

BAB II

GAMBARAN UMUM PT PRATAMA INDOMITRA KONSULTAN CABANG MEDAN

Bab II berisi tentang gambaran umum instansi membahas terkait sejarah berdirinya PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan, lokasi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan, visi dan misi, nilai-nilai utama, etika bisnis serta layanan dan jasa yang diberikan oleh PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan sebagai salah satu perusahaan jasa konsultan pajak di Kota Medan serta informasi terkait susunan organisasi beserta uraian tugas dari masing-masing jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan yang diuraikan melalui bab ini sebagai berikut:

2.1 Sejarah Berdirinya PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

Risiko pajak secara umum berkaitan dengan ketidakpastian mengenai interpretasi hukum pajak terkait dengan transaksi khusus dan sudut pandang bisnis yang mungkin berbeda antara otoritas pajak dan konsultan pajak. Pimpinan Perusahaan terkemuka di banyak negara menginginkan risiko pajak dikelola seperti halnya risiko Perusahaan lainnya (OECD, 2009).

Dengan memahami kebutuhan dari manajemen risiko pajak, seperti yang dijelaskan di atas, Pratama Indomitra kemudian didirikan. Keberadaan Pratama Indomitra diharapkan dapat membantu pimpinan Perusahaan dan para CEO untuk mengelola risiko pajak di Perusahaan mereka. Pratama Indomitra juga hadir untuk membantu Perusahaan-perusahaan dan orang pribadi di dalam menerapkan berbagai strategi pajak yang sesuai dengan peraturan yang ada saat ini. Sudah menjadi komitmen Pratama Indomitra bahwa keberadaannya di tengah-tengah Masyarakat adalah untuk membantu para pembayar pajak di dalam meningkatkan kepatuhan mereka terhadap ketentuan pajak dan mencapai efisiensi pajak yang optimal berdasarkan integritas dan profesionalisme Pratama Indomitra.

PT Pratama Indomitra Konsultan (yang lebih dikenal dengan “Pratama Indomitra”) didirikan pada tanggal 15 Maret 2010. Sejak awal berdiri, Pratama Indomitra menyediakan jasa perpajakan pada kliennya, baik klien korporasi maupun orang pribadi. Jasa yang diberikan tersebut sesuai dengan pengalaman yang dimiliki oleh pendiri Pratama Indomitra yang bekerja sebagai pemeriksa pajak di Direktorat Jenderal Pajak. Di dalam perkembangannya, Pratama Indomitra tidak hanya menyediakan jasa-jasa perpajakan kepada kliennya, melainkan juga jasa-jasa di bidang akuntansi dan *Good Corporate Governance* (GCG).

Selain jasa-jasa yang disebutkan sebelumnya, Pratama Indomitra juga memberikan pelatihan melalui divisi khususnya, Knowledge and Development Center (KnDC). KnDC didirikan berdasarkan suatu pemahaman bahwa siapa saja yang berkeinginan untuk memiliki kehidupan yang lebih baik — bukan hanya di dunia tapi juga di akhirat — harus memiliki ilmu yang bermanfaat bagi kehidupannya. Berangkat dari pemahaman ini, untuk membantu mereka yang haus akan pengetahuan ini, Pratama Indomitra menyediakan pelatihan internal dan pelatihan internal dan pelatihan public dengan berbagai macam topik. Tujuan KnDC adalah berbagi pengetahuan sesuai dengan konsep Knowledge Management (KM). Menurut Paulin & Suneson (Knowledge Transfer, Knowledge Sharing and Knowledge Barriers— Three Blurry Terms in KM, 2012), satu hal mendasar di dalam KM adalah menyebarkan ilmu dan membuatnya dapat diakses dan dimanfaatkan oleh pihak lain. Pratama Indomitra yakin bahwa penyediaan jasa pelatihan dengan topik-topik aktual, seperti perpajakan, akuntansi, keuangan, GCG, manajemen risiko, sumber daya manusia, dan hukum, akan memberikan sebuah pemahaman kepada para peserta pelatihan terkait dengan kasus yang mereka hadapi dan memberikan solusi terbaik akan permasalahan mereka.

Di Pratama Indomitra, budaya Perusahaan dibangun berdasarkan sistem merit atau meritokrasi. Pratama Indomitra memahami bahwa kompensasi/remunerasi, lingkungan kerja, dan perilaku atasan merupakan faktor utama yang membuat pegawai merasa nyaman bekerja. Budaya ini diaplikasikan untuk mempertahankan karyawan yang cerdas dan loyal sehingga istilah “*eagle*

flies, chicken stays” tidak berlaku di Pratama Indomitra. Hal ini terlihat bahwa pada periode 2010-2017, tingkat perputaran pegawai di Pratama Indomitra sangat rendah. Pratama Indomitra juga mendorong para pegawainya untuk mengembangkan karir mereka lebih jauh dan kami bahkan mempromosikan pegawai office boys menjadi staf admin, staf pelatihan, bahkan konsultan junior sesuai minat mereka. Pratama Indomitra juga memberikan intensif bagi para konsultannya untuk mengikuti USKP (Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak). Pratama Indomitra memahami bahwa sebuah organisasi pembelajar, Pratama Indomitra harus meningkatkan kompetensi diri secara terus menerus. Hal ini merujuk pada organisasi pembelajar yang dikembangkan oleh Senge (The Fifth Discipline: The Art and Practice of the Learning Organization), 1994). Tim di Pratama Indomitra juga secara terus menerus mengembangkan kapasitas dan kemampuan mereka untuk menciptakan hasil yang benar-benar mereka inginkan yang di dalamnya pola pikir baru dan ekstensif dikembangkan, aspirasi kolektif dibebaskan, dan orang-orang secara terus menerus mempelajari cara bagaimana mereka belajar bersama-sama.

Saat ini, PT Pratama Indomitra memiliki kantor pusat di Antam Office Park Tower B Lt.8, Jl. TB Simatupang No. 1 Tanjung Barat, Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12530 dan mempunyai 5 cabang perusahaan di Indonesia diantaranya Pekanbaru, Batam, Purwokerto, Medan dan Surakarta.

Gambar 2. 1 Kantor PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan



Sumber : PT UG Mandiri (2025)

2.2 Lokasi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

PT Pramata Indomitra Konsultan Cabang Medan berlokasi di Gedung UG Mandiri Lt.6, Jl. Imam Bonjol No.7, Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara. PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan mulai operasional di hari Senin sampai dengan Jumat Pukul 08:30 WIB – 17:30 WIB.

Jika membutuhkan informasi lebih jelas dan lengkap mengenai PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan dapat menghubungi kontak email atau telepon. Berikut adalah informasi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan yang juga merupakan tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik dari penulis:

Nama Perusahaan : PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan
Alamat : Gedung UG Mandiri Lt.6, Jl. Imam Bonjol No.7,
Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan,
Sumatera Utara.
Telepon : 62-62) 30380046/70

Email : info.medan@pratamaindomitra.co.id

Website : www.pratamaindomitra.com

2.3 Visi dan Misi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa manajemen lainnya dan telah beroperasi lebih dari satu dekade menghasilkan luaran pekerjaan dengan kualitas terbaik. PT Pratama Indomitra memiliki visi dan misi yang menjadi landasan utama dalam menjalankan perusahaan. Visi dan Misi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan diantaranya sebagai berikut :

2.3.1 Visi Perusahaan

Memberikan jasa yang berkualitas tinggi dalam hal pengelolaan risiko pajak kepada klien-klien kami sebagai bagian dari keseluruhan tata kelola Perusahaan. Dengan demikian, kami menjadi perusahaan yang dapat memberikan solusi utama kepada klien kami dalam memecahkan permasalahan mereka. Kami juga memiliki tujuan menjadikan perusahaan kami sebagai pusat pengetahuan dan pengembangan bagi klien-klien kami.

2.3.2 Misi Perusahaan

Dikenal sebagai perusahaan konsultan kelas dunia dalam bidang manajemen risiko pajak dan tata kelola perusahaan dan sebagai pusat pengetahuan dan pengembangan, yang secara konsisten berpedoman pada nilai-nilai dasar, dan etika bisnis. Dalam mewujudkan misi tersebut, PT Pratama Indomitra Konsultan mempunyai prinsip dan nilai yang diterapkan diantaranya sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Visioner

Para pemimpin senior di Pratama Indomitra menetapkan arah dan menciptakan fokus klien, nilai-nilai yang jelas, dan ekspektasi tersebut seimbang dengan kebutuhan para pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, klien, karyawan, pemasok dan mitra bisnis, pemegang saham dan masyarakat.

2. Fokus Masa Depan

Pencapaian pertumbuhan yang berkelanjutan dan pemimpin dalam pasar di Pratama Indomitra memerlukan orientasi masa depan yang kuat dan adanya keinginan untuk membuat komitmen jangka Panjang kepada para pemangku kepentingan yang penting.

3. Keunggulan Berdasarkan Kebutuhan Klien

Keunggulan yang didorong oleh kebutuhan klien Pratama Indomitra memiliki komponen yang terkait dengan masa kini dan masa depan: (a) memahami keinginan klien saat ini dan (b) mengantisipasi keinginan klien dan potensi pasar di masa depan.

4. Manajemen Berbasis Fakta

Pratama Indomitra bergantung pada pengukuran dan analisis kinerjanya. Pengukuran tersebut bersumber dari kebutuhan dan strategi bisnis, dan pengukuran tersebut harus memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan proses, output, dan hasil yang utama.

5. Pembelajaran Organisasi & Personal

Upaya Pratama Indomitra untuk mencapai kinerja bisnis yang tinggi memerlukan sebuah pendekatan yang baik terhadap pembelajaran organisasi dan personal. Pembelajaran organisasi yang dilakukan Pratama Indomitra melibatkan peningkatan berkelanjutan dari pendekatan yang ada serta adaptasi terhadap perubahan yang membawa pada tujuan dan/atau pendekatan yang baru.

2.4 Nilai-Nilai Utama PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

Adapun nilai-nilai utama yang terus diyakini dan dijalankan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Integritas dan Kepercayaan

Selalu mengedepankan ketulusan dan kejujuran dalam setiap aspek bisnis; jika berjanji; menepati; dan jika diberi amanat, tidak berkhianat.

2. Spiritualis dalam Bekerja

Spiritualis merupakan suatu pendekatan holistik di dalam pekerjaan dan kehidupan. Manfaat utama dari sebuah transformasi organisasi bukan hanya faktor ekonomi semata, melainkan juga faktor non-material. Spiritualis menjadi faktor paling mendasar bagi tiap bahasa, politik, Pendidikan serta seksualitas merupakan bagian integral dan spiritualitas.

3. Profesionalisme

Menjadi profesional yang bersemangat, berenergi, dan berdedikasi serta memberikan jasa dengan standar kinerja yang tinggi untuk mempertahankan konsistensi kualitas merupakan wujud dari profesionalisme yang kami yakini.

Selain itu, menjadi seorang profesional berarti mampu memberikan kinerja terbaik bahkan dalam kondisi yang sulit sekalipun.

4. Pembelajaran yang Berkesinambungan dan Berbagi Ilmu

Secara terus menerus meningkatkan pengetahuan dan membaginya kepada sesama. Investasi berupa pengetahuan selalu memberikan manfaat yang terbaik karena pengetahuan itu sendiri merupakan apa yang dapat memberikan manfaat, bukan apa yang diingat. Siapapun yang mengajarkan pengetahuan (yang dapat memberikan kebaikan kepada sesama) akan mendapatkan balasan seperti orang yang mengimplementasikan atau menyampaikan pengetahuan tersebut tanpa mengurangi balasan sedikitpun dari orang yang menyampaikan pengetahuan tersebut.

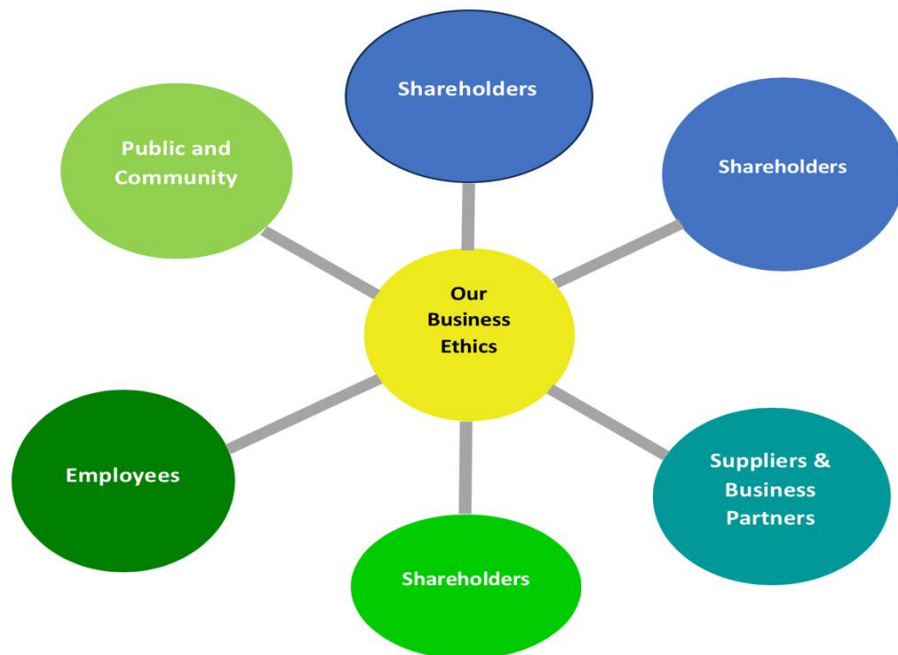
5. Intelegensi

Tidak hanya mencari pengetahuan semata, tapi juga intelegensi karena kami percaya bahwa pengetahuan itu adalah memperoleh jawaban yang benar, sedangkan intelegensi adalah menyampaikan pertanyaan yang benar. Ukuran intelegensi adalah kemampuan untuk berubah. Orang yang memiliki intelegensi bukan merupakan orang yang hanya tahu apa yang baik dan apa yang buruk. Orang yang memiliki intelegensi adalah orang yang mengikuti apa yang baik jika dia melihatnya dan menghindari apa yang buruk jika dia melihatnya.

2.5 Etika Bisnis PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

Dalam memberikan jasa yang terbaik, perusahaan memiliki empat etika bisnis yang harus ditaati oleh setiap jajaran yang ada di perusahaan diantaranya sebagai berikut:

Gambar 2. 2 Etika Bisnis PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan



Sumber : PT Pratama Indomitra Konsultan (2025)

1. Umum dan Masyarakat

- a. Tumbuh karena profesionalisme dan bukan hanya karena proteksi dan perlakuan khusus.
- b. Berbisnis dengan tanggung jawab moral, tidak hanya patuh terhadap hukum.
- c. Memberikan berbagai jasa yang bernilai bagi masyarakat, dan tidak hanya patuh terhadap hukum.
- d. Memberikan berbagai jasa yang bernilai bagi masyarakat, dan tidak hanya berorientasi pada keuntungan besar semata.
- e. Melaksanakan tanggung jawab sosial dengan semangat pelayanan yang baik, bukan dengan semangat kemurahan hati.
- f. Meningkatkan kualitas lingkungan bisnis dan bukan hanya melindunginya.
- g. Menjadi warga perusahaan yang dihormati, bukan hanya badan usaha yang mampu memperoleh imbal hasil yang tinggi.

2. Pemegang Saham

- a. Membangun reputasi perusahaan seperti tercermin di dalam peningkatan nilai pasar saham perusahaan.
- b. Membangun sebuah perusahaan yang memberikan keuntungan bagi klien melalui layanan jasa terbaik.
- c. Memenuhi tanggung jawab sosial yang meningkatkan citra Perusahaan serta dukungan Masyarakat bagi keberadaan perusahaan.

3. Pemerintah

- a. Bertanggung jawab tidak hanya secara ekonomi, tetapi juga patuh terhadap peraturan-peraturan dan norma-norma agama sosial dan budaya.
- b. Tidak hanya memberikan layanan jasa berkualitas tinggi, tetapi juga memperbaiki kualitas kehidupan masyarakat.
- c. Memenuhi tanggung jawab sosial yang meningkatkan citra perusahaan serta dukungan Masyarakat bagi keberadaan perusahaan.

4. Pegawai

- a. Memberikan perlakuan adil kepada semua pegawai dan menjalankan praktik non-diskriminasi kepada pegawai.
- b. Secara berkelanjutan memberdayakan pegawai untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme, dan integritas mereka.
- c. Mendorong pegawai untuk berperilaku sepanjang waktu dengan penuh integritas dan melakukan tugas-tugas mereka dengan penuh kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan, dan prosedur yang berlaku.
- d. Mendorong pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dengan penuh kejujuran dan ketulusan.

2.6 Logo PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan memiliki logo perusahaan. Berikut ini dijelaskan logo dan makna dari PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan.

Gambar 2. 3 Logo PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan



Sumber : PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan (2025)

Pada tahun 2023 PT Pratama Indomitra Konsultan hadir dengan logo baru sesuai dengan tujuan dari perusahaan yang sudah berdiri selama 13 tahun di Indonesia untuk menjadi perusahaan konsultan kelas dunia. Segitiga berbentuk anak panah menunjukkan tujuan dari perusahaan untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan dengan terus menyokong keinginan yang sesuai dengan harapan klien serta bentuk bulatan yang menggambarkan dinamika yang tidak berujung (*continuous learning/learning organization*) dari PT Pratama Indomitra Konsultan.

2.7 Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan pada PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

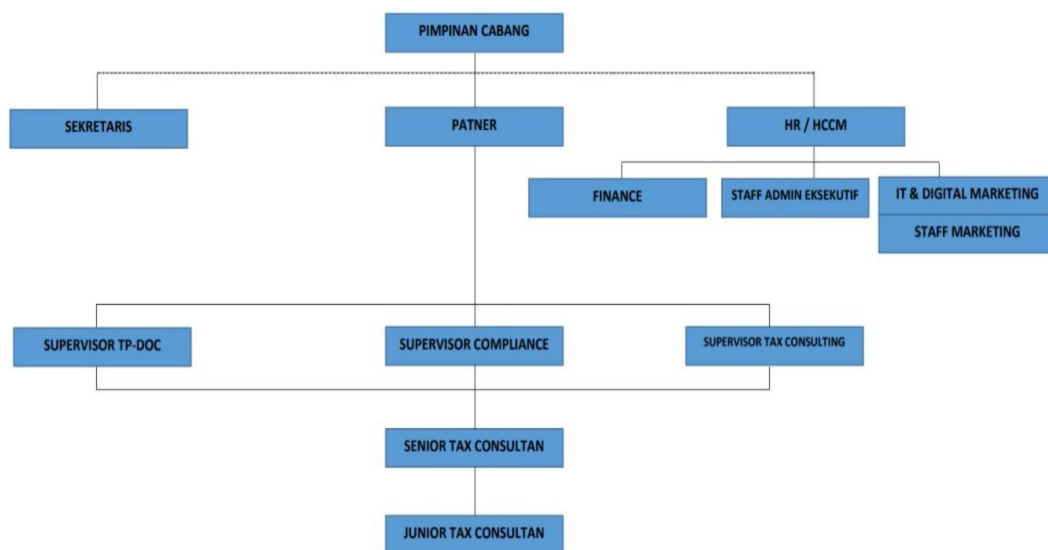
Dalam suatu perusahaan setiap jabatan memiliki fungsi dan tugas masing-masing. Adapun struktur dan uraian jabatan yang ada di PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan dijelaskan sebagai berikut:

2.7.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sistem yang digunakan untuk mendefinisikan hierarki dalam sebuah organisasi dengan tujuan menetapkan cara sebuah organisasi

dapat beroperasi, dan membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan di masa depan. Struktur organisasi PT Pratama Indomitra Konsultan terdiri dari Pimpinan Cabang, Sekretaris, *Partner*, HR/HCCM, dan Supervisor Berikut ini merupakan struktur organisasi yang ada di PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan:

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan



Sumber : PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan (2025)

2.7.2 Uraian Jabatan pada PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

Adapun tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing bagian di PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan sesuai dengan struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Cabang

- a. Mengarahkan seluruh kegiatan operasional yang dilakukan kantor cabang, mulai dari pengelolaan klien, sumber daya manusia, administrasi, dan sebagainya.

- b. Mengidentifikasi kesempatan yang bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan pendapatan.
- c. Mengembangkan *forecast*, tujuan finansial, dan rencana bisnis untuk kantor cabang yang dipimpinnya.
- d. Memastikan kantor cabang yang dipimpinnya sudah mencapai tujuan dan metrik yang ditentukan.
- e. Mengelola budget dan mengalokasikan dana dengan cermat.
- f. Memberi pelatihan, pengembangan, dan motivasi bagi setiap karyawan.
- g. Mencari hal-hal yang bisa diperbaiki dan mengajukan Tindakan untuk membenarkannya sehingga bisa menghadapi tantangan bisnis.
- h. Membagikan pengetahuan dengan cabang perusahaan yang lain dan kantor pusat seputar praktik yang efektif, *competirive intelligence*, kesempatan yang bisa diambil, dan kebutuhan bisnis.
- i. Memastikan praktik dan kegiatan operasional yang dilakukan sudah memiliki standar yang tinggi serta tidak melenceng dari hukum yang berlaku.

2. Partner

- a. Membantu pimpinan cabang dalam pengelolaan klien.
- b. Menjadi pemberi saran kepada supervisor atas tugas dan kendala dalam pekerjaan.
- c. Mendukung pimpinan perusahaan dan menjalankannya bisnisnyaa.

3. Sekretaris

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan kerja harian, bulanan, dan tahunan.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan wewenang.
- c. Melakukan evaluasi dan pelaporan kerja.
- d. Mengelola surat menyurat dan kearsipan perusahaan.

- e. Mengelola hubungan dengan klien.
- f. Mengelola inventaris dan aset perusahaan.
- g. Mengelola pengadaan barang perusahaan.
- h. Mengelola dokumen perencanaan dan penganggaran perusahaan.

4. HR/HCCM

- a. Fokus pada pengembangan dan kesejahteraan SDM.
- b. Melakukan organisasi, perencanaan, pengontrolan, dan penilaian karyawan.
- c. Memberikan kompensasi kepada karyawan.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.
- e. Berfokus pada pengelolaan dan pengembangan SDM untuk meningkatkan kualitas kinerja.
- f. Mengoptimalkan karyawan dan sumber daya utama di dalam bisnis.

5. *Finance*

- a. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- b. Mengatur kebutuhan uang kas perusahaan.
- c. Memastikan dana atau modal yang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan.
- d. Melakukan pembayaran atas invoice masuk.
- e. Membuat laporan keuangan.
- f. Memastikan kebenaran laporan keuangan.
- g. Memastikan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan.
- h. Menghitung, menyetorkan, dan melaporkan pajak secara tepat waktu.
- i. Berkomunikasi dengan otoritas pajak terkait kewajiban pajak perusahaan.
- j. Mengatur dan mengawasi sistem keuangan perusahaan.

6. Staf Admin Eksekutif

- a. Bertanggung jawab pada HR & HCCM *Manager* dalam hal administrasi kepersonaliaan agar terwujud administrasi dan dokumentasi yang berintegrasi sesuai dengan standar sistem pengarsipan.
- b. Melakukan administrasi karyawan mengenai hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perusahaan dan sistem yang berlaku di perusahaan.
- c. Melakukan administrasi bagi karyawan *resign*/karyawan baru agar sesuai dengan sistem yang berlaku.
- d. Melakukan administrasi teguran (surat peringatan) bagi karyawan yang melanggar peraturan perusahaan.
- e. Mengelola *file* data karyawan; baik perpanjangan kontrak, pengangkatan karyawan tetap, PHK, SK Promosi, karyawan resign dan sebagainya.
- f. Melakukan administrasi pengupahan (*payroll*).
- g. Melakukan koordinasi dengan klien atas proposal jasa yang telah ditawarkan.
- h. Melakukan arsip dokumen HR & HCCM dan arsip dokumen proposal jasa klien sesuai standar perusahaan.

7. IT & Digital Marketing

- a. Merancang strategi pemasaran digital.
- b. Mengeksekusi kampanye pemasaran digital.
- c. Melakukan riset pasar dan tren.
- d. Mengelola dan mengoptimalisasi *website* bisnis.
- e. Manajemen iklan digital.
- f. Membuat konten *marketing*.
- g. Menyusun dan mengelola email *marketing*.

h. Analisis dan pelaporan atas pemasaran digital.

8. Staf *Marketing*

- a. Mencari mitra kerja/klien untuk meningkatkan pendapatan perusahaan.
- b. Membuat konten dan Menyusun SEO untuk *web* perusahaan.
- c. Melakukan riset pasar terhadap kebutuhan klien.
- d. Menyusun materi pemasaran dan promosi.
- e. Melakukan followup atas kebutuhan pengelolaan pajak klien.

9. Supervisor TP-DOC, *Compliance* dan *Tax Consulting*

- a. Melayani konsultasi perpajakan, melakukan perencanaan pajak, dan mengoptimalkan keuntungan bagi klien.
- b. Melakukan evaluasi data terkait dengan munculnya beban pajak yang dirasa tidak menguntungkan klien.
- c. Mewakili dan/atau mendampingi klien saat ada pemeriksaan pajak.
- d. Menentukan tujuan dan tenggat waktu kerja.
- e. Mengatur alur kerja dan memastikan *junior tax* memahami tugasnya.
- f. Memantau produktivitas *junior tax*.
- g. Memberikan umpan balik yang konstruktif kepada *junior tax*.
- h. Menyiapkan dan menyerahkan laporan kinerja *junior tax*.
- i. Menyiapkan dan menyerahkan laporan kinerja *junior tax*.
- j. Memberikan pelatihan kepada *junior tax* baru.

10. *Junior Tax*

- a. Melakukan perhitungan pajak, pembayaran pajak sampai pada pelaporan pajak dari klien.

- b. Membantu menyusun pedoman perpajakan bagi klien.
- c. Memastikan faktur, faktur pajak, dan bukti potong PPh yang diterima sudah lengkap dan sesuai dengan peraturan pajak.
- d. Menentukan tarif PPh yang benar yang harus dipotong dari setiap faktur yang diterima.
- e. Membantu dalam pembayaran dan pelaporan pajak perusahaan dengan akurat dan tepat waktu.
- f. Membantu merekap dan merekonsiliasi pajak dengan tepat.
- g. Mengirim dokumen pajak kepada pihak yang membutuhkan.
- h. Mencari informasi dari departemen internal terkait jika ada transaksi yang kurang jelas.

2.8 Jasa-Jasa yang diberikan PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan

Sebagai salah satu perusahaan jasa di kota Medan, berikut ini adalah jasa-jasa yang ditawarkan oleh perusahaan diantaranya sebagai berikut:

1. Jasa Kepatuhan Perpajakan

Jasa kepatuhan perpajakan meliputi semua kewajiban perpajakan, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Cukai, dan Pajak Daerah. PT Pratama Indomitra Konsultan Cabang Medan memberikan jasa kepatuhan pajak untuk membantu pembayar pajak mematuhi ketentuan perpajakan. Jasa Kepatuhan ini meliputi:

- a. Menyiapkan perhitungan pajak.
- b. Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) masa dan/atau tahunan.
- c. Membantu pembayaran pajak.
- d. Menyampaikan SPT ke kantor pajak.
- e. Menandatangani SPT atas nama pembayar pajak.

2. Jasa Telaah Perpajakan

TDR dilakukan untuk menguji potensi kewajiban pajak di dalam setiap transaksi atau kegiatan usaha pajak tersebut bersumber dari transaksi normal maupun transaksi khusus. TDR dapat dilakukan melalui telaah menyeluruh maupun telaah terbatas sesuai permintaan. Ruang lingkup TDR dengan telaah menyeluruh mencakup semua aspek kewajiban pajak dan transaksi perusahaan. Dokumen-dokumen yang ditelaah akan sangat terperinci/mendetail, sedangkan ruang lingkup TDR dengan telaah terbatas meliputi kewajiban pajak, periode, dan dokumen/transaksi tertentu.

3. Jasa Konsultasi Perpajakan

Jasa konsultasi pajak meliputi asistensi kepada klien untuk mendapatkan pemahaman pajak yang komprehensif dan untuk menghasilkan manajemen pajak yang efektif. Jasa ini antara lain:

a. Konsultasi Perpajakan

Jasa ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi klien agar mereka dapat melakukan kewajiban pajak secara efisien dan efektif, serta memberikan penjelasan atas permasalahan perpajakan yang spesifik atau umum.

b. Perencanaan Perpajakan

Jasa ini bertujuan untuk menyiapkan program perencanaan pajak berupa perencanaan strategis taktis, dan/atau operational (rencana aksi), sehingga klien dapat mengoptimalkan penghematan pajak secara efisien dan efektif. Istilah 'efisien' mengandung arti bahwa perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya yang dimiliki (fisik, keuangan, informasi, dan manusia) tanpa pemborosan, sedangkan istilah 'efektif' memiliki arti pencapaian yang sesuai target.

c. Pedoman Pajak

Jasa ini bertujuan untuk membantu klien korporat untuk membuat pedoman pajak (SOP) yang biasanya terdiri dari kebijakan, strategi, prosedur, aturan menjurnal, dan bagan alur yang relevan.

4. Dokumentasi *Transfer Pricing*

Jasa TPD ini dimaksudkan untuk membantu klien dalam menghadapi risiko penetapan harga transfer. Jasa TPD meliputi penyiapan Dokumen Induk, Dokumen Lokal, dan/atau Laporan per Negara. Secara substansi, isu utama TPD adalah bahwa transaksi hubungan Istimewa harus didasarkan pada prinsip kewajaran dan kelaziman usaha yang membutuhkan pembanding untuk menentukan harga wajar. Pembanding tersebut dapat berbentuk transaksi yang sebanding atau marjin yang sebanding sesuai dengan klasifikasi lapangan usaha sejenis.

5. Jasa Asistensi Perpajakan

a. Asistensi Pemeriksaan

Jasa asistensi pemeriksaan pajak bertujuan untuk mendampingi klien sebanyak mungkin Ketika berhadapan dengan pemeriksa dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP) agar klien mendapatkan penghematan pajak yang optimal. Pratama Indomitra akan mendampingi klien terkait berbagai jenis penugasan dalam menghadapi pemeriksaan pajak, mulai dari sebelum pemeriksaan, selama pemeriksaan hingga setelah pemeriksaan. Pekerjaan asistensi pemeriksaan meliputi penyiapan dokumen untuk memenuhi permintaan pemeriksa pajak, menjelaskan dan menjawab berbagai pertanyaan pemeriksa, dan memberikan tanggapan serta mendiskusikan temuan pemeriksaan dengan pemeriksa pajak.

b. Asistensi Keberatan

Jasa asistensi keberatan pajak bertujuan untuk membantu klien selama proses keberatan sehingga klien bisa mendapatkan penghematan pajak yang optimal.

Jika hasil pemeriksaan pajak berupa Surat Ketetapan Pajak tidak disetujui, klien sebagai pembayar pajak dapat mengajukan surat keberatan, dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh penelaah keberatan untuk menjelaskan alasan yang klien ajukan.

c. Asistensi/Banding/Gugatan

Jasa asistensi banding/gugatan pajak bertujuan untuk membantu klien selama masa proses banding/gugatan pajak bertujuan untuk membantu klien selama proses banding/gugatan di pengadilan pajak sehingga klien bisa mendapatkan penghematan pajak yang optimal. Jika surat keputusan keberatan yang diterbitkan oleh DJP tidak disetujui, klien sebagai pembayar dapat mengajukan surat banding ke pengadilan pajak. Di dalam proses banding/gugatan, menyiapkan surat banding/gugatan, menyiapkan bukti-bukti yang diminta oleh pengadilan pajak, dan/atau menghadiri sidang pengadilan pajak.

d. Peninjauan Kembali

Dalam hal putusan banding/gugatan yang diterbitkan oleh pengadilan pajak tidak disetujui, klien sebagai pembayar pajak dapat mengajukan surat peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung. Dalam hal ini, Pratama Indomitra dapat membantu klien di dalam menyiapkan memori peninjauan kembali ke Mahkamah Agung beserta bukti-bukti yang diperlukan. Perlu dicatat bahwa peninjauan kembali ini juga dapat dilakukan oleh DJP ketika DJP tidak menyetujui putusan banding/gugatan. Dalam hal ini, Pratama Indomitra dapat membantu klien dalam menyiapkan surat kontra memori peninjauan kembali sebagai tanggapan atas memori peninjauan kembali dari DJP.

e. Tata Kelola Perusahaan yang Baik

GCG merupakan suatu sistem atau cara tentang bagaimana mengatur dan mengarahkan suatu organisasi. Pelaksanaan GCG di dalam suatu perusahaan akan memengaruhi kebijakan strategis dan cara perusahaan menjalankan

praktik-praktik bisnisnya. Perubahan tersebut secara langsung akan berdampak pada pencapaian kinerja secara menyeluruh. Oleh karena itu, GCG dipercaya menjadi contributor utama di dalam perbaikan kinerja perusahaan. Di dalam persaingan global, Ketika nilai perusahaan dan keterlibatan investor korporat semakin berkembang telah menjadi perhatian utama, agenda GCG akan menjadi pokok persoalan utama perusahaan. Kesadaran dan kepercayaan diri di dalam menerapkan GCG juga memungkinkan direksi dan komisaris dapat mencapai hasil maksimal. Selain itu, GCG juga dapat menjadi alat untuk menilai kualitas kebijakan manajemen. Dalam hal ini, Pratama Indomitra dapat membantu klien di dalam mewujudkan perusahaan yang dikelola secara baik.