



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Ofisi Prima Konsultindo merupakan perusahaan yang menyediakan jasa di bidang perpajakan dan manajemen bagi perusahaan nasional maupun internasional yang beralamat di AKR Tower Lantai 17 Unit A, Jl. Panjang No.5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Ofisi Prima Konsultindo di dirikan pada tahun 2014 berdasarkan nilai-nilai profesionalisme, komitmen dan kepercayaan. Tidak hanya itu Ofisi Prima Konsultindo juga berkomitmen memberikan pelayanan yang prima dengan tenaga professional yang kompeten untuk memenuhi kebutuhan dan kepercayaan klien, Ofisi Prima Konsultindo juga telah terdaftar pada Kementrian Keuangan Direktorat jendral Pajak dan sebagai Kuasa Hukum pada Pengadilan Pajak.

Visi dari Ofisi Prima Konsultindo sendiri adalah untuk menjadi konsultan pajak dan manajemen serta mitra bisnis yang tepat dan terpercaya. Dengan visi tersebut Ofisi Prima Konsultindo memiliki misi bagi perusahaannya yaitu:

1. Untuk Berbagi dan Memberikan Dampak

Perusahaan membagikan pengetahuan baik dalam bidang perpajakan maupun aspek lainnya kepada klien, sehingga dapat memberikan dampak positif bagi bisnis klien, negara dan masyarakat luas.

2. Untuk Menjadi Pemimpin dan Asisten yang Baik

Menjadi pemimpin dibidang konsultan pajak dan manajemen dengan memberikan pelayanan yang terbaik.

Ofisi Prima Konsultindo sebagai perusahaan yang bergerak dalam industri jasa menawarkan berbagai macam jasa seperti:

1. Jasa Perpajakan

a. *Tax review*

Melakukan pemeriksaan terhadap kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan UU Perpajakan yang berlaku.

b. *Tax Consultntion & Advisiory*

Memberikan informasi seputar perpajakan serta memberikan solusi atas permasalahan perpajakan yang dihadapi klien.

c. *Tax Due Diligence (DD)*

Menilai resiko hutang pajak dari masa lalu, sekarang, dan potensi resiko di masa depan pada perusahaan target saat melakukan *merger* dan akuisis.

d. *Personal Tax Managenet*

Memberikan jasa konsultasi dan perencanaan pajak untuk wajib pajak orang pribadi.

e. *Tax Audit Assistance*

Melakukan analisa, argumentasi dan pendampingan mewakili klien dalam proses pemeriksaan pajak

f. *Tax Refund Assustance*

Melakukan pengajuan dan pendampingan mewakili klien dalam proses pemeriksaan restitusi pajak.

g. *Tax Dispute Resolution, including Tax Reconsideration, Tax Objection, Appeal to Tax Court and Supreme Court*

Melakukan pendampingan kepada klien dalam keberatan pajak, proses banding di Pengadilan Pajak dan peninjauan kembali di Mahkamah Agung serta memberikan argumentasi berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku.

2. *Transfer Pricing Review*

Membantu penyusunan dokumentasi transfer pricing dan dokumentasi terkait dengan transaksi para pihak yang mempunyai hubungan istimewa.

3. *Payroll Service*

Memberikan pelayanan dalam perhitungan Gaji dan Tunjangan yang akan dibayarkan perusahaan kepada karyawan termasuk dalam perhitungan Pajak Penghasilan (PPH 21) secara periodik.

4. *Recruitment*

Memberikan jasa perekrutan dan pemilihan karyawan terkait dengan kebutuhan dan ketentuan klien, dengan sepenuhnya menelaah kandidat dengan karakter yang baik, integritas, talenta dan kompetensi serta latar belakang pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan klien.

5. *Seminar dan Training*

Menyediakan penyelenggaraan pelatihan perpajakan dan manajemen baik diselenggarakan di perusahaan klien dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi

dan pengetahuan karyawan maupun diselenggarakan pada acara tertentu dengan topik yang menarik dan terbaru seputar masalah perpajakan.

Dalam melaksanakan program kerja magang di Ofisi Prima Konsultindo terdapat beberapa klien yang ditangani. Berikut gambaran umum dari klien yang ditangani:

1. PT AA

PT AA merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jual beli besi tua dan beralokasi di Jakarta.

2. PT BB

PT BB merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jual beli frame dan beralokasi di Jakarta.

3. PT CC

PT CC merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur dan berlokasi di Bekasi.

4. PT DD

PT DD merupakan perusahaan yang bergerak dibidang ekspor dan beralokasi di Bekasi.

5. PT EE

PT EE merupakan perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi dan furniture. PT EE beralokasi di Jakarta.

6. PT FF

PT FF merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jual beli alat elektronik dan beralokasi di Cibubur.

7. PT AB

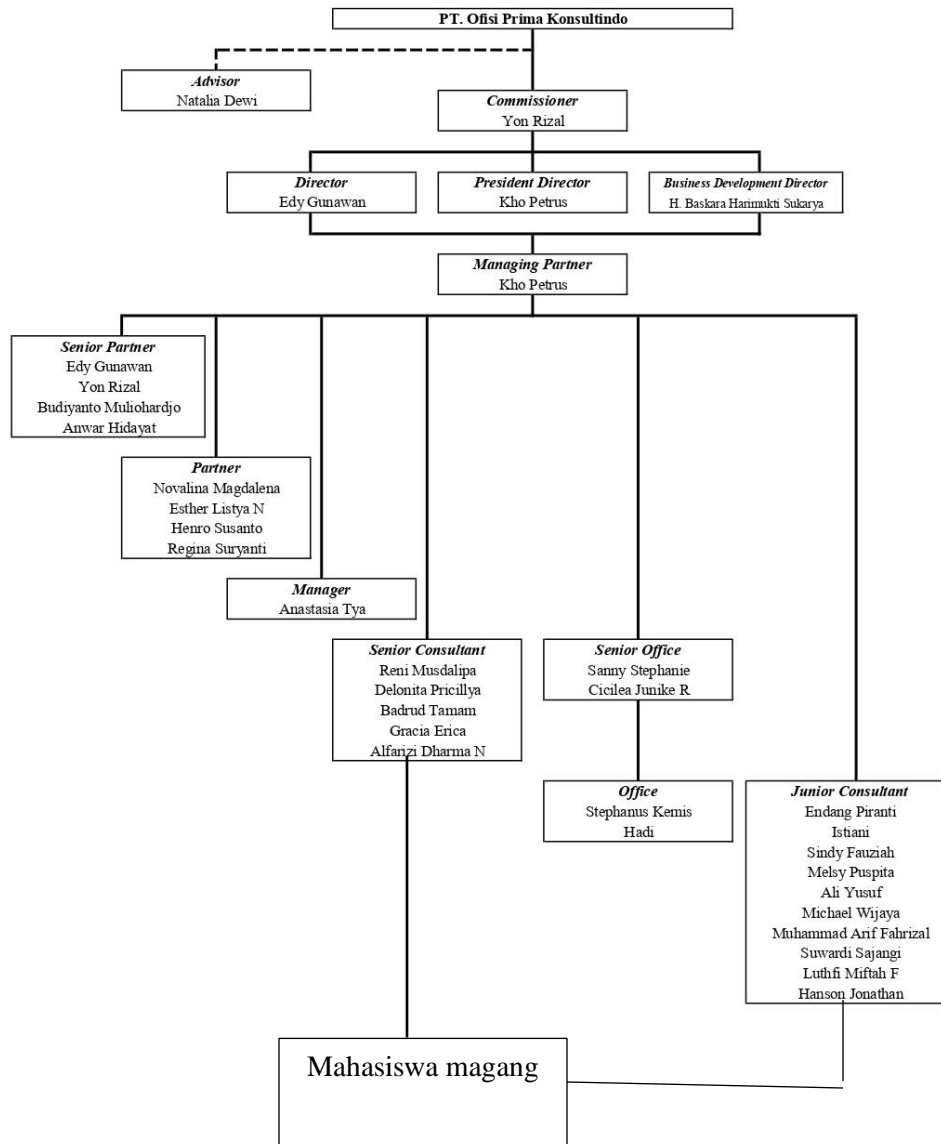
PT AB merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produksi *bubble wrap* dan beralokasi di Jakarta.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Skema struktur organisasi pada Kantor Konsultan Pajak PT Ofisi Prima Konsultindo dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Ofisi Prima Konsultindo



(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

PT Ofisi Prima Konsultindo memiliki tiga pimpinan eksekutif yaitu Kho Petrus, S.Kom., S.H., M.M., BKP sebagai direktur utama, Dr. Edy Gunawan, S.E.,S.H., M.Ak.,BKP., CLA. sebagai direktur, dan Nofian Budianto sebagai komisaris. Selama kerja magang berlangsung, penulis menduduki posisi sebagai junior consultant. Dalam struktur organisasi tersebut, setiap anggota memiliki tugasnya masing-masing, berikut adalah deskripsi tugas masing-masing anggota:

1. *Advisor*

Advisor memiliki tugas untuk membangun hubungan yang baik dengan klien perusahaan dan memberikan masukan terkait permasalahan yang dihadapi perusahaan.

2. *Commissioner*

Commissioner atau komisaris memiliki tugas untuk melakukan pengawasan di suatu organisasi atau perusahaan dan memberikan masukan terkait kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.

3. *President Director*

President Director atau direktur utama memiliki tugas sebagai seorang komunikator yang baik kepada pihak internal dan eksternal perusahaan, pengambil keputusan untuk perusahaan, pemimpin perusahaan, pengelola perusahaan, dan eksekutor yang menentukan peraturan serta kebijakan untuk perusahaan.

4. *Director*

Director atau direktur memiliki tugas untuk melakukan pembagian tugas proyek dari klien serta memberikan pengarahan atas tugas yang diberikan, dan memberikan solusi atas permasalahan pekerjaan yang dihadapi Associate Partner dan Staff.

5. *Business Development Director*

Business Development Director memiliki tanggung jawab dalam pengembangan bisnis terutama dalam relationship dengan klien / calon klien.

6. *Managing Director*

Managing Director merupakan pimpinan tertinggi secara konsultan. *Managing Director* memiliki tugas untuk memutuskan dan menentukan peraturan dalam perusahaan dan bertanggung jawab dalam memimpin dan mengelola perusahaan.

7. *Senior Partner*

Senior Partner merupakan orang yang telah berpengalaman dalam bidang pekerjaan dan memiliki tugas untuk membantu pimpinan dalam melakukan pekerjaan dan memberikan masukan atau nasihat terkait pekerjaan. *Senior Partner* bertanggung jawab kepada *Managing Director*.

8. *Associate Partner*

Associate Partner adalah rekanan yang memiliki tugas untuk membantu pimpinan dalam mengawasi kinerja para pegawainya dalam melakukan pekerjaan yang diberikan agar memenuhi standar yang berlaku dan juga bertanggung jawab terhadap pengembangan hubungan dengan klien perusahaan. *Associate Partner* bertanggung jawab kepada *Senior Partner*.

9. *Manager*

Manager memiliki tugas untuk membantu pimpinan dalam menjalankan tugasnya, serta mengawasi dan memeriksa pekerjaan para pegawainya dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan terkait pekerjaan. *Manager* memiliki kewajiban untuk melapor ke seluruh partner termasuk associate partner (dalam hal project milik associate).

10. *Senior Consultant*

Senior Consultant memiliki tugas untuk membantu *Manager* dan pimpinan lainnya dalam menjalankan tugasnya dan *Senior Consultant* melakukan analisis terhadap pekerjaan ataupun kasus dari klien perusahaan. *Senior Consultant* bertanggung jawab kepada associate partner.

11. *Senior Office*

Senior Office memiliki tugas untuk mengatur keuangan (finance) perusahaan dan pembukuan perusahaan serta melakukan pembayaran gaji bagi karyawan perusahaan secara keseluruhan.

12. *Officer*

Officer memiliki tugas untuk membantu *Senior Officer* dalam hal administrasi dan pengantaran dokumen

13. *Junior Consultant*

Junior consultant adalah anggota organisasi perusahaan yang memiliki tugas untuk melaksanakan atau membantu setiap perintah yang diberikan oleh senior consultant, manager, dan associate partner baik itu dalam menyelesaikan tugas dan memberikan

informasi mengenai informasi terbaru yang didapat dari klien. Selama proses magang, penulis menduduki posisi sebagai *junior consultant*.