13.00 WIB, sedangkan hari jumat yaitu pukul 11.30 WIB sampai dengan 13.00 WIB. Waktu pelayan di TPT adalah pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

6. Tugas Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama

KPP Pratama meiliki tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, pajak tidak langsung lainnya, pajak bumi dan bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas, KPP Pratama menyelenggarakan fungsi:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Pengumpulan, pencarian, pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek pajak bumi dan bangunan.
b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan
c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya
d. Penyuluhan perpajakan
e. Pelayanan perpajakan
f. Pelaksanaan pendaftaran wajib pajak
g. Pelaksanaan ekstentifikasi
h. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
i. Pelaksanaan pemeriksaan pajak
j. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
k. Pelaksanaan konsultasi perpajakan
l. Pembetulan ketetapan pajak
m. Pengurangan pajak bumi dan bangunan
n. Pelaksanaan administrasi kantor

KPP Pratama terdiri atas:

1) Sub Bagian Umum dan kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan kinerja pegawai, pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan intern, pemantauan pengelolaan resiko,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pemantauan kepatuhanterhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

2) Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian pajak bumi dan bangunan, pelayanan dukungan teknis computer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta pengelolaan kinerja organisasi.
3) Seksi pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Peberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, serta pelaksanaan pendaftaran wajib pajak
4) Seksi penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penunggakan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan
5) Seksi pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak, dan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, serta pelaksanaan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk kepala kantor

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

6) Seksi ekstensifikasi dan penyuluhan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemuktahiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasan wajib pajak baru, serta penyuluhan perpajakan
7) Seksi pengawasan dan konsultasi I mempunya I 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
8) Seksi pengawasan dan konsultasi II
9) Seksi pengawasan dan konsultasi III
10) Seksi pengawasan dan konsultasi IV

    Seksi pengawasan konsultasi II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib ajak, penyusunan profil wajib pajak, analisis kineja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada wajib pajak.
11) Kelompok jabatan fungsional

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

C. Implementasi UU nomor 11 tahun 2016 tentang *Tax Amnesty* di KPP Pratama Surabaya Wonocolo[1]

Tax Amnesty atau pengampunan pajak adalah program pengampunan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Wajib Pajak meliputi penghapusan pajak yang seharusnya terutang. Penghapusan sanksi administrasi perpajakan, serta penghapusan sanksi pidana di bidang perpajakan atas harta yang diperoleh pada tahun 2015 dan sebelumnya yang belum dilaporkan dalam SPT, dengan cara melunasi seluruh tunggakan pajak yang dimiliki dan membayar uang tebusan.[2]

Yang dapat memanfaatkan kebijakan amnesty pajak adalah:

1. Wajib Pajak orang pribadi
2. Wajib Pajak Badan
3. Wajib Pajak yang bergerak di bidang usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4. Orang Pribadi atau Badan yang belum menjadi Wajib Pajak

Penanda tangan di Surat Pernyataan:

1. Wajib Pajak orang pribadi
2. Pemimpin tertinggi bedasarkan akta pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan, bagi Wajib Pajak badan; atau
3. Penerima kuasa, dalam hal pemimpin tertinggi sebagaimana dimaksud pada huruf b berhalangan

---

[1] http://www.pajak.go.id/content/amnesti-pajak , diakses tanggal 30 April 2017
[2] Ibu Citra, *Wawancara*, KKP Pratama Surabaya Wonocolo, 03 April 2017.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Persyaratan wajib pajak yang dapat memanfaatkan *Amnesty* Pajak:

1. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak
2. Membayar Uang Tebusan
3. Melunasi seluruh tunggakan pajak
4. Melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar atau melunasi pajak yang seharusnya tidak dikembalikan bagi Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan
5. Mencabut permohonan:
   a. Pengembalian kelebihan pembayaran pajak
   b. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dalam Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang didalamnya terdapat pokok pajak yang terutang
   c. Pengurangan atau pembatalan
   d. Ketetapan pajak yang tidak benar
   e. Keberatan
   f. Pembetulan atas surat ketetapan pajak dan surat keputusan
   g. Banding
   h. Gugatan
   i. Peninjauan kembali, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan dan belum diterbitkan surat keputusan atau putusan.

Amnesty pajak berlaku sejak disahkan hingga 31 Maret 2017, dan terbagi ke dalam 3 periode:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Periode I: dari tanggal diundangkan sampai dengan 30 September 2016
2. Perioe II: dari tanggal 1 Oktober sampai dengan 31 Desember 2016
3. Periode III: dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Maret 2017

Kebijakan *Tax Amnesty* adalah terobosan kebijakan yang didorong oleh semakin kecilnya kemungkinan untuk menyembunyikan kekayaan di luar wilayah NKRI karena semakin transparannya sektor keuangan global dan meningkatnya intensitas petukaran informasi antarnegara. Kebijakan ini juga tidak akan diberikan secara berkala. Setidaknya, hingga beberapa puluh tahun ke depan, kebijakan *Tax Amnesty* tidak akan diberikan lagi.

Tax Amnesty dalam penjelasan umum UU nomor 11 tahun 2016 hendak diikuti dengan kebijakan lain seperti penegakan hukum yang lebih tegas dan penyempurnaan UU tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, UU tentang Pajak Penghasilan, UU tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta kebijakan strategis lain di bidang perpajakan dan perbankan sehingga membuat ketidakpatuhan Wajib Pajak akan tergerus di kemudian hari melalui basis data kuat yang dihasilkan oleh pelaksana UU ini.

Berpartisipasi dalam *Tax Amnesty* juga membantu pemerintah mempercepat pertumbuhan dan restrukturisasi ekonomi melalui pengalihan harta yang antara lain akan berdampak terhadap peningkatan likuiditas domestic, perbaikan nilai tukar rupiah, penurunan suku bunga, dan peningkatan investasi. Hal ini merupakan bagian dari reformasi perpajakan menuju sistem perpajakan yang lebih berkeadilan serta perluasan basis data

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpajakan yang valid, komprehensif, terintegrasi, dan meningkatkan penerimaan pajak yang antara lain akan digunakan untuk pembiayaan pembangunan.[3]

Adapun tata cara pengajuan Amnesty Pajak adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak datang ke kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau tempat lain yang ditentukan oleh Menteri untuk meminta penjelasan mengenai pengisian dan pemenuhan kelengkapa dokumen yang harus dilampirkan dalam surat pernyataan, yaitu:
   a. Bukti pembayaran uang tebusan
   b. Bukti peluasan tunggakan pajak bagi Wajib Pajak yang memiliki tunggakan pajak
   c. Daftar rincian harta beserta informasi kepemilikan harta yang dilaporkan
   d. Daftar utang serta dokumen pendukung
   e. Bukti pelunasan pajak yang tidak atau kurang dibayar atau pajak yang seharusnya tidak dikembalikan lagi bagi Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan
   f. Fotocopy SPT PPh terakhir
   g. Surat pernyataan mencabut segala permohonan yang telah diajukan ke Direktorat Jendral Pajak

[3] Bapak Anton, *Wawancara*, KPP Pratama Surabaya Wonocolo, 03 April 2017.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

h. Surat pernyataan mengalihkan dan menginvestasikan harta ke dalam wilayah NKRI paling singkat selama jangka 3 tahun terhitung sejak dialihkan dalam hal Wajib Pajak akan melaksanakan repatriasi

i. Melampirkan surat pernyataan tidak mengalihkan harta ke luar wilayah NKRI paling singkat selama jangka waktu 3 tahun terhitung sejak diterbitkannya surat keterangan dalam hal Wajib Pajak akan melaksanakan deklarasi

j. Surat pernyataan mengenai besaran peredaran usaha bagi Wajib Pajak yang bergerak di bidang UMKM.

2. Wajib Pajak melengkapi dokumen-dokumen yang akan digunakan dalam mengajukan Amnesty Pajak melalui surat pernyataan, termasuk membayar uang tebusan, melunasi tunggakan pajak, dan melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar atau pajak yang seharusnya tidak dikembalikan bagi Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan.
3. Wajib Pajak akan mendapatkan tanda terima surat pernyataan
4. Menteri atau pejabat yang ditunjuk atas nama Menteri menerbitkan surat keterangan dalam jangka waktu paling lama 10 hari kerja terhitung sejak tanggal diterima surat pernyataan beserta lampirannya dan mengirimkan surat keterangan pengampunan pajak pada Wajib Pajak
5. Dalam hal jangka waktu 10 hari kerja sebagaimana dimaksud pada point d Menteri atau pejabat yang ditunjuk atas nama Menteri belum menerbitkan surat keterangan, surat pernyataan dianggap diterima

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

6. Wajib pajak dapat menyampaikan surat pernyataan paling banyak 3 kali dalam jangka waktu terhitung sejak UU ini mulai berlaku sampai dengan tanggal 31 Maret 2017 dimana surat pernyataan kedua dan ketiga dapat disampaikan sebelum atau setelah surat keterangan atas surat pernyataan sebelumnya dikeluarkan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id