



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 Perusahaan

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. Kantor Akuntan Publik KPS adalah anggota dari NEXIA International yang telah memiliki jaringan di lebih dari 100 negara di seluruh belahan dunia. Jaringan *partner* KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono adalah tenaga profesional lulusan dari perguruan tinggi terbaik dari dalam maupun luar negeri, dengan pengalaman lebih dari 20 tahun di bidang *assurance* dan *non-assurance*. Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono beralamat di Jalan Prof Dr. Soepomo No. 178A – C 29, Jakarta Selatan. Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono saat ini mempunyai 6 cabang, yaitu:

1. Cabang Jakarta Pusat yang beralamat di Jalan Majapahit No. 18-20 Blok 103-104, Jakarta Pusat.
2. Cabang Jakarta Barat yang beralamat di Komplek Rukan Taman Meruya Blok M/60, Jakarta Barat.
3. Cabang Jakarta Selatan yang beralamat di Jalan TB. Simatupang No. 18, Pasar Minggu, Jakarta Selatan.

4. Cabang Medan yang beralamat di Taman Kyoto Blok B/Heihan No. 23, Medan.
5. Cabang Surabaya yang beralamat di Jalan Raya Menganti No. 479, Wiyung, Surabaya.
6. Cabang Semarang.

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 *Initial Public Offering (IPO)*/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 (*fact finding*) 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 diberikan adalah sebagai berikut:

a. *Tax Amnesty*

Jasa perpajakan untuk pengurusan *Tax Amnesty (TA)* dilakukan dengan pembuatan dokumen yang dibutuhkan. Beberapa contoh dokumen adalah surat pernyataan mengalihkan dan tidak mengalihkan harta tambahan, surat daftar rincian harta dan utang, surat pernyataan besaran peredaran usaha, surat keterangan pengampunan pajak, laporan pengalihan dan realisasi investasi harta tambahan, laporan penempatan harta tambahan, surat pembetulan, surat keputusan pembatalan, surat keputusan penghapusan, surat ketetapan penghentian penyidikan dan surat klarifikasi.

b. *Jasa Telaah Perpajakan (Tax Diagnostic Review/TDR Services)*

Meneliti dan menelaah kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan perpajakan yang berlaku, menghitung potensi utang 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 saran 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 Pendampingan 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.

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 (KKP) terkait.
 - j. Jasa Penerbitan Informasi Perpajakan (*Tax Information Publishing Services*)
KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono (KPS) juga menerbitkan SEKILAS PAJAK, sebuah informasi perpajakan terkini yang diterbitkan secara berkala dan dikirimkan secara cuma-cuma kepada seluruh klien KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono sehingga memudahkan klien KAP KPS agar lebih memahami perkembangan peraturan perpajakan terkini.

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 *Initial Public Offering (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 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

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.

Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono memiliki 60 klien.

Berikut adalah informasi terkait klien yang ditangani selama magang:

a. PT. CTL

PT. CTL didirikan dengan Akta Notaris No. 98 tanggal 23 Agustus 19XX dan diubah dengan Akta No. 19 tanggal 12 Juli 19XX dan kemudian diubah kembali dengan Akta Notaris No. 24 Tanggal 29 Oktober 19XX dibuat dihadapan Nurhayati Suryasumirat, SH., notaris di Batam. Akta pendirian perusahaan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan keputusannya No. C2-59XX.HT.01.01.TH.XX tanggal 11 Mei 19XX dan telah diumumkan dalam surat tambahan No. 86XX dari Berita Negara Republik Indonesia No. 83 tanggal 17 Oktober 19XX. PT CTL memulai kegiatan

operasionalnya sejak tahun 1992. PT. CTL menjalankan aktivitas perusahaan di Jalan Hang Jebat Km. X1 Batu Besar, Batam.

Anggaran Dasar telah beberapa kali mengalami perubahan yang terakhir yaitu Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 21 Tanggal 17 Maret 20XX, dibuat dihadapan Mochaman Nova Faisal, SH, M.Kn di Jakarta. Perubahan tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan keputusannya No. AHU-AH.01.03-00172XX tanggal 18 Maret 20XX, maka kegiatan usaha PT CTL adalah bergerak dalam bidang perdagangan dan industri beton, jasa konstruksi, dan bidang usaha lain yang terkait.

b. PT. TI

PT. TI didirikan berdasarkan Akta No. 27 tanggal 6 Juni 19XX dari Notaris Abdul Latief SH, notaris di Jakarta. Akta pendirian perusahaan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan keputusannya tanggal 25 September 19XX, No. YA.5/34X/6 dan diumumkan dalam Lembaran Berita Negara No. 53 tanggal 1 Juli 19XX. Aktar pendirian telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta No. 63 tanggal 27 Oktober 20XX, dari Notaris Jose Dima Satria, SH, M.Kn. notaris di Jakarta, dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.03-01881XX tanggal 6 November 20XX. PT. TI menjalankan aktivitas perusahaan di Jalan Jenderal Sudirman Kav. 1, Jakarta Pusat. Sesuai dengan pasal 3

Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang perdagangan, pemborongan/kontraktor, jasa, dan industri.

c. PT. NOS

PT. NOS didirikan pada tanggal 21 Oktober 20XX, berdasarkan akta notaris No. 6 tanggal 21 Oktober 20XX dari Notaris Ulfah Latifah, SH., M.Kn. Perusahaan mulai beroperasi pada tahun 20XX. Akta pendirian perusahaan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan surat No. AHU-00481XX.AH.01.01 tanggal 28 Oktober 20XX. PT. NOS beralamat di Jalan Raya Benua Indah No.8XA, RT.00X/0X0, Pabuaran Tumpeng, Kota Tangerang.

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang industri dan perdagangan. Perusahaan memproduksi, mendistribusikan, dan menjual pengisi baterai dan kabel *Universal Serial Bus (USB)*.

d. PT. IR

PT. IR didirikan di Jakarta sesuai dengan Akta Notaris No. 31 tanggal 17 Juni 20XX yang dibuat oleh Notaris Lies Herminingsih, SH. Akta pendirian perusahaan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-52XXX.A.H.01.01 TH 20XX tanggal 19 Agustus 20XX. PT. IR beralamat di Jalan Penjernihan X No. 3X, Tanah Abang, Jakarta Pusat. Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang sewa menyewa properti yang berlokasi di Jakarta dan sekitarnya.

e. PT. MWT

PT. MWT didirikan berdasarkan Akta Notaris Nurlain Yusup, SH, M.Kn., No. 1 tanggal 4 Januari 20XX dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui surat Keputusan No. AHU-121XX.AH.01.01 TH 20XX tanggal 12 Maret 20XX. Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan akta, yang terakhir yaitu Akta Notaris Michael No. 22 tanggal 17 April 20XX. PT. MWT beralamat di Jalan Raya Puncak Km. 7X, Cisarua, Bogor. Sesuai dengan pasal 3 pada Anggaran Dasar, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang perhotelan, pondok wisata, bumi perkemahan, persinggahan caravan, pengelolaan properti (apartemen dan kondominium).

f. PT. SGM

PT. SGM didirikan berdasarkan Akta Notaris Lies Hermaningsih, SH No. 15 tanggal 26 Juli 20XX. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. W7-016XX.HT.01.01-TH 20XX tanggal 13 Oktober 20XX. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No. 17 tanggal 10 September 20XX dari Notaris Dr. Teddy Anwar, SH., SpN. Perubahan tersebut telah diterima dan dicatat dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Surat No. AHU-AH.01.03-0244XXX tanggal 20 September 2018. PT. SGM beralamat di Jalan Penjernihan X No. 3X, Tanah Abang, Jakarta Pusat.

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang perdagangan umum, jasa keagenan, perwakilan, angkutan, dan industri. Pada saat ini kegiatan umum Perusahaan adalah perdagangan alat-alat kesehatan.

g. PT. UML

PT. UML didirikan berdasarkan akta No. 38 tanggal 15 April 19XX 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. C2-82XX.HT.01.01.TH.9X tanggal 2 Agustus 199X dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 97XX Tambahan No. 102 tanggal 20 Desember 199XX. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta no. 8 tanggal 6 Desember 20XX yang dibuat dihadapan Ediarti, SH., MKn, Notaris di Kabupaten Tangerang, tentang perubahan tempat kedudukan Perusahaan dari Jakarta Utara ke Jakarta Timur. Akta perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-00258XX.AH.01.02.TH 20XX tanggal 8 Desember 20XX. PT. UML beralamat di Jalan Raya Bekasi No. 16X, Cakung, Jakarta Timur. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar, kegiatan perusahaan adalah menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum, perindustrian, jasa, pemborongan umum, pengangkutan, agrobisnis, perbengkelan, percetakan dan pertambangan.

h. PT. DIG

PT. DIG didirikan dengan nama PT. DIPG berdasarkan Akta Notaris No. 644 tanggal 29 November 19XX dari Notaris Benny Kristianto, SH. Akta pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-24X.HT.01.01.TH.XX tanggal 23 Januari 19XX serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 30 tanggal 12 April 19XX, Tambahan No. 1020. Perusahaan mengubah nama dari PT. DIPG menjadi PT. DIG berdasarkan Akta Notaris No. 4 tanggal 5 Januari 1994 dari Raden Muhammad Hendarmawan, SH. Akta perubahan tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-64XX.HT.01.04.TH.XX tanggal 25 Januari 19XX, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 70 tanggal 2 September 19XX, Tambahan No. 6214.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir berdasarkan Akta No. 16 tanggal 23 Juni 20XX dari Recky Francky Limpele, S.H., Notaris di Jakarta Pusat, mengenai perubahan-perubahan Anggaran Dasar Perusahaan. Akta perubahan tersebut telah dilaporkan dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat No. AHU-AH.01.03-09517XX tanggal 22 Juli 20XX. PT. DIG beralamat di Jalan Bukit Golf X, Serpong, Tangerang Selatan. Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah menjalankan usaha pembuatan dan penyelenggaraan lapangan golf dan sarana penunjang lainnya.

i. PT. MPV

PT. MPV didirikan berdasarkan akta No. 03 tanggal 22 Agustus 20XX yang dibuat dihadapan Liza Suryanto, SH, Notaris di Kota Depok. Akta pendirian telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C-108XX.HT.01.01-TH.20XX tanggal 18 Oktober 20XX. Anggaran dasar perusahaan beberapa kali mengalami perubahan, terakhir berdasarkan akta No. 239 tanggal 31 Agustus 20XX dari Notaris H. Tafieldi Nevawan, SH, MH, Notaris di Karawang. Akta perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dan dicatat dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No. AHU-AH.01.03-0279XXX tanggal 26 Desember 2018. PT. MPV beralamat di Kawasan Industri Pancatama Kav. 1X No. 1X, Cikande, Kota Serang. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah bergerak dalam bidang usaha industri peleburan dan perdagangan besi baja.

j. PT. SUE

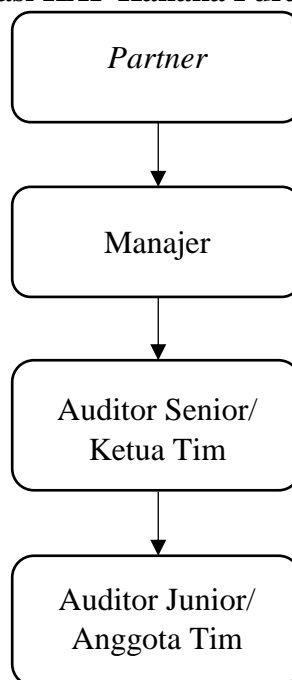
PT. SUE didirikan berdasarkan akta No. 79 tanggal 25 Oktober 20XX, yang dibuat dihadapan Nyonya Rini Soemita Poera, SH, Notaris di Jakarta. Akta pendirian tersebut telah mendapat persetujuan dan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2-29X.HT.01.01-TH.XX. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No. 1 tanggal 3 Agustus 20XX, yang dibuat dihadapan Nyonya Henny Hendarti Sasongko, SH. Akta perubahan tersebut telah mendapat

pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.03-0960XXX tanggal 28 Agustus 20XX. PT. SUE beralamat di Jalan Ciputat Raya No. 2X-X, Pondok Pinang, Jakarta Selatan. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan perusahaan adalah untuk melibatkan pengembangan dan layanan domestik dan internasional.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Jenis struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono adalah struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono



Sumber: *Company Profile* KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan:

1. *Partner*

Partner merupakan posisi tertinggi dalam Kantor Akuntan Publik serta bertugas memimpin pelaksanaan jasa audit. *Partner* yang ada di KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono berjumlah 29 orang yang terbagi dalam 6 cabang. *Partner* bertanggung jawab secara menyeluruh atas pelaksanaan tugas-tugas yang berlangsung seperti mereviu laporan audit sebelum diterbitkan, menandatangani *management letter*, serta bertanggung jawab atas hubungan dengan klien.

2. Manajer

Manajer bertanggung jawab kepada *partner* dalam bentuk pengawasan audit dan mereviu kertas kerja audit. Manajer juga membantu dalam merencanakan program audit dan waktu pelaksanaan audit.

3. Auditor Senior

Auditor senior bertanggung jawab kepada *partner* dan manajer dalam bentuk mereviu pekerjaan junior auditor serta mengusahakan biaya audit dan waktu pelaksanaan audit sesuai dengan rencana.

4. Auditor Junior

Auditor junior bertanggung jawab kepada auditor senior, manajer, dan *partner*. Auditor junior mendapatkan arahan langsung dari auditor senior untuk melaksanakan prosedur audit seperti membuat kertas kerja dan melakukan dokumentasi audit.