



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 Handoko & Suparmun

2.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Handoko & Suparmun didirikan pada tahun 2003 dengan nomor izin usaha KEP-204/KM.6/2003. KAP Handoko & Suparmun berlokasi di Rukan Exclusive Blok G No. 20, Bukit Golf Mediterania, Pantai Indah Kapuk, Jakarta Utara. KAP Handoko & Suparmun menangani berbagai klien yang berasal dari beragam industri.

KAP Handoko & Suparmun merupakan entitas bisnis profesional yang berpegang pada prinsip profesionalisme dan kode etik profesi, serta menjaga kualitas layanan terbaik untuk diberikan kepada klien dalam batas yang diizinkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan visi, misi dan moto berikut:

a. Visi

Menjadi Kantor Akuntan Publik yang terpercaya dalam melayani klien, masyarakat, dan negara.

b. Misi

Mengarahkan dan mengembangkan aktivitas bisnis menjadi sebaik mungkin dan menjunjung tinggi profesionalisme dalam bidang akuntansi, pajak, dan nama baik profesi.

c. Moto

Memberikan pelayanan terbaik kepada klien, profesi, masyarakat, dan negara.

Jasa yang ditawarkan oleh Kantor Akuntan Publik Handoko & Suparmun adalah sebagai berikut:

1. Jasa Atestasi

- a. Audit laporan keuangan
- b. Kompilasi laporan keuangan
- c. *Due diligence* dan investigasi audit
- d. *Review* laporan keuangan
- e. Translasi laporan keuangan

2. *Business Advisory*

- a. Konsultasi manajemen
- b. *Coaching*
- c. *Review* sistem akuntansi
- d. Pengembangan sistem akuntansi
- e. Persiapan untuk penawaran saham perdana (IPO)
- f. Pelaporan Kegiatan Penerapan Prinsip Kehati-hatian (KPPK) yang diatur oleh Bank Indonesia

- g. Implementasi SAK terbaru
3. Jasa Perpajakan
- a. Konsultasi pajak dan manajemen pajak
 - b. Jasa *review* dan kepatuhan pajak
 - c. Pendampingan dalam pemeriksaan pajak (termasuk keberatan pajak)
 - d. Litigasi (pengadilan) pajak
 - e. Dokumentasi *transfer pricing*
 - f. Implikasi pajak pada merger, akuisisi, dan restrukturisasi perusahaan.

2.2. Yayasan WYT

2.2.1. Sejarah Singkat Yayasan WYT

Yayasan WYT didirikan pada tahun 2003. Ruang lingkup kegiatan Yayasan bergerak dalam bidang sosial dengan menjalankan kegiatan-kegiatan di bidang pendidikan. Yayasan berkedudukan di Jakarta Utara dan membawahi dua sekolah yang masing-masing berlokasi di Jakarta Utara dan Jakarta Barat.

Penyelenggaraan pendidikan di Yayasan WYT didasarkan atas cita-cita luhur membentuk manusia berguna. Visi dan misi Yayasan WYT adalah sebagai berikut:

- a. Visi
 - 1. Menjadikan 4 sifat mulia: "Welas Asih, Belas Kasih, Sukacita, dan Memberi Tanpa Pamrih" sebagai moto sekolah.

2. Memberikan pendidikan akademik dan pendidikan budi pekerti secara bersamaan.
3. Membina di bidang keilmuan dan moralitas berlandaskan budaya kemanusiaan agar para siswa menjadi tenaga profesional yang memiliki kasih sayang dan berbudi luhur.
4. Menjadikan "budi pekerti dan ilmu pengetahuan" sebagai landasan serta budaya kemanusiaan dan pengabdian dalam pelaksanaannya; berusaha dengan sungguh-sungguh dan giat untuk terus meningkatkan kemampuan agar sasaran dalam membentuk manusia seutuhnya dapat tercapai.

b. Misi

1. Mengembangkan pendidikan untuk membentuk manusia seutuhnya yang berhati-nurani, memiliki kebajikan dan memiliki pikiran dan pandangan yang benar.
2. Meletakkan dasar bagi sebuah pendidikan berjenjang lengkap yang bertujuan membentuk sumber daya manusia yang berdaya guna, baik bagi dirinya sendiri maupun orang lain, serta membentuk sumber daya yang berkemampuan dan berakhlak baik.
3. Menyelenggarakan "pendidikan kehidupan" dengan pengelolaan yang berpegang teguh pada cinta kasih dan sistem yang berlandaskan aturan moralitas.

4. Menyelenggarakan pendidikan berbudaya humanis, dengan menerapkan ajaran 4 sifat mulia: "Welas Asih, Belas Kasih, Sukacita, dan Memberi Tanpa Pamrih" serta membentuk sikap hidup yang "tulus, lurus, berkeyakinan, dan murni".
5. Menerapkan pendidikan yang berwawasan luas, agar tekad luhur untuk menjernihkan hati manusia dan menciptakan masyarakat yang damai dan tenteram dapat terus berlanjut.

2.3. PT IMG

2.3.1. Sejarah Singkat PT IMG

PT IMG didirikan pada tahun 2014. Ruang lingkup kegiatan Perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan produk otomotif. Perusahaan berkedudukan di Jakarta Utara.

2.4. Yayasan HMN

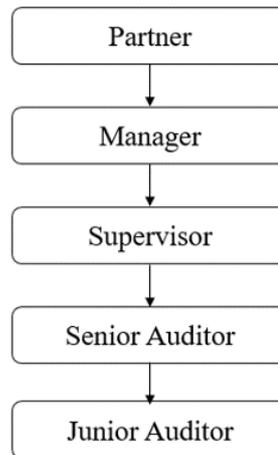
2.4.1. Sejarah Singkat Yayasan HMN

Yayasan HMN didirikan pada tahun 2007. Ruang lingkup kegiatan Yayasan bergerak dalam bidang sosial dan kemanusiaan. Yayasan berkedudukan di Jakarta Utara. Yayasan memiliki investasi sebesar 75,91% pada PT DB yang bergerak di bidang perdagangan makanan. PT DB didirikan pada tahun 2016 dan berkedudukan di Jakarta.

2.5. Struktur Organisasi KAP Handoko & Suparmun

Gambar 2.1

Struktur Organisasi KAP Handoko & Suparmun



(Sumber: *Company Profile* KAP Handoko & Suparmun)

Struktur organisasi dalam KAP Handoko & Suparmun dikepalai oleh dua orang *partner*. Dalam struktur organisasi tersebut, masing-masing posisi/jabatan memiliki tugasnya masing-masing, yaitu:

1. *Partner*

Partner menduduki jabatan tertinggi dalam KAP dan bertanggung jawab atas hubungan dengan klien, serta atas jasa audit yang diberikan. Tugas yang dilakukan oleh *partner* antara lain menandatangani perikatan dengan klien dan surat-surat untuk operasional KAP, membentuk tim kerja, melakukan pemeriksaan akhir atas proses audit

yang telah dijalankan, dan memberikan opini atas laporan keuangan klien.

2. *Manager*

Manager bertugas memeriksa hasil *Working Paper*, mengawasi audit, dan membantu perencanaan biaya dan waktu audit.

3. *Supervisor*

Supervisor bertugas mensupervisi dan mengawasi pekerjaan *senior auditor* di lapangan.

4. *Senior Auditor*

Senior auditor bertugas melakukan prosedur audit dan bertanggung jawab dalam mengusahakan biaya dan waktu audit agar sesuai dengan perencanaan. *Senior auditor* juga bertugas mengarahkan dan memeriksa pekerjaan *junior auditor*.

5. *Junior Auditor*

Junior auditor bertugas melakukan prosedur audit, membuat *Working Paper*, merekap informasi terbaru dari klien, dan melakukan *drafting* atas dokumen pelaporan. *Junior auditor* bekerja atas arahan dari *senior auditor*.