

## BAB III

### GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN

#### 3.1 Sejarah Singkat KKP D. Sarwono

Kantor Konsultan Pajak E. Sarwono didirikan oleh E. Sarwono pada tahun 1985. Setelah KKP ini berjalan selama kurang lebih sepuluh tahun, Kantor Konsultan Pajak E. Sarwono ini diambil alih kepada anak E. Sarwono sendiri yakni Djoenaidhi Sarwono, sehingga KKP ini berubah nama menjadi KKP D. Sarwono karena dibawah pimpinan Djoenaidhi Sarwono. KKP ini yang dahulu berada di daerah Sidorejo Semarang berpindah lokasi ke Jalan Citarum Raya No. 48, Semarang. KKP D. Sarwono berorientasi pada kepercayaan dan kerahasiaan klien dalam memberikan pelayanan demi mengutamakan kualitas, sehingga kantor konsultan pajak ini dapat berdiri hingga hari ini.

#### 3.2. Struktur Organisasi

KKP D. Sarwono memiliki struktur organisasi dengan tugas pokok sebagai berikut :

##### a. Kepala Kantor

Kepala kantor memiliki tugas melaksanakan bimbingan teknis, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Bendahara

Bendahara memiliki tugas untuk mengatur keuangan kantor baik untuk pemasukan dan pengeluaran keperluan kantor.

c. *Supervisor*

*Supervisor* memiliki tugas yang lebih ke arah asistensi perpajakan dalam pemeriksaan pajak dan juga penelaahan pajak, lebih ke arah kepatuhan pajak. Setelah itu pekerjaan dari *Supervisor* dialihkan ke Staf Perpajakan lalu direview lagi oleh *Supervisor* dan dilaporkan ke Kepala Kantor.

d. Staf Akuntansi dan Perpajakan

Staf Akuntansi dan perpajakan ini memiliki tugas menghitung laporan keuangan, menghitung seberapa besar pajak perusahaan yang menggunakan jasa konsultan pajak D. Sarwono, membuat SPT dan SSP masa.

e. Staf Pelaporan dan Penagihan

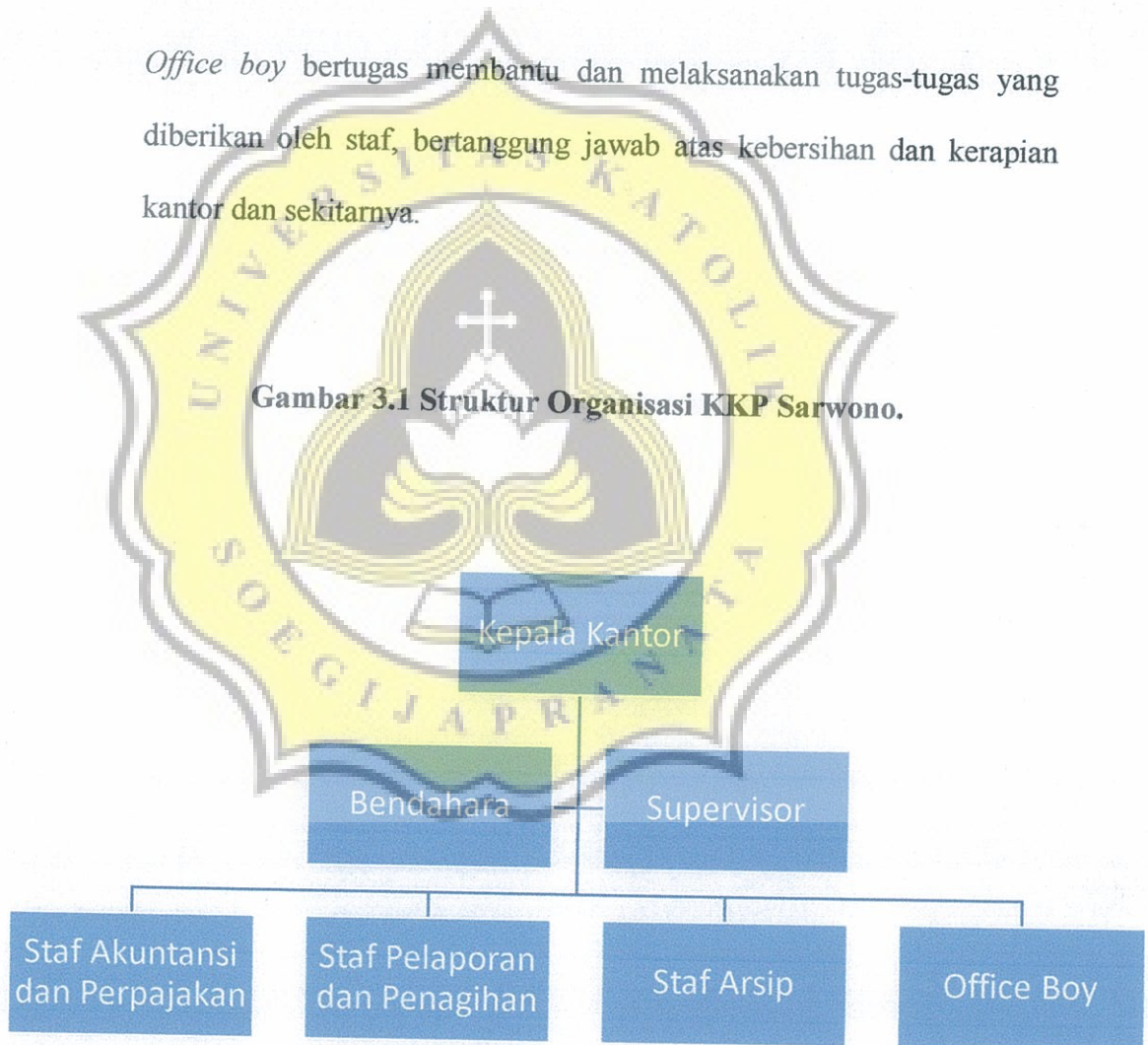
Staf pelaporan dan penagihan ini memiliki tugas untuk melaporkan SPT Masa atau Tahunan milik klien di KKP tersebut dan menagih atas jasa pelaporan tersebut.

f. Staf Arsip

Staf arsip ini memiliki tugas untuk menyimpan semua data klien baik data pemasukan maupun keluaran, agar memudahkan karyawan untuk mencari data klien yang dibutuhkan.

g. Office Boy

Office boy bertugas membantu dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh staf, bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian kantor dan sekitarnya.



Sumber : KKP D. Sarwono 2017

### 3.3. Metode Penelitian

#### 3.3.1. Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data sekunder yaitu data yang telah diolah. Data tersebut diperoleh penulis dari Kantor Konsultan Pajak D. Sarwono dalam bentuk laporan *Tax Amnesty* dan SKB (Surat Keterangan Bebas).

#### 3.3.2. Metode Pengumpulan Data

##### 1. Metode Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh data dengan cara tanya jawab antara penulis dengan narasumber. Penulis melakukan wawancara kepada *supervisor* untuk mendapatkan data sejarah singkat Kantor Konsultan Pajak D.Sarwono serta struktur organisasi dalam perusahaannya.

##### 2. Metode Kepustakaan.

Penulis mencari data, mengumpulkan data, dan kemudian mengolahnya. Data tersebut penulis peroleh dari berbagai sumber cetak seperti dokumen *tax amnesty*, Surat Keterangan Bebas (SKB), buku dan sumber elektronik pendukung.

#### 3.3.3. Metode Analisis Data.

##### 1. Metode Deskriptif Kualitatif

Metode deskriptif kualitatif merupakan metode penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah berdasarkan keadaan sebenarnya. Metode

ini digunakan untuk menjelaskan mengenai perlakuan serta syarat-syarat mengikuti *Tax Amnesty* dan SKB (Surat Keterangan Bebas) milik Bapak Bambang.

## 2. Metode Deskriptif Kuantitatif.

Metode Deskriptif Kuantitatif adalah metode penelitian yang menggunakan perhitungan angka, mulai dari pengumpulan data, serta penampilan dari hasilnya. Metode ini digunakan untuk menghitung besarnya uang tebusan *Tax Amnesty* milik Bapak Bambang.

