



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 (KAP) Gani Sigiro & Handayani merupakan anggota dari Grant Thornton International Ltd yang berpusat di Jakarta, Indonesia. Lokasi KAP berada di Sampoerna Strategic Square, South Tower Level 25, Jalan Jenderal Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan 12930. KAP Gani Sigiro & Handayani juga terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) dan memiliki izin dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan nomor KMK RI No. 682/KM.1/2013 (sikap.bpk.go.id, 2021).

Berdasarkan *website* Grant Thornton Indonesia pada tahun 2021 (www.grantthornton.co.id), KAP Gani Sigiro & Handayani memiliki budaya dan nilai *Collaboration, Leadership, Excellence, Agility, Respect, dan Responsibility* yang dinamakan *CLEARR* yang merupakan nilai dasar yang digunakan dalam memberi jasa dan pedoman yang digunakan dalam menjalin hubungan antar rekan kerja, klien, dan dalam menghadapi dunia. Nilai *CLEARR* yang dimaksud dijelaskan pada www.grantthornton.co.id (2021) sebagai:

1. *Collaboration*

“Kami memiliki tujuan bersama yang menyatukan kami yaitu memberikan pengalaman berkualitas bagi klien dan karyawan kami tanpa hambatan lintas batas”

2. *Leadership*

“Kami berkomitmen untuk keberhasilan klien kami, karyawan kami, profesi kamu, dan pemangku kepentingan kami dengan menunjukkan kepemimpinan pada semua tingkat”

3. *Excellence*

“Kami dikenal dengan pendekatan berbasis inovasi dan solusi kami yang disusun dan disampaikan oleh orang-orang berbakat dengan semangat untuk memberi lebih dari yang diharapkan”

4. *Agility*

“Kami memiliki kemampuan untuk beradaptasi, mengantisipasi dan memberi respons dengan cepat untuk memenuhi kebutuhan klien yang kompleks, perubahan pasar dan profesi”

5. *Respect*

“Kami membangun hubungan berdasarkan keyakinan dan kepercayaan. Kami memperlakukan setiap orang sebagai individu, memberikan lingkungan inklusif yang menghargai kemampuan dan kontribusi setiap orang”

6. *Responsibility*

“Kami menyadari dampak yang kami berikan kepada klien, karyawan, dan masyarakat. Kami juga menyadari bahwa keputusan yang kami buat adalah investasi untuk masa depan yang berkelanjutan. Kami bertindak dengan integritas, keterbukaan, dan akuntabilitas untuk tetap setia pada tujuan kami dan berperilaku secara konsisten dengan nilai-nilai kami”

Sumber: www.grantthornton.co.id (2021)

Dalam *website* www.grantthornton.co.id (2021) juga menjelaskan jasa yang diberikan KAP Gani Sigiros & Handayani juga dalam operasinya berupa:

1. *Audit and assurance* yang meliputi:
 - a. Audit umum atas laporan/informasi keuangan
 - b. Reviu atas laporan/informasi keuangan
 - c. Jasa *assurance* dan *non assurance* lainnya
 - d. Pemberian saran teknikal (*technical advice*) dan *training*.
2. *Tax and customs* yang meliputi:
 - a. Penanganan isi transaksi lintas negara
 - b. Perencanaan pajak/*strategic tax planning*
 - c. Kepatuhan pajak tahunan/bulanan
 - d. Perpajakan individu
 - e. Reviu atas pemeriksaan pajak
 - f. *Transfer pricing*
 - g. Sengketa pajak dan penyelesaian sengketa
 - h. Aplikasi fasilitas pajak
 - i. Seminar dan pelatihan perpajakan
 - j. Layanan bea cukai dan perdagangan internasional
 - k. Penilaian dan klasifikasi tarif
 - l. Preferensi dan perjanjian
 - m. Kekurangan dan pembebasan bea masuk
 - n. Representasi dalam audit kepatuhan dan litigasi
 - o. Aplikasi fasilitas bea cukai

3. *Advisory*

- a. Konsultasi *merger* dan akuisisi serta integrasi
- b. *Due diligence* (uji kelayakan)
- c. Penilaian
- d. Pasar modal
- e. Audit internal
- f. Kepatuhan terhadap regulasi
- g. Layanan teknologi informasi
- h. Layanan peningkatan operasional
- i. Layanan strategis
- j. Investigasi forensik

4. *Business process solutions*

- a. Pembukuan dan akuntansi
- b. Gaji dan administrasi pribadi
- c. Penyusunan laporan keuangan
- d. Pinjaman karyawan
- e. Proyek akuntansi
- f. Administrasi keuangan

5. *Legal*

- a. Pendirian bisnis dan pengaturan lisensi
- b. *Merger* dan akuisisi
- c. *Due diligence* (uji kelayakan)
- d. Kepatuhan terhadap regulasi

- e. Layanan sekretaris perusahaan
- f. Layanan likuidasi
- g. Layanan konsultaso bisnis lainnya

Sumber: www.grantthornton.co.id (2021)

KAP Gani Sigiuro & Handayani memiliki beberapa klien yang ditangani. Berikut merupakan klien yang ditangani selama periode magang (nama klien disamarkan):

a. PT AAA

PT AAA merupakan perusahaan yang didirikan pada tahun 2012. Ruang lingkup PT AAA berada pada industri pertambangan dengan area pertambangan utama Jambi dan menambang komoditas sumber daya alam utama yaitu batubara. Perusahaan juga memberikan jasa konsultasi, perencanaan, implementasi, dan jasa lain yang berhubungan dengan pertambangan batubara.

b. PT BBB

PT BBB didirikan tahun 2007 merupakan perusahaan yang bergerak pada pertambangan komoditas sumber daya alam seperti biji besi, tembaga, bauksit, batubara, granit, dll. Aktivitas utama PT BBB adalah memproses lebih lanjut mineral dan batubara.

c. PT CCC

PT CCC adalah perusahaan yang didirikan pada tahun 2008 dan berdomisili di Jambi. Perusahaan ini bergerak di bidang pelayaran domestik, serta jasa penyewaan kapal.

d. PT DDD

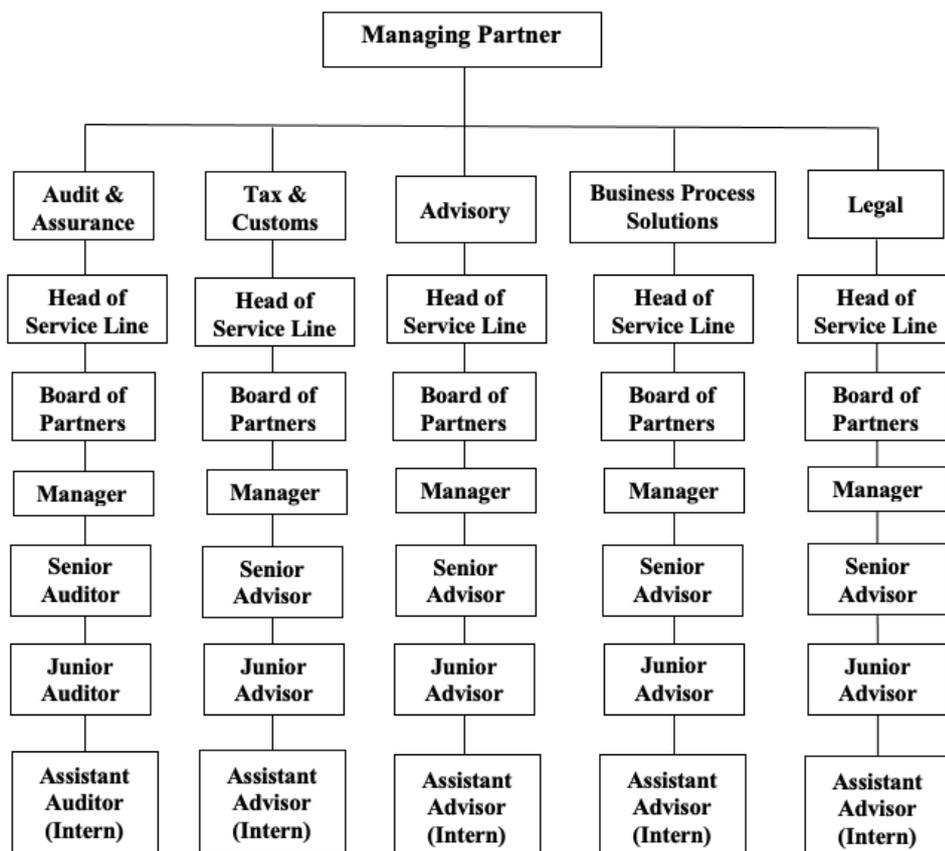
PT DDD adalah perusahaan yang didirikan pada tahun 2010. Aktivitas utama yang dilakukan perusahaan adalah *stockpile management services*.

e. PT EEE

PT EEE adalah perusahaan didirikan pada tahun 2008 yang menyediakan fasilitas pelabuhan dan dermaga.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Gani Sigiro & Handayani



Sumber: *Human Resource Department* KAP Gani Sigiro & Handayani (2021)

KAP Gani Sigiro & Handayani merupakan anggota dari Grant Thornton International Ltd yang berkedudukan di Jakarta, Indonesia. Berikut tugas dari masing-masing kedudukan dalam perusahaan:

1. *Managing Partner*

Managing Partner merupakan jabatan tertinggi yang disebut juga sebagai *Chief Executive Officer*. Perannya dalam KAP adalah memimpin, mengambil keputusan, dan bertanggung jawab atas aktivitas KAP. *Managing partner* mengepalai para *Head of Service Line* yang terbagi menjadi lima lini jasa yaitu *audit and assurance, tax and customs, advisory, business process solution, dan legal*. Masing-masing lini jasa memiliki jabatan:

a. *Head of Service Line*

Head of Service Line merupakan salah seorang dari *board of partners* yang dipilih untuk menjadi representatif lini jasa. Tugas utamanya adalah mengkoordinasi *partner-partner*.

b. *Board of Partners*

Partner bertanggung jawab dalam menjalin hubungan dengan klien, mengambil keputusan, melakukan pemeriksaan akhir atas *output* yang dihasilkan tim, dan menandatangani laporan.

c. *Manager*

Manager memiliki kepentingan untuk mengawasi *senior* dan *junior auditor/advisor*, membuat rencana untuk mencapai tujuan pemberian jasa, memastikan prosedur yang dijalani oleh tim sesuai dengan tujuan akhir,

membahas dengan klien penemuan dari aktivitas yang dilaksanakan, dan mempertimbangkan pemberian opini/saran perbaikan atas jasa terkait.

Terdapat perbedaan antara peran auditor dan *advisor* berupa:

d. *Senior Auditor*

Senior Auditor memiliki kewajiban untuk melakukan pembahasan dengan *Manager* dan *Partner* mengenai rencana audit, mengawasi prosedur audit, memimpin *Junior* dan *Assistant Auditor* untuk melakukan pengujian sesuai prosedur audit, melakukan reviu kertas kerja, membahas hasil audit kepada klien.

e. *Senior Advisor*

Senior Advisor memiliki peran untuk memimpin dan mengatur aktivitas kerja *Junior* dan *Assistant Advisor*, menentukan bagian yang perlu dilakukan pengecekan lebih dalam, mengevaluasi hasil kerja *Junior Advisor*, berkomunikasi dengan klien dan mengajukan saran perubahan/solusi kepada perusahaan klien.

f. *Junior Auditor*

Junior Auditor memiliki tugas untuk mengerjakan prosedur pengujian sesuai arahan *Senior Auditor*, mengumpulkan atau mengajukan dokumen pendukung yang dibutuhkan kepada klien, melakukan reviu dan membuat kertas kerja, menganalisis informasi yang didapatkan dan melaporkan penemuan audit kepada *Senior Auditor* jika ditemukan, serta berpartisipasi dalam pembahasan hasil audit bersama klien.

g. *Junior Advisor*

Junior Advisor memiliki peran dalam mengerjakan aktivitas yang diberikan oleh *Senior Advisor*, melakukan pengujian untuk menemukan kekurangan dalam proses bisnis, melakukan prosedur sesuai rencana untuk mencapai tujuan jasa, melakukan reviu atas hasil kerja *Assistant Advisor*, dan berpartisipasi dalam pembahasan antara *Manager* dan/atau *Senior Advisor* dengan klien.

h. *Assistant Auditor/Advisor*

Assistant Auditor/Advisor berperan dalam mendukung pelaksanaan tugas *Senior* dan *Junior Auditor/Advisor* dalam hal mengolah data yang didapatkan dari klien, merapikan data, membuat surat-surat yang dibutuhkan dan hal teknis serupa yang mendukung proses untuk mencapai tujuan jasa. Selama proses magang, ditempatkan sebagai *Assistant Auditor*.