



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

##### 2.1.1. Pendirian Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan terbentuk pada tanggal 1 Januari 1997, merupakan kelanjutan dari Kantor Akuntan Publik Soejatna Soenoesoebata & Rekan yang didirikan pada tanggal 1 Agustus 1991. Dalam melakukan pelayanan jasa kepada masyarakat Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan memiliki visi dan misi dengan memberikan pelayanan yang profesional, kompeten, dan independen untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat dengan menyajikan hasil kerja objektif dan berkualitas.

Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan dan hasil kerjanya kepada para pengguna jasanya. Dalam usaha ini, kantor ini meyakini bahwa hal itu hanya dapat dicapai melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Dalam kaitannya tersebut, semenjak semester kedua tahun 2000 Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan telah menggandeng Hall Chadwick Australia, *Chartered Accountant & Business Advisor* yang telah berusia lebih dari 100 tahun, untuk merintis suatu asosiasi, bekerja sama, saling menguntungkan bagi pihak terkait. Dengan adanya afiliasi ini Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan dihubungkan dengan pengalaman yang panjang serta keahlian

dalam berbagai bidang jasa yang berkaitan dengan lika-liku bisnis yang dapat diakses dengan segera setiap saat.

Dengan adanya asosiasi ini akan menjadikan kehadiran Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan dicakrawala akuntan publik nasional indonesia lebih bermakna lagi.

## **2.1.2. Jasa-Jasa yang Ditawarkan**

### **2.1.2.1 Jasa Pemeriksaan Akuntansi**

#### **1. Pemeriksaan Umum**

Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan memberikan jasa pemeriksaan umum, dengan tujuan memberikan pendapat (opini) atas kewajaran laporan keuangan tersebut.

Laporan keuangan yang diaudit berguna dalam rangka, antara lain

1. Laporan manajemen kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Permohonan kredit bank/pemasok
3. Negosiasi mengenai pembelian saham perusahaan yang bersangkutan oleh perusahaan lain.
4. Merger dan pengambil alihan.

## 2. Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan operasional dilakukan untuk mengetahui dan menilai, apakah pengelolaan yang berada dibawah ruang lingkup tanggung jawabnya telah memenuhi kriteria daya guna, serta hasil guna, sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan secara ekonomis.

Temuan-temuan dalam Pemeriksaan Operasional serta rekomendasi yang menyertainya, menjadi dasar bagi manajemen dalam rangka perbaikan cara kerja yang ada.

## 3. Pemeriksaan Khusus atau Penugasan Khusus

Pemeriksaan khusus atau Penugasan Khusus adalah jasa yang diberikan dalam rangka penugasan khusus, biasanya dalam bentuk investigasi terhadap suatu masalah, dengan maksud antara lain untuk :

1. Menetapkan besarnya faktor kerugian karena faktor kecurangan.
2. Menetapkan besarnya hak dan kewajiban dalam pemutusan hubungan kerja.
3. Menetapkan nilai atau *network* perusahaan.
4. Memberikan jasa arbitrase guna membantu pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan pemecahan masalah secara adil.
5. Memeriksa portofolio investasi dana pensiun.

Selain memberikan pelayanan jasa berupa pemeriksaan, KAP Soejatna, Mulyana & Rekan juga memberikan beberapa pelayanan jasa lainnya, yaitu:

## **2.1.2.2 Jasa Bantuan Akuntansi**

### **1. Pencatatan Dana Akuntansi**

Jasa bantuan ini adalah bantuan kepada klien dalam penyelenggaraan bantuan pembukuan perusahaannya. Sering terjadi, karena satu dan lain hal klien tidak dapat melakukannya sendiri, sedangkan pencatatan data akuntansi itu sangat diperlukan untuk kepentingan manajemen dalam mengelola perusahaannya.

### **2. Kompilasi Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah penyajian data keuangan yang dimaksud untuk mengkomunikasikan informasi mengenai posisi perusahaan pada saat waktu tertentu atau perubahannya dalam jangka waktu tertentu. Seperti dimaklumi, laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, dan kami dapat membantu klien mengkompilasi laporan keuangan dimaksud sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.

### **3. Rekonsiliasi Data Akuntansi**

Dalam penyelenggaraan pembukuan terkadang terdapat hal-hal yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh klien. Permasalahannya mungkin terletak pada ketidakcocokan data atau ketidakcocokan fisik aset, sehingga dibutuhkan rekonsiliasi antara data dengan data atau antara data dengan fisiknya. Kami dapat membantu klien untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

#### **4. Jasa Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi**

Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan memberikan jasa penyusunan Sistem Informasi Akuntansi. Penyusunan sistem tersebut meliputi pengelolaan informasi, baik secara manual maupun dengan memamfaat komputer, dengan memasukkan unsur-unsur pengendalian intern yang mencakup antara lain, struktur organisasi dan pemisahan fungsi-fungsi yang rawan, berbagai prosedur, dan bentuk-bentuk formulir yang ditujukan untuk menjamin kualitas informasi yang dipercaya.

Jasa yang diberikan dapat berupa :

1. Penyusunan suatu sistem yang baru secara lengkap.
2. Perluasan sistem informasi yang disebabkan adanya kegiatan-kegiatan baru.
3. Perbaikan berbagai tahap dan prosedur cara pengolahan informasi akuntansi yang digunakan
4. Bimbingan penerapan sistem tersebut di atas kepada para pelaksana/staf perusahaan.

#### **2.1.2.3 Jasa Perpajakan**

Nasihat atau konsultasi dibidang perpajakan mencakup antara lain :

1. Mengimplementasikan peraturan-peraturan perpajakan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan klien untuk memungkinkan klien membuat perencanaan yang baik atas beban-beban yang ditimbulkan dari segi perpajakan.

2. Membantu administrasi perpajakan guna pembuatan laporan pertanggungjawaban pajak atau restitusinya.
3. Membantu administrasi perpajakan guna memudahkan pembuatan laporan pertanggungjawaban pajak atau restitusinya.
4. Membantu menyelesaikan masalah-masalah pajak yang timbul antara klien dengan instansi pajak yang mengacu pada pelaksanaan ketentuan yang berlaku.

#### **2.1.2.4 Jasa Manajemen Lainnya**

##### **1. Studi Kelayakan**

Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan dapat membantu klien dalam mengevaluasi proyek atau kegiatan perusahaan dengan membuat perhitungan-perhitungan yang akurat mengenai cara pembiayaan dan perhitungan proyeksi selama beberapa tahun, sehingga akan memudahkan manajemen mengambil keputusan untuk alternatif yang paling menguntungkan.

##### **2. Membantu Manajemen Menyiapkan Kondisi Perusahaan untuk Memasuki Pasar Modal (Go Public)**

Untuk dapat menyerap dana dari pasar modal maka kondisi perusahaan harus dipersiapkan sedemikian rupa untuk memungkinkan para calon investor dan investor mengetahui keadaan perusahaan dan manajemennya secara transparan, baik sebelum perusahaan memasuki bursa efek maupun sesudahnya. Penarikan dana dari investor inilah yang disebut dengan Go

Public. Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan memberikan layanan perbaikan kondisi yang dimaksud, baik dari segi material maupun formal.

### **3. Layanan Jasa Bagi Satuan Pengawas Intern**

Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan dapat memberikan jasa untuk melaksanakan tugas-tugas Satuan Pengawas Intern secara efisien dan efektif, berupa:

1. Menyusun organisasi Satuan Pengawas Intern.
2. Menyusun pedoman kerja bagi staf Satuan Pengawas intern.
3. Melatih praktik pemeriksaan bagi staf Satuan Pengawas Intern.

### **4. Penerapan Peraturan atau Perundingan pada Praktik-praktik Usaha yang Relevan.**

Kantor Akuntan Publik Soejatana, Mulyana & Rekan menyediakan keahlian memberi nasihat dalam penerapan peraturan-peraturan yang berkaitan erat dengan praktik-praktik keidupan usaha. Dengan demikian, setiap pengusaha bisa menerapkan peraturan-peraturan yang relevan pada perusahaan yang dipimpinnya secara tepat, agar tidak mengalami kerugian yang tidak dikehendaki dan sebaliknya, dapat menggunakan peluang secara tepat.

Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana, & Rekan memiliki berbagai macam klien yang berasal dari berbagai macam industri. Klien yang ditangani oleh KAP Soejatna, Mulyana & Rekan merupakan klien-klien perusahaan

swasta maupun BUMN yang bergerak di berbagai industri seperti pendidikan; *food & beverages; property and real estate*; koperasi; telekomunikasi; pertambangan; perhotelan dan pariwisata; kesehatan; perusahaan dagang; perusahaan jasa; rancang bangun, perekayasaan, pengadaan dan konstruksi bangunan, infrastruktur, industri pabrik dan jasa; dan lain-lain. Selama proses magang berlangsung ada beberapa klien yang ditangani, yaitu:

#### 1. Koperasi ABC

Koperasi Pegawai ABC didirikan sejak tanggal 2 September 1989 dengan status belum berbadan hukum, walaupun sudah memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. Awalnya Koperasi ini diarahkan sebagai Koperasi yang bergerak dibidang jasa Pelayanan Keuangan. Koperasi memperoleh Status Badan Hukum pada tahun 1992, ruang lingkup bidang usaha koperasi menjadi Koperasi Serba Usaha. Namun demikian, pada tahap awal berdasarkan kesepakatan Rapat Anggota, Koperasi masih cenderung diarahkan pada usaha Lembaga Simpan Pinjam yang merupakan dasar terciptanya sumber pembiayaan dari, oleh dan untuk para anggotanya dengan jasa yang layak.

#### 2. PT EFG

PT EFG didirikan berdasarkan akte pendirian perseroan dengan akte Nomor 50 tanggal 28 Maret 2011 dibuat dihadapan Rita Imelda Ginting, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta Timur mengenai peningkatan modal dasar perseroan. Akte tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan

Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-21861.AH.01.02.  
Tahun 2011 pada tanggal 2 Mei 2011.

Sesuai dengan anggaran dasarnya, perseroan didirikan dalam jangka waktu yang tidak terbatas dan dapat membuka kantor cabang atau perwakilan ditempat-tempat lain didalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia sesuai dengan ketetapan Direksi. Maksud dan tujuan perseroan adalah berusaha dalam bidang pertambangan, perdagangan umum, pembangunan, pengangkutan darat dan jasa.

### 3. PT BCD

PT BCD berdomisili di Jl. Gerbang Sinai Raya, Kelurahan Kelapa Dua, Kecamatan Kelapa Dua, Kabupaten Tangerang, Banten. Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan mencakup aktivitas pengembangan *real estate* dan apartemen - pariwisata. Saat ini Perusahaan bergerak dibidang pengembangan atau penyediaan perumahan untuk konsumen berekonomi menengah keatas, dengan segala kemudahan-kemudahan untuk memiliki rumah serta didukung dengan fasilitas kredit melalui Bank.

### 4. PT MNO

PT MNO ("Perusahaan"), berkedudukan di Jakarta Pusat didirikan berdasarkan Akta Notaris B. Andy Widyanto, SH., No. 3 tanggal 19 Juni 2006. Perusahaan berdomisili di gedung BRI II Lt. 31 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 44-46 Jakarta Pusat 10210. Sesuai anggaran dasarnya, ruang lingkup

kegiatan Perusahaan adalah bergerak dalam bidang rancang bangun, perekayasaan, pengadaan dan konstruksi bangunan, infrastruktur, industri pabrik dan jasa. Kegiatan usaha komersial Perusahaan dimulai sejak tanggal 19 Juni 2006.

#### 5. PT BDE

PT BDE ("Perusahaan") didirikan di Jakarta sesuai dengan akta notaris nomor 62 tanggal 30 November 2007 yang dibuat oleh Notaris Lies Herminingsih, SH. Perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan jasa penunjang di bidang ketenagalistrikan. Perusahaan berkedudukan di Jl. TB Simatupang Kavling 17, Kelurahan Susukan, Kecamatan Ciracas, Jakarta Timur. Kegiatan utama perusahaan saat ini adalah penyedia pembangkit listrik tenaga hidro karai yang berlokasi di kecamatan silau kaean, Simalungun, Sumatera utara.

#### 6. PT GAP

PT GAP ("Perusahaan") didirikan di Jakarta sesuai akta No. 20 tanggal 28 Maret 2011 yang dibuat dihadapan Lies Hermaingsih, S.H. Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan nomor : AHU-23818.AH.01.01. tahun 2011, tanggal 11 Mei 2011. Perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan pada umumnya; biro perwakilan perusahaan-perusahaan lain (dalam dan luar negeri) dan keagenan. Perusahaan menjadi distributor dan menjual peralatan medis dan keselamatan. Perusahaan

berkedudukan dan berkantor pusat di Graha IMP lantai 2, Jl. Penjernihan Raya, Jakarta.

#### 7. PT GAS

Awalnya PT GAS merupakan bagian dari salah satu divisi layanan pelanggan dari salah satu perusahaan distributor peralatan medis terkemuka di Indonesia sejak 1960-an. Melihat perkembangan dan pertumbuhan yang semakin pesat. Pada Mei tahun 2007 secara hukum PT GAS telah berdiri menjadi entitas terpisah. Setelah terbentuknya PT GAS sebagai entitas tersendiri, maka PT GAS menjadi salah satu anak perusahaan distributor peralatan medis. PT GAS memiliki 3 divisi usaha yaitu: *consumables*, perawatan/pelayanan dan kalibrasi. Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat di Graha IMP lantai 4, Jl. Penjernihan Raya, Jakarta.

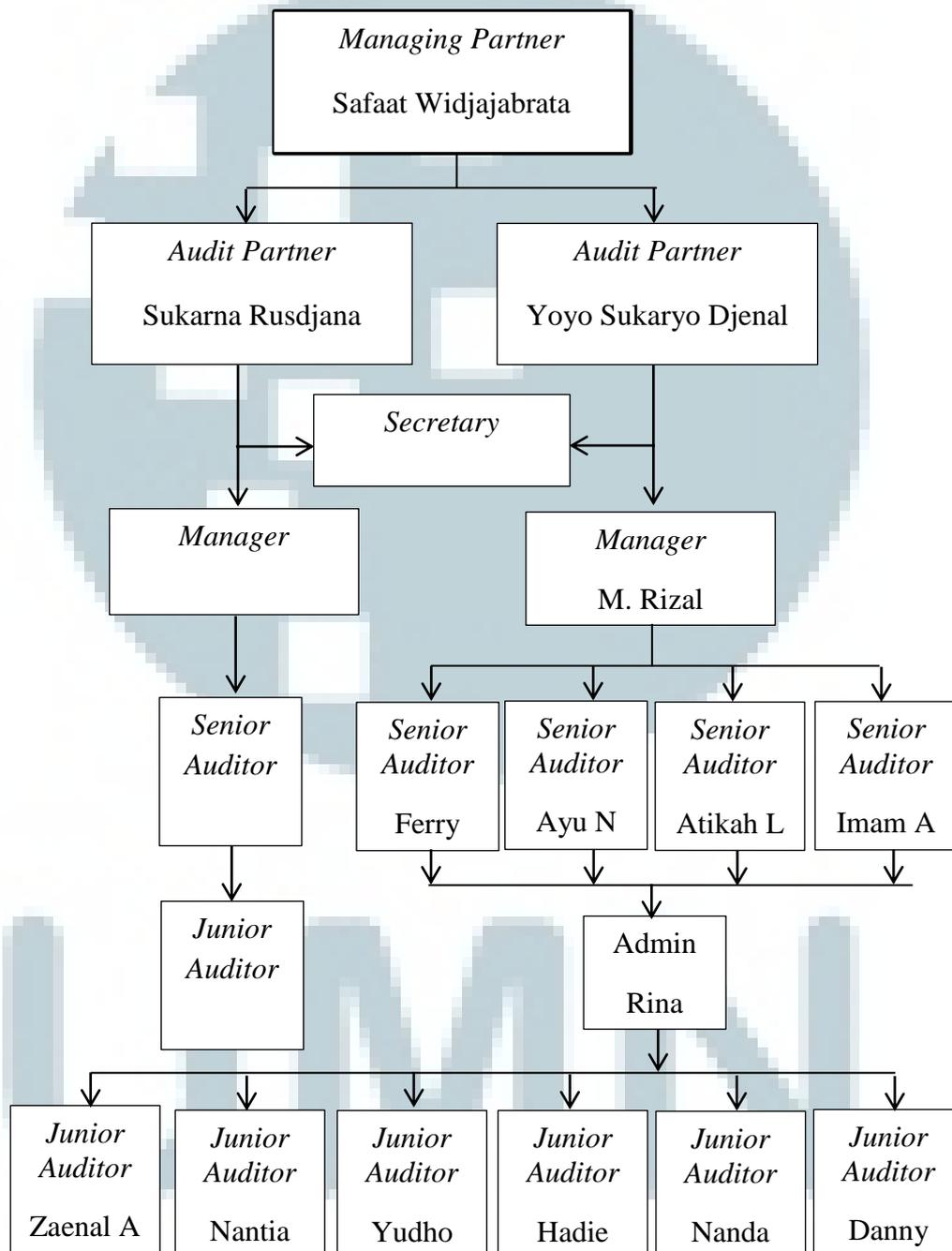
#### 8. PT TAM

PT TAM merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perhotelan dan pariwisata yang terletak di salah satu kawasan wisata yang ada di Indonesia. PT TAM menyediakan fasilitas rekreasi yang dilengkapi dengan hotel sebagai tempat penginapan untuk konsumennya. PT TAM berdiri di atas pegunungan dengan luas sekitar 30 hektar. Di dalam PT TAM menyediakan fasilitas wisata mulai dari: villa, kolam renang, wisata air, *paddle boat*, *mini boat*, *bumper boat*, mobil dan motor safari, *ATV off-road*, arena bermain anak, komidi putar, wisata sungai, arena *outbond*, tempat belanja, fasilitas hotel dan ruang konferensi berupa villa dan aula untuk *indoor* maupun *outdoor*.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

### 2.2.1. Struktur Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Soejatna, Mulyana dan Rekan



### 2.2.2 Tugas dan jabatan

Organisasi dalam perusahaan diperlukan untuk menggerakkan orang-orang dan fasilitas yang ada sehingga maksud dan tujuan perusahaan tercapai serta untuk mengetahui apa yang harus dilakukan masing-masing bagian.

Struktur organisasi perusahaan dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu :

1. Besar perusahaan
2. Sikap serta kepribadian pemilik serta pegawainya
3. Fungsi dominan yang mempengaruhi organisasi
4. Adanya desentralisasi manajemen sehingga perlu wadah untuk pelaksanaannya.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dilihat mengenai pelaksanaan kegiatan sehari-hari dari struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan berikut ini:

#### A. Partners

Tugas pokoknya adalah:

1. Melaksanakan seluruh fungsi manajemen (*Planning, Organizing, Directing, Coordinating, dan Controlling*) di semua bagian.
2. Mengadakan hubungan keluar yang bersifat menunjang pelaksanaan pekerjaan.
3. Menyusun rencana perusahaan secara berkala atau insidental sesuai dengan situasi dan kondisi.

4. Selalu mengusahakan peningkatan dan pengembangan jasa akuntansi yang diberikan.

## **B. Manajer**

Tugas pokoknya adalah:

1. Mengatur dan mengelola jalannya perusahaan.
2. Menerima masukan untuk peningkatan mutu terhadap laporan audit yang dibuat oleh auditor.
3. Mereview ulang hasil audit sebelum diberikan kepada klien.

## **C. Supervisor / Senior Auditor**

Tugas pokoknya adalah :

1. Memberikan arahan dan bimbingan kepada auditor dalam pembuatan laporan audit baik di lapangan maupun dalam perusahaan
2. Melaksanakan segala kegiatan pengauditan yang meliputi: tahap perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian serta laporan audit
3. Melaksanakan kegiatan pengendalian yang mencakup pengendalian dalam pengauditan yang mencakup pengendalian mutu, waktu pekerjaan dan biaya yang dikeluarkan

#### **D. Auditor**

Tugas pokoknya adalah:

1. Melaksanakan segala kegiatan pengauditan yang meliputi: tahap perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian serta laporan audit
2. Melaksanakan kegiatan pengendalian yang mencakup pengendalian mutu, waktu pekerjaan dan biaya yang dikeluarkan.

Selama proses magang berlangsung, saya menduduki posisi sebagai karyawan auditor yang bertugas membantu di dalam divisi audit.

UMMN