

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan badan usaha di bidang akuntansi dan keuangan berfungsi untuk memberikan berbagai jenis layanan profesional bagi akuntan publik. Kantor Akuntan Publik (KAP) melakukan izin kepada oleh Menteri Keuangan untuk mendapatkan terbitan resmi legalitas yang menjadikan dasar hukum dalam operasional. Sebagai badan usaha terdaftar resmi, Kantor Akuntan Publik berperan penting dalam integritas keuangan bagi berbagai Perusahaan, dimulai Perusahaan swasta, instansi pemerintah, sampai organisasi nirlaba. Dengan keahlian akuntan publik yang tergabung di dalamnya, KAP menjadi badan usaha pengambilan keputusan berbasis data dalam menciptakan tata Kelola keuangan yang baik.



Gambar 2.1 Logo KAP Sukardi Hasan & Rekan

*(Sumber: Website KAP Sukardi Hasan & Rekan)*

KAP Sukardi Hasan & Rekan adalah hasil peningkatan dari Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan yang berdiri di tahun 2008 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 583/KM.1/2008. Lalu, 27 November 2012 melakukan penetapan menjadi KAP Sukardi Hasan & Rekan sebagai badan usaha di Kota Tangerang dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1407/KM.1/2012.

Pada 24 April 2012, KAP Sukardi Hasan beralih Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan didirikan oleh Sukardi Hasan, Sudibjo, dan

Syamsuddin Ismail di Tangerang. KAP Sukardi Hasan & Rekan pendiriannya dinyatakan di bawah pengawasan notaris Armina Rooswidiati, S.H telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) berdasarkan Surat Pengesahan pada 2 Maret 2009 Nomor 2-XVII-PPAT-2009. Pada tahun 2016, Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan mengalami perubahan seiring dengan adanya pergantian pengurus dan penambahan Akuntan Publik (AP) berdasarkan akta pendirian Nomor: 08 pada 24 April 2012, sehingga akta pendirian Nomor:41 tanggal 30 November 2016 merupakan akta perubahan terakhir yang tercatat.

KAP Sukardi Hasan & Rekan mempunyai beberapa lokasi tidak hanya di Tangerang, melainkan juga mempunyai tempat layanan lainnya untuk mendukung kegiatan profesionalnya. Salah satunya ialah di Sawangan dan Cibubur, yang mana *workshop* berlokasi di dua daerah strategis. Dari adanya *workshop* bertujuan untuk pelatihan, seminar, dan kegiatan lainnya demi mendukung pengembangan kecakapan staf maupun klien. Selain itu, Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan membuka cabang di dua kota besar, yaitu Bali dan Makassar untuk memperluas jangkauan layanan. Dengan adanya membuka cabang, memungkinkan lebih responsif kepada klien di wilayah Indonesia dan destinasi bisnis utama di Pulau Bali terhadap menyediakan jasa/layanan atas konsultasi dan akuntansi. Kantor Akuntan Publik (KAP) Sukardi Hasan & Rekan meyakinkan dan memperkuat memberikan layanan jasa yang terpercaya dan handal di Indonesia dari kehadiran beberapa Lokasi yang strategis.

KAP Sukardi Hasan & Rekan melayani jenis klien bisnis, mulai dari perusahaan swasta, perusahaan milik negara, hingga lembaga pemerintahan. Dengan pengalaman yang luas dalam menangani berbagai sektor, KAP ini terus berkomitmen memberikan layanan terbaik kepada kliennya. Motto mereka, yaitu melayani, terpercaya, dan handal, menjadi landasan utama dalam setiap pelayanan jasa yang diberikan. Dari prinsip tersebut, KAP Sukardi Hasan & Rekan berupaya memenuhi kebutuhan klien secara profesional, menjaga kepercayaan, dan memberikan solusi yang andal di bidang jasa audit serta keuangan.

### **2.1.1 Visi**

Menjadi Kantor Akuntan Publik yang independen, profesional dan bertanggung jawab.

### **2.1.2 Misi**

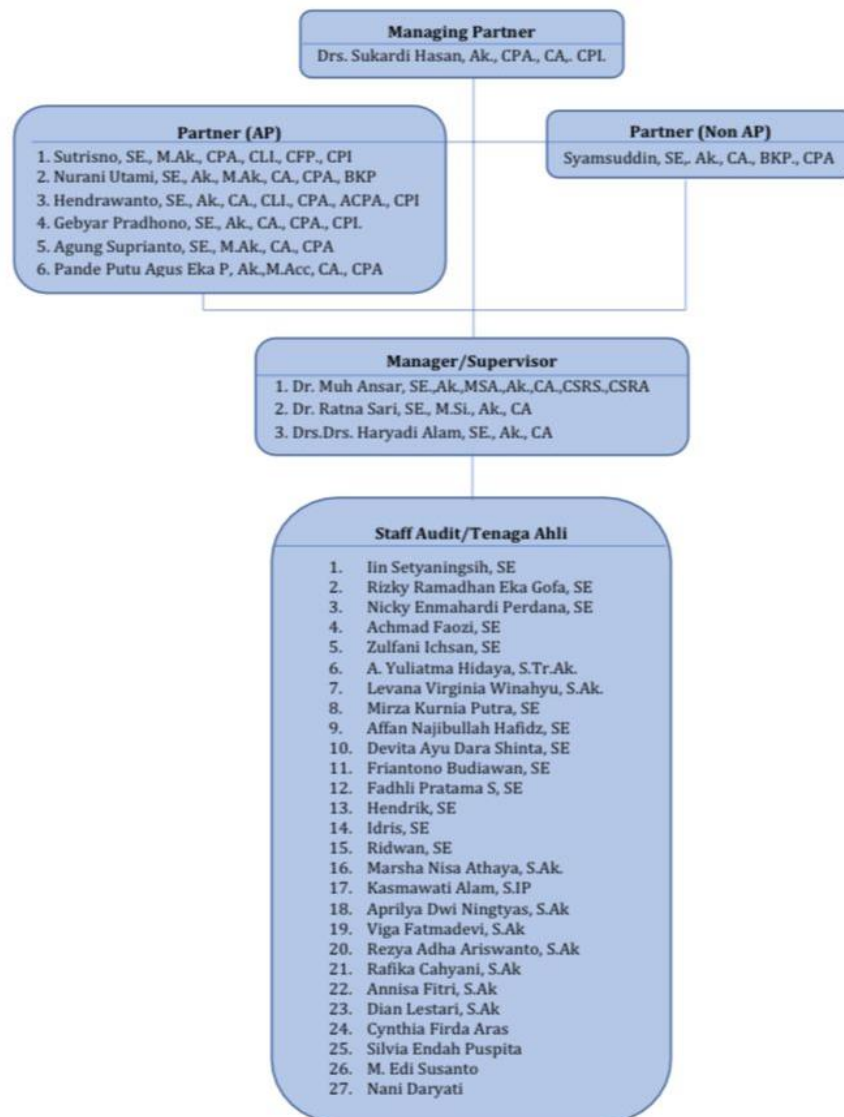
1. Untuk menciptakan lingkungan bisnis yang baik berdasarkan prinsip-prinsip Kode Etik Profesi Akuntan Publik, Standar Akuntansi Keuangan, dan Standar Audit yang berlaku umum.
2. Membangun kemitraan jangka panjang antara Kantor Akuntan Publik, Klien, dan Organisasi Profesi dengan menciptakan sinergi bisnis yang berlandaskan profesionalisme yang bertanggung jawab.
3. Untuk menyediakan layanan terbaik sesuai kebutuhan Klien.
4. Untuk menciptakan suatu lembaga yang memberikan manfaat dan nilai bagi seluruh pemangku kepentingan.

## **2.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi ialah fondasi dasar disusun oleh Perusahaan untuk menyusun dan mengatur serangkaian aktivitas yang dilakukan. Dari adanya struktur organisasi, perusahaan dalam mengarahkan bisnisnya secara optimal dan efisiensi untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Struktur organisasi menentukan bagaimana pekerjaan dipecah menjadi beberapa tugas spesifik, bagaimana tugas-tugas tersebut dikoordinasikan antar individu atau tim, serta bagaimana alur pengambilan keputusan dilakukan. Selain itu, memastikan penggunaan sumber daya yang efektif, komunikasi antar bagian meningkat, dan membantu menciptakan kejelasan peran dan tanggungjawab antar anggota atas struktur organisasi yang sudah dirancang. Dengan aturan yang baik, struktur organisasi memastikan Perusahaan tetap kompetitif dan berkembang di tengah gempuran dinamika bisnis setiap tahunnya mengalami perubahan yang konsisten.

Struktur organisasi biasanya terdiri atas tingkatan hierarki yang mencakup manajemen puncak, manajemen menengah, dan staf operasional. Pada bagian manajemen puncak, terdapat posisi seperti

direktur utama atau CEO yang bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis dan memberikan arah bagi seluruh organisasi. Di bawahnya, manajemen menengah, seperti manajer divisi atau departemen, bertugas menerjemahkan strategi ke dalam rencana operasional dan memastikan pelaksanaan tugas sesuai tujuan. Sedangkan staf operasional bertugas melaksanakan pekerjaan sehari-hari yang mendukung keberlangsungan operasional organisasi. Struktur organisasi juga mencakup pembagian unit atau departemen atas produksi, pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan berdasarkan tanggungjawab yang sudah ditetapkan, sehingga mempermudah koordinasi dan alur kerja antarbagian. Selain itu, struktur ini membantu memperjelas garis komando, tanggung jawab, serta jalur komunikasi, yang sangat penting untuk menjaga efisiensi dan efektivitas kerja. Dengan struktur organisasi yang jelas dan terdefinisi, organisasi dapat lebih mudah mencapai tujuan, mengelola konflik, dan menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan bisnis.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi KAP Sukardi Hasan & Rekan

(Sumber: Data Internal KAP Sukardi Hasan & Rekan)

Pada Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan memiliki struktur organisasi meliputi *Managing Partner*, *Partner (AP)*, *Partner (Non AP)*, *Manager/supervisor*, dan Staf audit. Berikut penjelasan dari tugas masing-masing dari setiap unitnya.

1. *Managing Partner*

*Managing partner* ialah orang yang bertanggung jawab untuk mengontrol operasional sehari-hari. *Managing partner* ini

tugasnya menjalin hubungan dengan klien, pengambilan Keputusan strategis, dan pengawasan kinerja tim. Selain itu, mananging partner juga sering terlibat dalam pengembangan bisnis dan menjaga reputasi untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan KAP.

2. *Partner (AP)*

*Partner (AP)* di kantor akuntan publik adalah posisi tinggi yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan arah strategis kantor. Mereka biasanya memiliki pengalaman yang luas dalam akuntansi dan audit, serta bertanggung jawab menjalin hubungan dengan klien, mengawasi proyek, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi serta standar akuntansi. Selain itu, partner juga terlibat dalam pengambilan keputusan bisnis dan pengembangan praktik kantor akuntan publik tersebut. Sebagai pemilik, mereka biasanya memiliki saham di firma tersebut.

3. *Partner (Non AP)*

*Partner (Non AP)* di kantor akuntan publik merujuk pada posisi partner yang tidak terlibat langsung dalam layanan audit atau akuntansi publik. Biasanya, mereka memiliki peran dalam manajemen, pengembangan bisnis, atau layanan konsultasi yang berkaitan dengan aspek lain, seperti pajak, risiko, atau strategi bisnis. Meskipun mereka mungkin tidak terlibat dalam audit, mereka tetap memiliki tanggung jawab strategis dan bisa berkontribusi dalam pertumbuhan firma secara keseluruhan. Posisi ini juga penting untuk membangun hubungan klien dan memastikan keberlangsungan serta reputasi kantor.

4. *Manager/Supervisor*

*Manager* atau *supervisor* merupakan memberikan arahan kepada anggota tim atas tanggungjawabnya, termasuk akuntan junior dan staf. *Manager/Supervisor* juga memastikan bahwa semua pekerjaan akuntansi dan audit memenuhi standar yang ditetapkan, baik oleh perusahaan maupun oleh regulasi yang berlaku, serta melakukan review terhadap laporan dan dokumen untuk memastikan akurasi dan kepatuhan.

#### 5. Staf Audit/Tenaga Ahli

Staf audit atau tenaga ahli bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi awal untuk perencanaan audit, mengidentifikasi risiko dan kontrol yang ada dalam proses bisnis, mengumpulkan bukti audit melalui wawancara, observasi, dan pengujian transaksi, menyusun laporan hasil audit yang nantinya diriview oleh partner ataupun manajer. Staff audit di KAP Sukardi Hasan & Rekan ini mengikuti pelatihan dan seminar untuk meningkatkan pengetahuan tentang audit dan regulasi terbaru.

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum perusahaan dapat didefinisikan berbagai aspek yang mendukung operasional dan pertumbuhan bisnis. Salah satu kegiatan utama adalah perencanaan strategis, di mana perusahaan menetapkan tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta merumuskan langkah-langkah untuk mencapainya. Proses ini melibatkan pengidentifikasian peluang dan tantangan, serta penyesuaian terhadap kondisi ekonomi yang berubah. Kegiatan ini penting untuk memastikan bahwa semua departemen bergerak ke arah yang sama dan dapat berkontribusi secara maksimal terhadap visi perusahaan.

Kegiatan umum di KAP Sukardi Hasan & Rekan sangat beragam serta mencakup berbagai aspek penting dalam pengelolaan keuangan. Dengan layanan audit, penyusunan laporan keuangan, serta konsultasi pajak. KAP Sukardi Hasan & Rekan berperan juga sebagai mitra strategis bagi perusahaan dalam memastikan transparansi, kepatuhan, dan efisiensi keuangan. Dengan bantuan profesional yang berpengalaman, klien mampu mengambil Keputusan lebih tepat didasarkan atas informasi yang lebih lengkap demi mencapai tujuan bisnis.

Dengan demikian Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan dalam memastikan transparansi, kepatuhan, dan efisiensi keuangan memiliki jasa atau layanan diantaranya:

#### 1. Audit Umum/Internal

Jasa audit umum/internal adalah proses kegiatan suatu Perusahaan terhadap memeriksa dan menilai laporan keuangan yang dilakukan oleh auditor. Tujuan dari jasa ini ialah memberikan suatu opini atas sejauh mana laporan keuangan klien menggambarkan kondisi yang baik, menemukan atau memeriksa potensi risiko, dan memastikan bahwa laporan keuangan secara akurat dan sesuai dengan standar yang berlaku.

#### 2. *Review*

Jasa *review* merupakan layanan menghitung pajak terutang dalam periode tertentu serta menilai laporan keuangan Perusahaan klien. Selain itu, memberikan analisis yang lebih mendalam terhadap laporan keuangan suatu entitas tidak hanya melakukan audit secara penuh. Auditor independent setiap prosesnya, melakukan prosedur analitis untuk memastikan laporan keuangan tersebut sesuai standar akuntansi yang berlaku. Meskipun tidak sekomprehensif jasa audit umum/internal. Jasa ini memberikan tingkat kepastian lebih tinggi dibanding dengan laporan keuangan tidak diaudit. Hasil dari jasa *review* umumnya disampaikan dalam bentuk laporan yang menyajikan tidak adanya temuan masalah terhadap mempengaruhi keandalan laporan keuangan, sehingga informasi keuangan yang disajikan bisa meningkatkan rasa kepercayaan pemangku kepentingan.

#### 3. Perencanaan Pajak

Jasa perencanaan pajak merupakan analisis aspek perpajakan dari seluruh transaksi yang terjadi sampai tahun terakhir. Jasa ini bertujuan sebagai menemukan alternatif atau Solusi terbaik yang bisa menjadikan acuan bagi pihak manajemen terhadap melakukan kewajiban perpajakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Dengan kata lain, jasa perencanaan pajak membantu Perusahaan memastikan memenuhi kewajiban pajaknya secara tepat sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

#### 4. Administrasi dan Pelaporan Pajak

Jasa administrasi dan pelaporan pajak dapat diartikan sebagai meningkatkan keefisien perusahaan dalam mengelola kewajiban



pajaknya demi mencapai penghematan pajak. Hal ini didasarkan pada analisis secara mendalam atas struktur dan transaksi Perusahaan klien didasarkan mencapai dengan menerapkan strategi pajak yang tepat. Administrasi pajak dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu dengan prosedur yang sistematis dan jelas. Dengan manajemen kewajiban pajak yang baik dapat membantu menghindari denda terhadap masalah yang mungkin timbul akibat ketidakpatuhan. Dari semua Langkah tersebut tetap dilakukan dengan memperhatikan aturan pajak yang berlaku, guna memastikan tidak hanya efisien melainkan sah secara hukum dalam setiap laporan yang dibuat.

5. *Jasa Akuntansi (Pembukuan & Software)*

Jasa akuntansi ini mencakup berbagai jasa fokus pada pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan informasi keuangan perusahaan. Jasa akuntansi dengan penerapan sistem informasi akuntansi ini menciptakan efisiensi dan efektivitas bagi klien, sehingga mendukung pengambilan Keputusan yang akurat dan tepat. Jasa ini memberikan wawasan yang berguna demi Keputusan bisnis lebih baik, melainkan membantu Perusahaan untuk memenuhi laporan keuangan dan perpajakan. Dari adanya jasa akuntansi, memastikan informasi keuangan klien dapat dipercaya dan dikelola dengan baik.

6. *Training & Pelatihan pajak*

Jasa *training* dan pelatihan pajak di KAP Sukardi Hasan & Rekan adalah layanan meningkatkan keterampilan serta memperdalam pengetahuan pada staf audit terkait perpajakan. Pelatihan ini mencakup berbagai topik, diantaranya teknik perencanaan pajak yang efisien, prosedur mengisi dan melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT), dan pemahaman mengenai aturan pajak yang berlaku. Dari adanya *training* dan pelatihan pajak, diharapkan menghindari kesalahan dalam proses audit perpajakan, memastikan selalu mematuhi peraturan pajak yang berlaku, dan staf audit diharapkan dapat lebih terampil dalam mengelola pajak.

7. *Agreed-Upon Procedures (AUP)*

Prosedur yang disepakati atau AUP adalah layanan yang ditawarkan oleh auditor di mana mereka melakukan prosedur khusus yang telah

disepakati sebelumnya dengan klien, tanpa memberikan opini atau jaminan atas hasilnya. Prosedur ini biasanya dilakukan untuk memverifikasi informasi tertentu berdasarkan permintaan spesifik dari pengguna laporan atau klien, misalnya dalam hal pengecekan kesesuaian data atau pemeriksaan transaksi tertentu. Hasil dari AUP ini dilaporkan dalam bentuk temuan faktual sesuai dengan prosedur yang telah disepakati tanpa interpretasi lebih lanjut dari auditor.

8. Audit Investigasi

Audit investigasi merupakan proses pemeriksaan yang mendalam dan terfokus yang dilakukan untuk mengungkap dan mengidentifikasi kecurangan, penyimpangan, atau kejahatan keuangan dalam suatu organisasi. Berbeda dari audit umum yang bersifat rutin dan bertujuan untuk menilai kepatuhan dan kewajaran laporan keuangan, audit investigasi dilakukan ketika ada indikasi adanya kecurangan, tindakan ilegal, atau ketidakberesan dalam aktivitas keuangan perusahaan.