

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Mitra Pajak Pratama merupakan sebuah perusahaan yang beraktivitas dalam bidang penyediaan jasa keuangan yang berlokasi di Synergy Building #15-02, Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 17, Tangerang, Banten. Mitra Pajak Pratama yang berlokasi di Tangerang Alam Sutera merupakan suatu perusahaan yang berafiliasi dengan KAP DHK (Kantor Akuntan Publik Darmawan Hendang Kaslim & Rekan) yang berada di Jl. HR Rasuna Said Blok X-5 Kav. 2-3, Jakarta 12950.

PT. Mitra Pajak Pratama berkomitmen memberikan pelayanan yang prima dengan tenaga profesional yang kompeten untuk memenuhi kebutuhan dan kepercayaan klien. Visi dari PT. Mitra Pajak Pratama adalah untuk menjadi perusahaan yang tumbuh melalui sumber daya manusia, memberdayakan setiap individu untuk memimpin, berinovasi, dan menciptakan dampak yang berkelanjutan bagi klien dan industri. Untuk mencapai visi tersebut, misi PT. Mitra Pajak Pratama adalah untuk memberdayakan karyawan kami agar berkembang menjadi pemimpin dan inovator, memberikan layanan luar biasa yang menciptakan nilai jangka panjang bagi klien dan berkontribusi pada kemajuan industri.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT. Mitra Pajak Pratama menyediakan beragam layanan profesional yang dirancang untuk mendukung kebutuhan klien secara komprehensif. Layanan yang ditawarkan meliputi:

1. Jasa Pajak (*Tax*)

PT. Mitra Pajak Pratama menawarkan layanan keuangan terkait pajak kepada client. Hal ini dilakukan dikarenakan adanya aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia sering mengalami perubahan peraturan yang dilakukan untuk menyesuaikan keadaan ekonomi negara Indonesia. Dikarenakan hal tersebut maka untuk memastikan kewajiban perpajakan para klien perusahaan terpenuhi

dengan baik maka Mitra Pajak Pratama menawarkan jasa perpajakan. Jasa tersebut diberikan perusahaan kepada client baik untuk pajak bulanan maupun tahunan serta untuk memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan telah mengikuti aturan perpajakan yang berlaku.

Layanan jasa pajak yang diberikan oleh Mitra Pajak Pratama bermacam-macam. Dimana contoh jenis layanan perpajakan yang diberikan kepada client yaitu:

- 1) Perencanaan Pajak
- 2) SPT Masa & Tahunan baik perorangan maupun badan
- 3) Tinjauan risiko Pajak
- 4) Sengketa dan litigasi pajak
- 5) Pengaturan struktur pajak (untuk perusahaan baru)
- 6) Konsultasi mengenai dokumentasi *Transfer Pricing*
- 7) Kepatuhan pajak bulanan (pemotong pajak, tinjauan PPN dll)
- 8) Bantuan pemeriksaan pajak (restitusi, pemeriksaan pajak rutin, dan lainnya).

2. Akuntansi (*Accounting*)

Mitra Pajak Pratama menyediakan jasa layanan akuntansi kepada client. Jasa tersebut ditawarkan perusahaan kepada client dikarenakan membuat Laporan Keuangan merupakan salah satu kewajiban perusahaan oleh regulator. Dimana Regulator dalam hal ini adalah pemerintah, Bank atau kreditur serta Kantor pajak. Mitra Pajak Pratama dapat memberikan bantuan kepada client dalam menyiapkan laporan keuangan yang dapat digunakan untuk pihak manajemen dan client dalam mengambil keputusan bisnis. Beberapa layanan akuntansi yang ditawarkan oleh Mitra Pajak Pratama sebagai berikut:

- 1) *Review* Laporan Keuangan
- 2) Persiapan Laporan Keuangan
- 3) Implementasi *software* akuntansi yang bekerja sama dengan *Jurnal.id*

Dalam pelaksanaan kerja magang di PT. Mitra Pajak Pratama, terdapat lima klien yang ditangani, yaitu:

1. PT. XAU

PT. XAU merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan emas

2. PT. AB

PT. AB merupakan perusahaan yang bergerak dibidang retail barang bangunan

3. PT. AC

PT. AC merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit

4. PT. AD

PT. AD merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri kelapa sawit

5. PT. AE

PT. AE merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri kelapa sawit

6. PT. MITA

PT. MITA merupakan perusahaan yang bergerak dibidang telekomunikasi

7. PT. ANA

PT. ANA merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan pulsa

8. PT. UKI

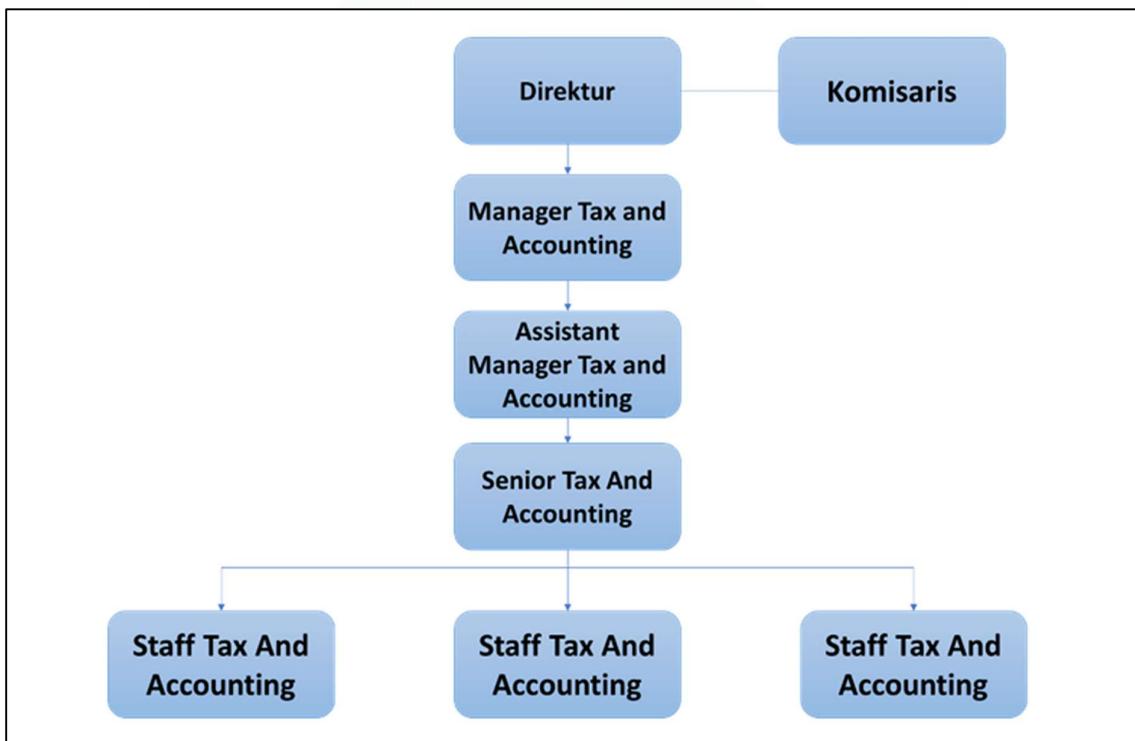
PT. UKI merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri kelapa sawit

9. PT. WESEL

PT. WESEL merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan furniture

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT. Mitra Pajak Pratama adalah:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Mitra Pajak Pratama

Sumber: Manager PT. Mitra Pajak Pratama

2.3 Tugas dan Jabatan

Setiap jabatan yang ada di perusahaan memiliki peran dan tugas masing masing. Adapun tugas dan peran masing – masing dari setiap jabatan dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

- 1) Direktur
 - a. Bertanggung jawab penuh atas hubungan dengan client serta bertanggung jawab atas sumber daya manusia yang ada dan dibutuhkan oleh perusahaan.
 - b. Melakukan pengrekrutan kandidat-kandidat yang profesional dan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk ditempatkan ke dalam posisi yang sudah ditentukan.

- c. Mengurus mengenai besarnya gaji atau upah yang diberikan kepada karyawan.
- d. Melakukan pemeriksaan laporan keuangan, transfer pricing, perhitungan pajak penghasilan dan lainnya yang dibuat oleh divisi akuntansi dan pajak.

2) Komisaris (Pimpinan Perusahaan)

- a. Melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada direktur.
- b. Membantu dalam pembuatan laporan keuangan dan akuntansi.
- c. Melakukan pemeriksaan laporan keuangan yang dibuat oleh divisi akuntansi dan pajak.
- d. Bertanggung jawab atas hubungan dengan *client*.

3) *Manager Tax and Accounting*

- a. Melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada *assistant manager*.
- b. Bertanggung jawab untuk membantu pekerjaan atau *project* terkait masalah perpajakan yang dilakukan oleh perusahaan *client*.
- c. Melakukan *review* mengenai perpajakan dan akuntansi yang telah dikerjakan oleh staf dan senior.
- d. Berkomunikasi dengan perusahaan *client* mengenai perpajakan terhadap laporan keuangan yang sedang berjalan.

4) *Assistant Manager Tax and Accounting*

- a. Melakukan review mengenai perpajakan dan akuntansi yang telah dikerjakan oleh staf.
- b. Bertanggung jawab untuk membantu mengenai masalah perpajakan yang dilakukan oleh perusahaan klien.
- c. Berkomunikasi dengan perusahaan klien mengenai pajak terhadap laporan keuangan berjalan.

5) *Senior Tax and Accounting*

- a. Berkomunikasi dengan perusahaan *client* mengenai masalah perpajakan yang dihadapi oleh *client*.

- b. Melakukan perhitungan perpajakan, seperti pajak penghasilan dan *tax compliance*.
 - c. Membuat pembukuan keuangan akuntansi
 - d. Membantu melakukan *review* terhadap perhitungan dan permasalahan perpajakan, serta akuntansi yang dikerjakan oleh para *staff tax and accounting*.
- 6) *Staff Tax and Accounting*
- a. Bertanggung jawab dalam menerima data dari client untuk diproses dan diolah menjadi laporan keuangan dan neraca
 - b. Berkomunikasi dengan para staf akuntansi perusahaan client mengenai masalah perpajakan, pengecekan data serta meminta kelengkapan terkait data yang kurang lengkap.
 - c. Melakukan rekapan pembayaran pajak atas transaksi yang dilakukan oleh *client*.
 - d. Melakukan konfirmasi dengan staf akuntansi perusahaan client mengenai penjualan dan pembelian yang telah direkonsiliasi.
 - e. Membuat jurnal umum atas transaksi yang dilakukan oleh perusahaan *client*.
 - f. Memberikan solusi jika terdapat permasalahan perpajakan yang dihadapi oleh *client*.