



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.

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 KAPSAS adalah :

Visi : “Menjadi KAP yang profesional dan dipercaya oleh masyarakat”

Misi :

1. Memberikan jasa profesional akuntan public dengan kompetensi tinggi, integritas, obyektif dan sesuai standar professional yang berlaku.
2. Merekrut, mengembangkan dan mempertahankan staf 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 seperti penyusunan laporan perpajakan dan pengisian SPT tahunan baik badan maupun pribadi
Jasa perpajakan baik kepada orang pribadi dan badan diberikan 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 KAM dalam penyajian laporan keuangan. Berikut ini gambaran umum dari 2 klien tersebut:

1. PT MSD

Perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi dan infrastruktur jaringan telekomunikasi yang dipimpin oleh presiden direktur M.Fitno. PT MSD didirikan 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 Commissioning*
- e. *Network Optimization*
- f. *Cellular Network Optimization*

2. PT KAM

Perusahaan ini bergerak dalam bidang penyimpanan / pengangkutan hasil produk perminyakan dan gas dari PT Pertamina. Dioperasikan di wilayah teritorial maritim Indonesia yang berpusat di tanjung priok, Jakarta Utara. Sebagai salah satu

dari anak perusahaan yang mempunyai reputasi yaitu Ekalima Graha Corporation, perusahaan ini mempunyai peluang yang bagus untuk mengembangkan misi perusahaan yang mempunyai reputasi baik dalam hal ketepatan waktu, ketepatan volume dan kualitas dari jasa yang dihasilkan.

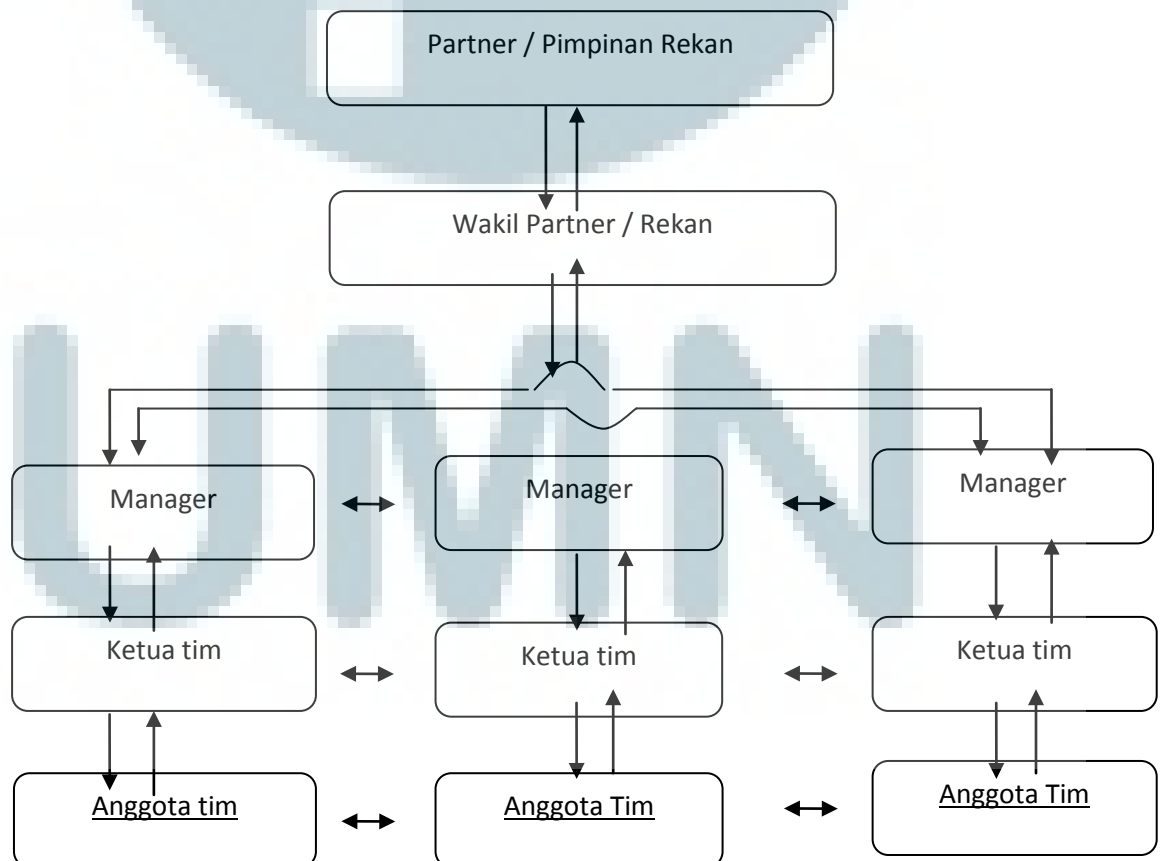
Jasa-jasa yang diberikan oleh PT KAM antara lain :

1. *Bunker Service*
 - *Marine gas oil*
 - *Marine fuel oil*
2. *Mobile bunker agent*
 - *Marine gas oil*
 - *Marine fuel oil*
3. *Oil transporter*
 - *Marine gas oil*

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* bertanggung jawab 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 mereview penyiapan laporan auditor independen
- n. Mereview kertas kerja audit dan memastikan bahwa kertas kerja telah memenuhi mutu yang diharapkan
- o. Mereview *management letter*

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:

- 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 asisten untuk memahami tujuan dan dampak pekerjaan asisten dan dokumentasinya
- i. Membuat kertas kerja yang diperlukan

- j. Mengarahkan dan mereview kertas kerja yang dibuat oleh *auditor junior*
- k. Mereview 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

Junior Auditor (Anggota Tim)

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

- a. Menyiapkan alat tulis kantor (ATK) guna keperluan pemeriksaan
- b. Memahami dan melaksanakan prosedur-prosedur audit yang ditugaskan secara rinci
- c. Membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan
- d. Memberi informasi kepada *in-charge* tentang masalah-masalah akuntansi, pajak dan auditing yang ditemukan selama audit dalam area pemeriksaannya

UMMN