



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. Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja,

Suhartono

2.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Kanaka Puradiredja, Suhartono (KPS) adalah kantor akuntan publik yang didirikan pada tahun 2000. Pendiri dari KPS adalah Bapak Kanaka Puradiredja, yang sebelumnya lebih dari 20 tahun berkiprah sebagai *managing partner* disalah satu *big 4* Indonesia. Saat ini KPS adalah member dari NEXIA International yang berada lebih dari 100 negara diseluruh belahan dunia. Jajaran partner KPS adalah tenaga professional lulusan dari perguruan-perguruan tinggi terbaik dalam dan luar negeri, dengan pengalaman lebih dari 20 tahun dibidang asurans maupun non asurans.

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 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
- c. Review atas informasi keuangan prospektif, yaitu untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa informasi keuangan prospektif telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar yang berlaku. 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, yaitu audit atas hal-hal khusus sesuai dengan kebutuhan manajemen atau pihak-pihak tertentu untuk tujuan tertentu.
 2. Audit kepatuhan, 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 / penerbitan obligasi.

4. Uji tuntas bisnis dan keuangan, yaitu melaksanakan prosedur yang telah disepakati untuk memberikan simpulann yang independen mengennai kinerja keuangan dalam suatu entitas atau aktivitas tertentu.

f. Jasa attestasi lainnya, yaitu terdiri dari:

1. Perikatan untuk melaksanakan prosedur yang disepakati, yaitu untuk memberikan temuan sesuai denagn prosedur yang telah disepakati.
2. Jasa attestasi atas Laporan Kegiatan Penerapan Prinsip Kehatihatian (KPPK) sesuai dengan Surat Edaran Bank Indonesia No. 17/3/DSta tanggal 6 Maret 2015.

g. Jasa non attestasi lainnya, yaitu terdiri dari:

1. Jasa kompilasi atas laporan keuangan, yaitu membantu manajemn 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 service*

Jasa perpajakan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

a. *Tax Amnesty*

Ketentuan dan implementasinya, menurut UU Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan pajak telah disahkan. UU ini telah dilengkapi dengan berbagai aturan pelaksanaan, seperti PMK 118/PMK.03/2016, PMK 119/PMK.08/2016, PER-07/PJ//2016, SE-30/PJ/2016. Jasa perpajakan untuk *Tax Amnesty (TA)* dilakukan dengan pembuatan dokumen yang dibutuhkan.

b. Jasa telaah perpajakan

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

Memberikan advis perpajakan kepada Perusahaan atas masalah-masalah yang sedang dihadapi Perusahaan dalam rangka mematuhi ketentuan perpajakan dan mengoptimalkan penghematan.

d. Jasa perencanaan perpajakan

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

e. Jasa pedoman perpajakan

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

1. Dampingan pemeriksaan pajak

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
- 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 dan atau PPh
- i. Jasa kepatuhan perpajakan
- 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

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. Tim kami yang kompeten siap untuk menyelesaikan problem ini.

3. *Advisory*

Jasa *Advisory* 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 antara lain: review atas integritas software dan sistem keamanan.
 3. Melakukan dampingan pemilihan software
- b. *Management assistance*
 4. Dampingan pengembangan organisasi, meliputi review atas efektifitas desain organisasi, kapabilitas dan performance staff
 5. Dampingan penyusunan Business Plan
 6. Penyusunan Feasibility Study
 7. Penilaian saham perusahaan
 8. 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

1. *Outsourcing* sataf akuntansi
2. *Accounting advisory*
3. Kompilasi laporan keuangan
4. Dokumentasi bukti pendukung untuk keperluan pencatatan akuntansi

e. Jasa pelatihan

1. Pendampingan atas implementasi SAK yang terkait bisnis perusahaan
2. Kajian SAK yang terkait dengan bisnis perusahaan
3. Persiapan karyawan dalam mengikuti ujian sertifikasi CPA, CPSAK, CPSAS.

2.2. KPPSSNI

KPPSSNI berkedudukan di Ruko Bintaro IX Blok G No.6, Jalan Bintaro Utama 9, Bintaro Jaya Sektor IX, Kec Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan dan didirikan berdasarkan Akta Pendirian No 02 Tanggal 7 Mei 2011 yang dibuat dihadapan oleh Notaris Neilly Irawati Iswari SH, M.Si., M.Kn di jakarta dan telah mendapatkan pengesahan dari Kementrian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia melalui keputusan No 1024/BH/M.KUMKM.2/XI/2011 tanggal 29 November 2011. Akta koperasi beberapa kali mengalami perubahan, perubahan terakhir Akta Notaris Dra. Sari Metta Amir Siregar, SH., M.Kn., Nomor 15 tanggal 28 November 2016, telah mendapatkan pengesahan dari Kementrian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia sesuai surat keputusannya nomor 25/Dep.1/I/2017 tanggal 30 Januari 2017. KSPSSNI memiliki tujuan untuk Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat utama yang maju, adil dan makmur. Untuk mencapai tujuannya **KPPSSNI** melakukan usaha sebeagi berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan.
2. Kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan, koperasi menggunakan pola pelayanan berdasarkan prinsip ekonomi syariah.

3. Meningkatkan pelayanan kepada anggota koperasi dan membentuk jaringan pelayanan berupa kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas berdasarkan keputusan Rapat Anggota.
4. Memiliki Rencana Kerja Jangka Panjang (Perencanaan Strategis), Rencana Kerja Jangka Pendek (tahunan) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi, yang disahkan oleh Rapat Anggota).

2.3. UML

PT UML berkedudukan di Jakarta, PT tersebut didirikan berdasarkan akta No.38 tanggal 15 April 1996 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. C2-8252.HT.01.01.TH.96 tanggal 20 Desember 1996. PT UML berkedudukan di JL. Raya Bekasi Km. 21,5 No.168 RT/RW 001/004, Kelurahan Rawa Terate, Kecamatan Cakung, Jakarta Timur. PT UML 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.

2.4. IGD

PT IGD didirikan berdasarkan akta No.644 tanggal 29 November 1989 yang dibuat oleh Notaris Benny Kristianto, S.H. akta tersebut telah disetujui dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan No. C2-245.HT.01.01.TH.91 pada 31 Januari 1991. Tujuan PT IGD dibentuk untuk mengelola lapangan golf dan fasilitas pendukung lainnya seperti *club house*, restoran, *driving range*, ruang serba guna dan kolam renang. PT IGD telah memiliki dua cabang sebagai berikut:

1. IGD – Bumi Serpong Damai (BSD) *course*, berlokasi di BSD, Tangerang Selatan. *Course* tersebut didesain oleh Jack Nicklaus seluas 75 Hektare.
2. IGD – Pantai Indah Kapuk (PIK) *course*, berlokasi di Jakarta Utara. *Course* tersebut di desain oleh Robert Trent Jones Jr seluas 80 Hektare.

2.5. PT MARS

PT MARS didirikan di Jakarta Berdasarkan akta notaris No. 11 tanggal 11 Juli 2007 yang dibuat oleh Notaris Suhardi Hadi Santoso, S.H. Akta pendirian ini telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. PT MARS menjalankan usaha dalam bidang pembangunan, jasa dan perdagangan. Kegiatan usaha yang dilakukan saat ini

adalah penjualan *software*. PT MARS berkedudukan di Total building, Lantai 10, Jalan Let.Jend. S. Parman, Kav-106A, Jakarta Barat.

2.6. PT KHST

PT KHST didirikan dengan Akta Notaris Lies Herminingsih, S.H. pada tanggal 26 Juni 2006 dengan akta No. 65. Dalam perkembangannya terdapat beberapa kali perubahan atas akta pendirian perusahaan, dan terakhir diubah dengan Akta Notaris Suraji, SH., M.Kn., MM di Jakarta no.85 tanggal 27 Juli 2017 dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia no. AHU-AH.01.03-0166132. Perusahaan beralamat di Jl. Penjernihan I No.38, Kel. Bendungan Hilir, Kec. Tanah Abang Kota Administrasi Jakarta Pusat. PT KHST menjalankan usaha di bidang sebagai berikut:

1. Perdagangan pada umumnya, baik atas perhitungan sendiri maupun atas tanggungan pihak lain secara komisi, perdagangan lokal antar pulau, ekspor-impor dan perdagangan obat-obatan tradisional dan perdagangan farmasi dan obat-obatan.
2. Menerima pengangkatan sebagai agen, agen tunggal, distributor, grossir, levransir dan supplier dari barang dagangan berupa peralatan kesehatan, farmasi dan obat-obatan perusahaan lain, baik dalam atau luar negeri.

3. Usaha dalam bidang perwakilan dari berbagai perusahaan-perusahaan lain, baik dari dalam maupun luar negeri, kecuali perwakilan biro perjalanan.
4. Usaha jasa konsultasi bidang kesehatan, bidang makanan dan minuman kesehatan, bidang ekonomi, perdagangan teknik industri kecuali pelayanan/jasa dalam bidang hukum dan pajak.
5. Usaha dalam bidang angkutan umum di darat, penegpakan dan ekspedisi, termasuk penyediaan sarana perawatan kendaraan bermotor berupa perbengkelan.
6. Usaha bidang industri alat-alat kesehatan, industri makanan kesehatan, industri farmasi dan obat-obatan, industri peralatan kedokteran, alat ukur, navigasi, peralatan perawatan gigi dan obat-obatab hewan dan ternak.

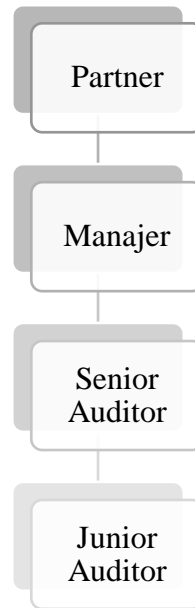
2.7. Struktur Organisasi KAP Kanaka Puradiredja,

Suhartono

Jenis struktur KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono adalah struktur organisasi fungsional. Dalam organisasinya seorang auditor tidak hanya bertanggung jawab kepada satu atasan saja, melainkan memiliki tanggung jawab kepada seluruh pihak yang memiliki hubungan pekerjaan. Struktur organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono sebagai berikut:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono



1. Partner

Partner adalah posisi tertinggi dalam KAP serta bertugas memimpin pelaksanaan jasa audit. 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 membantu dalam merencanakan program audit dan waktu audit. Selain itu, manajer juga berhak memerintahkan kepada semua auditor selama masih dalam hubungan pekerjaan.

3. Senior Auditor

Senior auditor pada organisasi ini bertanggung jawab kepada partner dan manajer 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.

4. 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.