

## BAB III

### Gambaran Umum Dan Metode Penulisan

#### 3.1 Gambaran Umum

##### 3.1.1 Sejarah Singkat dan Kepengurusan Berdirinya Yayasan XYZ

###### 3.1.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya Yayasan XYZ

Yayasan XYZ didirikan pada tahun 1958 hingga saat ini kepemimpinan Yayasan XYZ telah berganti 5 kali pemimpin. Yayasan XYZ merupakan yayasan pendidikan di Indonesia yang menaungi sekolah-sekolah swasta di beberapa wilayah Indonesia. Sejak berdirinya Yayasan XYZ kini telah memiliki beberapa unit sekolah dengan jenjang yang berbeda, mulai dari Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA). Adapun visi dan misi Yayasan XYZ adalah sebagai berikut:

1. Visi Yayasan XYZ yaitu:

Yayasan XYZ adalah lembaga penyelenggara pendidikan kaum muda, yang unggul dan holistic, berlandaskan ideologi negara Pancasila, nilai-nilai Kristiani dan spiritualitas Allah adalah kasih.

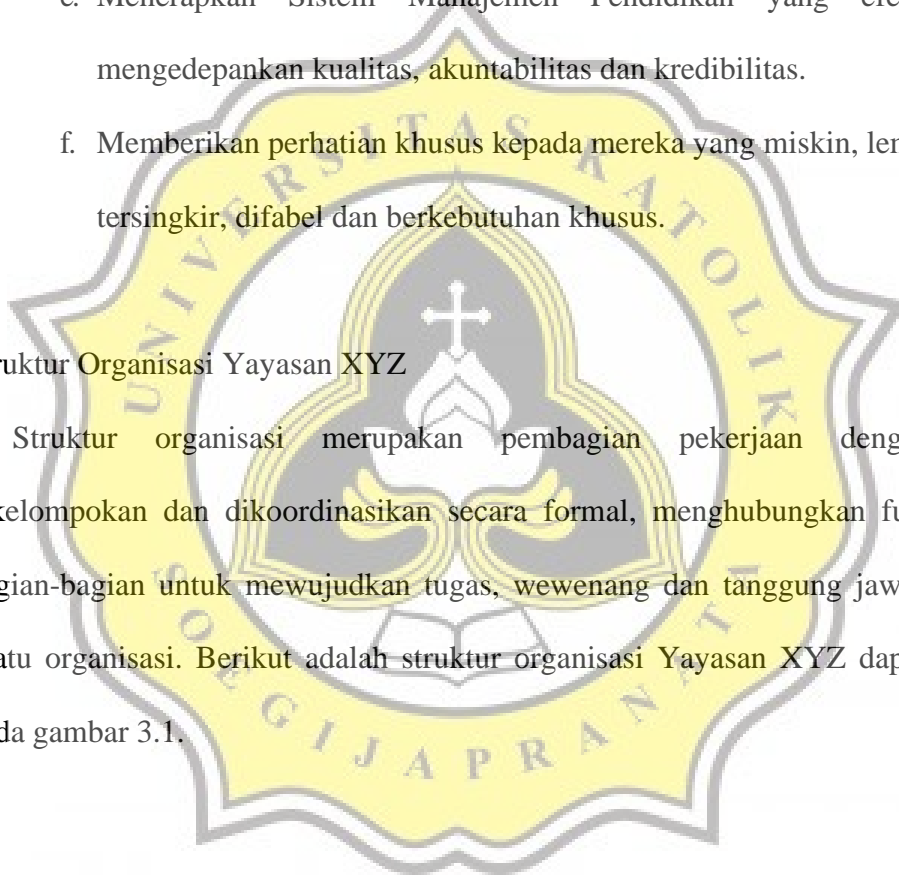
2. Misi Yayasan XYZ yaitu:

- a. Menyelenggarakan pendidikan manusia seutuhnya, agar menjadi cerdas secara intelektual, emosional, sosial dan spiritual termasuk di dalamnya pendidikan karakter dan cinta lingkungan, dalam kerjasama dengan mitra kerja dan semua orang yang berkehendak baik.

- b. Menerapkan Standar Nasional Pendidikan dalam kegiatan belajar mengajar.
- c. Membangun unit kerja sebagai persekutuan orang beriman.
- d. Membangun budaya sekolah dan asrama yang berlandaskan kasih dan bebas dari tindakan kekerasan.
- e. Menerapkan Sistem Manajemen Pendidikan yang efektif dan mengedepankan kualitas, akuntabilitas dan kredibilitas.
- f. Memberikan perhatian khusus kepada mereka yang miskin, lemah, tersingkir, difabel dan berkebutuhan khusus.

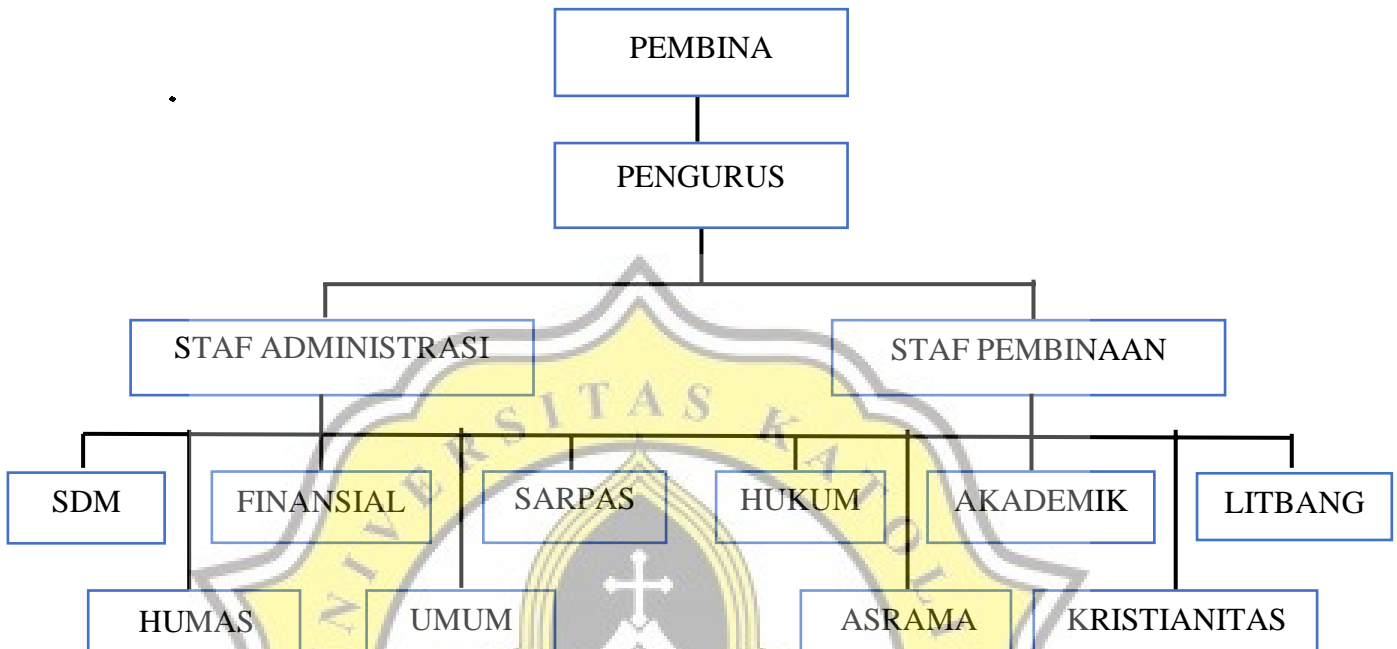
#### 3.1.1.2 Struktur Organisasi Yayasan XYZ

Struktur organisasi merupakan pembagian pekerjaan dengan cara dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal, menghubungkan fungsi dan bagian-bagian untuk mewujudkan tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam suatu organisasi. Berikut adalah struktur organisasi Yayasan XYZ dapat dilihat pada gambar 3.1.



**Gambar 3.1**

**Bagan Struktur Organisasi Yayasan XYZ**



Sumber: Yayasan XYZ, 2020

**3.1.2 Deskripsi Tugas Dan Tanggungjawab**

Berdasarkan uraian struktur organisasi pada gambar 3.1 berikut uraian deskripsi tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian antara lain :

1. Dewan Pembina

Wewenang, tugas dan tanggungjawab dewan pembina di Yayasan XYZ antara lain:

- a. Menyusun perubahan Anggaran Dasar.
- b. Mengesahkan dan menandatangani Program Kerja dan Rancangan Anggaran Tahunan Yayasan.
- c. Menetapkan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan.

- d. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengurus dan anggota pengawas.

## 2. Dewan Pengurus

Wewenang, tugas dan tanggungjawab dewan pengurus di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Pembinaan penghayatan hidup religius para bruder dalam karya pendidikan.
- b. Pembinaan penghayatan spiritualitas karya kerasulan, Allah adalah kasih bagi para bruder dan non bruder.
- c. Pembinaan penghayatan semangat umum pegawai, semangat kerja, motivasi, sikap, kepribadian, dan pastoral.
- d. Pengangkatan atau penempatan bruder.
- e. Pengangkatan atau penempatan motivasi pengurus pegawai yayasan.

## 3. Humas

Wewenang, tugas dan tanggungjawab humas di Yayasan XYZ antara lain:

- a. Memperhatikan hubungan dengan MNP/MPK
- b. Memperhatikan hubungan dengan Komdik KWI/Keuskupan.
- c. Memperhatikan hubungan dengan BMPS.
- d. Memperhatikan hubungan dengan pihak pemerintah yang ada kaitannya dengan pendidikan.
- e. Memperhatikan hubungan dengan alumni.
- f. Memperhatikan hubungan dengan komite sekolah.

- g. Memperhatikan hubungan dengan para penyandang dana.
- h. Memperhatikan hubungan dengan paroki dimana sekolah berada.
- i. Memperhatikan perkembangan dan pemeliharaan wayang wahyu.

#### 4. Bidang SDM

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang SDM di Yayasan XYZ, yaitu :

- a. Mengkoordinasi, merumuskan perencanaan dan pemberdayaan pegawai (*man power planning*) yang sesuai dengan kebutuhan yayasan.
- b. Mengkoordinasi sistem rekrutmen, penempatan, pengembangan, pembinaan dan PHK pegawai.
- c. Merumuskan pola pengembangan organisasi yayasan bersama pengurus.
- d. Menyelenggarakan sistem informasi SDM dalam suatu *database* kepegawaian.
- e. Mengkoordinasi program pelatihan dan pendidikan (Diklat).
- f. Menyelenggarakan kegiatan rapat kerja tingkat yayasan.

#### 5. Finansial

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang finansial di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Memperhatikan *cash flow* keuangan yayasan.
- b. Memperhatikan manajemen pengelolaan keuangan yayasan.
- c. Memperhatikan sistem pelaporan keuangan.
- d. Memperhatikan penyusunan RAPBY dan RAPBS tahunan.

- e. Memperhatikan pelaksanaan RAPBY dan RAPBS tahunan.
- f. Memperhatikan audit baik internal maupun eksternal.
- g. Memperhatikan LPJ keuangan yayasan setiap akhir tahun buku.

## 6. Sarana dan Prasarana

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang sarana dan prasarana di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Membuat perencanaan atau konsep global untuk pengembang infrastruktur yayasan.
- b. Membuat perencanaan umum program perawatan sarana dan pemenuhan prasarana yayasan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program sarana dan prasarana.
- d. Melaporkan pelaksanaan program secara rutin dan berkala pada pengurus yayasan.
- e. Melaksanakan fungsi perawatan sarana dan prasarana.
- f. Menyelenggarakan kegiatan penyelenggaraan kebersihan, pemeliharaan gedung, halaman, taman, dan lapangan.
- g. Mengelola persediaan ATK dan cetakan kantor pusat.
- h. Memperhatikan pengembangan dan rehabilitas bangunan gedung sesuai dengan kebutuhan.
- i. Memperhatikan pengadaan perabot-perabot sesuai dengan kebutuhan.

## 7. Bidang Akademik

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang akademik di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Membuat perencanaan konsep global untuk pengembangan pendidikan.
- b. Mendalami, menjabarkan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum yang dibakukan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program pendidikan yayasan.
- d. menyusun kurikulum pendidikan lembaga pendidikan di bawah yayasan, ruang lingkup, meliputi semua lembaga pendidikan di bawah yayasan.
- e. memantau, men-supervisi pelaksanaan program pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan.
- f. Mengusahakan adanya penelitian dan pengembangan demi kemajuan sekolah-sekolah.
- g. Meningkatkan kemampuan profesionalisme tenaga bimbingan konseling.

## 8. Kristianitas

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang kristianitas di Yayasan XYZ antara lain:

- a. Memperhatikan terlaksananya pendalaman spiritualitas “Allah adalah kasih”.
- b. Memperhatikan terlaksananya pembelajaran kepangudiluhuran di sekolah-sekolah.
- c. Memperhatikan terlaksananya retreat/pendalaman iman di sekolah.

- d. Memperhatikan tercukupinya sarana pembelajaran kepengudiluhuran.
- e. Memperhatikan dipelajarinya dokumen-dokumen ajaran-ajaran sosial Gereja tentang pendidikan di sekolah-sekolah.

## 9. Hukum

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang hukum di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Memperhatikan masa berlakunya akta Yayasan.
- b. Memperhatikan isi AD/ART Yayasan dan pelaksanaannya.
- c. Memperhatikan pedoman kerja yayasan.
- d. Memperhatikan isi Kode Etik Guru Karyawan yayasan, khususnya soal perlindungan terhadap pelecehan seksual.
- e. Memperhatikan peraturan kepegawaian yayasan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengusahakan hak paten logo, nama dan seragam yayasan.

## 10. Asrama

Wewenang, tugas dan tanggungjawab bidang asrama di Yayasan XYZ antara lain :

- a. Memperhatikan asrama-asrama agar dikelola dengan baik dan jelas.
- b. Memperhatikan bangunan-bangunan asrama agar terjaga ketahanan dan kebersihannya.
- c. Memperhatikan penghuni asrama dengan pendampingan secara baik.



- d. Memperhatikan asrama sebagai lembaga pendidikan kader.
- e. Memperhatikan karyawan karyawan asrama dengan jaminan kesejahteraannya.
- f. Memperhatikan terjadinya pengadministrasian pengelolaan asrama dengan tertib.

## **3.2 Metode Penelitian**

### **3.2.1 Jenis Data**

Data adalah sekumpulan dari fakta yang dapat berupa angka, simbol maupun tulisan yang didapat melalui pengamatan suatu objek. Data yang baik harus dapat dipercaya kebenarannya (*reliable*), akurat, tepat waktu, dan mencakup ruang lingkup yang luas. Data bersifat mentah, sehingga pembaca tidak mendapatkan suatu informasi yang utuh. Oleh sebab itu perlu adanya pengolahan terhadap data yang diperoleh sehingga menghasilkan sebuah informasi yang dapat dipahami. Data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau data yang telah diolah oleh pihak penyedia data. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah data mengenai laporan keuangan, Surat Setoran Pajak (SSP) dan SPT PPh 21 pada orang pribadi yang berkaitan dengan penelitian.

### 3.2.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

1. Observasi (Pengamatan)

Metode pengumpulan data dengan mengamati dan mendengarkan interaksi atau fenomena yang terjadi di Yayasan XYZ.

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain oleh subjek. Dengan metode ini, peneliti mengumpulkan data dari dokumen yang sudah ada, sehingga penulis dapat memperoleh catatan-catatan yang berhubungan dengan penelitian seperti : gambaran umum sekolah dan sejarah singkat, struktur organisasi sekolah dan personalia, keadaan guru dan peserta didik, catatan-catatan, foto-foto dan sebagainya. Metode dokumentasi ini dilakukan untuk mendapatkan data-data yang belum didapatkan melalui metode observasi.

3. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dan mencari data melalui berbagai sumber, baik dari media cetak (buku-buku) maupun elektronik (web resmi, jurnal perpajakan) mengenai PPh pasal 21 yang digunakan untuk menunjang penelitian ini dalam menyelesaikan tugas akhir.

### 3.2.3 Analisis Data

Analisis data merupakan proses penyusunan data dan pengumpulan data yang telah diperoleh. Analisis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

#### 1. Analisis Deskriptif Kuantitatif

Metode analisis data deskriptif kuantitatif adalah dengan mengumpulkan dan menganalisis data yang menggunakan perhitungan angka-angka. Metode ini digunakan untuk menganalisis perhitungan dan pelaporan PPh pasal 21 karyawan Yayasan XYZ.

#### 2. Analisis Deskriptif Kualitatif

Metode analisis data ini adalah dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data berdasarkan materi-materi yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya di Yayasan XYZ yang terjadi di lapangan. Metode ini untuk mengetahui penentuan status PTKP karyawan Yayasan XYZ. Faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan pajak adalah tidak semua karyawan mengerti proses perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak, terkadang ada data yang tidak sesuai antara bagian kepegawaian dengan bagian perpajakan, bagian staff perpajakan selalu harus diingatkan setiap bulannya saat batas akhir penyetoran dan pelaporan pajak. Usaha-usaha yang dilakukan adalah pengelolaan PPh Pasal 21 dilakukan oleh seluruh staff yang berkaitan, bagian perpajakan meminta data baru pada saat diakhir tahun untuk pembuatan bukti potong, mengingatkan bagian staff pajak setiap bulannya saat harus menyetorkan dan melapor.