

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Accounting Clinic adalah kantor konsultan akuntansi yang berlokasi di Ruko Piazza Mozia Blok E9 No.29, BSD City, Tangerang Selatan. Accounting Clinic didirikan oleh Antonius Ariyanto, Ariady Sugita dan Maria Paula Widyaningrum pada tahun 2007. Perusahaan berfokus dalam menangani bisnis klien secara profesional dan efektif sehingga dihasilkan keputusan finansial yang tepat dan akurat yang juga menjaga kerahasiaan dan keamanan data-data klien. Berikut adalah jasa-jasa yang ditawarkan oleh Accounting Clinic yaitu:

1. Jasa Pembukuan, yaitu:
 - a. Melakukan pencatatan transaksi keuangan perusahaan
 - b. Mempersiapkan rekonsiliasi bank
 - c. Mempersiapkan laporan piutang usaha
 - d. Memperhitungkan harga pokok produksi untuk menjaga efisiensi produksi
 - e. Mempersiapkan laporan hutang usaha
2. Jasa Penyusunan Laporan Keuangan, yaitu:
 - a. Laporan neraca dan laporan laba rugi
 - b. Laporan arus kas
 - c. Analisa keuangan
3. Perhitungan dan Pelaporan Pajak

Jasa perhitungan dan pelaporan pajak seperti perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21,22,23,25 dan pasal 4 (2), PPh

Badan, PPh Orang Pribadi tahunan, dan pengisian formulir Surat pemberitahuan Tahunan (SPT) dan surat setoran Pajak (SSP), dan pelaporan bukti pembayaran pajak tersebut.

4. *Internal Audit Services*

Jasa audit internal atas laporan keuangan suatu perusahaan seperti *stock opname*.

5. Lainnya

Jasa lainnya seperti pelatihan penggunaan perangkat lunak akuntansi seperti *MYOB, Zahir, Accurate*).

Selama ini Accounting Clinic mempunyai klien yang terdiri dari berbagai bidang industri. Berikut adalah daftar klien dari berbagai bidang industri yang ditangani selama melakukan program kerja magang di Accounting Clinic, yaitu:

1. PT DJ

Perusahaan yang menjual peralatan rumah tangga dan berlokasi di Jakarta Selatan.

2. PT DN

Perusahaan yang bergerak di bidang restoran dan berlokasi di Jakarta Pusat.

3. PT ND

Perusahaan yang bergerak dibidang restoran dan berlokasi di Jakarta Selatan.

4. PT HC

Perusahaan yang bergerak dibidang cafe dan restoran dan berlokasi di Bali

5. PT KM

Perusahaan yang menghasilkan ilustrasi gambar tangan yang dicetak pada kartu, seni dinding, tas dan lainnya yang berlokasi di Jakarta Selatan.

6. PT RM

Perusahaan yang bergerak dibidang cafe dan restoran dan berlokasi di Jakarta Selatan.

7. PT JG

Perusahaan yang menjual peralatan rumah tangga dan berlokasi di Tangerang Selatan.

8. PT KG

Perusahaan yang bergerak sebagai *supplier* dari ayam potong dan berlokasi di Jakarta Pusat.

9. PT TK

Perusahaan yang bergerak sebagai distributor komputer dan berlokasi di Jakarta Pusat.

10. PT CC

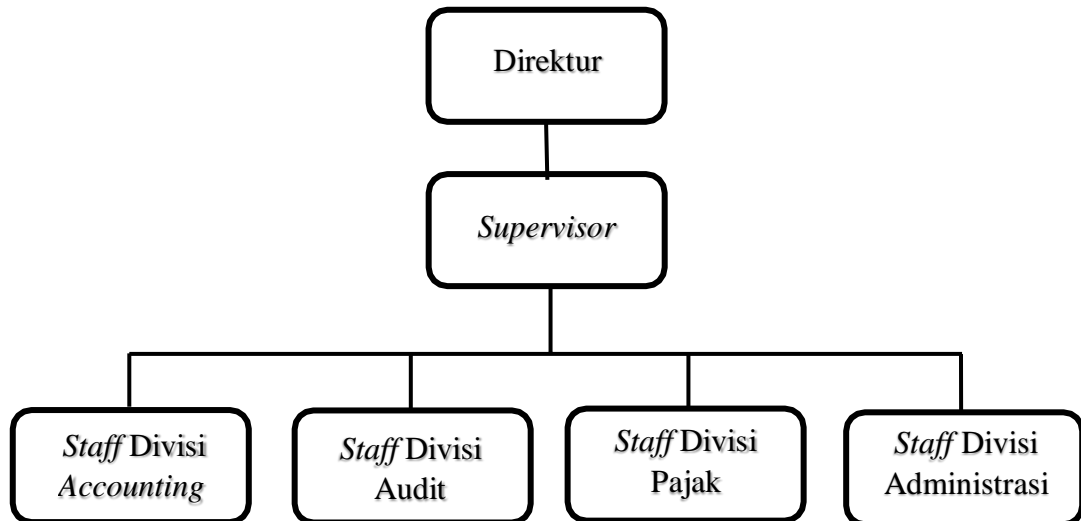
Perusahaan yang menyediakan barang barang yang berhubungan dengan kegiatan *Take away* seperti *paper cup*, *lunch box* dan berlokasi di Jakarta Selatan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan struktur organisasi Accounting Clinic:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Accounting Clinic



Berikut adalah deskripsi tugas dari setiap posisi pada struktur organisasi

Accounting Clinic, yaitu:

1. *Direktur*

Bertugas dalam mengatur seluruh aktivitas perusahaan, memimpin rapat, mengambil keputusan untuk kemajuan kinerja perusahaan dan *me-review* pekerjaan yang telah dikerjakan oleh *staff* dan *supervisor*

2. *Supervisor*

Bertugas dalam mengatur dan mengawasi *staff* seperti membuat rencana atau penjadwalan yang harus dilakukan oleh *staff* serta memberikan *review* terhadap kinerja *staff*.

3. *Staff*

Bertugas dalam melaksanakan pekerjaan dari klien seperti dan melaporkan hasil pekerjaan mereka kepada *supervisor* untuk di-*review*. *Staff* dibagi menjadi ke dalam 4 divisi yaitu divisi accounting, divisi audit, divisi pajak dan divisi administrasi. Berikut merupakan tugas yang dilakukan oleh masing-masing staf divisi pada Accounting Clinic:

a. Staf Divisi Accounting

Bertugas dalam mengidentifikasi transaksi, mencatat dan mengklasifikasikan transaksi yang terjadi di perusahaan klien pada akun yang tepat dengan menggunakan perangkat lunak *accounting* seperti *MYOB* dan membuat laporan keuangan.

b. Staf Divisi Audit

Bertugas dalam melakukan pemeriksaan atau pemberian jasa audit internal terhadap klien dan laporan temuan audit.

c. Staf Divisi Pajak

Bertugas dalam menyiapkan pelaporan pajak orang pribadi atau badan seperti PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPN perusahaan untuk pengisian SPT Tahunan.

d. Staf Divisi Administrasi

Bertugas dalam mengatur kas kecil perusahaan, tagihan bulanan ke klien serta menyiapkan kebutuhan dokumen-dokumen perusahaan.

Selama program kerja magang, penulis ditempatkan pada divisi *Accounting* sebagai *Staff* yang bertugas dalam pengerjaan di bidang *accounting*

seperti melakukan pencatatan transaksi penjualan, transaksi pembelian, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, dan lainnya.