

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

“PT Enlight Manajemen Indonesia atau yang dapat disebut juga dengan Enlight *Consulting* merupakan perusahaan yang menyediakan layanan keuangan dari awal hingga akhir proses bisnis di dalam perusahaan mulai dari akuntansi, perpajakan, dan hingga konsultasi keuangan. Perusahaan ini bermitra dengan *Xero, Spenmo, Pajak, Jurnal by Mekari, DBS SME Banking, HReasily, gadjian*. Enlight Consulting bekerja dengan cara memberikan pemahaman dan visi yang jelas dengan 3 *value* sebagai berikut”. (enlight.id)

1. “Empati”

“Kami memecahkan masalah dengan menempatkan diri kami dalam perspektif klien sehingga dapat terhubung dan memahami pendekatan terbaik”.

2. “Akurat”

“Kami bekerja dengan tingkat presisi yang tinggi untuk menyediakan nasihat keuangan dan keputusan strategis bisnis”.

3. “Tepat Waktu”

“Kami percaya bahwa hasil yang tepat waktu bukan hanya sebuah tanggung jawab, tetapi juga memberikan dampak”.

Selain itu, Enlight *Consulting* juga dapat memberikan solusi dari setiap penyelesaian masalah yang ada, sebagai berikut. (enlight.id)

1. “Pembukuan yang jelas dan transparan”

2. “Pengelola keuangan yang dapat dipercaya”

3. “Pencatatan akuntansi yang akurat”

4. “Perhitungan pajak yang tepat”

5. “Penasehat keuangan yang dapat diandalkan”

Enlight Consulting mempunyai cukup banyak klien. Berikut merupakan beberapa klien yang ditangani selama magang berlangsung.

1. PT GK

Perusahaan yang bergerak dalam bidang *digital* yang menyediakan *platform* pembelajaran. Perusahaan ini berlokasi di Jalan Daikanyama *at the Zora*, Tangerang.

2. Gereja TC

Gereja TC berada pada dua lokasi, yaitu Pondok Indah dan PIK. Untuk Pondok Indah, berlokasi di Jalan Metro Pondok Indah dan untuk PIK berlokasi di Jalan Pantai Indah Kapuk. Gereja ini juga mempunyai cabang di Europe.

3. Yayasan LITS

Yayasan LITS merupakan sekolah Kristen yang berlokasi di Jalan Metro Pondok Indah.

4. PT PTI

Perusahaan PTI merupakan perusahaan start-up yang bergerak di bidang sistem teknologi F&B (*Food and Beverage*) yang beralamat di Jalan Pluit Putra, Jakarta Utara.

2.1.1 Visi Misi

2.1.1.1 Visi

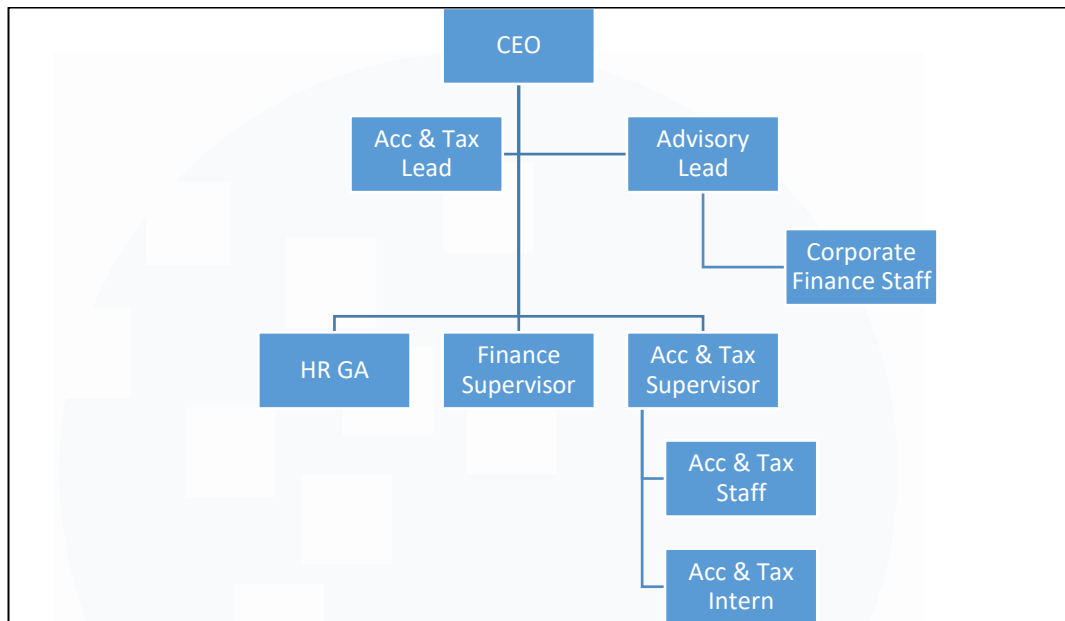
Visi dari Enlight Consulting, yaitu “melihat ekonomi Indonesia yang kuat dan aman didukung oleh UKM yang sehat dan bertumbuh”. (enlight.id)

2.1.1.2 Misi

Misi dari Enlight Consulting, yaitu “memberdayakan para pemimpin dan pemilik bisnis mereka dari perspektif keuangan dan membuat keputusan strategis yang lebih baik”. (enlight.id)

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan struktur organisasi PT Enlight Manajemen Indonesia.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Enlight Manajemen Indonesia
Sumber: HR Perusahaan

Berikut mengenai penjelasan mengenai tugas terkait dengan setiap posisi yang tertera dalam Gambar 2.1.

1. *Chief Executive Officer*

CEO merupakan seorang pemimpin perusahaan yang bertanggung jawab dalam pengambilan setiap keputusan secara strategis, baik dalam pengelolaan operasional, serta kinerja perusahaan secara keseluruhan. Selain itu, seorang CEO juga merupakan pemimpin dalam mengomunikasikan visi dan misi perusahaan kepada publik atau pemerintah. CEO juga bertugas dalam perancangan suatu tujuan bisnis, membentuk tim yang solid, serta dalam melakukan alokasi anggaran belanja.

2. *Accounting and Tax Lead*

- a. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja tim.
- b. Memimpin dan mengembangkan tim.
- c. Menyiapkan laporan keuangan dan jadwal pendukung sesuai dengan jadwal pembukuan bulanan.
- d. Memfasilitasi dan menyelesaikan prosedur penutupan bulanan.

- e. Membantu dalam audit keuangan dan pajak.
- f. Membantu dalam dokumentasi dan pemantauan pengendalian internal.

3. *Advisor*

Advisor merupakan seorang penasihat yang bertugas dalam menjaga hubungan baik antara klien dan perusahaan. Advisor juga bertugas dalam memberikann suatu saran dalam permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki, serta melakukan riset dan mengawasi perusahaan.

4. *Corporate Finance Staff*

Menyusun perencanaan keuangan dan mengoperasikannya, bekerja sama dengan divisi lain, mengelola fungsi akuntansi, mengontrol dana dan pajak perusahaan, mengelola arus kas, piutang beserta utang perusahaan dan mengontrol efisiensi suatu perusahaan, membuat *invoice*.

5. *Finance Supervisor*

- a. Mengawasi laporan keuangan.
- b. Menyusun manajemen anggaran.
- c. Memimpin tim keuangan serta mempersiapkan presentasi laporan keuangan.
- d. Memberikan wawasan dan rekomendasi dalam pengambilan keputusan strategis.

6. *Accounting and Tax Supervisor*

- a. Bertanggung jawab dalam mengawasi dan bekerja sama secara erat dengan tim akuntan.
- b. Memimpin dan mengarahkan pekerjaan serta operasi harian tim.
- c. Menyiapkan laporan keuangan dan jadwal pendukung sesuai dengan jadwal pembukuan bulanan.
- d. Memfasilitasi dan menyelesaikan prosedur penutupan bulanan.
- e. Menganalisis pendapatan dan pengeluaran untuk memastikan pencatatannya sesuai setiap bulan.
- f. Menyiapkan akun rekonsiliasi bulanan.

- g. Membantu menganalisis laporan keuangan setiap bulan dan melaporkan perbedaannya.
- h. Membantu dalam audit keuangan dan pajak.
- i. Membantu menyiapkan laporan pajak dan memenuhi persyaratan pelaporan perusahaan.
- j. Menganalisis dan memperbaiki ketidaksesuaian.
- k. Membantu dalam dokumentasi dan pemantauan pengendalian internal.

7. *Accounting and Tax Staff*

- a. Bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan dan jadwal pendukung sesuai dengan jadwal penutupan bulanan.
- b. Memfasilitasi dan menyelesaikan prosedur penutupan bulanan.
- c. Menganalisis pendapatan dan pengeluaran untuk memastikan pencatatannya sesuai setiap bulan.
- d. Menyiapkan rekonsiliasi akun bulanan.
- e. Membantu menganalisis laporan keuangan setiap bulan dan melaporkan perbedaannya.
- f. Membantu dalam audit keuangan dan pajak.
- g. Membantu menyiapkan laporan pajak dan memenuhi persyaratan pelaporan perusahaan.
- h. Menganalisis dan memperbaiki ketidaksesuaian.
- i. Membantu dalam dokumentasi dan pemantauan pengendalian internal.

8. *Accounting and Tax Intern*

- a. *Memantain* catatan transaksi keuangan harian secara akurat dan menyelesaikan proses pembukuan.
- b. Memperbarui dan *memantain* buku besar umum (*general ledger*) dan neraca saldo.
- c. Mencatat debit dan kredit.
- d. Menggunakan pengetahuan tentang undang-undang perpajakan Indonesia untuk memenuhi persyaratan pelaporan.

9. *Human Resources*

Human Resources atau HR merupakan suatu divisi yang bertugas dalam mengatur dan mengembangkan sumber daya dan kemampuan seluruh *staff* pada perusahaan. Tugas dari seorang HR, yaitu merekrut dan melakukan seleksi karyawan baru dan memilih karyawan yang akan dipekerjakan, melakukan proses perhitungan gaji, menyusun dan memperbaharui kebijakan.

