

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Amalgamated Consulting Indonesia (ACI) didirikan pada tahun 2002 melalui restrukturisasi dari salah satu firma akuntansi Big 4 di Indonesia. Perusahaan ini lahir dengan tujuan untuk memberikan layanan akuntansi dan konsultasi bisnis yang lebih fleksibel dan berorientasi pada kebutuhan klien. Seiring berjalannya waktu, ACI berhasil mengembangkan berbagai layanan tambahan yang mencakup pajak, penggajian, serta kesekretariatan perusahaan.

Sejak awal berdirinya, ACI berkomitmen untuk memberikan solusi bisnis yang efektif bagi perusahaan-perusahaan lokal dan internasional yang beroperasi di Indonesia. Dengan pengalaman bertahun-tahun di industri jasa konsultasi, ACI terus memperluas cakupannya untuk mendukung berbagai sektor bisnis, baik skala kecil maupun besar.

Pada tahun 2009, ACI melakukan ekspansi signifikan dengan menambahkan layanan perpajakan sebagai bagian dari portofolio bisnisnya. Langkah ini diambil untuk memenuhi kebutuhan klien dalam memahami regulasi pajak yang semakin kompleks di Indonesia. Dengan adanya divisi pajak yang kuat, ACI mampu membantu perusahaan mengelola kewajiban perpajakan mereka secara lebih efisien.

Sebagai anggota Geneva Group International (GGI), ACI memiliki jaringan global yang luas dalam menyediakan layanan konsultasi dan solusi bisnis terbaik bagi kliennya. Keanggotaan ini memungkinkan ACI untuk memberikan layanan yang berstandar internasional dan berbasis praktik terbaik di berbagai negara. Hal ini memberikan nilai tambah bagi klien yang memiliki bisnis lintas batas negara.

Dengan berbagai pencapaian dan ekspansi yang dilakukan, ACI terus mengukuhkan posisinya sebagai salah satu firma jasa konsultasi bisnis dan akuntansi terkemuka di Indonesia. Kepercayaan yang diberikan oleh klien selama bertahun-tahun menjadi bukti komitmen perusahaan dalam memberikan layanan berkualitas tinggi dan solusi bisnis yang inovatif.

Saat ini, ACI melayani berbagai perusahaan dari beragam industri, termasuk manufaktur, perbankan, teknologi, dan sektor jasa. Keahlian tim profesionalnya dalam memberikan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik setiap klien membuat ACI terus berkembang dan beradaptasi dengan perubahan dinamika bisnis global.

ACI juga terus berinovasi dalam layanan yang ditawarkan dengan mengadopsi teknologi terkini dalam akuntansi dan manajemen bisnis. Dengan pendekatan ini, perusahaan tidak hanya memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, tetapi juga membantu klien dalam mencapai efisiensi operasional yang lebih tinggi.

Dengan pengalaman lebih dari dua dekade, ACI tetap berpegang teguh pada nilai-nilai inti perusahaan yang meliputi integritas, profesionalisme, dan inovasi. Nilai-nilai inilah yang menjadikan ACI sebagai mitra bisnis yang dapat diandalkan dalam mendukung pertumbuhan bisnis klien.

2.1.1 Visi Misi

Visi: Menjadi pelopor dalam layanan akuntansi dan penasihat bisnis dengan menghadirkan konsultasi dan inovasi komprehensif untuk meningkatkan performa bisnis klien di Indonesia dan kawasan Asia.

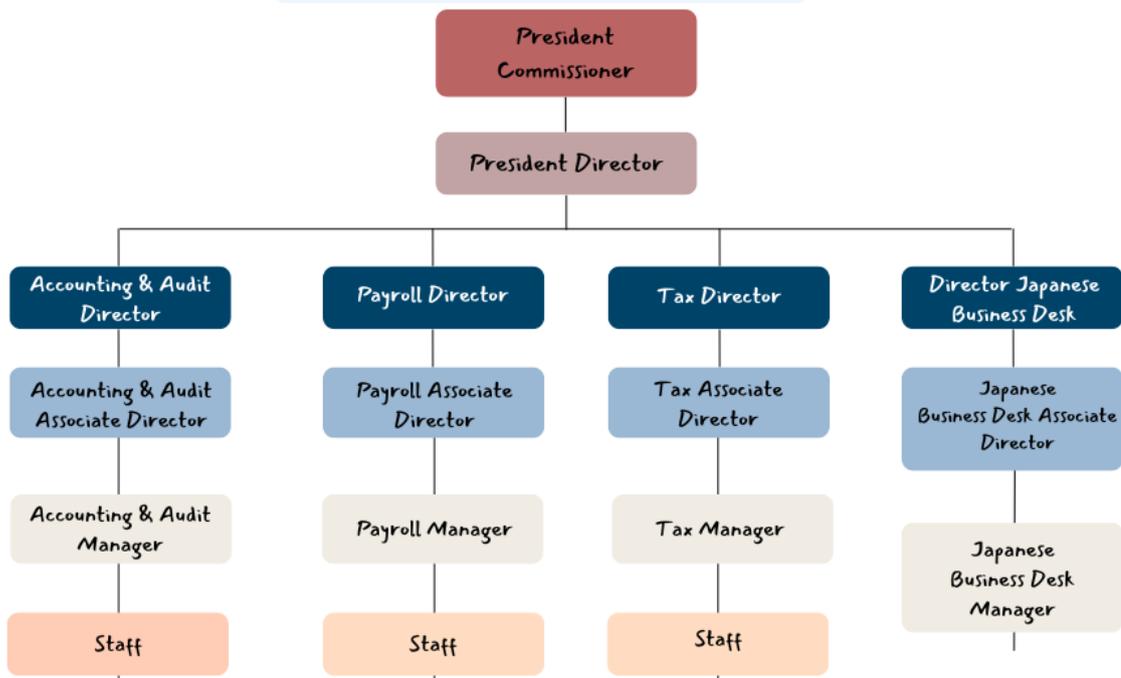
Misi:

1. Membantu perusahaan memulai dan mengelola bisnis mereka di Indonesia dengan memahami dinamika pasar lokal serta regulasi yang berlaku.

2. Memberikan layanan outsourcing dan konsultasi profesional yang efisien dan efektif kepada berbagai entitas bisnis di Indonesia, baik skala besar maupun kecil.
3. Menyediakan solusi strategis berbasis analisis yang mendalam untuk mendukung pertumbuhan bisnis klien secara berkelanjutan.
4. Membangun hubungan jangka panjang dengan klien melalui pelayanan yang berkualitas, integritas, dan pemahaman budaya bisnis yang mendalam.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi PT Amalgamated Consulting Indonesia yang bertujuan untuk memperjelas hierarki jabatan dan alur kerja dari masing-masing divisi dalam perusahaan. Pimpinan tertinggi dalam struktur ini adalah President Commissioner, diikuti oleh President Director yang membawahi beberapa direktorat dengan fungsinya masing-masing.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Amalgamated Consulting Indonesia

Sumber: Dokumen Perusahaan, 2025

President Commissioner

President Commissioner adalah pihak yang memiliki peran strategis dalam memberikan arahan jangka panjang bagi perusahaan. Tugas utama posisi ini adalah mengawasi dan memberikan masukan atas kebijakan-kebijakan besar yang diambil oleh manajemen, serta memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan visi, misi, dan nilai inti yang dianut perusahaan.

President Director

President Director merupakan pimpinan tertinggi di jajaran eksekutif yang bertanggung jawab penuh atas jalannya operasional perusahaan secara keseluruhan. Posisi ini memiliki tugas utama dalam menyusun, mengarahkan, dan mengimplementasikan strategi bisnis perusahaan, mengkoordinasikan seluruh divisi, serta menjadi representasi perusahaan dalam hubungan eksternal maupun pengambilan keputusan besar.

Accounting & Audit Director

Accounting & Audit Director adalah pihak yang memimpin layanan akuntansi dan audit di perusahaan. Tugasnya meliputi memastikan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan, kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku, serta menjalin hubungan profesional dengan klien. Posisi ini juga bertanggung jawab atas efisiensi pelaksanaan pekerjaan oleh tim di bawahnya.

Accounting & Audit Associate Director

Accounting & Audit Associate Director bertugas mendukung direktur dalam pengelolaan tim akuntansi dan audit. Ia juga ikut terlibat dalam pelaksanaan audit, penyusunan laporan keuangan, dan memberikan layanan konsultasi profesional kepada klien. Selain itu, posisi ini juga memantau progres proyek dan membantu pengembangan kualitas tim.

Accounting & Audit Manager

Accounting & Audit Manager memiliki tanggung jawab dalam mengawasi pelaksanaan tugas-tugas teknis oleh tim akuntansi. Ia mereview hasil laporan keuangan klien, memberikan saran terkait pengelolaan keuangan, serta berperan aktif dalam memberikan pembinaan dan pengarahan kepada staf dan associate.

Payroll Director

Payroll Director memimpin dan mengelola seluruh proses layanan penggajian (payroll) di perusahaan. Ia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses penggajian berjalan sesuai ketentuan hukum yang berlaku dan kebutuhan klien. Posisi ini juga berperan penting dalam menyusun sistem penggajian yang efisien dan terpercaya.

Payroll Associate Director

Payroll Associate Director membantu direktur dalam menangani layanan penggajian klien. Tugasnya mencakup pengelolaan data penggajian, penyusunan laporan pajak terkait gaji, serta memberikan konsultasi kepada klien terkait sistem kompensasi dan benefit. Ia juga mengawasi kinerja tim dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan akurat.

Payroll Manager

Payroll Manager bertugas menjalankan penggajian rutin baik bulanan maupun tahunan untuk klien. Ia memastikan seluruh data karyawan diproses dengan akurat, serta menangani hal-hal teknis terkait BPJS, PPh 21, dan tunjangan lainnya. Payroll Manager juga memberikan bimbingan kepada staf dalam menyelesaikan tugas harian.

Tax Director

Tax Director memimpin seluruh layanan perpajakan perusahaan. Ia bertanggung jawab dalam merancang strategi pajak untuk klien,

menangani isu-isu perpajakan baik untuk individu maupun badan usaha, serta memastikan bahwa seluruh layanan perpajakan dijalankan sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.

Tax Associate Director

Associate Director membantu direktur dalam menangani perencanaan dan pelaporan pajak. Mereka juga bertugas melakukan review atas dokumen perpajakan sebelum dilaporkan ke pihak berwenang. Posisi ini juga turut berperan dalam menangani keberatan dan banding pajak yang diajukan oleh klien, serta memberikan solusi perpajakan secara profesional.

Tax Manager

Tax Manager menangani proses administrasi dan operasional pajak sehari-hari, termasuk pelaporan pajak bulanan dan tahunan, serta menjadi penghubung dengan konsultan pajak atau kantor pajak bila dibutuhkan. Serta mendampingi klien dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku. Tax Manager juga memberikan pengarahan kepada tim untuk meningkatkan kualitas layanan.

Director Japanese Business Desk

Director Japanese Business Desk memiliki tanggung jawab utama dalam menangani klien asal Jepang. Ia menjamin bahwa seluruh layanan yang diberikan sesuai dengan standar dan harapan klien Jepang, serta membangun komunikasi yang baik antara tim lokal dengan klien untuk mendukung kelancaran kerja sama.

Japanese Business Desk Associate Director

Japanese Business Desk Associate Director membantu direktur dalam menangani kebutuhan klien Jepang, termasuk dalam layanan pajak,

akuntansi, maupun layanan bisnis lainnya. Ia juga menjadi penghubung komunikasi yang efektif antara klien Jepang dan tim lokal perusahaan.

Japanese Business Desk Manager

Japanese Business Desk Manager bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional harian untuk klien Jepang. Ia memastikan bahwa seluruh layanan disampaikan dengan tepat waktu dan sesuai regulasi di Indonesia. Selain itu, ia juga mendukung kelancaran komunikasi bisnis dan menerjemahkan dokumen jika diperlukan.

Staff

Staff adalah tim pelaksana yang menjalankan tugas-tugas teknis sesuai arahan dari manajer. Mereka merupakan bagian penting dalam keberhasilan operasional sehari-hari perusahaan karena mereka berada di garis depan dalam pelaksanaan pekerjaan. Staff bekerja secara langsung dalam menangani dokumen, menyusun laporan, dan memastikan kelancaran setiap layanan yang diberikan kepada klien.

