

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

KAP XYZ resmi didirikan pada tahun 2016 dan mengubah namanya menjadi KAP XYZ dan rekan pada tahun 2020. KAP XYZ berkantor pusat di Jakarta Timur. KAP XYZ dan rekan terus berkembang, dengan ditandai membuka kantor cabang pertamanya yang berlokasi di Jawa Timur pada tahun 2022. Kemudian di tahun 2023 KAP XYZ dan rekan terus melebarkan sayapnya dengan membuka kantor cabang ke dua yang berlokasi di Riau. Pada tahun 2023, KAP XYZ dan rekan juga membuka kantor cabang ketiga di daerah DKI Jakarta.

Perusahaan klien yang dilayani oleh KAP XYZ dan rekan meliputi berbagai sektor, baik swasta maupun pemerintah di antara lain:

- Sektor Perdagangan dan Jasa
- Sektor Industri Pengolahan
- Sektor Pemerintahan
- Sektor Nirlaba
- Sektor Pendidikan
- Sektor Kesehatan
- Sektor Properti dan Konstruksi
- Sektor Lembaga keuangan

Kantor Akuntan Publik XYZ dan rekan telah terdaftar di pasar modal (IDX) Jakarta, terdaftar di Lembaga audit keuangan, merupakan keanggotaan dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) serta Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan terdaftar sebagai Ikatan Konsultan Pajak Indonesia (IKPI). Selain itu KAP XYZ dan rekan telah rekanan dengan beberapa bank yang termasuk ke dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Indonesia.

2.2 Visi & Misi Perusahaan

2.2.1 Visi Kantor Akuntan Publik dan Rekan

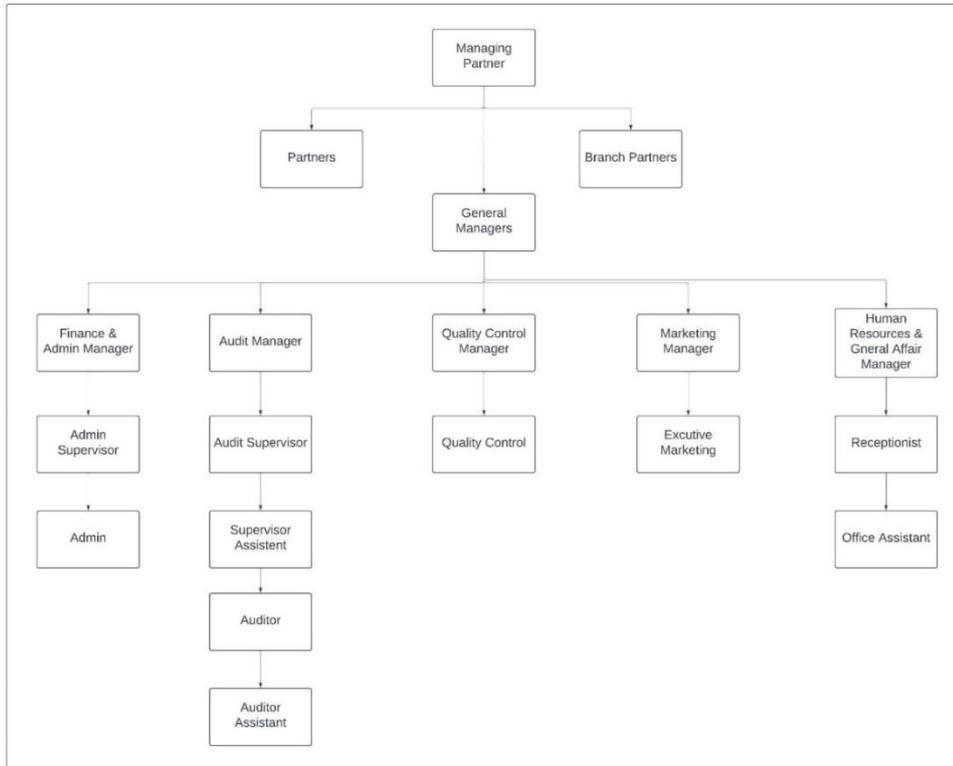
Untuk membantu mengarahkan strategi KAP XZY memiliki visi yaitu, menjadikan KAP XYZ dan Rekan sebagai Kantor Akuntan Publik yang profesional, terpercaya, dan dapat diandalkan dalam memberikan pelayanan kepada klien dengan mengedepankan independensi dan kode etik profesi.

2.2.2 Misi Kantor Akuntan Publik XYZ dan Rekan

Untuk mencapai visinya KAP XYZ mempunyai beberapa misi, yaitu :

1. Memberikan jasa akuntan profesional yang independen, yang memiliki integrasi, objektif dengan menerapkan standar profesional akuntan publik
2. Menerapkan kode etik profesi dalam setiap penugasan yang diterima
3. Memberikan layanan yang sangat baik dengan mempertimbangkan klien sebagai mitra kerja

2.3 Struktur Kantor Akuntan Publik XYZ dan Rekan



Gambar 2. 1 : Struktur Organisasi
Sumber : Praktikan, 2024

Berikut merupakan deskripsi pekerjaan untuk setiap jabatan yang diuraikan sebagai berikut :

1. Managing Partner

Pemimpin rekan merupakan seorang yang bertindak sebagai pemimpin Kantor Akuntan Publik. Seorang pemimpin bertanggung jawab pada hal-hal yang berkaitan dengan profesi dan kepatuhan hukum. Pemimpin rekan berkedudukan di kantor pusat dan pada setiap keputusan yang diambil di dalam Kantor Akuntan Publik harus mendapatkan persetujuan dari pemimpin rekan.

2. Partner

Rekan pada Kantor Akuntan Publik adalah seorang akuntan publik yang bertindak sebagai sekutu atau serikat pada kantor akuntan publik yang berbentuk usaha Persekutuan

3. Branch Partner

Pimpinan Rekan Cabang adalah partner yang mempunyai tanggung jawab atas manajemen dan operasional kantor cabang di Lokasi tertentu guna memastikan bahwa kantor cabang tersebut beroperasi sesuai dengan standar dan kebijakan pada kantor pusat. Pimpinan Rekan Cabang berkedudukan di kantor cabang Kantor Akuntan Publik.

4. General Manager

General Manager adalah seorang yang bertanggung jawab atas pengelolaan operasional sehari-hari di seluruh kantor atau unit tertentu.

5. Audit Manager

Audit Manager mempunyai tanggung jawab untuk mengelola dan menjalankan tugas audit dari tahap perencanaan hingga penyelesaian. Selain itu, manager audit juga mengawasi tindakan dan praktik auditor untuk memastikan mereka mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh organisasi.

6. Supervisor Audit

Supervisor audit merupakan seorang manajer yang mempunyai tanggung jawab kepada manager audit. Seorang supervisor akan bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengarahkan pekerjaan audit junior.

7. Senior Auditor

Auditor bertanggung jawab untuk menjalankan audit dan memberikan arahan serta meninjau pekerjaan junior audit. Seorang senior auditor juga akan bertanggung jawab guna memastikan bahwa biaya dan waktu pelaksanaan audit sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

8. Junior Auditor

Junior auditor bertanggung jawab menjalankan prosedur audit secara mendetail, termasuk menyusun kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilakukan. Seorang auditor junior harus mempelajari secara rinci berbagai aspek pekerjaan audit. Junior audit sering melakukan tugas di lapangan dan di berbagai kota untuk mendapatkan beragam mengenai masalah audit. Junior audit sering disebut sebagai asisten auditor.

9. Finance & Admin Manager

Finance & Admin Manager merupakan seorang yang memiliki tanggung jawab atas pengelolaan keuangan dan administrasi di sebuah Perusahaan. *Finance & Admin Manager* akan di bantu oleh admin supervisor dan admin supervisor akan dibantu oleh admin guna menjalankan tugas – tugas yang berkaitan dalam *finance & administrasi* di kantor akuntan publik XYZ.

10. Quality Control Manager

Quality Control Manajer bertanggung jawab untuk melakukan diskusi dengan partner mengenai segala Keputusan sebelum publikasi laporan serta menegakkan standar dan kebijakan yang berlaku pada Kantor Akuntan Publik XYZ dan rekan. Dalam menjalankan tugasnya *quality control* manager akan di bantu oleh seorang *quality control* pada KAP XYZ.

11. Marketing Manager

Marketing manager merupakan seorang yang memiliki tanggung jawab atas pemasaran pada Perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya seorang *marketing* manager akan dibantu oleh *excutive marketing* dan *staff marketing*. Pemasaran pada Perusahaan menjadi aspek penting untuk keberlangsungan usaha tersebut, tanpa pemasaran Perusahaan dapat merugi.

12. HR & General Affair Manager

Human Resources merupakan seorang yang memiliki tanggung jawab atas fungsi-fungsi rutin sumber daya manusia suatu Perusahaan. *Human Resources* menjalankan proses *rekrutment*, pelatihan dan pengembangan karyawan. Seorang *HR & General Affair manager* akan dibantu oleh *receptionist* dan *office* asisten.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Kantor Akuntan Publik XYZ untuk memenuhi kebutuhan klien dalam lingkungan bisnis menyediakan 2 jenis layanan profesional, yaitu :

1. Layanan Atestasi

Layanan atestasi merupakan jasa yang diberikan oleh akuntan publik bersertifikat (CPA) untuk melakukan evaluasi dan pemeriksaan atas informasi keuangan, sistem, proses atau pengendalian suatu Perusahaan. Tujuan dilakukan layanan atestasi adalah untuk memberikan penilaian yang objektif dan independen. Pada Kantor Akuntan Publik XYZ layanan atestasi yang dilakukan, yaitu :

1. Jasa Audit Umum (*General audit Service*)

General audit atau jasa audit umum adalah salah satu jenis audit yang umumnya dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dengan tujuan untuk memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku secara umum dengan secara keseluruhan. Audit harus dilaksanakan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan juga Kode Etik Akuntan Indonesia.

2. Jasa Audit Khusus (*Special Audit Service*)

Spesial audit atau jasa audit khusus adalah salah satu jenis audit yang dilaksanakan berdasarkan permintaan dari auditee. Pada spesial audit, seorang auditor tidak harus memberikan opini mengenai kewajaran keseluruhan laporan keuangan. Opini yang diberikan hanya terbatas pada isu tertentu yang diaudit, karena prosedur audit yang digunakan juga mempunyai keterbatasan.

3. Jasa Audit Akuisisi (*Acquisition Audit Service*)

Acquisition Audit atau audit akuisisi merupakan proses pemeriksaan independen terhadap transaksi di mana satu

Perusahaan mengakuisisi Perusahaan lain. Tujuan dilakukan audit akuisisi adalah untuk mengevaluasi apakah akun-akun terkait akuisisi barang, jasa serta pengeluaran kas untuk akuisisi tersebut, telah disajikan secara sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

4. *Financial Due Diligence*

Financial Due Diligence adalah pemeriksaan keuangan Perusahaan yang mendalam atas kondisi keuangan dan keberlanjutan perusahaan. *Financial Due Diligence* mempunyai peran penting dalam proses merger dan akuisisi, karena hasilnya sering digunakan sebagai alat negosiasi guna menyesuaikan nilai kesepakatan atau bahkan membatalkannya.

5. *Jasa Audit Revaluasi Aset Tetap (Revaluation Audit Of Fixed Assets Service)*

Revaluation Audit Of Fixed Assets adalah jenis audit yang dilakukan khusus untuk Perusahaan yang melakukan penilaian kembali atas aset tetap mereka, sesuai dengan ketentuan perpajakan terbaru yang telah diberlakukan. Tujuan audit ini adalah untuk memberikan keyakinan bahwa nilai aset tetap yang telah direvaluasi mencerminkan nilai yang wajar dan akurat sesuai dengan peraturan yang baru, serta untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan terbaru yang mungkin memengaruhi laporan keuangan perusahaan.

2. *Layanan Non – Atestasi*

Layanan non – atestasi adalah jasa yang diberikan oleh akuntan public tanpa memberikan pendapatan, keyakinan negatif, ringkasan temuan atau bentuk lain keyakinan. Layanan non – atestasi, meliputi :

1. *Jasa Konsultasi Perpajakan (Tax Consultation Service)*

Jasa *taxation* atau jasa perpajakan merupakan jasa yang disediakan oleh profesional atau konsultan pajak yang ahli dalam bidang pengelolaan kewajiban pajak. Pada jasa ini kantor akuntan publik akan membantu klien dalam perencanaan, pelaporan dan kepatuhan pajak. Jasa *taxation* bertujuan untuk membantu klien

mengelola kewajiban pajak mereka dengan cara efisien dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

2. Jasa Syariah Ekonomi (*Syariah economy Service*)

Syariah Ekonomi adalah jasa yang berlandaskan pada nilai-nilai Islam. Tujuan ekonomi syariah adalah untuk menciptakan sistem ekonomi yang sesuai dengan ajaran Islam. Sistem ini berlandaskan pada prinsip-prinsip keadilan, keseimbangan, dan kemaslahatan.

3. Jasa Konsultasi dan Perencanaan Bisnis (*Consultation and Business Planning Service*)

Jasa konsultasi dan perencanaan bisnis merupakan layanan yang membantu Perusahaan dalam mengembangkan strategi bisnis yang efektif dan mengoptimalkan kinerja operasional mereka. Layanan ini akan membantu dengan Analisa pesaing dan melakukan riset pasar, menetapkan tujuan dan target bisnis, serta Menyusun bukti dan referensi untuk setiap aspek.

4. Jasa *Recruitment*

Jasa *Recruitment* adalah layanan yang membantu perusahaan dalam proses mencari, menyeleksi, dan merekrut kandidat yang sesuai untuk mengisi posisi tertentu.

5. Jasa Sistem Akuntansi (*Information System and Accounting Software Service*)

Jasa sistem akuntansi adalah layanan dalam penyusunan sistem informasi yang mencakup sistem dan prosedur akuntansi baik manual maupun komputerisasi. Layanan ini bertujuan untuk membantu Perusahaan mengelola dan melaporkan keuangan dengan baik