

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejak tahun 2014, PT. Ofisi Prima Konsultindo beroperasi sebagai perusahaan penyedia jasa konsultasi dibidang perpajakan dan manajemen bagi perusahaan nasional maupun internasional. Berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang prima dengan tenaga profesional yang kompeten, PT. Ofisi Prima Konsultindo memenuhi kebutuhan klien berdasarkan pada nilai-nilai profesionalisme, komitmen, dan kepercayaan. Perusahaan memiliki kantor pusat yang berlokasi di AKR Tower Unit A-B, Jalan Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11530.

Berdasarkan situs *web* milik PT. Ofisi Prima Konsultindo, perusahaan memiliki visi untuk menjadi konsultan pajak dan manajemen serta mitra bisnis yang tepat dan terpercaya. Dalam mewujudkan visi tersebut, perusahaan memiliki dua misi sebagai berikut.

1. *“Share and Give Impact”*

“Membagi pengetahuan perpajakan agar klien menjadi cerdas dalam pemenuhan perpajakan dan aspek lainnya, sehingga dapat memberikan dampak positif bagi bisnis klien, negara dan masyarakat luas pada umumnya”

2. *“Become a great leader and an excellent assistant”*

“Memimpin dibidang konsultan pajak dan manajemen dengan memberikan pelayanan terbaik” (PT Ofisi Prima Consulting, 2022).

PT. Ofisi Prima Konsultindo sebagai perusahaan jasa konsultan menawarkan berbagai macam jasa, seperti:

1. *“Tax Services”*

- a. *“Tax Review”*

“Menelaah kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan Peraturan dan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku”.

- b. *“Tax Consultation and Advisory”*

“Memberikan layanan informasi dan pengetahuan mengenai peraturan perpajakan serta menyarankan alternatif solusi atas permasalahan perpajakan yang dihadapi klien”.

- c. *“Tax Due Diligence (DD)”*  
“Bagi investor, *tax DD* adalah proses menentukan kewajiban perpajakan pada masa lalu, sekarang dan dampak yang akan datang terhadap target perusahaan yang ingin diakuisisi oleh investor”.
  - d. *“Personal Tax Management”*  
“Memberikan jasa konsultasi dan perencanaan pajak untuk Wajib Pajak Orang Pribadi”.
  - e. *“Tax Audit Assistance”*  
“Melakukan analisa, argumentasi, pendampingan dan atau mewakili perusahaan dalam rangka proses pemeriksaan pajak”.
  - f. *“Tax Refund Assistance”*  
“Melakukan pengajuan dan pendampingan dan atau mewakili perusahaan dalam proses pemeriksaan restitusi pajak”.
  - g. *“Tax Dispute Resolution, including Tax Reconsideration, Tax Objection, Appeal to Tax Court and Supreme Court”*  
“Proses pendampingan klien dalam keberatan pajak, proses banding di Pengadilan Pajak dan peninjauan kembali di Mahkamah Agung serta memberikan argumentasi berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku selama proses tersebut”.
2. *“Payroll Services”*  
“Layanan perhitungan Gaji dan Tunjangan yang harus dibayarkan kepada karyawan termasuk di dalamnya perhitungan Pajak Penghasilan (PPH 21) serta komponen gaji lainnya secara periodik”.
  3. *“Transfer Pricing”*  
“Penyusunan dokumentasi *transfer pricing* dokumentasi terkait dengan transaksi para pihak yang mempunyai hubungan istimewa”.
  4. *“Recruitment”*  
“Jasa rekrutmen dan seleksi karyawan sesuai dengan kebutuhan klien, dengan menilai secara cermat kandidat yang memiliki karakter baik, integritas, talenta dan kompetensi serta latar belakang pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan klien”.

5. *“Seminar and Training”*

“Penyelenggaraan pelatihan perpajakan dan manajemen baik diselenggarakan di dalam perusahaan untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan karyawan maupun yang kami selenggarakan pada acara tertentu dengan topik yang menarik dan isu perpajakan dan manajemen terkini” (PT Ofisi Prima Consulting, 2022).

Selama pelaksanaan kerja magang di PT. Ofisi Prima Konsultindo, terdapat beberapa klien yang ditangani, sebagai berikut.

1. PT MM

PT MM merupakan perusahaan yang berdiri pada tahun 1986 yang bergerak sebagai perusahaan distribusi produk perusahaan induknya dan berlokasi di Semarang.

2. PT DH

PT DH merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penerbitan buku literatur keagamaan yang berlokasi di Jakarta Barat.

3. PT GB

PT GB merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri pariwisata yang berlokasi di Bali.

4. PT IG

PT IG merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri pariwisata yang berlokasi di Bali.

5. PT JA

PT JA merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan/distribusi plastik sejak tahun 2017 ini berlokasi di Jakarta Utara.

6. PT SK

PT SK merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan manufaktur untuk desain interior serta konstruksi sipil. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 2001 dan berlokasi di Jakarta Barat.

7. PT AI

PT AI merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dalam kegiatan pengolahan data. Perusahaan ini berdiri pada tahun 1989 dan berlokasi di Jakarta Selatan.

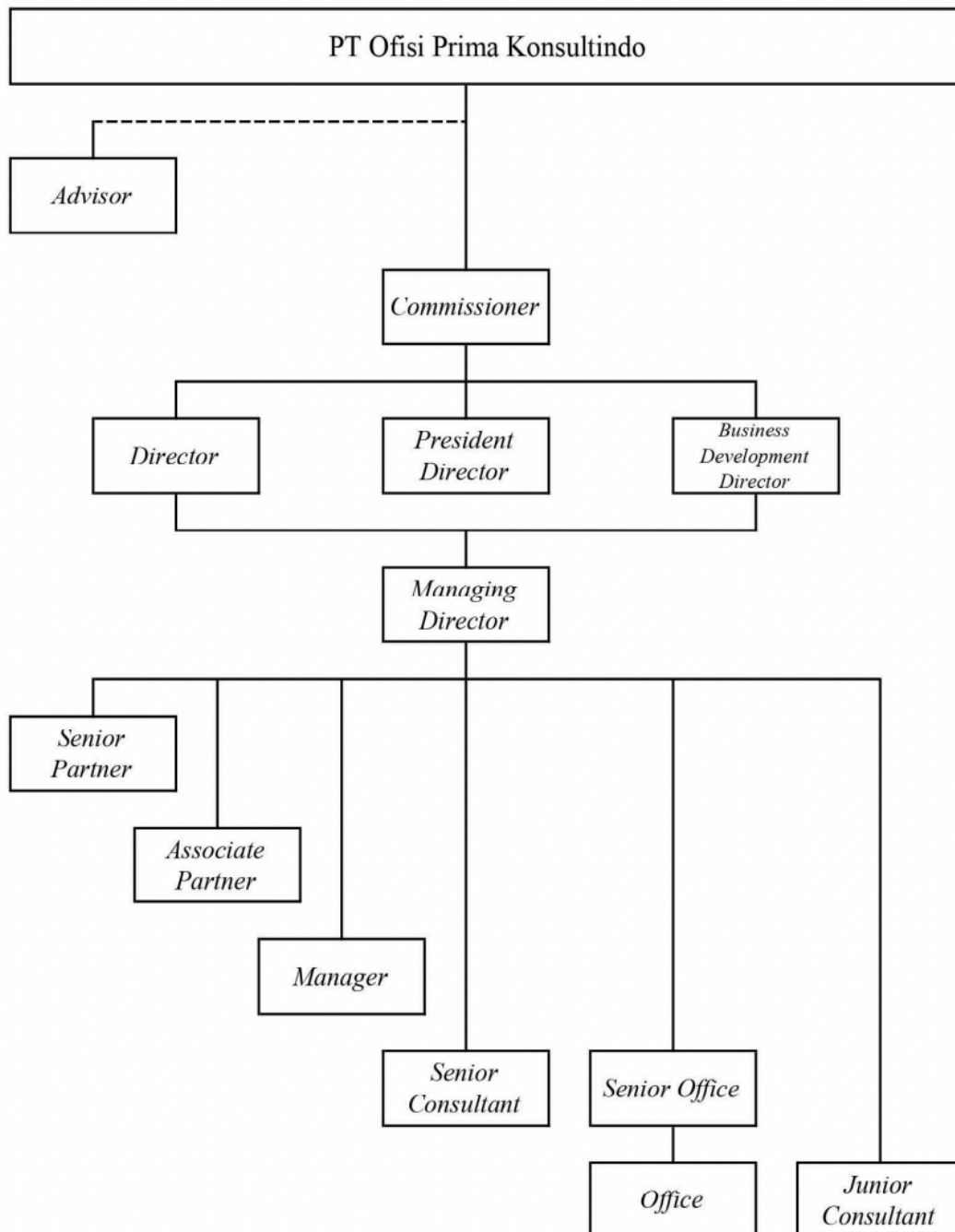
8. Tn. IH

Tn. IH merupakan Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjabat sebagai komisaris pada PT MM sejak 1994.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Skema struktur organisasi PT Ofisi Prima Konsultindo digambarkan sebagai berikut.

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Ofisi Prima Konsultindo**



Setiap jabatan yang digambarkan dalam Gambar 2.1 memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, berikut merupakan deskripsi lebih lanjut.

1. *Advisor*

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

2. *Commissioner*

*Commissioner* 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* 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* 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 kerja sama suatu hubungan relasi yang baik dengan klien ataupun calon klien.

6. *Managing Director*

*Managing Director* merupakan pimpinan tertinggi secara konsultan yang bertugas untuk memutuskan dan menentukan aturan dalam perusahaan dan tanggung jawab dalam memimpin dan mengelola perusahaan.

7. *Senior Partner*

*Senior Partner* merupakan orang yang 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* yaitu 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* tugas untuk mengatur keuangan (*finance*) perusahaan dan pembukuan perusahaan serta melakukan pembayaran gaji bagi karyawan perusahaan secara keseluruhan.

12. *Office*

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

13. *Junior Consultant*

*Junior Consultant* 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 periode kerja magang, penulis menduduki posisi jabatan sebagai *Junior Consultant*.