

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum

Sejarah Singkat Berdirinya KKP Supriyanto

Kantor Konsultan pajak Drs. Supriyanto didirikan pada tahun 1992 oleh Drs. Supriyanto. Kantor Konsultan Pajak Drs. Supriyanto memberikan layanan terbaik dalam bidang pajak, audit, dan penasihat. Staf Drs. Supriyanto Tax and *Management Consultant* termasuk profesional dalam bidang akuntansi dan perpajakan.

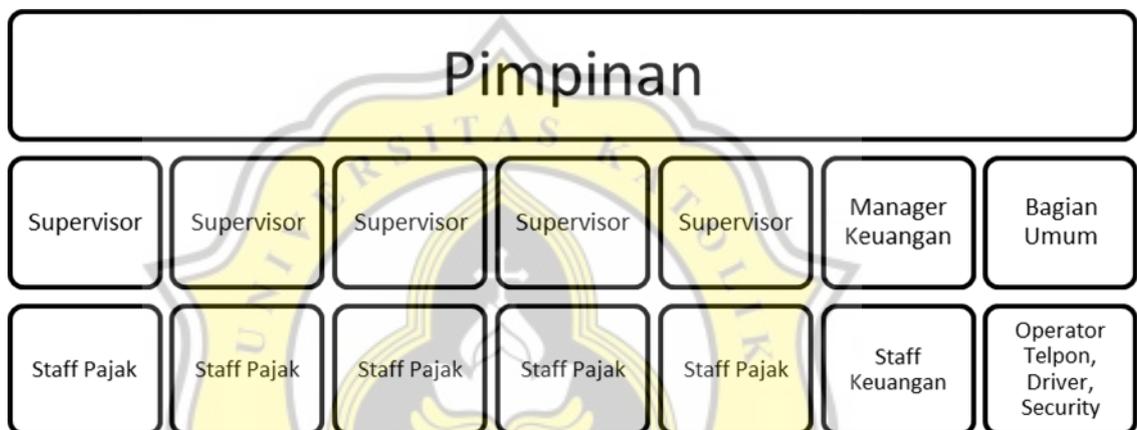
Drs. Supriyanto memulai kariernya di Kantor Akuntan Publik selama lebih dari 10 tahun. Dia berpengalaman di bidang perpajakan lebih dari 25 tahun sebagai konsultan pajak, membuatnya mampu mengembangkan layanan profesional ini dan menjadi mitra bisnis Anda. Karena pengalamannya tersebut Kantor Konsultan Pajak Supriyanto berhasil membuka cabang di beberapa daerah, seperti Jepara, Jakarta Pusat dan di Nusa Tenggara Timur (NTT).

Beliau memiliki Sertifikasi Konsultan Pajak (USKP) dari Asosiasi Konsultan Pajak Indonesia (IKPI) dengan nomor No. KEP-366/IPC/PJ/2015, pemegang sertifikat C (kualifikasi tertinggi konsultan pajak terdaftar di Indonesia) dan merupakan Kuasa Pengadilan Pajak Terdaftar.

Dia adalah anggota aktif dari Asosiasi Konsultan Pajak Indonesia (IKPI) dan saat ini menjabat sebagai pemimpin IKPI Cabang Semarang selama dua periode terakhir.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi mempunyai peran yang sangat penting dalam memberikan wewenang, tugas, fungsi serta tanggung jawab atas anggota perusahaan untuk mencapai mekanisme yang lebih efektif dan efisien. Berikut ini adalah struktur organisasi Kantor Konsultan Pajak Drs. Supriyanto



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi

Sumber : KPP Drs. Supriyanto

3.3 Deskripsi Pekerjaan

Pemimpin Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant*, Manager Keuangan, Supervisor, Staff Pajak, dan Staff Keuangan mempunyai tugas dan kewajiban yang berbeda. Di mana harus dijalankan sesuai dengan bagian yang dikerjakan.

1. Pemimpin Kantor Konsultan

Pemimpin Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* mempunyai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan sebagai pemimpin kantor, yaitu :

- a. Mengawasi kinerja karyawan,
- b. Membantu memberi konsultasi kepada supervisor atas terjadinya masalah perpajakan klien dan juga memberikan konsultasi secara langsung kepada klien,
- c. Mengoreksi setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh staff pada saat dalam masa SPT Tahunan baik Badan maupun Orang Pribadi,
- d. Mendampingi dan memberikan solusi kepada staf dan klien saat menghadapi pemeriksaan pajak, keberatan pajak, pengadilan pajak maupun pemberian klarifikasi ke Kantor Pajak.

Pemimpin Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* sendiri memiliki gelar Drs dan S.H (Sarjana Hukum) serta bersertifikasi brevet C (Sertifikasi Internasional), yang berarti dapat mengerjakan permasalahan perpajakan dari Orang Pribadi maupun Perusahaan.

1. Manager Keuangan

Manager Keuangan Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mengurus arus penerimaan

uang dan pengeluaran uang kantor, serta membuat Laporan Keuangan kantor dan mengurus pembuatan proposal kontrak kerja dengan klien serta melakukan pembuatan invoice dan penagihan fee konsultasi pada klien.

2. Supervisor

Supervisor Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mengurus dan menjadi leader atas divisi yang dipimpinnya di kantor konsultan pajak ini. Dalam kantor Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* terbagi menjadi 5 divisi pajak serta dipimpin oleh 5 supervisor. Tugasnya adalah:

- a. Memimpin kinerja staf yang dipimpinnya,
- b. Melakukan pembagian klien yang diterima dari pimpinan kepada bawahannya,
- c. Mengoreksi dan bertanggung jawab atas hasil pekerjaan dari setiap bawahannya,
- d. Memberikan konsultasi atas segala macam permasalahan perpajakan klien,
- e. Mendampingi bawahannya dan klien saat melakukan klarifikasi dan pemeriksaan pajak di kantor pajak.

3. Staf Pajak

Staff pajak Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengurus atau mengerjakan perpajakan dari klien yaitu Surat Pemberitahuan (SPT) masa maupun Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan, dan juga melaporkannya ke Kantor Pajak maupun e filing.
- b. Membantu membuat laporan keuangan dan memeriksa laporan keuangan dari klien,
- c. Membantu menyelesaikan masalah teknis perpajakan seperti aplikasi perpajakan,
- d. Memberikan konsultasi kepada klien atas permasalahan atau kesulitan yang dialami oleh klien.

4. Staff Keuangan

Staff Keuangan Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Membantu pekerjaan manajer keuangan,
- b. Mengurus *petty cash*,
- c. Membuat *invoice* dan melakukan penagihan *fee* konsultasi kepada klien,
- d. Menginventarisasi peralatan dan perlengkapan kantor.

5. Bagian Umum

Bagian umum terdiri dari 3 bagian dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

- a. Operator telepon, bertugas menjawab telepon yang masuk baik internal maupun eksternal, melayani menyambungkan telepon baik dari klien atau kantor, mengurus surat masuk dan surat

keluar, mengatur jadwal kerja driver, dan juga sebagai receptionist kantor saat ada klien yang datang di kantor.

- b. Driver, bertugas mengantar karyawan yang akan melakukan kunjungan kerja ke klien baik di dalam kota maupun luar kota dan melakukan perawatan terhadap kendaraan yang dipakainya.
- c. Security, bertugas menjaga keamanan dan kebersihan kantor.

3.4 Bidang Kegiatan Perusahaan

Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* menyediakan segala macam bentuk jasa konsultasi pajak dan bisnis untuk perusahaan lokal, perusahaan multinasional dan individu. Beberapa layanan yang diberikan oleh Drs. Supriyanto *Tax and Management Consultant* sebagai berikut:

- a. Konsultasi Perpajakan Umum
- b. Memberikan nasihat serta interpretasi kepada klien atas kasus yang dihadapinya sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- c. Membantu Pelaporan Pajak
- d. Mempersiapkan serta memeriksa dokumen yang akan digunakan dalam melaksanakan kewajiban perpajakan, baik untuk pelaporan pajak Tahunan maupun Masa.
- e. Kami juga membantu klien serta melatih staf klien dalam melaksanakan kewajiban pelaporan pajak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

- f. Pendampingan dalam Pemeriksaan Pajak
- g. Membantu serta mendampingi klien pada saat diadakan Tax Audit (Pemeriksaan Pajak) dengan memberikan penjelasan sesuai dengan interpretasi klien atas kasus yang terjadi, termasuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan.
- h. Membantu Penyelesaian Proses Keberatan
- i. Kami membantu klien mengajukan Keberatan pada saat klien memperoleh Surat Ketetapan Pajak, serta membantu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mengajukan Keberatan.
- j. *Tax Planning* / Perencanaan Pajak, memberikan nasihat sehingga dapat dilaksanakan meminimalkan beban pajak melalui penerapan *Tax Planning*. Penerapan *Tax Planning* dapat dilakukan melalui pelaksanaan administrasi perpajakan dengan baik sehingga dapat meminimalkan sanksi perpajakan, serta melakukan perencanaan strategis yang mungkin dilakukan dalam perusahaan sehingga dapat meminimalkan beban pajak.
- k. Meninjau Kembali Kewajiban Perpajakan yang Telah Dilaksanakan Kami meninjau kembali kewajiban perpajakan yang telah dilaksanakan oleh klien. Hal tersebut untuk mengetahui aspek perpajakan dalam SPT, mengetahui kemungkinan hasil pemeriksaan pajak, mengantisipasi item /

pos yang dapat diantisipasi atau apabila tidak dapat diantisipasi kita dapat mengetahui potensi koreksi dalam pemeriksaan pajak. Melalui peninjauan kembali dapat mengurangi penyingkapan pajak serta meningkatkan efisiensi pajak.

1. Pendampingan di pengadilan pajak pada kasus Wajib Pajak telah membuat pembetulan, pertimbangan baru, keberatan atas Ketetapan Pajak yang tidak benar dan Wajib Pajak tidak puas dengan Keputusan Keberatan yang dikeluarkan, Wajib Pajak mempunyai kesempatan untuk mengajukan Banding pada Pengadilan Pajak. Kami mendampingi klien di pengadilan pajak serta membantu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan.
- m. Membantu Proses Restitusi Pajak bila terjadi kelebihan pembayaran pajak, kami membantu hak Wajib Pajak untuk memperoleh pengembalian / restitusi pajak, baik PPN (Pajak Pertambahan Nilai) maupun PPh (Pajak Penghasilan).
- n. Administrasi Perpajakan Membantu perusahaan melaksanakan administrasi perpajakan seperti pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), proposal untuk sentralisasi PPN, serta pengurusan izin dan fasilitas lain yang berhubungan dengan perpajakan.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh penulis sebagai bahan penulisan adalah Data Sekunder. Data Sekunder yaitu data yang didapatkan penulis secara tidak langsung dari sumbernya. Data tersebut didapatkan melalui data informasi yang dikumpulkan sehubungan dengan kasus yang ada. Data yang diperoleh berupa Omzet PT Harum Melati sebesar Rp 13.352.530.890. Pengajuan Keberatan Masa Pajak Mei 2019, Surat Undangan Hadir Dalam Rangka Penelitian Keberatan, Hasil Penelitian Keberatan, SKPLB, Keputusan Tentang Keberatan Wajib Pajak atas SKPLB Masa Pajak Mei 2019.

3.2.2 Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data penelitian tugas akhir penulis menggunakan berbagai metode pengumpulan data yaitu sebagai berikut :

1. Metode Dokumentasi

Dalam metode pengumpulan data penulis mengumpulkan data dengan metode dokumentasi. Metode tersebut merupakan metode penelitian dengan mengumpulkan data yang diperlukan terkait kasus di PT Harum Melati. Sumber data berasal dari Kantor Konsultan Pajak Drs. Supriyanto.

2. Metode Studi Pustaka

Dalam metode studi pustaka penulis mengumpulkan data dengan cara menggunakan buku-buku seperti buku Perpajakan Indonesia karangan Prof. Dr, Mardiasmo, MBA., Ak dan R Weddie Andriyanto Damayanti dan Peraturan Menteri Keuangan yang terkait dengan perpajakan.

3.2.3 Analisis Data

Dalam Laporan Kerja Praktek Lapangan ini penulis melakukan analisa data dengan metode sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif Kuantitatif

Dalam Metode Deskriptif Kuantitatif penulis menganalisa PPN yang lebih bayar berdasarkan faktur pajak pada transaksi pembelian BKP atau JKP yang dilakukan PT Harum Melati Tahun 2018 berdasarkan Surat Hasil Penelitian Masa Pajak Mei 2018 dengan menggunakan perhitungan angka.