

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Kanel & Rekan didirikan pada tanggal 1 Desember 2021 dengan nomor izin usaha 1435/KM.1/2021. KAP Kanel & Rekan adalah kantor akuntan publik terdaftar yang dapat melayani klien lokal maupun internasional. KAP Kanel terdiri dari 5 mitra dan lebih dari 100 staf profesional untuk memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan klien. KAP Kanel & Rekan memiliki budaya kerja yang “modern-transparan”. Dalam mencapai budaya kerja tersebut, KAP Kanel & Rekan memiliki nilai perusahaan, yaitu:

5. Dapat dipercaya

KAP Kanel & Rekan percaya bahwa membangun hubungan yang responsif dan bertanggung jawab dengan klien akan membantu perusahaan tumbuh lebih cepat dan lebih kuat.

6. Berpengalaman

KAP Kanel & Rekan siap membantu klien dari awal untuk mencapai kesuksesan, baik klien tersebut merupakan perusahaan baru maupun perusahaan yang sudah stabil dalam mengambil langkah selanjutnya.

7. Profesional

KAP Kanel & Rekan memiliki anggota yang proaktif, dapat dipercaya, responsive, dan juga berkomitmen.

KAP Kanel & Rekan telah berafiliasi dengan Prime Global sejak tanggal 3 Januari 2022. KAP Kanel & Rekan memiliki kantor pusat di GP Plaza 3rd Floor Office 1 Unit RS Jl. Gelora II No. 1 Kel. Gelora, Kec. Tanah Abang Jakarta Pusat 10270. KAP Kanel & Rekan juga memperluas usahanya dengan membuka cabang pertama pada tanggal 3 Januari 2022 dengan nomor izin usaha 963/KM.1/2022. Kantor cabang tersebut berada di Scientia Business Park Tower II Lt. 2 Jl. Boulevard Gading Serpong Blok O/2 Tangerang 15810.

KAP Kanel & Rekan menawarkan beberapa jasa, yaitu:

1. Jasa Audit dan Asurans (Audit and Assurance Services)

Jasa ini bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan investor dan pemangku kepentingan atas hasil dan kualitas informasi keuangan yang telah sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku. Jasa yang ditawarkan terkait audit & asurans adalah sebagai berikut: a) Audit laporan keuangan b) Reviu laporan keuangan Selain itu, terdapat juga layanan attestasi yang ditawarkan, yaitu audit AgreedUpon Procedures (AUP) Kegiatan Pelaksanaan Prinsip Kehati-hatian (KPPK).

2. Jasa Akuntansi (Accounting Services)

Jasa ini bertujuan untuk mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan yang andal dan akurat berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

3. Jasa 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 (tax advisory services)
- b) Layanan kepatuhan pajak (tax compliance services)
- c) Penyelesaian sengketa pajak (tax dispute resolutions)

4. Jasa 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. Jasa Penasihat Keuangan dan Bisnis (Financial and Business Advisory Services)

Jasa ini bertujuan untuk memberikan saran terkait keuangan dan bisnis perusahaan. Jasa yang ditawarkan terkait penasihat keuangan dan bisnis adalah sebagai berikut:

- a) Analisis keuangan dan ekonomi yang terperinci untuk pembeli/penjual

- b) Uji tuntas keuangan dan pajak yang terperinci
- c) Merger dan akuisisi
- d) Penilaian dan strategi
- 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 adalah daftar klien dan gambaran umum yang telah ditangani selama

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

1. PT NA

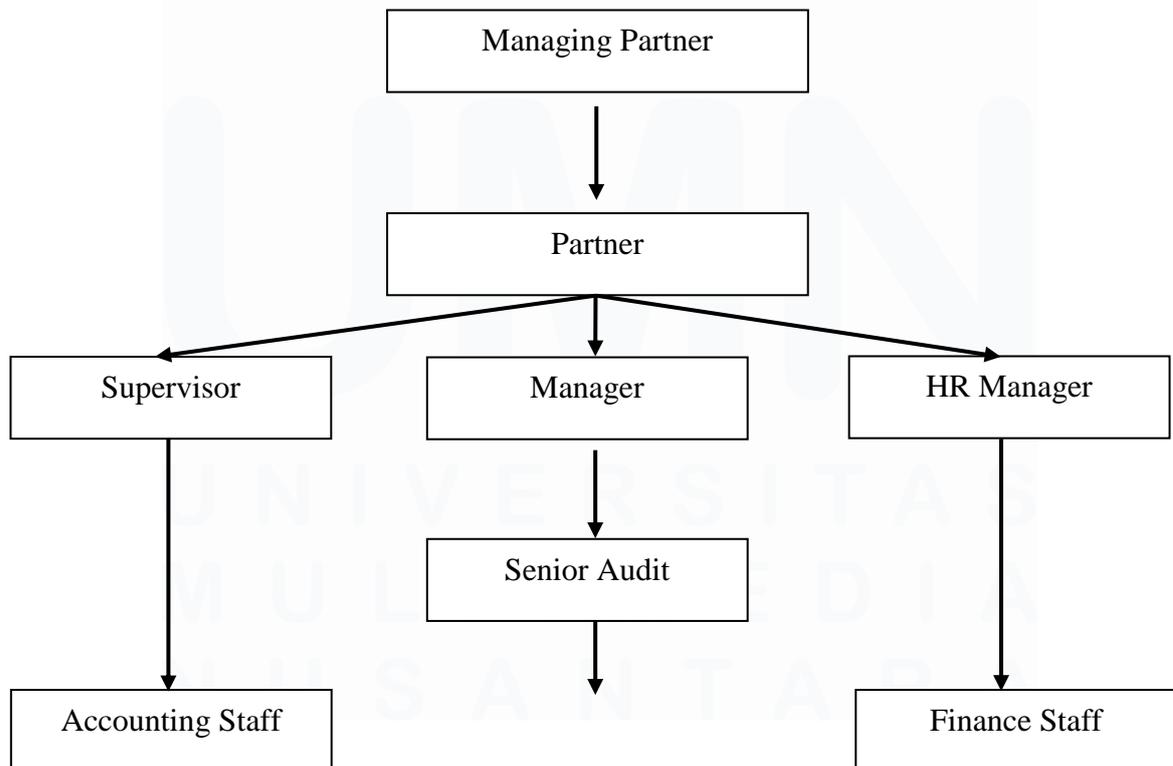
Selama menjalankan kerjanya, KAP Kanel & Rekan telah memiliki beberapa klien yang menggunakan layanan accounting services, salah satunya adalah PT NA. PT NA merupakan mitra bisnis dari Telkomsel yang bergerak pada industri bisnis telekomunikasi. PT NA telah mengembangkan jaringan bisnisnya secara luas dengan menjalin hubungan kemitraan dengan beberapa partner digital dan reseller yang tersebar di berbagai cluster atau wilayah. PT NA menyediakan beragam produk digital, seperti pulsa, paket data, hingga layanan dompet digital. Selain itu, turut menawarkan produk fisik berupa kartu perdana, voucher fisik, modem dan produk lainnya dengan harga yang kompetitif dan terpercaya. Dalam menjalankan penjualannya, PT NA menerapkan metode penjualan secara modern dan tradisional. Pada tradisional, penjualan dilakukan secara langsung kepada konsumen melalui gerai atau outlet yang tersebar di berbagai wilayah. Sementara itu, untuk modern, PT memanfaatkan platform e-commerce untuk menjual produk produk digitalnya sehingga memudahkan konsumen untuk melakukan pembelian pulsa ataupun kartu fisik secara online. PT NA berlokasi di Graha Boulevard, Kelapa Gading, Jakarta Utara.

Dalam upayanya dalam menjaga akuntabilitas dan kepatuhan terhadap standar keuangan, Kantor Akuntan Publik Kanel & Rekan dipercaya oleh PT NA untuk proses penyusunan laporan keuangan untuk periode 2022-2023 dengan menggunakan layanan accounting services. Oleh karena itu, kegiatan kerja praktik ini berfokus kepada pencatatan jurnal transaksi pada PT NA untuk periode 2022 dan 2023.

2.1.1 Visi Misi

KAP Kanel & Rekan memiliki visi “Menjadi Kantor Akuntan Publik yang berorientasi global yang berlandaskan 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 & Rekan memiliki misi “Memberikan jasa akuntan publik yang profesional dengan standar hukum tertinggi dan memberikan pelayanan dengan staf profesional yang kompeten, berintegritas, dan komunikatif”.

2.2 Stuktur Organisasi Perusahaan



Junior Audit

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Kanel & Rekan

Sumber : Dokumentasi

- 1) **Managing Partner**
Managing partner adalah seseorang yang mendirikan Kantor Akuntan Publik dan memiliki jabatan paling tinggi. Managing partner memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengawasi dan memastikan kualitas jasa yang diberikan kantor pusat dan cabang selalu optimal sesuai dengan nilai perusahaan.
- 2) **Partner**
Partner adalah seseorang yang menjadi mitra dari managing partner dan bertugas untuk mengawasi kantor cabang yang menjadi tanggung jawabnya. Partner juga memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalin hubungan yang baik dengan klien, melakukan pengawasan terkait jasa audit maupun jasa non-audit, dan melakukan review serta menandatangani laporan keuangan yang telah diaudit.
- 3) **Supervisor**
Supervisor adalah seseorang yang 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 accounting staff. Supervisor bertanggung jawab dalam melaporkan hasil pekerjaan kepada partner.
- 4) **Manager**
Manager adalah seseorang yang 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 adalah seseorang yang bertanggung jawab dan bertugas untuk seleksi karyawan, mengatur proses interview, pengembangan, dan pelatihan karyawan
- 6) **Senior Auditor**
Senior auditor adalah seseorang yang bertugas untuk menjalankan proses audit dan menganalisis tugas atau kasus dari klien. Senior audit juga terlibat langsung ke lapangan dalam melakukan proses audit, menentukan prosedur audit, dan mereview terkait pekerjaan yang dilakukan oleh junior audit. Senior audit bertanggung jawab dalam melaporkan hasil proses audit kepada manager.
- 7) **Accounting Staff**
Accounting staff adalah seseorang yang 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 adalah seseorang yang bertugas untuk melaksanakan proses audit dan bertanggung jawab kepada senior audit.

9) Finance Staff

Finance staff adalah seseorang yang bertugas dan bertanggung jawab untuk memasukkan transaksi pengeluaran maupun pemasukan perusahaan

