



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono

Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono (KPS) adalah Kantor Akuntan Publik yang berdiri sejak tahun 2000. Pendiri dari KPS adalah Bapak Kanaka Puradiredja, yang sebelumnya telah lebih dari 20 tahun berkiprah sebagai *managing partner* di salah satu KAP *big four* di Indonesia. KPS adalah anggota dari NEXIA International yang telah memiliki jaringan di lebih dari 100 negara di seluruh belahan dunia. Jajaran partner KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono terdiri dari tenaga profesional lulusan dari perguruan tinggi terbaik dari dalam maupun luar negeri, dengan pengalaman lebih dari 20 tahun di bidang *assurance* dan *non-assurance*.

Jasa yang ditawarkan Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono antara lain:

1. *Audit/Assurance*

Jasa *audit/assurance/atestasi* lainnya, terdiri dari:

- a. Audit laporan keuangan, yaitu untuk memberikan opini yang independen atas kewajaran laporan keuangan sesuai dengan standar pelaporan yang

berlaku.

- b. *Review* informasi keuangan historis, yaitu untuk memberikan keyakinan terbatas, bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku.
- c. *Review* atas informasi keuangan prospektif, yaitu untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa informasi keuangan prospektif telah disajikan secara wajar sesuai dengan asumsi-asumsi dan estimasi terbaik dan konsisten dengan laporan keuangan historis, serta dengan menggunakan standar akuntansi yang tepat.
- d. Asurans selain audit atau *review* atas informasi keuangan historis, yaitu menilai kesesuaian informasi keuangan atau suatu aktivitas dengan standar atau kriteria tertentu yang mendasarinya.
- e. Jasa asurans lainnya, yaitu terdiri dari:
 - 1. Audit khusus/*special* audit, yaitu audit atas hal-hal khusus sesuai dengan kebutuhan manajemen atau pihak-pihak tertentu untuk tujuan tertentu.
 - 2. Audit kepatuhan (*compliance* audit), yaitu menilai kepatuhan suatu entitas terhadap peraturan perundang-undangan tertentu atau pengendalian intern.
 - 3. Profesi penunjang pasar modal, yaitu membantu manajemen dalam bidang keuangan dan akuntansi pada proses IPO (*go public*)/penerbitan saham (*right issue*)/penerbitan obligasi (*bond*

issue).

4. Uji Tuntas Bisnis dan Keuangan (*Business and Financial Due Dilligence*), yaitu melaksanakan prosedur yang telah disepakati untuk memberikan simpulan yang independen mengenai kinerja keuangan dalam suatu entitas atau aktivitas tertentu.
- f. Jasa atestasi lainnya, yaitu terdiri dari:
1. Perikatan untuk melaksanakan prosedur yang disepakati, yaitu untuk memberikan temuan (*factfinding*) sesuai dengan prosedur/kriteria/tujuan yang disepakati.
 2. Jasa atestasi atas Laporan Kegiatan Penerapan Prinsip Kehati-hatian (KPPK) sesuai dengan Surat Edaran Bank Indonesia No. 17/3/DStA tanggal 6 Maret 2015.
- g. Jasa non-atestasi lainnya, yaitu terdiri dari:
1. Jasa kompilasi atas laporan keuangan, yaitu membantu manajemen dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan historis.
 2. Jasa kompilasi laporan keuangan proforma, yaitu membantu manajemen dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan proforma.

2. *Tax Services*

Jasa perpajakan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

a. *Tax Amnesty*

1. Mempersiapkan Surat Pernyataan.
2. Mempersiapkan Surat Pernyataan Mengalihkan dan Menginvestasikan Harta Tambahan.
3. Mempersiapkan Surat Pernyataan Tidak Mengalihkan Harta Tambahan.
4. Mempersiapkan Surat Daftar Rincian Harta dan Utang.
5. Mempersiapkan Surat Pernyataan Mencabut Permohonan dan/atau Pengajuan.
6. Mempersiapkan Surat Pernyataan Besaran Peredaran Usaha.
7. Mempersiapkan Surat Permintaan Informasi Tertulis mengenai jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar atau tidak seharusnya dikembalikan.
8. Mempersiapkan Surat Permohonan Pencabutan atas Permohonan dan/atau Pengajuan.
9. Mempersiapkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
10. Mempersiapkan Laporan Pengalihan dan Realisasi Investasi Harta Tambahan.
11. Mempersiapkan Laporan Penempatan Harta Tambahan yang berada di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Mempersiapkan Surat Pembetulan atas Surat Keterangan.
13. Mempersiapkan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas

penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan atau pengalihan saham.

14. Mempersiapkan Surat Permohonan Surat Keterangan Bebas Pajak Pengalihan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan atau pengalihan saham.
 15. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembatalan Surat Tagihan Pajak dan Surat Ketetapan Pajak.
 16. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembatalan Surat Keputusan.
 17. Mempersiapkan Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi secara jabatan dalam rangka pengampunan pajak.
 18. Mempersiapkan Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan.
 19. Mempersiapkan Surat Klarifikasi.
- b. Jasa Telaah Perpajakan (*Tax Diagnostic Review/TDR Services*)
- Meneliti dan menelaah kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan perpajakan yang berlaku, menghitung potensi hutang pajak, memberikan rekomendasi, saran, serta perencanaan untuk dapat meningkatkan efisiensi dalam masalah perpajakan di masa yang akan datang.
- c. Jasa Konsultasi Perpajakan (*Tax Consulting Services*)
- Memberikan advis perpajakan kepada Perusahaan atas masalah-masalah yang sedang dihadapi Perusahaan dalam rangka mematuhi ketentuan perpajakan dan mengoptimalkan penghematan.

d. Jasa Perencanaan Perpajakan (*Tax Planning Services*)

Membantu perusahaan menyusun rencana perpajakan agar dapat meningkatkan efisiensi Perusahaan dalam masalah perpajakan di masa yang akan datang.

e. Jasa Pedoman Perpajakan (*Tax Manual Services*)

Membantu Perusahaan menyusun pedoman perpajakan dalam mencatat transaksi yang terkait dengan perpajakan. Jasa ini akan membantu Perusahaan untuk pemenuhan kepatuhan kewajiban perpajakannya sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku secara efektif dan efisien.

f. Jasa Penelitian Perpajakan (*Tax Training Services*)

Membantu Perusahaan dalam memahami dan memutakhirkan pemahaman peraturan perpajakan sehingga Perusahaan dapat melakukan penghematan pajak (*tax saving*).

g. Jasa Dampingan Perpajakan (*Tax Assistance Services*)

1. Dampingan Pemeriksaan Pajak (*Tax Audit Assistance*).
2. Mendampingi Perusahaan untuk memperoleh hasil maksimum selama proses pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh Kantor Pajak terkait.
3. Dampingan Pengajuan Permohonan Keberatan Pajak (*Tax Objection Assistance*).
4. Mendampingi Perusahaan untuk memperoleh hasil maksimum selama proses penelitian pajak yang disebabkan oleh pengajuan surat

keberatan atas Surat Ketetapan Pajak yang telah diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.

5. Dampingan Pengajuan Permohonan Banding, Gugatan dan Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung (*Tax Litigation Assistance*).
 6. Mendampingi Perusahaan untuk memperoleh hasil maksimum ketika beracara di Pengadilan Pajak atas permohonan banding dan gugatan yang diajukan. Mendampingi Perusahaan untuk memperoleh hasil maksimum sehubungan dengan pengajuan permohonan Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung.
- h. Jasa Administrasi Perpajakan (*Tax Administration Services*)
- Membantu Perusahaan dalam pengajuan permohonan sehubungan dengan pemenuhan ketentuan-ketentuan administratif perpajakan seperti:
1. Pendaftaran wajib pajak dan pengusaha kena pajak.
 2. Pengajuan pemindahan tempat terdaftar sebagai wajib pajak.
 3. Pengajuan pengurangan angsuran PPh Pasal 25.
 4. Pengajuan permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPN atau PPh.
- i. Jasa Kepatuhan Perpajakan (*Tax Compliance Services*)
- Membantu Perusahaan dalam memenuhi ketentuan-ketentuan dalam Undang-Undang Perpajakan dalam mengisi, menandatangani, dan menyampaikan SPT Masa dan Tahunan kepada Kantor Pelayanan

Pajak (KPP) terkait.

- j. Jasa Penerbitan Informasi Perpajakan (*Tax Information Publishing Services*)

Kami juga menerbitkan SEKILAS PAJAK, sebuah informasi perpajakan terkini yang diterbitkan secara berkala dan dikirimkan secara cuma-cuma kepada seluruh klien kami sehingga memudahkan mereka lebih memahami perkembangan peraturan perpajakan terkini.

- k. Jasa Akuntansi.

- l. Jasa Pembukuan

Jasa bantuan dalam penyelenggaraan pembukuan perusahaan dan menyusun Laporan Keuangan berkala yang berguna untuk manajemen dalam pengambilan keputusannya.

- m. Bantuan Penyusunan Laporan Keuangan

Jasa bantuan kami untuk menyusun Laporan Keuangan akhir tahun disertai dengan catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Laporan ini dapat disertai dengan suatu Laporan Akuntansi (bukan Laporan Auditor Independen) jika dikehendaki.

- n. Rekonsiliasi Akun

Rekonsiliasi Akun atau aktivitas tertentu perlu untuk direkonsiliasikan dan diantaranya kadang-kadang menimbulkan masalah sementara itu, dalam

perusahaan, karena berbagai sebab tidak terdapat cukup tenaga untuk menyelesaikannya.

3. *Advisory*

Jasa konsultasi manajemen yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

a. Pengembangan Sistem Akuntansi dan *IT Advisory*

1. Melakukan *review* atas sistem akuntansi (meliputi organisasi, sistem dan prosedur, kapabilitas, dan *performance staff*) serta penyusunan dan pengembangan manual sistem.
2. Melakukan *assessment* atas kehandalan sistem informasi berbasis teknologi, meliputi *review* atas integritas *software* dan sistem keamanan.
3. Melakukan dampingan pemilihan *software*.

b. *Management Assistance*

1. Dampingan pengembangan organisasi, meliputi *review* atas efektivitas desain organisasi, kapabilitas, dan *performance staff*.
2. Dampingan penyusunan *Business Plan*.
3. Penyusunan *Feasibility Study*.
4. Penilaian saham perusahaan.
5. Dampingan persiapan IPO, meliputi pembenahan internal, penyusunan *business plan*, dan *tax planning*.

c. Jasa Internal Audit

1. Pengembangan Satuan Pengendalian Interen (SPI) Perusahaan yaitu melakukan *assessment* terhadap kinerja SPI perusahaan berikut rekomendasinya (seperti efektivitas organisasi SPI, pendekatan dan metodologi audit, kapabilitas dan *performance staff* auditor), pengembangan sistem dan prosedur audit, pengembangan *job descriptions, training*, dan *workshop*.
2. Jasa audit interen yaitu melaksanakan fungsi internal audit perusahaan, mulai dari perencanaan, *fieldwork*, hingga *report* dan evaluasi tindak lanjut hasil audit.

d. Jasa Akuntansi

Semakin berkembangnya bisnis perusahaan memerlukan laporan keuangan yang handal dan akurat untuk mengambil keputusan yang tepat bagi Perusahaan. Jasa akuntansi yang ditawarkan adalah *outsourcing* staf akuntansi, *accounting advisory*, kompilasi Laporan Keuangan, serta dokumentasi bukti pendukung untuk keperluan pencatatan akuntansi.

e. Jasa Pelatihan (*Training/Workshop/Seminar/Review*)

Seiring dengan perubahan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang signifikan Perusahaan memerlukan pendampingan dan pelatihan dalam memahami perubahan-perubahan yang terkait dengan bisnis perusahaan agar dapat menyajikan laporan keuangan yang handal dan akurat. Jasa pelatihan yang ditawarkan adalah pendampingan atas implementasi SAK

yang terkait dengan bisnis perusahaan, kajian SAK yang terkait dengan bisnis perusahaan, serta persiapan karyawan dalam mengikuti sertifikasi CPA, CPSAK, dan CPSAS. Pelatihan tersebut dapat diselenggarakan di lingkungan Perusahaan (*In-house Training*).

KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono memiliki kantor pusat di Jakarta Selatan, dan memiliki 5 cabang tersebar di Indonesia. Cabang tersebut terdiri dari cabang Jakarta Pusat, Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Medan, dan Surabaya. Pada KAP KPS cabang Jakarta Barat, sebagian besar jasa yang ditawarkan adalah jasa audit.

Berikut adalah beberapa klien yang ditangani selama magang di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono:

1. PT CEE

PT CEE didirikan berdasarkan Akta No. 01 tanggal 3 Februari 20XX oleh Firdhonal, SH. notaris di Jakarta. Akta tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No. AHU-XXXXX.AH.01.XX.Tahun 20XX pada tanggal 21 Februari 20XX. Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami perubahan terakhir kali dengan Akta No. XXX tanggal 22 Maret 20XX oleh Humbert Lie, SH., MKn., notaris di Jakarta mengenai perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No. AHU-XXXXX.AH.01.02.Tahun 20XX pada tanggal 5

April 20XX.

Perusahaan berdomisili di Jakarta dengan kantor pusat beralamat di Jakarta Pusat. Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar maksud dan tujuan Perusahaan adalah bergerak dalam bidang jasa, perdagangan, perindustrian, pengangkutan, pertanian dan pembangunan. Perusahaan mulai beroperasi secara komersial pada bulan Juni 20XX.

2. PT CII

PT CII didirikan berdasarkan Akta No. 48 tanggal 23 Februari 20XX oleh Susanto Wibowo, SH., notaris di Makassar, yang kemudian diubah dengan akta No. 16 tanggal 15 September 20XX oleh Sri Mardiathe, SH., notaris di Kabupaten Cianjur. Akta ini telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. W8-XXXXX.HT.01.01-TH.20XX tanggal 20 Maret 20XX. Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No. 10 tanggal 5 Maret 20XX oleh Humbert Lie, SH., SE., Mkn., notaris di Jakarta mengenai peningkatan modal dasar, ditempatkan dan disetor perseroan. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan Surat Keputusan No. AHU-XXXXX.AH.0102 Tahun 20XX tanggal 15 Maret 20XX.

Perusahaan berdomisili di Jakarta dengan wilayah tambang berlokasi di Samarinda. Kantor pusat beralamat di Jakarta Pusat. Sesuai dengan pasal 3

anggaran dasar maksud dan tujuan Perusahaan ialah bergerak dalam bidang pengangkutan darat, perdagangan, jasa, pembangunan, pertambangan dan industri. Perusahaan mulai beroperasi secara komersial pada November 20XX.

3. PT MAT

PT MAT didirikan berdasarkan akta notaris Nurlani Yusup, S.H., M.Kn., No. 1 tanggal 4 Januari 2XXX dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui surat Keputusan No. AHU-XXXX.AH.XX.XX TH 2XXX tanggal 12 Maret 2XXX.

Sesuai dengan pasal 3 (tiga) pada anggaran dasarnya ruang lingkup kegiatan Perusahaan bergerak dalam bidang perhotelan, pondok wisata, bumi perkemahan, persinggahan karavan, pengelolaan properti (apartemen dan kondominium).

Perusahaan dan objek usaha Perusahaan berada di Bogor, Jawa Barat. Saat ini kegiatan operasional utama Perusahaan adalah menyewakan area bermain dengan berbagai macam wahana atau permainan, menyewakan kolam renang, menyewakan area untuk usaha seperti restoran dan kios, serta menyediakan penginapan di lokasi wisata.

4. PT MED

PT MED didirikan berdasarkan akta notaris Lies Herminingsih, SH No. 02 tanggal 2 Mei 20XX. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. W7-XXXXXX HT.01.01-TH.20XX tanggal 25 Juni 20XX. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir berdasarkan akta No. 09 tanggal 06 November 20XX yang dibuat dihadapan Notaris Surjadi, SH., M.Kn., MM., MH dan telah disahkan oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. AHU-XXXXXXXX.AH.01.11 tahun 2019 tanggal 13 Januari 20XX.

Maksud dan tujuan Perusahaan adalah berusaha dalam bidang perdagangan umum, jasa keagenan, perwakilan, angkutan dan industri. Pada saat ini kegiatan utama Perusahaan adalah memberikan jasa pelatihan dan perbaikan alat-alat kesehatan. Perusahaan ini beralamat di Jakarta Pusat.

5. PT BSI

PT BSI berkedudukan di Jakarta, didirikan berdasarkan akta No. 38 tanggal 15 April XXX6 yang dibuat dihadapan Frans Elsius Muliawan, SH, Notaris di Jakarta. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2-XXX.HT.01.01.TH.XX tanggal 2 Agustus XXX6 dan diumumkan dalam

Berita Negara Republik Indonesia No. XXXX

Perusahaan berdomisili di Jakarta Timur. Berdasarkan pasal 3 anggaran dasar, maksud dan tujuan Perusahaan adalah menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum, perindustrian, jasa, pemborongan umum, pengangkutan, agrobisnis, perbengkelan, percetakan dan pertambangan. Pada saat ini, Perusahaan menjalankan usaha dalam bidang perdagangan buah-buahan segar baik buah lokal maupun buah impor.

6. PT USI

PT USI didirikan berdasarkan Akta No.16 tanggal 12 Agustus 20XX yang dibuat di hadapan Joseph Andy Hartanto, S.H., Notaris di Surabaya. Akta ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.C-XXXXHT.01.01.TH.20XX tanggal 16 Desember 20XX. Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat No.42 tanggal 14 Juni 20XX yang dibuat di hadapan Joseph Andy Hartanto, S.H., Notaris di Surabaya. Akta ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.AHU-AH.XX.XX-XXXXX tanggal 25 Juli 20XX.

Berdasarkan Akta Notaris Putu Ayu Ekaputri, S.H., M.Kn. No.57 tanggal 25 Agustus 2016, maksud dan tujuan perusahaan sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar adalah menjalankan usaha di bidang industri pengolahan hasil perikanan (cold storage) dan pengolahan hasil-hasil laut. Perusahaan

berkedudukan di Kabupaten Pasuruan, Jawa Timur.

7. PT IGD

PT IGD didirikan berdasarkan Akta Notaris No. 644 tanggal 29 November XXXX dari Benny Kristianto, S.H. Akta Pendirian telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-XXX.HT.01.01.Th.XXXX tanggal 23 Januari XXXX serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. XX tanggal 12 April XXXX, Tambahan No. XXXX.

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah menjalankan usaha pembuatan dan penyelenggaraan lapangan golf dan sarana penunjang lainnya. Perusahaan berkedudukan di Tangerang Selatan dan memiliki dua lapangan golf yang berlokasi di Tangerang Selatan dan Jakarta Utara. Lapangan Golf Tangerang Selatan memulai operasi secara komersial tanggal 17 Oktober XXXX dan Lapangan Golf Jakarta Utara memulai operasi komersial tanggal 24 Februari XXXX.

8. SHD

SHD merupakan suatu lembaga pendidikan tinggi swasta yang didirikan oleh dan bernaung di bawah Yayasan Kesejahteraan, Pendidikan dan Sosial SHD dengan SK pendirian SHD No: XXX/KPP – SHD/XXX/XXX/20XX tertanggal 30 Agustus 20XX. Dalam perjalanan pengurusan ijin tersebut

akhirnya mendapatkan izin resmi berdirinya SHD oleh Menteri Pendidikan No: 0XX/D/0/20XX tanggal 22 Agustus 20XX. SHD telah mempunyai 4 (empat) fakultas dengan 10 (sepuluh) program studi. SHD berdomisili di Solo, Jawa Tengah.

9. PT SIP

PT SIP berkedudukan di Tangerang, didirikan berdasarkan akta No.02 tanggal 04 Maret 2XXX yang dibuat dihadapan H. Uyun Yudibrata, SH, Notaris di Jakarta. Akta pendirian tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Keputusan No.AHU-XXXX.AH.01.01.Tahun 2XXX tanggal 02 Mei 2XXX. Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir berdasarkan akta No.08 tanggal 27 November 20XX yang dibuat dihadapan Adrian Djuani, SH, Notaris di Jakarta. Sampai dengan tanggal laporan ini diterbitkan, akta tersebut masih dalam proses penerimaan dan pencatatan didalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

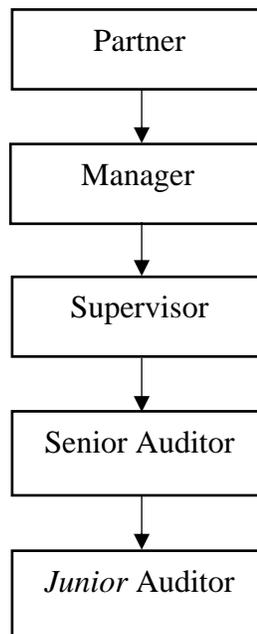
Perusahaan berdomisili di Kabupaten Tangerang. Sesuai dengan anggaran dasar, pada saat ini Perusahaan menjalankan kegiatan usaha dalam bidang industri peleburan baja dan *rolling mills*.

2.2 Struktur Organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono

Jenis struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono adalah struktur organisasi fungsional. Dalam organisasi ini seorang auditor juga tidak hanya bertanggung jawab kepada satu atasan saja dan seorang partner yang berhak memerintahkan/bertugas memimpin pelaksanaan audit dan bertanggung jawab penuh kepada seluruh jajaran dibawahnya selama masih dalam hubungan pekerjaan.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono



1. Partner

Partner adalah posisi tertinggi dalam KAP serta bertugas memimpin pelaksanaan jasa audit. Partner di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono

berjumlah 29 orang dari 5 cabang yang membawahi manajer, supervisor, senior auditor, serta junior auditor. Partner juga bertanggung jawab secara menyeluruh atas pelaksanaan tugas-tugas yang berlangsung seperti mereviu laporan audit sebelum diterbitkan, menandatangani laporan audit dan *management letter*, dan juga bertanggung jawab atas hubungan dengan klien.

2. Manajer

Manajer pada organisasi ini bertanggung jawab kepada partner dalam bentuk pengawasan audit dan mereviu kertas kerja audit. Manajer juga membantu dalam merencanakan program audit dan waktu audit. Selain itu, manajer juga berhak memerintahkan kepada semua auditor selama masih dalam hubungan pekerjaan.

3. *Supervisor*

Supervisor mengawasi staf audit selama audit dan mengendalikan keterlibatan konsultasi yang mengevaluasi manajemen perusahaan dan praktik operasi. Supervisor juga mengawasi perencanaan audit, kerja lapangan, dan pelaporan audit; menyiapkan laporan, dan mengomunikasikan temuan dan rekomendasi kepada manajemen.

4. Senior auditor

Senior auditor pada organisasi ini bertanggung jawab kepada partner, manajer dan supervisor dalam bentuk mengusahakan biaya audit dan waktu

audit sesuai dengan rencana. Senior auditor memiliki tugas untuk mereviu pekerjaan junior auditor. Selain itu, senior auditor berhak untuk memerintahkan junior auditor selama masih dalam hubungan pekerjaan.

5. *Junior auditor*

Junior auditor merupakan posisi yang ditempatkan terkait kerja magang di Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono. *Junior Auditor* bertanggung jawab tidak hanya kepada partner dan manajer, tetapi juga kepada senior auditor atau ketua tim. *Junior auditor* bertugas untuk melaksanakan prosedur audit seperti membuat kertas kerja audit dan melakukan dokumentasi audit. Selama pelaksanaan magang di Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono, posisi kerja magang ditempatkan sebagai *junior auditor*.