

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

KAP Suganda Akna Suhri merupakan kantor akuntan publik bersertifikat yang berdiri sejak tahun 2004. Saat ini, kantor tersebut telah berkembang dengan memiliki tim beranggotakan 45 profesional yang dilatih secara khusus untuk dapat memberikan layanan terbaik sesuai kebutuhan bisnis klien. Lokasi kantor berada di Ruko Pascal Barat No. 9 Lt. 2, Jl. Scientia Square Barat, Gading Serpong, Tangerang, Indonesia.

##### 2.1.1 Visi dan Misi

Visi KAP Suganda Akna Suhri yaitu “menjadi kantor akuntan publik dengan reputasi yang baik dan mitra bisnis yang disukai di segmen pasar ini dengan menawarkan ketepatan waktu, efisien, hemat biaya dan mampu memberikan nilai tambah”. Sebagai sarana untuk mencapai visi tersebut maka misi dari KAP Suganda Akna Suhri yaitu “menjadi mitra bisnis bagi klien dalam mewujudkan tujuannya. KAP Suganda Akna Suhri melakukannya dengan terus mengembangkan pengetahuan, sumber daya, keterampilan dan atmosfer di lingkungan kerja yang bermanfaat didalam mendorong kerja sama tim, inovasi dan keunggulan”.

##### 2.1.2 Jenis Jasa

###### 1. Jasa *Assurance*

“Jasa *assurance* adalah layanan yang diberikan akuntan publik untuk memberikan keyakinan kepada pengguna atas hasil evaluasi atau pengukuran informasi, baik yang bersifat keuangan maupun non-keuangan, berdasarkan kriteria tertentu. Dalam pelaksanaannya, akuntan publik menyusun laporan tertulis yang berisi opini atau kesimpulan mengenai tingkat keyakinan atas informasi keuangan perusahaan yang menjadi tanggung jawab perusahaan kepada pihak ketiga. Jasa *assurance* ini meliputi:”

###### 1. Jasa Audit

“Layanan ini mencakup audit umum (*general audit*) dan audit khusus (*special audit*) atas laporan keuangan. Audit umum dilakukan dengan cara mengumpulkan dan mengevaluasi bukti terkait pernyataan-

pernyataan finansial, dengan tujuan memberikan opini yang wajar sesuai kriteria yang berlaku. Sementara itu, audit khusus berfokus pada pemeriksaan transaksi atau akun tertentu dalam laporan keuangan”.

## 2. Jasa *Review*

“Jasa *review* atas laporan keuangan historis adalah layanan pemeriksaan terbatas terhadap laporan keuangan masa lalu. Tujuannya untuk memberikan keyakinan bahwa laporan tersebut disajikan secara wajar. Jenis layanan *review* ini terbagi menjadi dua bentuk:”

- 1) “*Review* dilakukan atas informasi keuangan sementara dari perusahaan publik. *Review* ini juga mencakup catatan laporan keuangan yang sudah diaudit, baik dari perusahaan publik maupun non-publik”.
- 2) “*Review* dilakukan atas laporan keuangan dari perusahaan non-publik, seperti laporan tahunan dan laporan sementara yang belum diaudit”.

## 3. Jasa *Assurance* Lainnya

“Jasa *assurance* lainnya meliputi:”

- 1) “Audit kepatuhan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk memastikan bahwa perusahaan sudah mengikuti aturan dan kebijakan yang berlaku di Indonesia”.
- 2) “Audit kinerja adalah pemeriksaan yang menilai seberapa efisien dan efektif kegiatan operasional perusahaan, dengan cara mengumpulkan dan menilai bukti yang terkait”.

## 2. Jasa *Non Assurance*

“Layanan jasa *non-assurance* adalah layanan yang tidak mengharuskan membuat laporan tertulis berisi opini. Secara umum, jenis jasa *non-assurance* yang diberikan oleh KAP Suganda Akna Suhri meliputi layanan akuntansi, konsultasi pajak, dan jasa perekrutan eksekutif. Dalam jasa-jasa tersebut, KAP tidak memberikan opini, ringkasan temuan, maupun jaminan. Berbeda dengan jasa *assurance*, di mana akuntan publik harus membuat laporan tertulis berisi opini atau kesimpulan yang menunjukkan tingkat keyakinan mereka terhadap

aktivitas keuangan perusahaan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pihak ketiga. Jasa *non-assurance* ini meliputi:”

1. “Jasa prosedur yang disepakati adalah layanan di mana auditor dan klien menyetujui prosedur yang akan dilakukan, bentuk laporan yang akan dibuat, serta tanggung jawab auditor. Auditor kemudian menelaah informasi yang relevan dan menyusun laporan atas hasil pekerjaannya”.
2. “Jasa pembukuan mencakup kegiatan menyiapkan neraca saldo, membantu pencatatan jurnal, melakukan posting, membuat jurnal penyesuaian, hingga menyusun laporan keuangan”.
3. “Jasa perpajakan meliputi bantuan dalam mengurus pembayaran pajak, perencanaan pajak, mewakili klien saat bernegosiasi dengan petugas pajak, menyiapkan keberatan atau klaim atas kelebihan bayar pajak, serta memberikan pendapat terkait aspek pajak pada perlakuan akuntansi tertentu”.
4. “Jasa konsultasi manajemen meliputi kegiatan menemukan masalah dan peluang dalam bisnis, mengumpulkan serta menyampaikan fakta yang ditemukan, menilai berbagai pilihan solusi, dan melakukan tindak lanjut”.

Daftar serta penjelasan singkat mengenai klien yang telah ditangani selama periode pelaksanaan aktivitas magang dijabarkan sebagai berikut.

1. PT Rafayel

PT Rafayel merupakan suatu perusahaan yang bergerak sebagai agen minyak solar untuk industri. PT Rafayel berdomisili di Jakarta Utara.

2. PT Jake

PT Jake pertama kali didirikan pada tahun 2005 dan merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keamanan. PT Jake berdomisili di Jakarta Selatan.

3. PT James

PT James merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan bahan-bahan makanan dan didirikan pada tahun 2012. PT James berdomisili di Tangerang.

4. PT Martin

PT Martin pertama kali didirikan pada tahun 2003 dan merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang kimia makanan dan *cosmetic packaging*. PT Martin berdomisili di Tangerang.

5. PT Jenjo

PT Jenjo merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam pengembangan kendaraan listrik dan produk elektronik serta didirikan pada tahun 1996. PT Jenjo berdomisili di Tangerang.

6. PT Niki

PT Niki pertama kali didirikan pada tahun 1990 dan merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam produksi peralatan kebutuhan dapur dan manufaktur peralatan gas. PT Niki berdomisili di Jakarta Pusat.

7. PT Jay

PT Jay merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam produksi *compressor* udara dan gas serta didirikan pada tahun 1953. PT Jay berdomisili di Tangerang.

8. PT Sunghoon

PT Sunghoon merupakan suatu perusahaan yang mendistribusikan produk dengan kategori *consumer goods* dan farmasi serta berdomisili di Jakarta Barat.

9. PT Zayne

PT Zayne pertama kali didirikan pada tahun 2004 dan merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam perdagangan ritel produk elektronik dan *furniture* rumah tangga. PT Zayne berdomisili di Jawa Timur.

10. PT Matthias

PT Matthias merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang ritel elektronik dan berdomisili di Yogyakarta.

11. PT Askan

PT Askan merupakan suatu perusahaan yang berfokus dalam bidang ritel elektronik dan *furniture* rumah tangga serta berdomisili di Jawa Timur.

12. PT Ruby

PT Ruby merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang pemrograman komputer dan desain *web* serta berdomisili di Jakarta Selatan.

13. PT Bastian

PT Bastian merupakan suatu perusahaan yang berfokus pada jasa perantara reasuransi untuk bisnis korporasi perusahaan asuransi di sektor kerugian dan jiwa. PT Bastian pertama kali didirikan pada tahun 2010 dan berdomisili di Jakarta Selatan.

14. PT Serena

PT Serena merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pialang dan konsultasi asuransi dan pertama kali didirikan pada tahun 2005. PT Serena berdomisili Jakarta Selatan.

15. PT Leon

PT Leon merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang perindustrian dan perdagangan karet dan berdomisili di Kalimantan Tengah.

16. PT Caleb

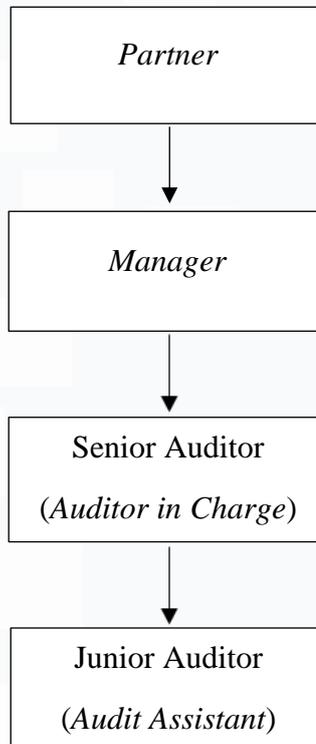
PT Caleb merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang pengiriman barang dan berdomisili di Tangerang.

17. PT Sylvania

PT Sylvania merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan kendaraan ramah lingkungan dengan sumber daya energi listrik (*electric vehicle*). PT Sylvania pertama kali didirikan pada tahun 2011 dan berdomisili di Tangerang.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi Kantor Akuntan Publik (KAP) Suganda Akna Suhri tersusun sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri

Berdasarkan Gambar 2.1, berikut adalah penjelasan singkat tentang tugas setiap jabatan dalam struktur organisasi.

### 1. *Partner*

*Partner* memiliki peran strategis dalam memimpin dan mengarahkan tim audit. Tugas utamanya adalah memastikan perencanaan, pengawasan, dan pelaksanaan audit berjalan sesuai standar profesional serta menghasilkan laporan yang berkualitas. *Partner* juga berdiskusi dengan klien mengenai tujuan, lingkup audit, dan penyajian laporan keuangan. Selain itu, *partner* bertanggung jawab membangun hubungan jangka panjang dengan klien, mengelola operasional serta pengembangan bisnis firma, dan memberikan persetujuan akhir atas laporan keuangan dengan menyertakan opini audit.

### 2. *Manager*

*Manager* bertugas mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan audit dari awal hingga akhir agar sesuai dengan standar profesional, jadwal, dan kebutuhan klien. Ia meninjau hasil kerja senior maupun junior auditor, mengidentifikasi masalah penting dalam laporan keuangan, serta memberikan solusi teknis yang tepat. *Manager* juga menjadi penghubung utama antara tim audit dan klien, menyiapkan draft laporan keuangan serta isu audit untuk ditinjau *partner*, sekaligus *me-review* kertas kerja audit dan berdiskusi dengan tim maupun klien terkait permasalahan akuntansi atau audit yang muncul selama penugasan.

### 3. Senior Auditor

Senior auditor berperan penting dalam pelaksanaan audit di lapangan dengan memimpin tim junior auditor, menyusun program, serta menjalankan prosedur audit sesuai standar yang berlaku. Tugasnya meliputi menganalisis akun laporan keuangan, mengidentifikasi risiko material, memastikan bukti audit yang dikumpulkan lengkap dan memadai, serta menyusun kertas kerja audit. Senior auditor juga berkoordinasi dengan klien untuk klarifikasi data, menyampaikan temuan audit kepada *manager*, menyiapkan *draft* laporan audit, sekaligus memberikan bimbingan dan masukan kepada junior auditor terkait pekerjaan mereka.

### 4. Junior Auditor

Junior auditor berperan sebagai pelaksana utama dalam mengumpulkan data dan bukti audit. Tugasnya mencakup menjalankan prosedur audit dasar sesuai arahan senior auditor, seperti memeriksa dokumen, melakukan konfirmasi saldo, serta membuat analisis awal atas akun laporan keuangan. Junior auditor juga menyusun dan mendokumentasikan kertas kerja audit yang mendukung temuan, melaporkan masalah yang ditemukan, serta berkoordinasi dengan tim dan klien untuk mendapatkan informasi yang diperlukan. Selama masa magang, ditempatkan pada posisi junior auditor.