



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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

Suganda Akna Suhri & Rekan (KAPSAS) adalah perusahaan Akuntan Publik bersertifikat yang didirikan pada tahun 2004 di Jakarta, Indonesia. Didirikan berdasarkan akta No. 05 tanggal 13 Februari 2012 yang dibuat oleh Notaris Meiliana Oetomo dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-27.HT.03.02-TH.2006. tanggal 27 Februari 2006.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No 381/KM.1/2012 tanggal 12 April 2012, izin usaha dari Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No.KEP-027/KM.6/2004 dicabut dan diganti dengan Keputusan Menteri Keuangan No. 387/KM.1/2012 mengenai izin usaha Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan. Dengan adanya izin usaha tersebut, maka Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri berubah nama menjadi Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan.

KAPSAS memberikan layanan *Assurance*, Perpajakan, Akuntansi, Keuangan Korporasi, dan Pendirian Bisnis di Indonesia yang sedang berkembang secara konsisten melalui pertumbuhan pesat ekonomi Asia, terutama pertumbuhan ekonomi Indonesia. KAPSAS sudah terdaftar di beberapa badan regulasi Indonesia seperti:

1. BAPEPAM-LK
2. BANK INDONESIA
3. IAPI
4. IAI

Visi dan Misi dari Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan adalah:

Visi: “Menjadi KAP yang *professional* dan dipercaya oleh masyarakat”

Misi:

1. Memberikan jasa *professional* akuntan publik dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif dan sesuai standar *professional* yang berlaku.
2. Merekrut, mengembangkan dan mempertahankan *staff professional* yang kompeten, integritas tinggi komunikatif.
3. Memberikan *value added* bagi klien.

Jasa yang ditawarkan Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan antara lain:

1. Audit atas laporan keuangan

Jasa audit atas laporan keuangan oleh auditor untuk menyatakan pendapat tentang kewajaran, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Laporan auditor merupakan sarana bagi auditor untuk menyatakan pendapatnya, atau apabila keadaan mengharuskan, untuk menyatakan tidak memberikan pendapat. Baik dalam hal auditor menyatakan pendapat maupun menyatakan tidak memberikan pendapat, ia harus menyatakan apakah auditnya telah dilaksanakan berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.

2. Pemeriksaan (*examination*) sesuai dengan kriteria yang disepakati bersama

Jasa pemeriksaan yang dilakukan auditor atas laporan keuangan suatu perusahaan dilakukan untuk memastikan keakuratan, kelayakan dari informasi dalam laporan keuangan dan keandalan dari laporan keuangan tersebut. Dalam melakukan

pemeriksaan auditor menggunakan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).

3. Review atas laporan keuangan

Jasa review atas laporan keuangan terdiri dari pelaksanaan prosedur permintaan keterangan dan analisis yang menghasilkan dasar memadai bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas, bahwa tidak terdapat modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

4. Penyusunan laporan keuangan

Jasa penyusunan laporan keuangan terdiri dari penyusunan laporan keuangan bulanan /tahunan atas neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

5. Jasa perpajakan

Jasa perpajakan baik kepada orang pribadi maupun badan seperti penyusunan laporan perpajakan dan pengisian SPT tahunan.

6. Jasa Konsultasi Manajemen

Jasa yang diberikan kepada manajemen perusahaan yang ingin mengkonsultasikan terkait penyusunan laporan keuangan, penentuan kebijakan keuangan dalam laporan keuangan yang ingin diterapkan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan, dan restrukturisasi laporan keuangan.

Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan mempunyai beberapa klien. Selama kerja magang terdapat 2 klien yaitu PT MSD dengan tanggung jawab untuk persiapan *Go Public* yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Suganda

Akna Suhri & Rekan serta PT CCG dalam penyajian dan *review* laporan keuangan. Berikut merupakan gambaran umum dari 2 perusahaan tersebut:

- PT MSD

Perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi dan infrastruktur jaringan telekomunikasi. PT MSD didirikan pada 14 November 2002. Perusahaan ini menyediakan jasa layanan teknis nasional berkualitas untuk *fixed line* dan infrastruktur telekomunikasi bergerak terlepas dari adanya pembuatan produk. Beberapa klien yang dimiliki perusahaan ini meliputi PT Telekomunikasi Seluler, PT Telekomunikasi Indonesia, PT Indosat, PT Excelcomindo, PT Natrindo Telepon Seluler Indonesia, PT Hutchinson CP Telkom, PT Mobile 8, PT Bakrie Telecom, serta PT Dian Ikrar Perkasa. Jasa-jasa yang diberikan PT MSD antara lain :

- a. *Indoor and Outdoor Site Acquisition*
- b. *Radio Network Planning*
- c. *Transmission Planning*
- d. *Testing and Commisioning*
- e. *Network Optimization*
- f. *Cellular Network Optimization*

- PT CCG

Perusahaan yang bergerak di bidang jasa transportasi dan penyewaan alat berat. PT CCG didirikan pada tahun 1985 dan sedang dalam tahap persiapan untuk *go public*. Jasa-jasa yang diberikan PT CCG antara lain:

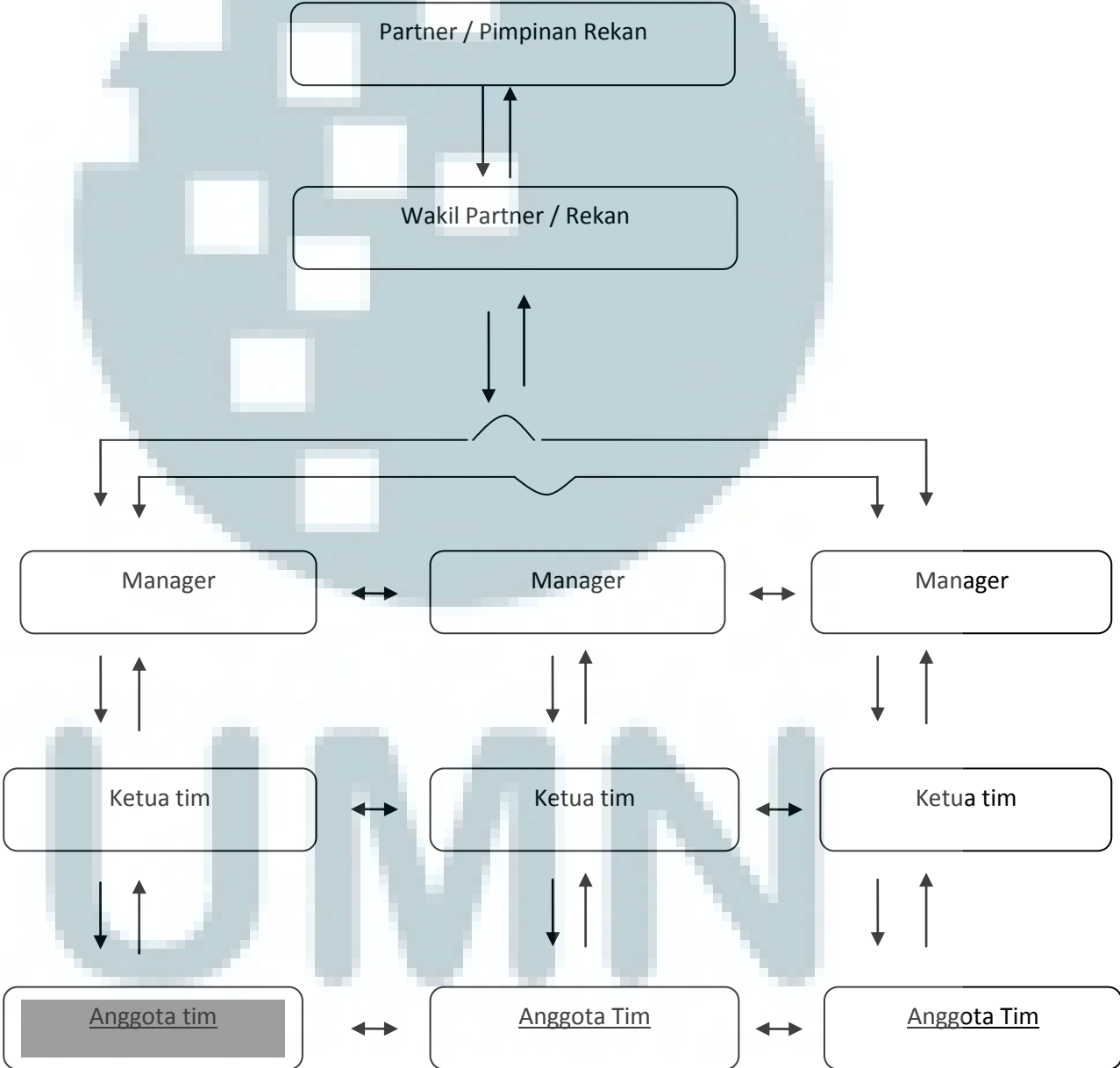
- a. *Taxi*
- b. *Travel*
- c. *Shuttle*
- d. Bus Pariwisata
- e. *Tour & Ticketing*

- f. Rental Mobil
- g. Paket dokumen & Logistic
- h. Rental Alat Berat



2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi KAP Suganda Akna Suhri dan Rekan



Sumber : Company profile Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri dan Rekan

Keterangan :

—————> Jalur koordinasi

<————— Jalur komunikasi

### **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:

- a. Memahami keseluruhan jasa yang diberikan, termasuk kemampuan, yang akan diberikan dalam hubungannya dengan kebutuhan klien
- b. Menyetujui syarat-syarat perikatan audit dengan klien
- c. Menjaga semua rahasia klien
- d. Menjaga agar klien tetap dapat mengetahui kemajuan pekerjaan dan masalah-masalah yang teridentifikasi selama audit
- e. Mengevaluasi kepuasan klien terhadap jasa yang diberikan dan mengambil langkah tindak lanjut atas masalah-masalah yang timbul dari evaluasi
- f. Mengkomunikasikan laporan audit kepada klien dengan cara yang paling tepat
- g. Mengembangkan jasa-jasa tambahan bagi divisi lain di KAP

Dalam bidang teknis, partner bertanggungjawab untuk:

- a. Menjaga independensi KAP terhadap klien
- b. Mengevaluasi dan menyetujui komposisi tim audit
- c. Menentukan pihak-pihak yang boleh mengakses kertas kerja
- d. Menelaah dan menyetujui rencana audit sebelum pekerjaan lapangan dilaksanakan



- e. Mengawasi *manager* dan memberikan petunjuk kepada anggota tim yang lain kalau diperlukan
- f. Mereview kertas kerja yang berkaitan dengan area audit yang kritis
- g. Melalui memorandum penyelesaian, mengevaluasi apakah bukti audit yang diperoleh telah cukup dan memadai untuk memberikan opini audit
- h. Mengevaluasi apakah laporan keuangan telah bebas dari salah saji material
- i. Mengevaluasi apakah terdapat keraguan atas kemampuan perusahaan untuk melangsungkan hidupnya
- j. Mengevaluasi kecukupan pengungkapan penyajian laporan keuangan
- k. Memutuskan jenis opini yang akan diberikan
- l. Menandatangani laporan auditor independen dan management letter

### ***Manager***

*Manager* membantu *partner* dengan tugas-tugas audit yang memerlukan pengalaman dan pertimbangan tingkat tinggi, yaitu membuat rencana audit, memastikan (mereview) 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:

- a. Melakukan survei pendahuluan
- b. Memberikan pengarahan audit
- c. Menetapkan materialitas awal dan risiko audit
- d. Membuat rencana audit dan memantau pelaksanaannya
- e. Mereview dan menyetujui prosedur-prosedur audit yang direncanakan sebagaimana didokumentasikan dalam audit program sebelum pekerjaan lapangan dilaksanakan
- f. Menjadi mediator antara tim dengan klien selama proses audit
- g. Memonitor kemajuan pekerjaan, baik dari target waktu maupun biaya

- h. Menyelesaikan masalah-masalah yang dikemukakan oleh ketua tim (*in-charge*) maupun asisten, kalau perlu mendiskusikan masalah-masalah tersebut dengan partner
- i. Mengkomunikasikan setiap masalah yang signifikan kepada *partner* sebelum dikemukakan kepada klien
- j. Mengembangkan, bersama-sama *partner*, jasa *profesional* tambahan yang mungkin dibutuhkan klien
- k. Mengawasi ketua tim (*in-charge*) dan memberikan petunjuk yang diperlukan
- l. Mengidentifikasi isu-isu signifikan yang dapat mempengaruhi opini
- m. Mengawasi dan me-*review* penyiapan laporan auditor independen
- n. Me-*review* kertas kerja audit dan memastikan bahwa kertas kerja telah memenuhi mutu yang diharapkan
- o. Me-*review management letter*

#### ***Auditor Senior (Ketua Tim)***

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

- a. Membantu *manager* menyiapkan rencana audit
- b. Menyiapkan audit program
- c. Menjadwalkan anggota tim audit
- d. Melaksanakan prosedur-prosedur audit yang diperlukan
- e. Mengidentifikasi masalah-masalah akuntansi, pajak dan auditing untuk didiskusikan dengan *manager*
- f. Mendiskusikan dengan *manager* kemungkinan adanya jasa-jasa *profesional* lainnya yang dibutuhkan oleh klien
- g. Mengkomunikasikan setiap masalah yang signifikan kepada *manager* sebelum dikemukakan kepada *partner*

- h. Mengawasi dan bertindak sebagai mentor bagi asisten, membantu *assisstant* untuk memahami tujuan dan dampak pekerjaan asisten dan dokumentasinya
- i. Membuat kertas kerja yang diperlukan
- j. Mengarahkan dan *me-review* kertas kerja yang dibuat oleh auditor *junior*
- k. *Me-review* kecukupan dan memadainya bukti-bukti audit yang telah diperoleh
- l. Membuat *draft* laporan auditor independen dan surat rekomendasi kepada manajemen
- m. Mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana

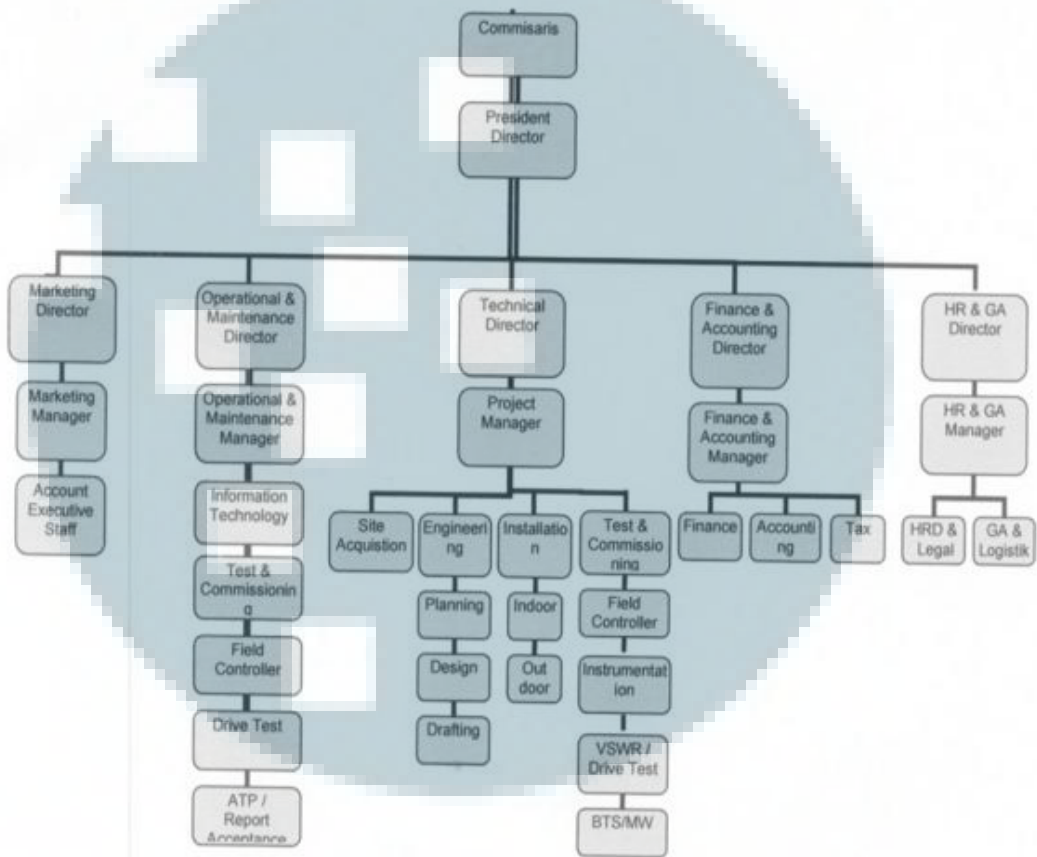
***Auditor junior/junior financial advisor (Anggota Tim)***

Auditor *junior/junior financial advisor* membantu pelaksanaan audit dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim (Auditor *Senior*). Auditor *junior/junior financial advisor* bertanggung jawab untuk:

- a. Memahami dan melaksanakan prosedur-prosedur audit yang ditugaskan secara rinci.
- b. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan.
- c. Memberi informasi kepada *senior financial advisor* tentang masalah-masalah akuntansi, pajak dan auditing yang ditemukan dalam area pemeriksaannya.
- d. Merekap dan mempersiapkan permintaan data selama proses *due diligence*.
- e. Menyiapkan alat tulis kantor (ATK) guna keperluan pemeriksaan.

Gambar 2.2

Struktur Organisasi PT MSD



Sumber : Company Profile PT MSD