

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

“KAP Yonathan & Rekan (KAP Y&R) adalah kantor akuntan publik terdaftar dan konsultan profesional yang menawarkan berbagai layanan seperti layanan audit dan tinjauan laporan keuangan, layanan akuntansi, serta dukungan dari konsultan pajak berpengalaman, serta melayani klien dari berbagai industri dengan solusi yang disesuaikan, mengutamakan ketepatan, integritas, dan inovasi sesuai kebutuhan. Sebagai firma jasa profesional sekaligus anggota dari *International Grouping of Accountants and Lawyers* yang memiliki jaringan internasional sehingga dapat memperkuat kapabilitas akuntan publik Yonathan dan Rekan. Afiliasi ini memastikan agar dapat memberikan layanan berkualitas tinggi dalam akuntansi, audit, dan strategi perpajakan kepada klien baik di tingkat lokal maupun global.” (KAP Yonathan dan Rekan, 2025).

“Kantor KAP Y&R berlokasi di Lippo Tower Holland Village (*Office Tower*), Lantai 27, Unit 2702 Jl. Letjen Suprapto Kav 60, Jakarta Pusat dengan nomor izin usaha No. 1352/KM.1/2016.” (KAP Yonathan dan Rekan, 2025).

KAP Y&R memberikan 6 jenis jasa, yaitu:

1. Jasa Audit & Assurance

Jasa audit & *assurance* yang diberikan bertujuan untuk tidak hanya menghasilkan opini atas kewajaran penyajian laporan keuangan, tetapi juga sebagai proses strategis yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Melalui pendekatan berbasis risiko, setiap audit dilakukan secara menyeluruh, mencakup pemeriksaan laporan keuangan, kepatuhan terhadap regulasi, serta evaluasi atas sistem pelaporan yang diterapkan oleh perusahaan. Audit dilaksanakan secara sistematis dan objektif untuk memperoleh informasi yang

akurat, relevan, serta tepat waktu sehingga dapat diandalkan dalam mendukung proses pengambilan keputusan manajemen. Selain audit tahunan, layanan audit dan assurans KAP Y&R mencakup tinjauan atas laporan keuangan interim, agreed-upon procedures, serta audit dengan tujuan khusus yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik perusahaan. Dengan keahlian dan pengalaman profesional di bidang akuntansi dan audit, jasa ini diharapkan tidak hanya memenuhi standar akuntansi yang berlaku, tetapi juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kinerja serta daya saing di lingkungan bisnis yang dinamis.

2. Konsultansi Akuntansi

Konsultansi akuntan yang diberikan memiliki tujuan untuk membantu perusahaan dalam menghadapi berbagai tantangan kompleks di dunia bisnis, mulai dari kepatuhan terhadap standar akuntansi, pelaporan keuangan, tata kelola perusahaan, hingga pengendalian internal. Layanan ini juga berperan dalam mendukung perusahaan dalam pelaksanaan transaksi strategis seperti *Initial Public Offering (IPO)*, merger dan akuisisi, restrukturisasi bisnis, serta solusi pendanaan yang terstruktur. Dengan pemahaman yang mendalam terhadap prinsip akuntansi dan regulasi yang berlaku, layanan konsultansi akuntan KAP Y&R membantu perusahaan dalam menyusun laporan keuangan, mengimplementasikan sistem akuntansi, serta memastikan kepatuhan terhadap standar lokal maupun internasional. Selain itu, tim profesional senantiasa mengikuti perkembangan terkini di bidang pelaporan keuangan guna memberikan saran yang akurat, relevan, dan tepat waktu bagi perusahaan.

3. Konsultasi Bisnis

Layanan jasa konsultasi bisnis yang diberikan bertujuan untuk membantu perusahaan dalam meningkatkan kinerja, mengelola risiko, serta menciptakan nilai berkelanjutan bagi para pemangku

kepentingan. Sebagai penyedia jasa *business advisory* yang berpengalaman, layanan ini memberikan saran strategis terkait berbagai aspek operasional perusahaan, termasuk manajemen keuangan, efisiensi operasional, penilaian risiko (*due diligence*), serta perancangan strategi pertumbuhan yang berkelanjutan. Pelaksanaan layanan penasihat bisnis dilakukan melalui kerja sama yang erat dengan tim manajemen perusahaan dalam mengidentifikasi peluang perbaikan dan merancang solusi praktis untuk menjawab berbagai tantangan bisnis. Layanan ini disesuaikan dengan kebutuhan spesifik setiap perusahaan, mulai dari start-up yang sedang membangun praktik keuangan yang solid hingga perusahaan yang telah mapan dan ingin mengoptimalkan kinerjanya. Dengan pengetahuan industri yang mendalam dan pengalaman yang luas, layanan penasihat bisnis KAP Y&R dapat membantu perusahaan dalam menghadapi dinamika pasar yang kompleks, mendorong inovasi, serta mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan.

4. Layanan Pasar Modal

Layanan pasar modal yang diberikan untuk membantu perusahaan dalam mengakses pasar modal melalui berbagai strategi, termasuk *Initial Public Offering (IPO)*, penerbitan utang, serta transaksi pendanaan lainnya. Layanan ini mendampingi perusahaan sejak tahap perencanaan awal, persiapan dokumen, hingga pelaksanaan transaksi dan pemenuhan kewajiban setelah transaksi dilakukan. Layanan ini juga membantu perusahaan dalam menavigasi proses IPO, memenuhi persyaratan regulasi, menyiapkan laporan keuangan yang dibutuhkan, serta mengatasi berbagai tantangan akuntansi dan pelaporan yang muncul selama proses pendanaan.

5. Layanan Pajak

Layanan pajak yang diberikan bertujuan untuk membantu perusahaan dalam merancang dan menerapkan strategi perencanaan

pajak yang selaras dengan tujuan bisnis sekaligus memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Layanan ini mencakup konsultasi pajak dan kepatuhan, *advisory* pajak internasional, *transfer pricing*, pajak tidak langsung, serta penyelesaian sengketa pajak

6. Layanan lainnya

KAP Y&R menyediakan berbagai layanan tambahan lainnya untuk memenuhi kebutuhan spesifik perusahaan, yaitu:

A. *Advisory* Teknologi Informasi

Membantu perusahaan dalam memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses bisnis serta memperkuat sistem keamanan.

B. Akuntansi Forensik

Melakukan penyelidikan terhadap ketidakteraturan keuangan dan memberikan dukungan dalam proses litigasi.

C. Layanan Transaksi

Menyediakan jasa uji tuntas (*due diligence*) serta valuasi untuk kebutuhan merger, akuisisi, maupun transaksi lainnya.

D. Tata Kelola Perusahaan

Memberikan saran kepada dewan dan manajemen terkait penerapan praktik tata kelola yang baik.

E. Laporan Keberlanjutan

Mendukung perusahaan dalam mengembangkan serta mengimplementasikan kerangka kerja pelaporan keberlanjutan.

KAP Y&R memberikan layanan kepada berbagai klien dari beragam sektor yang membutuhkan jasa audit. Berikut ini merupakan daftar serta gambaran umum mengenai klien yang ditangani selama periode magang berlangsung:

1. PT KIM

PT KIM merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 25 April 2018. Kegiatan usaha perusahaan mencakup bidang perdagangan besar hasil pertanian dan hewan hidup, serta beras. Perusahaan berdomisili di Jakarta Selatan.

2. PT WIL

PT WIL merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 2 Juli 2010. Kegiatan usaha perusahaan bergerak di bidang perdagangan besar barang logam dan mesin. Perusahaan berdomisili di Jakarta Timur.

3. PT HP

PT HP merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 10 November 1999. Kegiatan usaha perusahaan bergerak di bidang usaha pengangkutan laut. Perusahaan berdomisili di Jakarta Utara.

4. PT K

PT K merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 29 Agustus 1983. Kegiatan usaha perusahaan bergerak di bidang perdagangan serta penyalur pengadaan barang dan jasa. Perusahaan berdomisili di Jakarta Pusat.

5. PT A

PT A merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 10 Januari 2002. Kegiatan usaha perusahaan mencakup bidang perdagangan besar perikanan. Perusahaan berdomisili di Jakarta Barat.

6. PT LAP

PT LAP merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 15 Maret 2005. Kegiatan usaha perusahaan mencakup bidang perdagangan ekspor dan impor perikanan serta pengawetan. Perusahaan berdomisili di Jakarta Pusat.

7. PT EX

PT EX merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 02 Juli 2010. Kegiatan usaha perusahaan bergerak di bidang perdagangan

besar ekspor dan impor elektronik. Perusahaan berdomisili di Jakarta Timur.

8. PT PAK

PT PAK merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 8 September 2019. Kegiatan usaha perusahaan bergerak di bidang kecantikan perdagangan besar *perfume*. Perusahaan berdomisili di Tangerang.

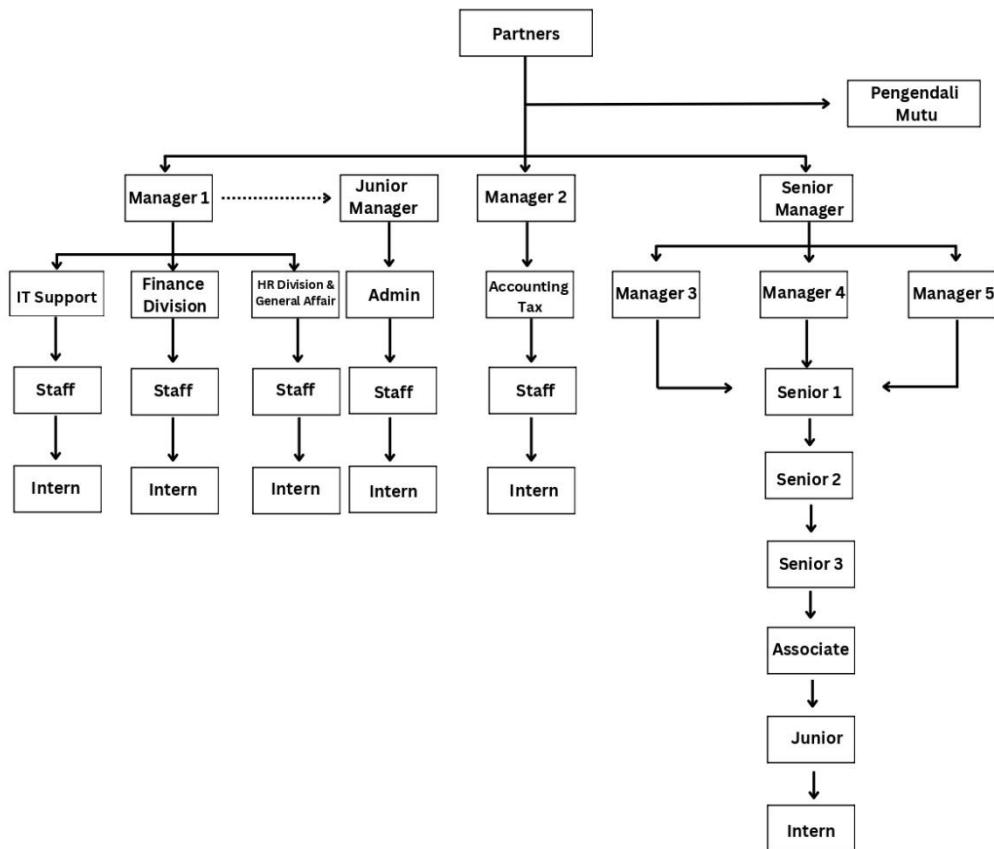
2.1.1 Visi Misi

Visi KAP Y&R adalah “Menjadi penyedia solusi ahli terkemuka, memberdayakan klien kami untuk mencapai keunggulan dan mencapai potensi penuh mereka melalui layanan khusus dengan pendekatan inovatif”. Misi KAP Y&R, yaitu “Menyediakan layanan profesional terpercaya dan bernilai tinggi yang mendukung pertumbuhan dan kesuksesan klien kami”.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan struktur organisasi KAP Y&R:





Gambar 2. 1 Struktur Perusahaan KAP Yonathan dan Rekan

Gambar menunjukkan struktur organisasi milik KAP Y&R dengan penjelasan sebagai berikut:

- *Partners*

Partners berperan sebagai pihak yang bertanggung jawab utama dalam pengawasan pelaksanaan audit. Partner bertanggung jawab dalam menjalin serta mempertahankan hubungan profesional dengan klien, melakukan pemeriksaan akhir atas laporan audit, memberikan keputusan mengenai kewajaran laporan, menandatangani laporan keuangan yang telah diaudit dan memastikan bahwa proses audit direncanakan, diawasi, dan diselesaikan sesuai dengan standar profesional yang berlaku.

- Pengendali Mutu

Pengendali Mutu bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. Tugas ini meliputi pemeriksaan atas laporan audit, identifikasi potensi penyimpangan, memberikan evaluasi atas rekomendasi, dan memberikan pelatihan dan pembinaan internal bagi auditor agar dapat menjaga dan meningkatkan kualitas audit.

- *Senior Manager Audit*

Senior Manager Audit memiliki tanggung jawab dalam mengoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan penugasan audit yang berada di bawah pengelolaan *Manager Audit*. Tanggung jawab tersebut meliputi pemeriksaan atas perencanaan audit, pemantauan perkembangan penugasan, serta *review* terhadap isu-isu signifikan dan hasil audit sebelum disampaikan kepada *Partner*. Selain itu, *Senior Manager Audit* memastikan bahwa seluruh penugasan audit dilaksanakan sesuai dengan standar profesional yang berlaku, kebijakan pengendalian mutu KAP, serta jadwal yang telah ditetapkan.

- *Manager*

Manajer 1, 2, 3 bertanggung jawab dalam mengelola dan mengoordinasikan kegiatan operasional pada divisi yang dipimpinnya agar berjalan secara efektif dan efisien. Manajer berperan dalam perencanaan kegiatan, pembagian tugas kepada tim, pengawasan pelaksanaan pekerjaan, serta evaluasi atas kinerja staf. Selain itu, Manajer memastikan bahwa seluruh aktivitas divisi telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan internal, prosedur yang berlaku, serta target yang telah ditetapkan oleh manajemen. Lalu, untuk manajer 3, 4, 5 memiliki tanggung jawab pada divisi Audit yang bertugas dalam mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan penugasan. Tugas Manajer Audit meliputi penyusunan rencana audit, pengalokasian pekerjaan kepada tim audit, supervisi atas pelaksanaan prosedur audit, serta pemeriksaan atas kertas kerja dan temuan audit yang disusun oleh tim. Selain itu, Manajer Audit memastikan bahwa proses audit

dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan standar audit dan kebijakan internal.

- *Junior Manager*

Junior Manager berada di pengawasan Manajer 1 yang memiliki tanggung jawab pada divisi *Admin*. *Junior* manajer berperan dalam perencanaan kegiatan, pembagian tugas kepada tim, dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan.

- *Senior Auditor*

Senior Auditor berperan dalam melaksanakan kegiatan audit di lapangan serta membimbing *Associate*, *Junior*, dan *Intern Auditor*. *Senior Auditor* bertanggung jawab atas pelaksanaan prosedur audit, pemeriksaan kertas kerja, serta penyampaian temuan audit kepada manajer. Selain itu, *Senior Auditor* memastikan bahwa proses audit dilaksanakan sesuai dengan rencana dan standar audit yang berlaku. *Senior Auditor 1*, *Senior Auditor 2*, dan *Senior Auditor 3* memiliki tanggung jawab yang sama dalam pelaksanaan, tetapi dengan perbedaan utama terletak pada tingkat kompleksitas klien dan prosedur audit yang ditangani.

- *Associate Auditor*

Associate Auditor bertanggung jawab dalam melaksanakan prosedur audit sesuai dengan program audit dan arahan *Senior Auditor*, termasuk melakukan pemeriksaan atas dokumen dan transaksi, pengujian saldo akun tertentu, penyusunan dan pendokumentasian kertas kerja audit secara lengkap dan sistematis, serta melaksanakan prosedur audit lainnya. Selain itu, *Associate Auditor* mendukung pelaksanaan audit lapangan, menindaklanjuti permintaan data dari klien, serta melaporkan hasil pekerjaan dan temuan awal kepada *Senior Auditor* untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.

- *Junior Auditor*

Junior Auditor berperan dalam memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan audit. Tugas *Junior Auditor* adalah membantu

Associate dan *Senior Auditor* dalam pengumpulan data, penyiapan dokumen audit, entri serta pengolahan data, pengisian kertas kerja, dan membantu melakukan prosedur audit sesuai arahan atasan. *Junior Auditor* menjalankan tugasnya di bawah pengawasan langsung *Associate* dan *Senior Auditor*.

- *Finance*

Divisi *Finance* bertanggung jawab dalam mengelola dan mencatat seluruh aktivitas keuangan internal KAP.

- *Information Technology (IT)*

Divisi *Information Technology (IT)* bertanggung jawab dalam mengelola dan memberikan dukungan teknis terkait penggunaan sistem dan perangkat teknologi informasi. Tugas Divisi IT meliputi instalasi, konfigurasi, dan pemeliharaan perangkat lunak audit yang digunakan oleh auditor, termasuk membantu instalasi dan pengaturan *software* agar dapat digunakan pada perangkat laptop auditor dan mahasiswa magang. Selain itu, Divisi IT menangani permasalahan teknis yang timbul selama penggunaan *software*, memberikan bantuan teknis kepada pengguna, serta memastikan sistem berjalan dengan baik guna mendukung kelancaran pelaksanaan penugasan audit.

- *Human Resources Development (HRD)*

Divisi *Human Resources Development (HRD)* bertanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia di Kantor Akuntan Publik agar berjalan secara efektif dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Tugas *HRD* meliputi proses rekrutmen dan seleksi karyawan, pengelolaan administrasi kepegawaian, dan pengaturan penempatan.

- Admin

Divisi Admin bertanggung jawab dalam mengelola administrasi kantor serta mendukung kegiatan operasional. Tugas Admin meliputi pengelolaan dan pengarsipan data klien, penyiapan dan pengelolaan dokumen administrasi.

- *Accounting & Tax*

Divisi *Accounting & Tax* merupakan divisi layanan di Kantor Akuntan Publik yang memberikan jasa perpajakan dan konsultansi akuntansi kepada klien.

- *Staff*

Staff berperan dalam melaksanakan kegiatan operasional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh divisi terkait. *Staff* bertanggung jawab dalam mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan sehari-hari, menjalankan prosedur yang telah ditetapkan, serta membantu pencapaian tujuan divisi dan organisasi secara keseluruhan.

- *Intern*

Intern berperan dalam membantu pelaksanaan kegiatan operasional di bawah bimbingan dan pengawasan staff/senior auditor atau atasan terkait. *Intern* mendukung pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan arahan yang diberikan, sekaligus memperoleh pengalaman dan pemahaman mengenai proses kerja serta prosedur yang berlaku di perusahaan.

