

BAB II

TINJAUAN UMUM

2.1 Sejarah PT Widua Tata Konsultama



Gambar 2.1 Logo PT Widua Tata Konsultama

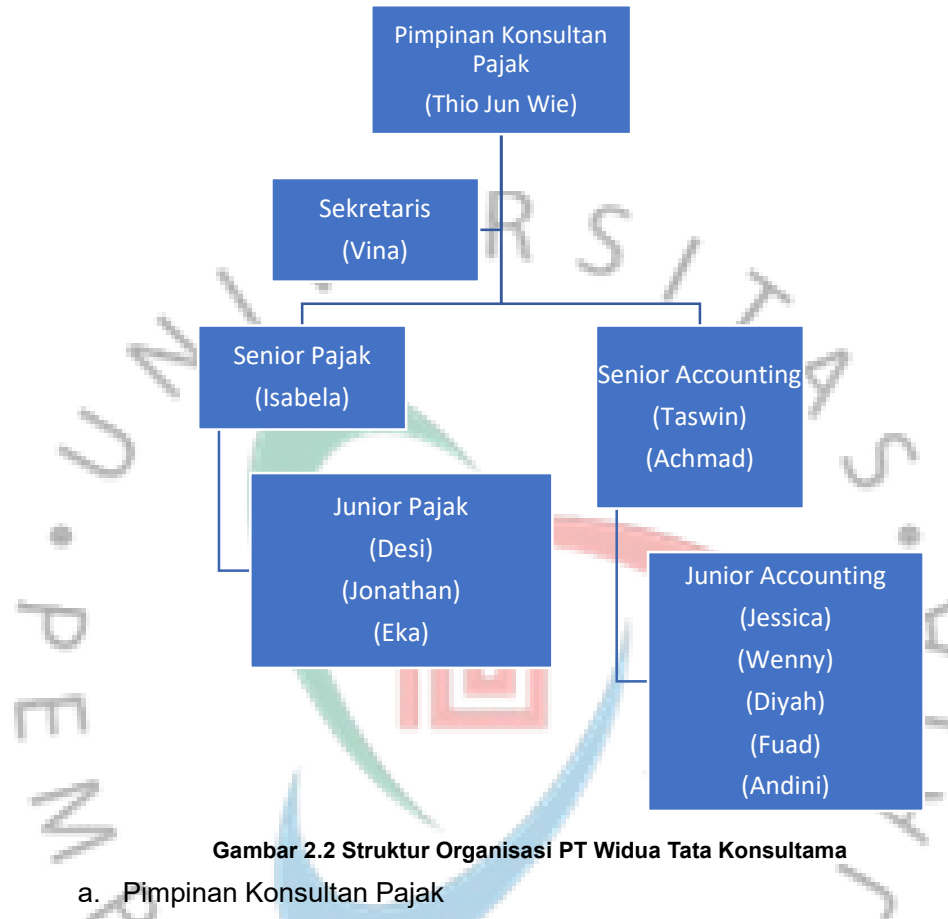
Berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP-6157/IP.B/PJ/2020 tahun 2020, Kantor PT Widua Tata Konsultama di dirikan. Kantor Konsultan Pajak ini menawarkan layanan pembukuan dan perpajakan.

Data berikut berasal dari Kantor PT Widua Tata Konsultama:

Nama : PT Widua Tata Konsultama
Alamat : Ruko Galeri Niaga Mediterania 1 Blok F8E, Kapuk Muara,
Penjaringan, Jakarta Utara 14460
Izin Praktek : KEP-6157/IP.B/PJ/2020
NPWP : 83.832.306.1-036.000

2.2 Struktur Organisasi

Di bawah ini adalah struktur organisasi PT Widua Tata Konsultama, dan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Widua Tata Konsultama

a. Pimpinan Konsultan Pajak

Tugas Pimpinan Konsultan Pajak adalah:

1. Mengelola dan membimbing staf konsultan pajak.
2. Menyusun strategi perpajakan untuk klien.
3. Memberikan nasihat perpajakan dan menangani masalah pajak.
4. Menganalisis peraturan pajak terbaru dan dampaknya.
5. Memastikan kualitas pekerjaan pajak tim.
6. Mencari peluang baru dan memperluas jaringan klien.
7. Mengelola pelaporan dan dokumentasi perpajakan.
8. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.

b. Sekretaris Pimpinan Konsultan Pajak

Tugas Sekretaris Pimpinan Konsultan Pajak adalah:

1. Mengatur jadwal pimpinan, termasuk pertemuan dan janji dengan klien.
2. Mengelola dokumen, surat-menyurat, dan arsip penting.
3. Menangani komunikasi internal dan eksternal, termasuk telepon dan email.
4. Menyiapkan dan mengatur pertemuan atau presentasi.
5. Menyusun laporan dan dokumen yang diperlukan untuk kepentingan pimpinan.
6. Mengelola kebutuhan administrasi kantor sehari-hari, seperti perlengkapan kantor.

c. Senior Pajak

Tugas Senior Pajak adalah:

1. Mengawasi dan membimbing tim pajak dalam menyusun dan memeriksa laporan pajak.
2. Memberikan nasihat perpajakan yang kompleks kepada klien dan menangani masalah pajak yang lebih rumit.
3. Menganalisis peraturan pajak dan dampaknya terhadap klien.
4. Menyusun dan memastikan akurasi laporan pajak dan dokumen perpajakan.
5. Mengembangkan strategi perpajakan untuk efisiensi dan kepatuhan.
6. Menyiapkan dokumentasi untuk audit pajak dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan.

d. Senior Accounting

Tugas Senior Accounting adalah:

1. Mengawasi tim *accounting*, memastikan akurasi dan kepatuhan dalam laporan keuangan.
2. Menyusun dan menganalisis laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan.
3. Melakukan rekonsiliasi akun dan memastikan semua transaksi tercatat dengan benar.

4. Menyediakan laporan keuangan untuk manajemen dan pemangku kepentingan.
5. Menganalisis data keuangan untuk memberikan wawasan dan rekomendasi terkait pengelolaan keuangan.
6. Memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan peraturan perpajakan.

e. Junior Pajak

Tugas Junior Pajak adalah:

1. Mengumpulkan dan memverifikasi data pajak dari berbagai sumber.
2. Membantu Menyusun laporan pajak dan dokumen perpajakan.
3. Mengisi dan mengajukan formulir pajak yang diperlukan.
4. Membantu dalam penelitian terkait peraturan dan kebijakan pajak.
5. Memeriksa kepatuhan terhadap peraturan pajak dan prosedur internal.
6. Menyediakan dukungan administratif kepada tim pajak dan membantu dalam tugas-tugas sehari-hari.

f. Junior Accounting

Tugas Junior Accounting adalah:

1. Mencatat transaksi keuangan bulanan ke dalam sistem akuntansi.
2. Membantu melakukan rekonsiliasi akun bank dan akun lainnya.
3. Menyiapkan laporan keuangan sederhana dan dokumen pendukung.
4. Mengelola dan memproses faktur serta tagihan dari pemasok.
5. Memeriksa dan memastikan keakuratan dokumen keuangan.
6. Menyediakan dukungan administratif kepada tim *accounting*, seperti mengarsipkan dokumen dan menjadwalkan rapat.

2.3 Kegiatan Umum

Kegiatan umum yang dilakukan di kantor konsultan pajak PT Widua Tata Konsultama adalah:

a. Jasa Perencanaan Pajak

Jasa Perencanaan Pajak adalah langkah pertama dalam manajemen pajak dan melibatkan pengumpulan dan analisis peraturan pajak untuk menentukan jenis tindakan penghematan pajak yang akan dilakukan. Menurut Erly Suandy (2017), Jasa Perencanaan Pajak

adalah Upaya untuk mengurangi atau meminimalkan beban pajak yang harus dibayarkan kepada negara sambil tetap mengikuti peraturan pajak yang berlaku. Salah satu tujuan utama dari jasa perencanaan pajak adalah untuk mengurangi beban pajak yang harus dibayar secara legal. Untuk mencapai tujuan ini, berbagai program dan insentif yang diatur dalam peraturan perpajakan digunakan.

Tugas dari jasa perencanaan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Memeriksa laporan keuangan klien secara menyeluruh untuk memahami posisi keuangan dan kewajiban pajak mereka saat ini.
- 2) Membuat rencana perencanaan pajak yang sesuai dengan kebutuhan klien, termasuk pengoptimalan pemotongan pajak dan penggunaan insentif perpajakan.
- 3) Membantu klien menerapkan rencana pajak, memastikan bahwa semua langkah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Memastikan bahwa semua tindakan perencanaan pajak dilakukan dengan benar.
- 5) Membuat dokumen perpajakan yang diperlukan, termasuk SPT, dan mengajukannya tepat waktu untuk memenuhi kewajiban perpajakan.
- 6) Memberikan dukungan kepada klien selama proses audit pajak oleh otoritas terkait, termasuk penyediaan dokumen dan penjelasan yang diperlukan.
- 7) Memberikan informasi terbaru tentang perubahan undang-undang perpajakan dan bagaimana perubahan tersebut dapat mempengaruhi kewajiban pajak klien.
- 8) Mengidentifikasi risiko terkait dengan perubahan undang-undang perpajakan.

b. Jasa Kepatuhan Pajak

Jasa Kepatuhan Pajak adalah layanan profesional yang bertujuan untuk membantu individu dan perusahaan dalam memenuhi kewajiban pajak mereka sesuai dengan peraturan yang berlaku. Layanan ini mencakup berbagai kegiatan untuk memastikan bahwa

wajib pajak mematuhi semua peraturan perpajakan yang ditetapkan oleh otoritas pajak.

Tugas dari jasa kepatuhan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Jasa ini mencakup persiapan dan pengisian SPT tahunan dan bulanan untuk memastikan semua informasi yang dilaporkan akurat dan sesuai dengan ketentuan hukum.
 - 2) Untuk mengurangi risiko denda atau sanksi karena keterlambatan, konsultan pajak bertanggung jawab untuk mengajukan SPT tepat waktu.
 - 3) Perhitungan pajak yang harus dibayar, termasuk pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN), dilakukan oleh konsultan. Mereka memastikan perhitungan tersebut sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
 - 4) PT Widua Tata Konsultama memberikan saran tentang perubahan peraturan pajak dan bagaimana perubahan tersebut dapat mempengaruhi kewajiban pajak klien. Ini mencakup informasi tentang pengurangan pajak atau insentif yang mungkin tersedia.
 - 5) PT Widua Tata Konsultama akan mendampingi klien jika otoritas pajak melakukan pemeriksaan pajak dan membantu menjelaskan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk mengurangi risiko konsekuensi negatif.
 - 6) Jasa ini juga memberi tahu klien tentang perubahan terbaru dalam peraturan perpajakan, sehingga mereka selalu tahu tentang kewajiban perpajakan mereka.
- c. Jasa Pemeriksaan Laporan Pajak

Pemeriksaan laporan pajak adalah layanan profesional yang dilakukan untuk menilai dan memverifikasi keakuratan laporan pajak yang disampaikan oleh individu atau perusahaan. Tujuan utama dari pemeriksaan ini adalah untuk memastikan bahwa semua informasi yang dilaporkan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku dan untuk menemukan potensi kesalahan atau ketidakpatuhan.

Tugas dari jasa pemeriksaan laporan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Memeriksa dokumen pajak yang telah disiapkan, seperti Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), untuk memastikan bahwa semua informasi yang dilaporkan akurat dan lengkap.
- 2) Evaluasi kepatuhan bisnis terhadap peraturan pajak yang berlaku, termasuk memastikan bahwa semua kewajiban pajak telah dipenuhi sesuai dengan ketentuan hukum.
- 3) Untuk mengurangi risiko kesalahan atau ketidakpatuhan, pengujian dilakukan untuk memastikan keabsahan informasi keuangan yang terkait dengan pajak.
- 4) Membuat laporan audit yang mencakup hasil dan saran untuk perbaikan agar perusahaan dapat memahami dan menangani masalah.
- 5) Memberi dukungan kepada klien selama proses pemeriksaan pajak oleh otoritas pajak, termasuk memberikan penjelasan yang jelas dan membela klien dengan benar.

d. Jasa Pendampingan Dalam Pemeriksaan Pajak

Jasa Pendampingan Dalam Pemeriksaan Pajak adalah jasa konsultan pajak untuk membantu wajib pajak saat otoritas pajak melakukan audit atau pemeriksaan. Tujuan utama dari jasa ini adalah untuk memastikan bahwa pelanggan dapat memenuhi kewajiban perpajakan mereka dengan baik dan mengurangi risiko sanksi.

Tugas dari jasa pendampingan dalam pemeriksaan laporan pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu klien mengumpulkan dan menyusun laporan keuangan, bukti transaksi, dan dokumen perpajakan lainnya.
- 2) Selama proses pemeriksaan, bertindak sebagai perwakilan klien di hadapan petugas pajak, membantu menjelaskan dan memberikan informasi yang diminta.
- 3) Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang mungkin muncul selama pemeriksaan, dan membuat argumen yang kuat untuk mendukung posisi klien.

- 4) Membantu dalam negosiasi dengan otoritas pajak untuk mencapai kesepakatan yang menguntungkan, termasuk kemungkinan sanksi atau denda yang lebih rendah.
 - 5) Setelah pemeriksaan selesai, buat laporan dan saran untuk tindakan tambahan, termasuk cara memperbaiki kesalahan.
 - 6) Memberi tahu klien tentang metode pengelolaan pajak terbaik dan menyarankan cara untuk menghindari masalah serupa di masa depan.
- e. Jasa Penanganan Kasus Pajak

Jasa penanganan kasus pajak adalah layanan yang diberikan oleh konsultan pajak untuk menangani sengketa atau masalah perpajakan yang dihadapi oleh individu atau perusahaan. Tujuan utama dari jasa ini adalah untuk membantu klien menyelesaikan masalah perpajakan secara efektif dan meminimalkan potensi denda atau sanksi.

Tugas dari jasa penanganan kasus pajak yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu klien menyelesaikan sengketa pajak, termasuk keberatan pajak dan banding di pengadilan pajak. Ini termasuk menyiapkan dokumen dan argumen yang mendukung posisi klien.
- 2) Memberi dukungan dan bimbingan selama pemeriksaan oleh otoritas pajak. Selama audit, konsultan akan menjaga hak-hak klien dan membantu menjelaskan dokumen dan informasi yang diperlukan.
- 3) Memberikan nasihat hukum mengenai peraturan perpajakan yang berlaku dan metode untuk menyelesaikan masalah. Selain itu, ini mencakup informasi tentang hak dan kewajiban yang berkaitan dengan pajak.
- 4) Membantu menyusun semua dokumen dan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim pajak klien. Pengumpulan data keuangan, laporan pajak sebelumnya, dan dokumen pendukung lainnya adalah bagian dari proses ini.

- 5) Mengembangkan pendekatan untuk menyelesaikan masalah perpajakan secara efisien, termasuk perundingan dengan otoritas pajak dan, jika diperlukan, tindakan hukum.

f. Jasa Laporan Keuangan

Jasa Laporan Keuangan adalah layanan yang diberikan oleh firma akuntansi atau konsultan untuk membantu bisnis menyusun dan menyajikan laporan keuangan mereka dengan benar dan sesuai dengan peraturan akuntansi yang berlaku.

Tugas dari jasa laporan keuangan yang diberikan oleh PT Widua Tata Konsultama adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu dalam penyusunan laporan keuangan tahunan seperti neraca, laba rugi, arus kas, dan perubahan ekuitas. Kinerja keuangan perusahaan selama periode akuntansi tertentu digambarkan dalam laporan ini.
- 2) Memberikan analisis mendalam terhadap laporan keuangan yang disusun, yang dapat membantu manajemen membuat keputusan strategis. Evaluasi kinerja keuangan serta saran untuk perbaikan dimasukkan dalam analisis ini.
- 3) Untuk mengurangi risiko audit atau perselisihan dengan otoritas pajak, pastikan semua laporan keuangan dibuat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku (PSAK) dan ketentuan perpajakan yang relevan.
- 4) Menyediakan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk audit eksternal, jika diperlukan. Ini mencakup menyusun data dan bukti pendukung untuk auditor.
- 5) Memberi saran tentang kewajiban pajak yang muncul dari laporan keuangan tahunan, termasuk pengisian SPT tahunan untuk pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN).