BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Menurut Kantor Akuntan Publik (KAP) Kanel & Rekan (2025), "KAP adalah kantor akuntan publik yang didirikan pada tanggal 1 Desember 2021 dan tergabung sebagai anggota independen dari Prime Global dengan nomor izin usaha KEP-1435/KM.I/2021. Kantor Akuntan Publik (KAP) Kanel & Rekan memiliki kantor pusat berlokasi di GP Plaza Lantai 2,3, dan 12, Jl. Gelora II No. 1 (Palmerah) – Slipi, Jakarta Pusat. Pada 11 November 2022, KAP Kanel & Rekan membuka cabang dengan nomor izin usaha KEP-963/KM.I/2022, berlokasi di Scientia Business Park Tower II Lt. 2 Jl. Bouvelard Gading Serpong Blok O/2, Tangerang, Banten. Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan pada kantor cabang Gading Serpong".

KAP Kanel & Rekan terdiri dari 5 mitra lebih dari 100 staf professional yang menyediakan layanan sesuai kebutuhan klien. KAP Kanel & Rekan mempunyai budaya kerja "*modern-transpara*n". Dalam mencapai "*modern-transparan*" tersebut, KAP Kanel & Rekan (2025) memiliki beberapa nilai perusahaan, yaitu:

1. "*Trustworthy* (Dapat dipercaya)"
   "Nilai ini diterapkan oleh KAP Kanel & Rekan dengan membangun hubungan yang responsif dan bertangggung jawab dengan klien untuk membantu klien secara maksimal sehingga mampu membuat perusahaan tumbuh lebih pesat dan dapat dipercaya.
2. "*Experienced* (Berpengalaman)"
   "Nilai ini diterapkkan oleh KAP Kanel & Rekan dengan membantu klien dari tingkat mendasar agar tercapai target dan strategis bisnis yang diinginkan klien".
3. "*Professional* (Profesional)"

Nilai ini diterapkan oleh KAP Kanel & Rekan dengan memiliki tenaga kerja sesuai kualifikasi akademik yang memadai, dapat dipercaya, proaktif, memiliki pengalaman di industri yang relevan, dan berkomitmen".

KAP Kanel dan Rekan (2025) menyediakan 5 jenis jasa, yaitu:

1. "Audit (*Audit and Assurance Services*)"

   "Menyediakan jasa audit yang memberikan jaminan atas informasi yang kelak digunakan oleh investor dan para pemangku kepentingan. Dalam menyediakan jasa audit, KAP Kanel dan Rekan berkomitmen untuk memberikan audit yang berkualitas secara konsisten dengan memanfaatkan teknologi yang berkembang dan tenaga kerja yang profesional. Terdapat beberapa layanan asurans yang disediakan dalam jasa audit ini, yakni":

   a. "Audit atas laporan keuangan"
   b. "Reviu atas laporan keuangan"

   "Selain itu, terdapat juga layanan asurans lainnya yang disediakan, yakni Agreed Upon Procedure (AUP) Kegiatan Pelaksanaan Prinsip Kehati-hatian (KPPK)".

2. "Akuntansi (*Accounting Services*)"

   "Menyediakan jasa penyusunan laporan keuangan dengan menyiapkan laporan keuangan yang andal dan akurat. Jasa penyusunan laporan keuangan meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan informasi pendukung yang merupakan bagian terintegrasi dari laporan keuangan perusahaan yang berbasis Standar Akuntansi Indonesia (SAK)".

3. "Perpajakan (*Tax Services*)"

   "Jasa ini bertujuan untuk mengoptimalkan efisiensi pajak melalui perencanaan strategi perpajakan yang efektif dan inovatif. Jasa yang ditawarkan terkait perpajakan adalah sebagai berikut":

   a. "Layanan konsultasi pajak"

"Menyediakan layanan konsultasi terkait perencanaan pajak atas transaksi bisnis yang hendak dilakukan klien untuk mengidentifikasi risiko pajak dan cara memitigasi risiko tersebut".

b. "Layanan kepatuhan pajak"

"Menyediakan layanan pengembalian pajak secara bulanan dan tahunan termasuk SPT PPh Badan dan SPT PPh Karyawan. Selain itu, terdapat juga layanan pengembalian pemotongan pajak bulanan".

c. "Penyelesaian sengketa pajak"

"Menyediakan layanan penyelesaian sengketa pajak yang timbul selama pajak audit, selama proses keberatan, selama banding atau keluhan pajak, selama proses pertimbangan ulang, dan sehubungan dengan pemotongan pajak".

4. "Hukum perusahaan (*Corporate Legal Services*)"

"Jasa ini bertujuan untuk investor asing yang ingin memperluas bisnis di Indonesia. Jasa yang ditawarkan adalah layanan konsultasi. Layanan konsultasi yang diberikan dengan berkomitmen untuk membantu memecahkan masalah klien dan memberikan strategi".

5. "Penasihat Keuangan dan Bisnis (*Financial and Business Advisory Services*)"

Beberapa jasa yang ditawarkan terkait penasihan keuangan dan bisnis, yaitu":

a. "Analisis keuangan dan ekonomi yang terperinci untuk pembeli/penjual"
b. "Uji tuntas keuangan dan pajak yang terperinci"
c. "Merger dan akusisi"
d. "Penilaian dan strategis"
e. "Layanan reorganisasi bisnis"
f. "Efektivitas Proses Bisnis"
g. "Manajemen Risiko dan Optimalisasi pengendalian internal"
h. "Optimalisasi Bisnis"
i. "Perencanaan Strategis dan Manajemen Proses Bisnis"
j. "Manajemen Keuangan"

Berikut daftar klien dan Gambaran umum yang telah ditangani selama proses kerja magang:

1. PT N

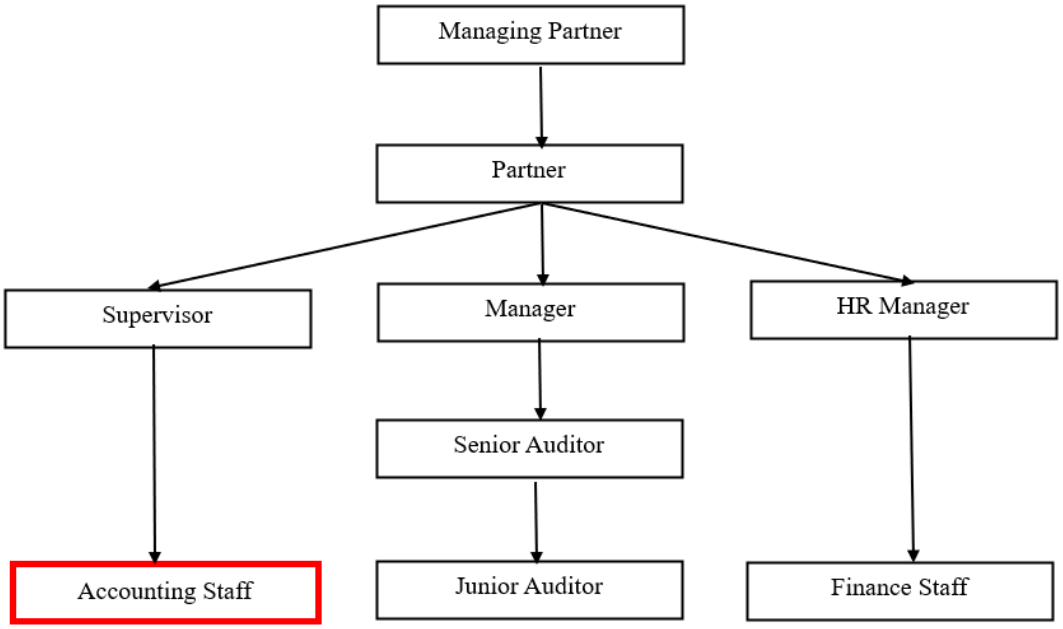
   PT N adalah perusahaan Agregator yang didirikan pada tahun 2008 yang bergerak dalam bidang layanan telekomunikasi, *mobile reloads* (top-up pulsa), *bank switch* (layanan pembayaran antar bank), *e-commerce enablers* (penyedia solusi untuk *e-commerce*), *information technology* (IT), *information system* (sistem informasi). Kantor pusat perusahaan PT N berlokasi di Jakarta Utara.

2.1.1 Visi Misi

KAP Kanel & Partners, (2025) memiliki visi "menjadi Kantor Akuntan Publik yang berorientasi global yang belandasakan profesionalisme, independensi, dan integritas yang tinggi dengan mengandalkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi dan menerapkan strategi bisnis sebagai faktor keberhasilan untuk mencapai unit bisnis yang menguntungkan". Dalam mencapai visi tersebut KAP Kanel dan Rekan (2025) memiliki misi "Memberikan jasa akuntan publik yang professional dengan standar hukum tertinggi dan memberikan pelayanan dengan staf professional yang kompeten, berintegritas, dan komunikatif".

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut struktur organisasi KAP Kanel & Rekan:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Kanel & Rekan
Sumber: Human Resource Department KAP Kanel & Rekan, (2025)

Berikut merupakan penjelasan gambar 2.1 mengenai struktur organisasi KAP Kanel & Rekan:

1. *Managing Partner*

   Managing partner yaitu seseorang yang mendirikan Kantor Akuntan Publik dan memegang posisi tinggi. Tanggung jawab *managing partner* mencakup pengawasan dan memastikan kualitas jasa yang disediakan kantor pusat dan cabang selalu optimal yang selaras sesuai dengan nilai - nilai perusahaan.

2. *Partner*

   Partner yaitu seseorang yang memiliki peran untuk memantau kantor cabang yang berada dibawah tanggung jawabnya, menjaga hubungan dengan klien, mengawasi aspek layanan audit dan non-audit, melakukan peninjauan ulang serta memberikan tanda tangan laporan keuangan yang telah diaudit.

3. *Supervisor*

   Supervisor bertugas untuk memastikan bahwa jasa non-audit telah dilakukan dengan baik dan telah memenuhi kebutuhan klien. *Supervisor* juga melakukan pengawasan dan *review* terkait pekerjaan yang dilakukan oleh staf akuntansi. *Supervisor* memiliki tanggung jawab untuk melaporkan hasil pekerjaan kepada partner.

4. *Manager*

   Manager bertugas untuk memastikan bahwa jasa audit telah dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku. Manager juga melakukan pengawasan dan review terkait pekerjaan yang telah dilakukan oleh senior dan junior audit. Manager bertanggung jawab dalam melaporkan hasil pekerjaan kepada partner.

5. *HR Manager*

   HR Manager bertanggung jawab dan bertugas untuk seleksi karyawan, mengatur proses interview, pengembangan, dan pelatihan karyawan.

6. *Senior Auditor*

   Senior Auditor memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan proses audit dan mengevaluasi tugas atau kasus dari klien. Senior audit juga terlibat langsung di lapangan saat melakukan proses audit, menentukan prosedur audit, dan meninjau terkait pekerjaan yang dilakukan oleh junior audit. Senior audit bertanggung jawab untuk menyampaikan hasil audit kepada manager.

7. *Accounting Staff*

   Accounting Staff bertugas untuk membantu jasa nonaudit, seperti mencatat transaksi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan klien dan standar yang berlaku. *Accounting staff* juga bertanggung jawab kepada *supervisor*.

8. *Junior Auditor*

   Junior Auditor bertugas untuk melaksanakan proses audit dan bertanggung jawab kepada *senior audit*.

9. *Finance Staff*

Finance Staff bertugas dan bertanggung jawab untuk memasukkan transaksi pengeluaran maupun pemasukan perusahaan.