

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

“Kantor Akuntan Publik (KAP) Mirawati Sensi Idris (MSId) merupakan kantor akuntan publik yang berada dalam jaringan Moore Global. Moore Global adalah jaringan internasional yang didirikan pada tahun 1907 di London dan telah berkembang menjadi salah satu jaringan akuntansi dan konsultasi terbesar di dunia. Sebelumnya, jaringan perusahaan ini dikenal dengan nama “Moore Stephens International Limited” (MSIL), namun pada bulan September 2019 resmi berganti nama menjadi “Moore Global Network Limited” (Moore Global). Hingga saat ini, jaringan Moore Global mencakup lebih dari 112 negara dengan lebih dari 34.000 profesional. Moore Indonesia merupakan salah satu jaringan Moore Global yang terdiri atas 3 firma, yaitu PT Moore Stephens Consulting yang berfokus pada bidang konsultan dan penasihat bisnis dengan Herjanto Didong Lutanto sebagai *Managing Director*, PT GNV Consulting Service yang berfokus pada bidang perpajakan dengan Hartiadi B. Santoso sebagai *Managing Partner*, dan KAP Mirawati Sensi Idris (MSId) yang berfokus pada bidang audit dan asuransi dengan Ludovicus Sensi W sebagai *Managing Partner*” (Moore Indonesia, 2024).

Kantor Akuntan Publik (KAP) MSId memiliki *head office* yang berlokasi di Intiland Tower 7th Floor, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 32, Jakarta Pusat, Indonesia. Salah satu kantor cabang MSId yaitu berlokasi di Cyber 2 Tower, Lantai 9, Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5, Jakarta Selatan, dengan izin usaha 327/KM.1.2023. KAP MSId menyediakan 3 (tiga) jenis jasa, diantaranya:

1. *General Audit*

Jasa *general audit* yang ditawarkan bertujuan untuk memberikan opini independen atas kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Audit dilakukan secara sistematis

dan objektif untuk memastikan bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.

2. *Due Diligence*

Jasa *due diligence* (uji tuntas) merupakan layanan terkait pemeriksaan secara menyeluruh terhadap aspek hukum ataupun keuangan yang berkaitan dengan suatu perusahaan atau transaksi bisnis.

3. *Special Review* (Tinjauan Khusus)

Jasa *special review* merupakan bentuk pemeriksaan terbatas yang tidak mencakup keseluruhan audit. Layanan ini dapat mencakup *review* atas transaksi tertentu, penilaian aspek tertentu dari laporan keuangan, atau evaluasi prosedur internal perusahaan atas permintaan khusus dari klien.

KAP MSId melayani berbagai jenis klien dari sektor yang beragam, termasuk perusahaan terbuka, perusahaan swasta, dan perusahaan lainnya yang memerlukan jasa audit atau konsultasi profesional. Berikut merupakan daftar dan gambaran umum terkait klien yang ditangani selama kerja magang berlangsung:

1. PT DDD

PT DDD merupakan anak perusahaan dari PT MCN yang bergerak di bidang produk digital dan *Internet of Thing*. Fokus utama dari PT DDD yaitu pengembangan solusi komunikasi digital, transaksi digital, dan integrasi layanan berbasis *cloud*. PT DDD didirikan pada tanggal 11 Juni 2002 dan berlokasi di Setiabudi, Jakarta Selatan.

2. PT AAA

PT AAA merupakan anak perusahaan dari PT NCI yang bergerak di bidang produk digital dengan fokus utama yaitu penjualan *voucher* elektrik. PT AAA didirikan pada tanggal 11 Agustus 2015 dan berlokasi di Setiabudi, Jakarta Selatan.

3. PT TAA

PT TAA merupakan anak perusahaan dari PT BTI yang bergerak di bidang perdagangan kosmetik. PT TAA didirikan pada tanggal 12 November 2020 dan berlokasi di Tangerang, Banten.

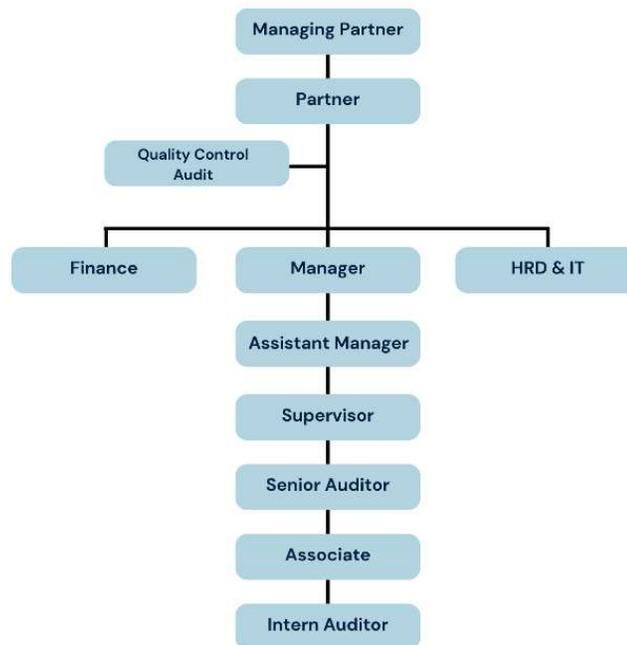
4. PT IHS

PT IHS merupakan anak perusahaan dari PT KSH yang bergerak di bidang perdagangan makanan dan minuman. PT IHS didirikan pada tanggal 5 November 2018 dan berlokasi di Kembangan, Jakarta Barat.

2.1.1 Visi Misi

Visi dari KAP MSId yaitu *“To be a leading, recognised and highly regarded international professional network and the first choice in our chosen markets”*. Misi dari KAP MSId yaitu *“At Moore, our purpose is to help people thrive – our clients, our people, and the communities they live and work in”* (Moore Indonesia, 2024).

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris

Sumber: *Human Resources Development* KAP Mirawati Sensi Idris (2025)

Gambar 2.1 menunjukkan struktur organisasi Kantor Akuntan Publik (KAP) Mirawati Sensi Idris dengan penjelasan sebagai berikut:

1. *Managing Partner*

Managing partner adalah pimpinan tertinggi dalam struktur Kantor Akuntan Publik (KAP) Mirawati Sensi Idris. Tugas utama *managing partner* meliputi pengambilan keputusan penting terkait arah kebijakan firma, pengelolaan sumber daya manusia, serta pengawasan terhadap kualitas dan efisiensi layanan profesional yang diberikan. *Managing partner* juga mewakili firma dalam hubungan jaringan internasional seperti *Moore Global*.

2. *Partner*

Partner memiliki tanggung jawab utama terhadap pengawasan atas pelaksanaan audit, khususnya pada kantor cabang atau klien tertentu. *Partner* berperan dalam membangun dan menjaga hubungan profesional dengan klien, melakukan *review* akhir atas laporan audit, memberikan opini, serta menandatangani laporan keuangan yang telah diaudit. Selain itu, *Partner* juga mendiskusikan ruang lingkup dan tujuan audit dengan klien, serta hadir dalam rapat pemegang saham untuk memberikan penjelasan terkait laporan keuangan atau hasil audit. *Partner* memastikan bahwa audit direncanakan, diawasi, dan diselesaikan sesuai standar yang berlaku.

3. *Quality control audit*

Quality control audit bertanggung jawab untuk menjamin bahwa seluruh proses audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan. Tugas ini mencakup analisis terhadap laporan audit, identifikasi penyimpangan, dan evaluasi atas rekomendasi yang diberikan. Sebelum laporan diajukan kepada *Partner* untuk ditandatangani, hasil audit harus terlebih dahulu melalui proses *Quality control*. Selain itu, *Quality control* juga bertugas menerapkan prosedur pengendalian mutu serta memberikan pelatihan internal guna menjaga kualitas audit yang konsisten dan profesional.

4. *Finance*

Divisi *Finance* bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas keuangan internal kantor, termasuk pencatatan transaksi, pengelolaan arus kas, serta pengelolaan anggaran operasional. Selain itu, divisi ini juga memastikan kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan dan pelaporan keuangan sesuai peraturan yang berlaku. *Finance* berperan penting dalam mendukung kelancaran operasional firma secara keseluruhan melalui pengelolaan keuangan yang transparan.

5. *Human Resources Development (HRD) & Information Technology (IT)*

HRD & IT bertanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi di kantor. *HRD* menangani proses rekrutmen, pelatihan, serta administrasi karyawan, sedangkan *IT* mendukung kelancaran operasional melalui pengelolaan sistem, perangkat, serta keamanan data dan informasi.

6. *Manager*

Manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh pekerjaan audit dilakukan sesuai dengan standar profesional yang berlaku. *Manager* melakukan *review* terhadap kertas kerja audit yang disusun oleh *senior* dan *associate*, serta menjadi penghubung antara tim audit dan klien dalam membahas isu-isu akuntansi atau audit yang muncul selama proses penugasan. Selain itu, manager juga bertugas melaporkan perkembangan hasil audit kepada *Partner*.

7. *Assistant Manager*

Assistant Manager berperan dalam mendukung manajer dalam memastikan bahwa seluruh proses audit berjalan sesuai dengan standar profesional yang berlaku. Tanggung jawabnya meliputi melakukan *review* awal atas kertas kerja audit yang disusun oleh *associate* dan *senior*, membantu dalam pengelolaan tim audit di lapangan, serta turut serta dalam diskusi dengan klien terkait temuan audit atau isu teknis yang relevan.

8. *Supervisor*

Supervisor berperan dalam mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan audit sehari-hari. Tanggung jawabnya mencakup pembagian tugas, memantau progres tim audit, serta memastikan pekerjaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. *Supervisor* juga menjadi penghubung antara tim lapangan dan level manajerial, serta memberikan bimbingan teknis kepada *associate* auditor selama audit berlangsung.

9. *Senior auditor*

Senior auditor adalah auditor yang memiliki pengalaman lebih tinggi dibandingkan *associate* dan *intern*. Senior bertanggung jawab untuk merencanakan dan menjalankan prosedur audit, menyusun *draft* laporan audit, serta melakukan *review* atas pekerjaan *associate* dan *intern auditor*. Selain itu, *senior auditor* juga memberikan pelatihan dan *feedback* kepada anggota tim yang lebih *junior* agar proses audit berjalan efektif dan efisien.

10. *Associate*

Associate dalam audit memiliki tugas meliputi pemeriksaan dokumen, pengumpulan bukti audit, penyusunan kertas kerja pemeriksaan, dan pelaporan atas temuan yang diperoleh selama audit berlangsung. *Associate* bekerja di bawah pengawasan langsung *senior auditor*, dan memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan audit di lapangan.

11. *Intern auditor*

Intern auditor merupakan mahasiswa yang sedang menjalani program magang dan belum memiliki pengalaman kerja penuh di bidang audit. *Intern auditor* bertugas membantu *associate* dan *senior auditor* dalam pekerjaan audit, seperti pengumpulan data, dokumentasi pekerjaan audit, mengerjakan kertas kerja pemeriksaan, dan tugas-tugas audit lainnya. Semua pekerjaan dilakukan di bawah *supervisor* dari anggota tim yang lebih senior. Selama magang ditempatkan menjadi *intern auditor*.