

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Accounting Clinic adalah sebuah perusahaan konsultan akuntansi yang didirikan pada tahun 2007 dan didirikan oleh Bapak Antonius Ariyanto, Bapak Ariady Sugita, dan Ibu Maria Paula Widyaningrum. Fokus perusahaan yaitu menangani bisnis klien secara profesional untuk membuat keputusan keuangan yang akurat. Accounting Clinic menyediakan jasa akuntansi, jasa audit, dan jasa perpajakan untuk berbagai jenis perusahaan. Kantor Accounting Clinic beralamat di Ruko Piazza The Mozia Blok E9 No.29 BSD City, Lengkong Kulon, Pagedangan, Tangerang Selatan, Banten 15331.

Accounting Clinic beroperasi dengan menyediakan layanan sebagai berikut:

1. *Accounting service*, yang meliputi:
 - a. Melakukan pencatatan atau peng-*input*-an transaksi keuangan perusahaan;
 - b. Mempersiapkan rekonsiliasi bank;
 - c. Mempersiapkan laporan piutang usaha;
 - d. Mempersiapkan perhitungan harga pokok produksi untuk menjaga efisiensi produk;
 - e. Mempersiapkan laporan utang usaha.
2. Jasa Penyusunan Laporan Keuangan, yang meliputi:

- a. Laporan neraca dan laporan laba rugi;
 - b. Laporan arus kas;
 - c. Analisa keuangan.
3. *Internal Audit Service*
- Jasa audit internal atas laporan keuangan suatu perusahaan dan *stock opname*.
4. *Tax Service*
- Jasa perhitungan dan pelaporan pajak yang meliputi PPN (Pajak Pertambahan Nilai), PPh (Pajak Penghasilan) pasal 21, 22, 23, 25, dan pasal 4 (2), perhitungan PPh Badan dan PPh Orang Pribadi tahunan, dan pengisian formulir SPT (Surat Pemberitahuan) dan SSP (Surat Setoran Pajak), serta melaporkan bukti pembayaran pajak tersebut.

Accounting Clinic memiliki cukup banyak klien dari berbagai industri.

Berikut ini adalah beberapa perusahaan klien yang ditangani selama kerja magang berlangsung:

1. PT BEG
Perusahaan ini bergerak di bidang *food and beverage* yang berlokasi di Jakarta Selatan.
2. PT CCM
Perusahaan ini bergerak di bidang *retail* yang memproduksi *paper cup, lunch box, bucket* yang beralamat di Jakarta.
3. PT CCB

Perusahaan manufaktur bergerak di bidang *furniture* yang bertempat di Jakarta Pusat.

4. PT DJB

Perusahaan ini menyediakan *hardware furniture* yang berlokasi di Jakarta Selatan.

5. PT DIB

Perusahaan ini menyediakan layanan desain interior dan produksi *furniture* yang berlokasi di Jakarta.

6. PT HCH

Perusahaan ini bergerak di bidang *food and beverage* yang berlokasi di Bali.

7. PT ILP

Perusahaan ini bergerak dalam bidang penjualan emas secara digital yang beralamat di Jakarta Selatan.

8. PT JIM

Perusahaan manufaktur bergerak di industri *consumer goods* yang berlokasi di Jakarta.

9. PT KA

Perusahaan *retail* yang memproduksi aksesoris seperti kartu, *tote bag*, *pouch*, dan sebagainya, yang berkedudukan di Jakarta Selatan.

10. PT KIAT

Perusahaan ini menyediakan produk teknologi seperti *hardware*, *software*, dan *computer parts*, yang bertempat di Jakarta Pusat.

11. PT KIM

Perusahaan ini bergerak di bidang *retail* yang terletak di Jakarta Pusat.

12. PT MJJ

Perusahaan ini bergerak di bidang *retail* yang beralamat di Jawa Timur.

13. PT MKP

Perusahaan jasa yang bergerak di bidang kontraktor sipil dalam pembangunan rumah atau gedung yang beralamat di Jakarta Utara.

14. PT NAL

Perusahaan ini bergerak dalam bidang *food and beverage* yang berlokasi di Jakarta Selatan.

15. PT SKL

Perusahaan ini merupakan produsen kemasan yang berlokasi di Kota Tangerang.

16. PT TTC

Perusahaan ini bergerak di bidang *food and beverage* yang berlokasi di Bali.

17. PT VC

Perusahaan ini bergerak dalam bidang kesehatan ternak atau hewan yang beralamat di Kota Tangerang.

18. PT WKP

Perusahaan ini bergerak di industri *equipment* dan *supplies* yang berlokasi di Jakarta.

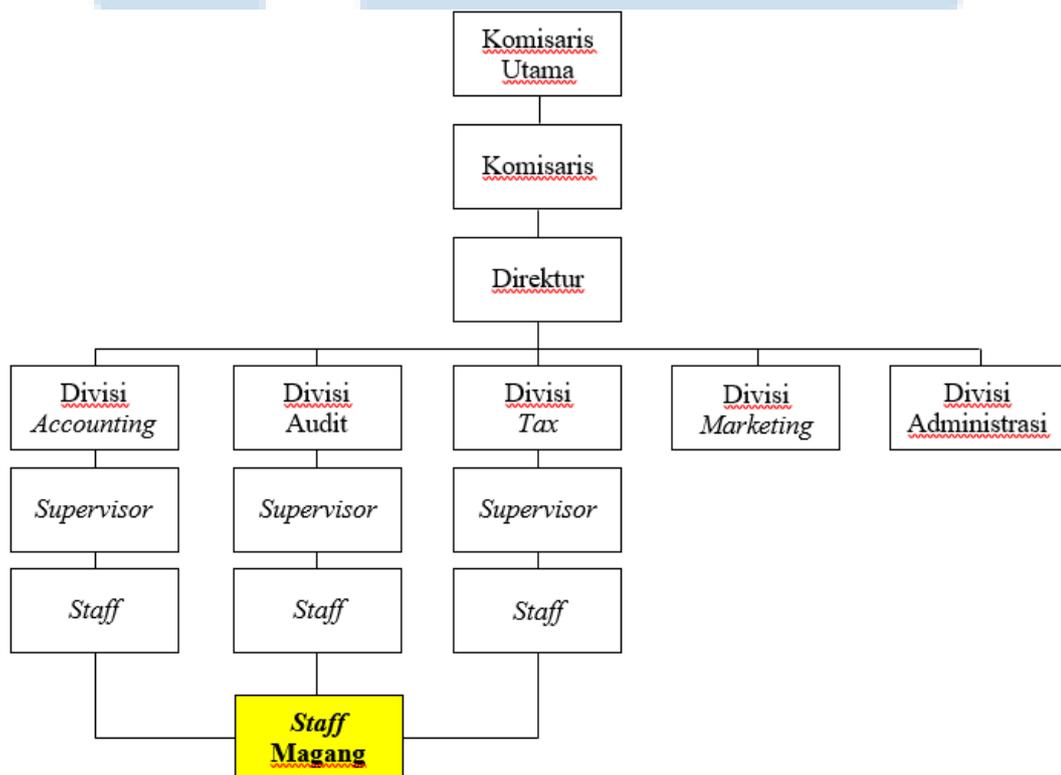
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Accounting Clinic dipimpin oleh seorang komisaris utama. Komisaris utama membawahi seorang komisaris dan direktur. Direktur mengepalai lima divisi, yaitu divisi *accounting*, audit, *tax*, *marketing* dan administrasi. Divisi *accounting*, audit, dan *tax*, masing-masing memiliki *supervisor* serta beberapa *staff* didalamnya. Berikut adalah struktur organisasi Accounting Clinic:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Accounting Clinic



Accounting Clinic terdiri dari lima divisi, tugas masing-masing divisi adalah sebagai berikut:

1. Divisi *Accounting*

Tugas dari divisi *accounting* adalah mengidentifikasi dan mengelompokkan transaksi milik klien menggunakan *software* sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, serta membuat laporan keuangan yang hasilnya akan diberikan kepada klien.

2. Divisi Audit

Tugas dari divisi audit adalah memeriksa atau memberikan jasa audit terhadap klien, melakukan seluruh prosedur *internal audit*, dan mengeluarkan *audit report*.

3. Divisi Tax

Tugas dari divisi *tax* adalah menghitung serta melaporkan pajak badan atau orang pribadi seperti PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh 4 ayat 2, PPN, pengisian SPT Tahunan dengan menggunakan aplikasi *e-Faktur*, *e-SPT* dan *website DJP Online*.

4. Divisi Marketing

Tugas dari divisi *marketing* adalah bertanggung jawab dalam pembuatan dan pengiriman proposal penawaran harga serta membuat surat perjanjian dengan klien.

5. Divisi Administrasi

Tugas dari divisi administrasi adalah mengatur *petty cash* perusahaan, mengirimkan tagihan bulanan kepada klien, dan mengeluarkan *report* bulanan klien.

Tugas dari setiap jabatan dalam struktur organisasi Accounting Clinic adalah sebagai berikut:

1. Komisaris Utama

Komisaris utama bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja komisaris dan memberikan arahan dalam mengelola perusahaan.

2. Komisaris

Komisaris bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja direksi serta memberikan arahan dalam mengelola perusahaan.

3. Direktur

Direktur bertugas dalam mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan perusahaan, mulai dari memimpin rapat, mengambil keputusan untuk kemajuan perusahaan, serta melakukan *review* hasil pekerjaan dari *supervisor* dan *staff* sebelum *report* tersebut diberikan kepada klien.

4. *Supervisor*

Supervisor bertugas dalam membuat rencana pekerjaan yang harus dilakukan oleh *staff*, dan melakukan *review* terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh *staff*.

5. *Staff*

Staff bertugas untuk melaksanakan pekerjaan klien yang diberikan oleh *supervisor* dan melakukan *review* pekerjaan yang telah selesai, sebelum pekerjaan tersebut diserahkan kepada *supervisor*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA