



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

Berdasarkan *company profile* Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan (KAP SAS), KAP SAS adalah perusahaan akuntan publik yang bersertifikat yang didirikan pada tahun 2004 yang berlokasi di Jalan Scientia Square Barat, Ruko Pascal Barat No. 9-10, Kecamatan Pagedangan, Kelurahan Medang, Gading Serpong, Tangerang. KAP SAS didirikan berdasarkan akta No. 05 pada tanggal 13 Februari 2012 yang dibuat oleh notaris Meiliana Oetomo dan disahkan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-27 HT 03.02-TH 2006 tanggal 27 Februari 2006.

KAP SAS memberikan layanan *assurance*, perpajakan, akuntansi, keuangan korporasi, dan pendirian bisnis di Indonesia yang sedang berkembang secara konsisten melalui pertumbuhan pesat ekonomi di Asia, terutama pertumbuhan ekonomi Indonesia. KAP SAS sudah terdaftar di beberapa badan regulasi Indonesia seperti:

1. BAPEPAM-LK
2. Bank Indonesia
3. IAPI
4. IAI

Visi dan Misi yang dimiliki oleh KAP SAS dalam melaksanakan praktiknya, yaitu:

Visi: “Menjadi kantor akuntan publik dengan reputasi yang baik dan mitra bisnis yang disukai di segmen pasar ini dengan menawarkan ketepatan waktu, efisien, hemat biaya dan mampu memberikan nilai tambah.”

Misi: “Menjadi mitra bisnis bagi klien kami dalam mewujudkan tujuannya. Kami melakukannya dengan terus mengembangkan pengetahuan kami, sumber daya, keterampilan, dan atmosfer di lingkungan kerja yang bermanfaat di dalam mendorong kerja sama tim, inovasi dan keunggulan.”

Jasa yang ditawarkan oleh KAP SAS adalah sebagai berikut:

1. Layanan *Assurance*

KAPSAS memberikan jasa audit independen atas laporan keuangan klien yang didesain untuk menilai kehandalan informasi keuangan yang disajikan oleh klien untuk digunakan oleh investor, kreditor dan para *stakeholder* lain, serta menilai kesesuaiannya dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia. Pemeriksaan ini kami laksanakan sesuai dengan standar auditing.

KAP SAS mengadopsi pendekatan “*risk based audit*”, yang menggabungkan antara kemampuan teknis dengan pemahaman yang detail terhadap kebutuhan klien. Kami memperoleh suatu pemahaman yang menyeluruh atas risiko yang ada pada setiap siklus operasi dan menjadi risiko tersebut fokus dari pemeriksaan kami. Jasa audit yang kami tawarkan adalah:

1. *Statutory audit;*
2. *Special audit;*
3. *Due diligence review;*
4. *Compliance audit and tax issue.*

Perusahaan kadang-kadang diharuskan oleh peraturan untuk mempersiapkan suatu informasi keuangan prospektif, dan dalam konteks aturan tersebut, informasi tersebut harus di-audit oleh auditor independen. Jasa audit yang kami tawarkan mencakup berbagai macam bentuk layanan atestasi dan pelaporan. KAP SAS sering diminta untuk membantu klien untuk menerbitkan pelaporan atas pengujian hal-hal tertentu, review atau prosedur yang disepakati. Layanan ini mencakup banyak kebutuhan atas layanan atestasi di luar kebutuhan audit laporan keuangan.

2. Jasa Perpajakan

Perpajakan korporasi merupakan salah satu komponen penting dari segi biaya dikeluarkan dan waktu yang harus dipakai dalam suatu perusahaan. Sistem perpajakan di Indonesia memberikan banyak tantangan yang unik, dan kegagalan untuk mematuhi hukum dan peraturan yang sering tidak jelas, dapat menyebabkan komitmen waktu, biaya profesional dan denda pajak yang signifikan.

KAP SAS membantu klien untuk meminimalkan eksposur pajak perusahaan dan membebaskan mereka dari beban administrasi untuk memenuhi aturan perundang-undangan. KAP SAS memberikan layanan antara lain:

1. Perencanaan pajak;
2. Pelaporan perpajakan bulanan dan tahunan;
3. Perhitungan kewajiban perpajakan pribadi dan badan;
4. Persiapan pengajuan lebih bayar pajak;
5. Pendampingan dalam pengadilan pajak.

3. Layanan Akuntansi & Keuangan

Peningkatan kinerja bisnis dan penggunaan informasi yang efektif merupakan prioritas yang tidak akan pernah hilang. Bahkan, keduanya akan berjalan beriringan karena peningkatan kinerja berkelanjutan tergantung pada informasi yang akurat dan tepat waktu untuk mendorong keputusan berbasis kinerja, mengurai kompleksitas, menciptakan perubahan struktural dan memberikan landasan organisasi yang solid.

KAPSAS telah memiliki pengalaman panjang dalam membantu perusahaan didalam meningkatkan kinerja bisnis dengan memberikan sejumlah layanan jasa akuntansi dan keuangan yang menjadi dasar bagi penyediaan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk mendorong keputusan berbasis kinerja, yang meliputi:

1. Penyusunan laporan keuangan historis dan proforma;
2. Penganggaran dan proyeksi laporan keuangan;
3. Pendampingan dalam implementasi standar akuntansi baru;
4. Penyusunan annual report;
5. Penilaian usaha

4. Jasa Konsultasi Manajemen

1. Persiapan *Initial Public Offering*;
2. Pelatihan penerapan standar akuntansi;
3. Restrukturisasi usaha;
4. Evaluasi tata kelola perusahaan yang baik;
5. *Outsourcing audit internal*;
6. Konsultasi M & A.

Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan memiliki banyak klien yang ditangani. Berikut merupakan beberapa klien yang ditangani selama proses magang berlangsung (nama perusahaan disamarkan):

1. PT MBA

PT MBA didirikan berdasarkan Akta No. 2XX, tanggal 31 Mei 199X, yang dibuat dihadapan Erly Soehandjojo, S.H., Notaris di Jakarta. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir pada tanggal 3 April 201X berdasarkan Akta Notaris Edwin Subarkah, S.H., Nomor 1 tentang Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar PT MBA terdapat persetujuan atas rencana Perseroan untuk mengubah Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha Pasal 3. Maksud dan tujuan Perseroan menjadi bergerak dalam bidang Pembangunan, Perdagangan, Industri, Pengangkutan Darat, Pertanian, Pertambangan, Perbengkelan, dan Jasa. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak

Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00080XX.AH.01.02.Tahun 201X tanggal 6 April 201X. Perusahaan berdomisili di Pusat Niaga Roxy Mas Blok C II No.2X, Jalan KH.Hasyim Asyari 125, Kelurahan Cideng, Kecamatan Gambir, Kota Administrasi Jakarta Pusat.

2. PT MBE

PT MBE didirikan berdasarkan Akta No. 7XX, tanggal 30 November 201X, yang dibuat dihadapan Edwin Subarkah, S.H., Notaris di Sidoarjo. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-229XX.AH.01.01.Tahun 201X. tanggal 1 Mei 201X. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT MBE bergerak di bidang Kelistrikan dan Energi, Pembangunan, Perdagangan, Perindustrian, Pengangkutan Darat, Perbengkelan dan Jasa. Perusahaan berdomisili di BCF Sekawan Anggun Blok L No.1X, Kelurahan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur.

3. PT PLMB

PT PLMB didirikan berdasarkan Akta No. 6X, tanggal 26 November 201X, yang dibuat dihadapan Dewi Nurjanah, S.H., Notaris di Sidoarjo. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-067XX.AH.01.01.Tahun 201X tanggal 18 Februari 201X. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT PLMB

bergerak di bidang Perdagangan, Perbengkelan, Jasa, Pembangunan, dan Industri. PT PLMB berdomisili di Komplek Industri & Pergudangan Safe N Lock Blok B 23XX, Jl. Lingkar Timur, Desa Rangkahkidul, Kecamatan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur.

4. PT MMA

PT MMA didirikan berdasarkan Akta No. 4X, tanggal 30 Januari 201X, yang dibuat dihadapan Edwin Subarkah, S.H., Notaris di Sidoarjo. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00056XX.AH.01.01.Tahun 201X tanggal 7 Februari 201X. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT MMA bergerak di bidang Pembangunan, Perdagangan, Pengangkutan Darat, dan Jasa. PT MMA berdomisili di Komplek Pergudangan & Industri Safe N Lock, Kav-E, Jl. Lingkar Timur, Desa Rangkahkidul, Kecamatan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur.

5. PT MBH

PT MBH didirikan berdasarkan Akta No. 3XX, tanggal 17 Desember 201X, yang dibuat dihadapan Edwin Subarkah, S.H., Notaris di Sidoarjo. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-123XX.AH.01.01.Tahun 201X tanggal 27 Maret 201X. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT MBH bergerak di bidang Perhotelan.

6. PT MBS

PT MBS didirikan berdasarkan Akta No. 6X, tanggal 26 November 201X, yang dibuat dihadapan Dewi Surjanah, S.H., Notaris di Sidoarjo. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-120XX.AH.01.01.Tahun 201X tanggal 11 Maret 201X. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir pada tanggal 8 April 201X berdasarkan Akta Notaris Edwin Subarkah, S.H., terdapat persetujuan atas rencana Perseroan untuk mengubah Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha Pasal 3. Maksud dan tujuan Perseroan menjadi bergerak dalam bidang Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis serta Kegiatan Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktvitas Sosial. Akta tersebut telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00581XX.AH.01.11.Tahun 201X tanggal 9 April 201X.

7. PT ACR

PT ACR didirikan berdasarkan Akta No. XX, tanggal XX-XX-XXXX, yang telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-XXXXX.AH.XX.XX.Tahun XXXX. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT ACR bergerak di bidang Peralatan Dapur & Kulkas. PT ACR berdomisili di Ruko Malibu Square, Blok E-8, JL. Pahlawan Seribu, Sektor VII, BSD City, Lengkong Gudang, Tangerang, Kota Tangerang Selatan, Banten.

8. PT PSU

PT PSU didirikan berdasarkan Akta No. XX, tanggal XX-XX-XXXX, yang telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-XXXXXX.AH.XX.XX.Tahun XXXX. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT PSU bergerak di bidang Listrik dan Elektronik. PT PSU berdomisili di Jalan Kyai Haji Hasyim Ashari 125, Petojo Utara, Jakarta.

9. PT JB

PT JB didirikan berdasarkan Akta No. XX, tanggal XX-XX-XXXX, yang telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-XXXXXX.AH.XX.XX.Tahun XXXX. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT JB bergerak di bidang produksi kendaraan listrik ramah lingkungan. PT JB berdomisili di Jl. Raya Serang No.88, Pasir Gadung, Kec. Cikupa, Tangerang, Banten.

10. PT GAS

PT GAS didirikan berdasarkan Akta Notaris No. 1XX tanggal 26 September 19XX yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusannya No. C2-20.XXX.HT.01.01-TH.9X tanggal 16 Oktober 199X. Sesuai dengan Anggaran Dasar, PT GAS bergerak di bidang produksi kipas angin, lampu, dan kendaraan listrik. PT

GAS berdomisili di Jl. Manis IV No.XX, Gandasari, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang, Banten.

11. PT KAYA

PT KAYA didirikan berdasarkan Akta No. XX tanggal 23 Mei 20XX dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 24 Agustus 20XX. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan adalah dalam bidang “Jasa Perhotelan” yang meliputi penyediaan tempat kamar, penyediaan tempat dan pelayanan makanan dan minuman, pelayanan pencucian pakaian/binatu, penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lain yang diperuntukkan penyelenggara kegiatan usaha hotel. Perusahaan memiliki dan mengelola dua hotel yang beroperasi, yaitu hotel GFB yang terletak di Jl. Braga No. XX, Bandung dan GFKJ Hotel yang terletak di Jl. Kebon Jati No. XX-XX, Bandung.

12. PT KSH

PT KSH didirikan berdasarkan Akta No. XX tanggal 21 Juli 20XX yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 16 Agustus 20XX. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan adalah dalam bidang “Jasa Perhotelan” yang meliputi penyediaan tempat kamar, penyediaan tempat dan pelayanan makanan dan minuman,

pelayanan pencucian pakaian/binatu, penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lain yang diperuntukkan penyelenggara kegiatan usaha hotel. Perusahaan memiliki dan mengoperasikan hotel GSK yang terletak di Jalan Raya Kuta No. XX, Badung, Bali.

13. PT KKPSD

PT KKPSD didirikan berdasarkan Akta No. XX tanggal 26 Agustus 20XX yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 17 November 20XX. Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan adalah dalam bidang “Jasa Perhotelan” yang meliputi penyediaan tempat kamar, penyediaan tempat dan pelayanan makanan dan minuman, pelayanan pencucian pakaian/binatu, penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lain yang diperuntukkan penyelenggara kegiatan usaha hotel. Perusahaan memiliki dan mengelola hotel ZS yang masih dalam tahap pembangunan yang terletak di Jalan Sultan Agung No. XX, Yogyakarta.

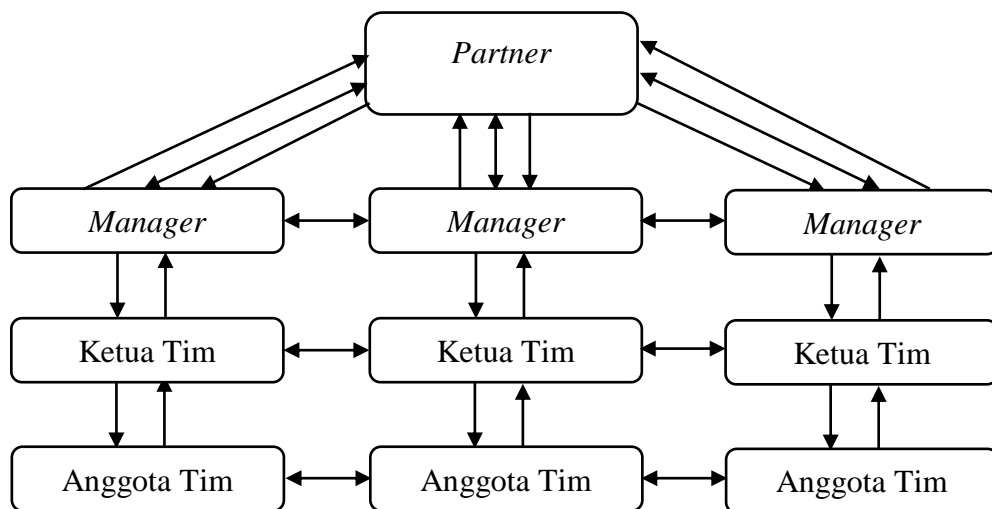
14. PT KBA

PT KBA didirikan berdasarkan Akta No. XX tanggal 19 Mei 20XX yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asas Manusia pada tanggal 10 Desember 20XX. Berdasarkan pasal X Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan adalah dalam bidang

“Jasa Perhotelan” yang meliputi penyediaan tempat kamar, penyediaan tempat dan pelayanan makanan dan minuman, pelayanan pencucian pakaian/binatu, penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lain yang diperuntukkan penyelenggara kegiatan usaha hotel. Perusahaan memiliki dan mengelola hotel ZT yang terletak di Jl. Pasarkaliki No. XX, Bandung.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.1
Struktur Organisasi KAP SAS



Sumber : *Company Profile* KAP Suganda Akna Suhri & Rekan

Keterangan:

- : Jalur Koordinasi
 ←———— : Jalur Komunikasi

a. *Partner*

Partner menduduki jabatan tertinggi dalam penugasan audit. Partner juga bertanggung jawab baik pada hubungan dengan klien dan kualitas teknis secara umum dari jasa audit yang diberikan oleh KAP.

Dalam kaitannya dengan hubungan dengan klien, partner bertanggung jawab untuk:

1. Memahami keseluruhan jasa yang diberikan, termasuk kemampuan, yang akan diberikan dalam hubungannya dengan kebutuhan klien;
2. Menyetujui syarat-syarat perikatan audit dengan klien;
3. Menjaga semua rahasia klien;
4. Menjaga agar klien tetap dapat mengetahui kemajuan pekerjaan dan masalah-masalah yang teridentifikasi selama audit;
5. Mengevaluasi kepuasan klien terhadap jasa yang diberikan dan mengambil langkah tindak lanjut atas masalah-masalah yang timbul dari evaluasi;
6. Mengomunikasikan laporan audit kepada klien dengan cara yang paling tepat;
7. Mengembangkan jasa-jasa tambahan bagi divisi lain di KAP.

Dalam bidang teknis, partner bertanggung jawab untuk:

1. Menjaga independensi KAP terhadap klien;
2. Mengevaluasi dan menyetujui komposisi tim audit;
3. Menentukan pihak-pihak yang boleh mengakses kertas kerja;

4. Menelaah dan menyetujui rencana audit sebelum pekerjaan lapangan dilaksanakan;
5. Mengawasi *manager* dan memberikan petunjuk kepada anggota tim yang lain kalau diperlukan;
6. Me-*review* kertas kerja yang berkaitan dengan area audit yang kritis;
7. Melalui memorandum penyelesaian, mengevaluasi apakah bukti audit yang diperoleh telah cukup dan memadai untuk memberikan opini audit;
8. Mengevaluasi apakah laporan keuangan telah bebas dari salah saji material;
9. Mengevaluasi apakah terdapat keraguan atas kemampuan perusahaan untuk melangsungkan hidupnya;
10. Mengevaluasi kecukupan pengungkapan penyajian laporan keuangan
11. Memutuskan jenis opini yang akan diberikan;
12. Menandatangani laporan auditor independen dan *management letter*.

b. *Manager*

Manager membantu *partner* dengan tugas-tugas audit yang memerlukan pengalaman dan pertimbangan tingkat tinggi, yaitu membuat rencana audit, memastikan (me-*review*) bahwa seluruh rencana telah dilaksanakan tim, memberikan pertimbangan jenis opini yang akan diberikan dan memastikan bahwa proses audit telah memenuhi mutu yang diharapkan.

Manager bertanggung jawab untuk:

1. Melakukan survei pendahuluan;
2. Memberikan pengarahan audit;

3. Menetapkan materialitas awal dan risiko audit;
4. Membuat rencana audit dan memantau pelaksanaannya;
5. *Me-review* dan menyetujui prosedur-prosedur audit yang direncanakan sebagaimana didokumentasikan dalam audit program sebelum pekerjaan lapangan dilakukan;
6. Menjadi mediator antara tim dengan klien selama proses audit;
7. Memonitor kemajuan pekerjaan, baik dari target waktu maupun biaya;
8. Menyelesaikan masalah-masalah yang dikemukakan oleh ketua tim (*in-charge*) maupun asisten, kalau perlu mendiskusikan masalah-masalah tersebut dengan *partner*;
9. Mengomunikasikan setiap masalah yang signifikan kepada *partner* sebelum dikemukakan kepada klien;
10. Mengembangkan, bersama-sama *partner*, jasa profesional tambahan yang mungkin dibutuhkan klien;
11. Mengawasi ketua tim (*in-charge*) dan memberikan petunjuk yang diperlukan;
12. Mengidentifikasi isu-isu yang dapat mempengaruhi opini;
13. Mengawasi dan *me-review* penyiapan laporan auditor independen;
14. *Me-review* kertas kerja audit dan memastikan bahwa kertas kerja telah memenuhi mutu yang diharapkan.

c. *Senior Auditor* (Ketua Tim)

Ketua Tim (*In-charge*) bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas audit sehari-hari di klien. Ketua Tim (*In-charge*) bertanggung jawab untuk:

1. Membantu *manager* menyiapkan rencana audit;
2. Menyiapkan *audit program*;
3. Menjadwalkan anggota tim audit;
4. Melaksanakan prosedur-prosedur audit yang diperlukan;
5. Mengidentifikasi masalah-masalah akuntansi, pajak dan *auditing* untuk didiskusikan dengan *manager*;
6. Mendiskusikan dengan *manager* kemungkinan adanya jasa-jasa profesional lainnya yang dibutuhkan oleh klien;
7. Mengomunikasikan setiap masalah yang signifikan kepada *manager* sebelum dikemukakan kepada *partner*;
8. Mengawasi dan bertindak sebagai mentor bagi asisten, membantu asisten untuk memahami tujuan dan dampak pekerjaan asisten dan dokumentasinya;
9. Membuat kertas kerja yang diperlukan;
10. Mengarahkan dan me-*review* kertas kerja yang dibuat oleh *junior auditor*;
11. Me-*review* kecukupan dan memadainya bukti-bukti audit yang telah diperoleh;
12. Membuat *draft* laporan auditor independen dan surat rekomendasi kepada manajemen;
13. Mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana.

d. *Junior Auditor* (Anggota Tim)

Junior Auditor membantu pelaksanaan audit dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim (*Senior Auditor*). *Junior auditor* bertanggung jawab untuk:

1. Menyiapkan alat tulis kantor (ATK) guna keperluan pemeriksaan;
 2. Memahami dan melaksanakan prosedur-prosedur audit yang ditugaskan secara rinci;
 3. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan;
 4. Memberi informasi kepada *in-charge* tentang masalah-masalah akuntansi, pajak dan *auditing* yang ditemukan selama audit dalam area pemeriksaanya.
- Selama melaksanakan kerja magang di Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan, penulis ditempatkan pada posisi anggota tim (*junior auditor*).