

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Kantor Akuntan Publik adalah suatu entitas yang secara resmi telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan, yang berfungsi sebagai wadah bagi akuntan publik untuk menjalankan dan menyediakan berbagai layanan profesional mereka. Dengan adanya izin ini, Kantor Akuntan Publik diakui sebagai entitas legal yang memungkinkan para akuntan publik untuk menawarkan jasanya, sesuai dengan aturan dan regulasi yang berlaku. Oleh sebab itu, Kantor Akuntan Publik memegang peran penting dalam memastikan akuntan publik dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan transparansi dan profesionalisme.



Gambar 2.1 Logo KAP Sukardi Hasan & Rekan  
(Sumber: Website KAP Sukardi Hasan & Rekan)

Kantor Akuntan Publik (KAP) Sukardi Hasan & Rekan merupakan sebuah badan usaha yang berfokus pada layanan jasa audit. Adapun layanan jasa tersebut meliputi audit umum/internal, *review*, perencanaan pajak, administrasi & pelaporan pajak, layanan sistem informasi akuntansi, pelatihan pajak, pemeriksaan atas prosedur yang disepakati (AUP), dan audit investigasi.

Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan adalah hasil pengembangan dari Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan yang sebelumnya telah didirikan pada tahun 2008, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 583/KM.1/1008. Kantor ini kemudian diresmikan kembali melalui Keputusan Menteri Keuangan

Republik Indonesia Nomor: 1407/KM.1/2012 pada 27 November 2012 sebagai Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan.

Kantor Akuntan Publik ini memiliki jaringan yang luas dengan dua kantor cabang yang tersebar di wilayah strategis yaitu Bali dan Makassar, untuk menjangkau klien di wilayah timur dan tengah Indonesia. Kehadiran kantor cabang ini memungkinkan perusahaan memberikan layanan yang lebih cepat, responsif, dan sesuai dengan kebutuhan spesifik klien lokal di kedua wilayah tersebut. Selain kantor cabang, terdapat juga tiga *workshop* yang berlokasi di Sawangan, Tangerang, dan Cibubur. Kehadiran kantor cabang dan *workshop* ini memungkinkan Kantor Akuntan Publik untuk memberikan layanan yang menyeluruh serta mempererat hubungan dengan klien di berbagai wilayah.

#### **2.1.1 Visi**

Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan memiliki visi untuk menjadi Kantor Akuntan Publik yang Independen, Profesional dan Bertanggung Jawab.

#### **2.1.2 Misi**

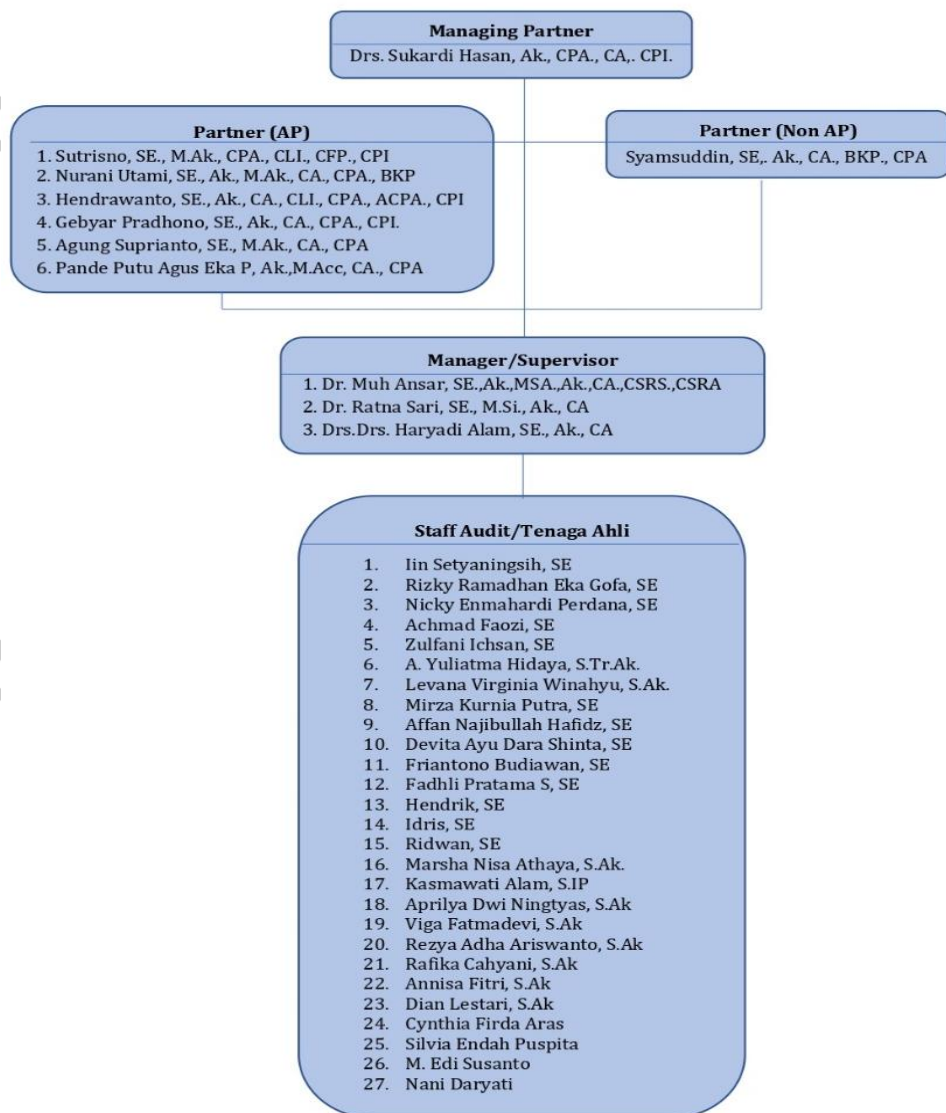
Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan menetapkan empat misi utama, yaitu:

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 dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) umumnya disusun secara hierarki untuk memastikan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas serta efektif dalam menjalankan fungsi audit, konsultasi, dan layanan lainnya. Dengan struktur yang jelas, memungkinkan setiap anggotanya untuk berkontribusi sesuai dengan peranan mereka dalam memberikan layanan yang berkualitas tinggi kepada klien.

**Struktur Organisasi KAP Sukardi Hasan & Rekan  
Tahun 2023**



Gambar 2.2 Struktur Organisasi  
(Sumber : Data Internal KAP Sukardi Hasan & Rekan)

Struktur organisasi Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan pada dasarnya dikelola oleh seorang *Managing Partner* yang bertanggung jawab sebagai pemimpin utama, yaitu Drs. Sukardi Hasan, Ak., CPA., CA., CPI. Seorang *Managing Partner* tentunya dibantu oleh *Partner*, baik *Partner* Akuntan Publik (AP) maupun *Partner* bukan Akuntan Publik (*non AP*). Dalam susunan ini, *Managing Partner* dan *Partner* membawahi beberapa posisi lainnya, termasuk *Manager*, *Supervisor*, Senior Auditor, Junior Audit, dan *Staff Audit* lainnya. Adapun struktur organisasi pada KAP Sukardi Hasan & Rekan tersebut memiliki tanggung jawab dan wewenang sebagai berikut:

1. *Managing Partner*

*Managing Partner* menduduki posisi tertinggi dalam hierarki kepemimpinan Kantor Akuntan Publik & Rekan, dengan wewenang penuh atas pengelolaan strategis dan operasional keseluruhan. Tugas *Managing Partner* mencakup pengambilan keputusan strategis, pengawasan kualitas layanan, manajemen hubungan dengan klien, serta pengembangan bisnis. *Managing Partner* juga memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa KAP tersebut mematuhi regulasi dan standar profesional yang berlaku, seperti standar akuntansi dan audit. Di samping itu, seorang *Managing Partner* berperan dalam memimpin tim untuk mencapai tujuan jangka panjang dan memastikan koordinasi antar bagian, seperti *Partner*, *Manager*, *Supervisor*, dan *Staff Audit* lainnya, guna menjaga kualitas dan efisiensi kerja.

2. *Partner* (AP)

*Partner* (AP) adalah seorang akuntan yang memiliki izin resmi atau sertifikasi sebagai Akuntan Publik (AP). Dengan sertifikasi ini, *Partner* (AP) memiliki wewenang untuk menandatangani laporan audit yang diterbitkan oleh kantor dan bertanggung jawab atas akurasi serta keandalan laporan tersebut. Tugas utama dari *Partner* (AP) meliputi supervisi terhadap proses audit, pemantauan kualitas kerja tim audit, dan pengambilan keputusan terkait opini audit yang akan diberikan kepada klien. *Partner* (AP) juga bekerja sama

dengan *Managing Partner* dalam membangun hubungan dengan klien, memberikan panduan teknis kepada staf, dan memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan audit yang berlaku.

3. *Partner (Non AP)*

*Partner (Non AP)* adalah seorang *Partner* yang tidak memiliki izin atau sertifikasi sebagai Akuntan Publik (AP) sehingga tidak memiliki wewenang untuk menandatangani laporan audit resmi. Meskipun demikian, *Partner (non AP)* tetap memiliki peran penting dalam operasional kantor, terutama dalam manajemen, pengembangan bisnis, dan penyediaan layanan non audit. Tugas utama *Partner (non AP)* dapat mencakup penanganan aspek administrasi dan operasional kantor, mengelola hubungan klien, memberikan konsultasi, serta mengawasi proyek-proyek non audit, seperti konsultasi manajemen, perpajakan, atau jasa penilaian aset. *Partner (non AP)* bekerja sama dengan *Partner (AP)* dan *Managing Partner* untuk mendukung tercapainya tujuan bisnis dan operasional kantor, serta memastikan kualitas layanan yang diberikan kepada klien.

4. *Manager/Supervisor*

*Manager* atau *Supervisor* merupakan posisi yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan membimbing pelaksanaan audit atau layanan akuntansi lainnya yang dilakukan oleh tim auditor. Posisi ini memiliki peran penting dalam menjaga kualitas pekerjaan dan memastikan prosedur audit yang dijalankan sesuai dengan standar yang berlaku. Tugas utama *Manager* atau *Supervisor* meliputi perencanaan dan pengorganisasian audit, melakukan *review* atas pekerjaan yang dilakukan oleh senior dan junior auditor, serta memastikan setiap proses audit terlaksana dengan benar dan tepat waktu. Selain itu, pemberian arahan teknis, solusi terhadap kendala yang dihadapi tim, dan berkomunikasi dengan *partner* atau *managing partner* terkait perkembangan dan temuan audit.

5. *Staff Audit/Tenaga Ahli*

*Staff Audit* atau Tenaga Ahli adalah individu yang bertugas melaksanakan prosedur audit dan kegiatan pemeriksaan lainnya di

bawah arahan dari *Manager* atau *Supervisor*. Posisi ini bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis data, melakukan pengujian transaksi, memverifikasi informasi, serta membantu dalam penyusunan laporan audit. Tugas *Staff* Audit meliputi pelaksanaan prosedur audit sesuai standar yang berlaku, seperti mengevaluasi kecukupan bukti, melakukan pengujian substantif dan pemeriksaan pengendalian internal, serta mendokumentasikan temuan yang diperoleh selama proses audit. Selain itu, menyiapkan dokumen kerja dan membantu *Supervisor* dan *Partner* dalam memberikan analisis mendalam mengenai kondisi keuangan klien. Sebagai bagian dari tim audit, *Staff* Audit memainkan peran penting dalam memastikan kelancaran proses audit dan memberikan hasil yang andal bagi pengguna laporan.

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum Kantor Akuntan Publik (KAP) meliputi berbagai layanan profesional yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan guna membantu klien dalam mencapai kepatuhan, transparansi, dan akuntabilitas dalam laporan keuangan mereka. Tugas utama Kantor Akuntan Publik adalah menyediakan layanan audit atas laporan keuangan perusahaan, baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal. Langkah ini dilakukan dengan tujuan untuk memastikan keakuratan, keandalan, dan transparansi informasi yang disajikan, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan yang tepat serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

KAP Sukardi Hasan & Rekan menyediakan berbagai layanan akuntansi yang mencakup audit, *assurance*, dan perpajakan. Melalui pendekatan yang profesional dan berfokus pada integritas, KAP Sukardi Hasan & Rekan memastikan bahwa setiap layanan yang dilakukan mampu memberikan nilai tambah yang signifikan bagi pengambilan keputusan keuangan dan keberlanjutan bisnis klien. Berikut layanan jasa yang ditawarkan oleh Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan, di antaranya:

### 1. Audit Umum/Internal (*General/Internal Audit*)

Kantor Akuntan Publik independen melakukan pemeriksaan laporan keuangan bertujuan untuk memberikan opini atau pendapat profesional mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan secara keseluruhan dari suatu entitas. Proses pemeriksaan yang disebut audit ini mencakup tinjauan menyeluruh oleh auditor independen untuk memverifikasi kesesuaian laporan keuangan dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku, seperti Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Auditor melakukan serangkaian prosedur pemeriksaan, seperti pengujian transaksi, verifikasi saldo akun, dan evaluasi sistem pengendalian internal perusahaan, untuk menjamin keandalan laporan keuangan dengan meminimalkan kemungkinan kesalahan material yang berasal dari kekeliruan atau manipulasi yang disengaja.

### 2. Tinjauan (*Review*)

Meninjau laporan keuangan perusahaan adalah langkah krusial dalam menghitung pajak aktual yang terutang untuk periode tertentu. Proses ini melibatkan analisis mendalam terhadap seluruh elemen laporan keuangan, termasuk pendapatan, pengeluaran, aset, dan kewajiban, untuk memastikan bahwa semua komponen yang relevan telah dicatat memenuhi ketentuan perpajakan yang ditetapkan. Hasil dari perhitungan tersebut berfungsi sebagai dasar dalam pelaporan pajak perusahaan, sekaligus memastikan kepatuhan terhadap kewajiban pajak dan membantu perusahaan menghindari potensi denda atau sanksi dari otoritas perpajakan.

### 3. Perencanaan Pajak (*Tax Planning*)

Dalam menilai aspek perpajakan atas seluruh transaksi yang terjadi hingga kondisi tahun terakhir, penting untuk melakukan analisis menyeluruh guna memperoleh alternatif terbaik sebagai pedoman bagi manajemen. Proses ini melibatkan evaluasi kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan yang berlaku, identifikasi potensi risiko pajak, serta pemanfaatan insentif yang mungkin tersedia. Dengan memahami dan menerapkan strategi perpajakan yang efektif, manajemen dapat mengoptimalkan kewajiban pajak



perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, dan meminimalkan potensi sanksi dari otoritas pajak. Pendekatan yang sistematis dan berbasis data dalam penilaian ini akan sangat mendukung proses pengambilan keputusan yang akurat dan berkelanjutan.

4. Administrasi & Pelaporan Pajak (*Administration & Tax Reporting*)

Hasil yang perlu dicapai dari pengelolaan pajak perusahaan adalah tercapainya penghematan pajak dan efisiensi dalam menjalankan kewajiban perpajakan melalui penerapan strategi dan prosedur yang tepat dengan mematuhi ketentuan perundang-undangan. Upaya ini memastikan bahwa perusahaan tetap patuh terhadap regulasi perpajakan yang ada, menghindari risiko sanksi, dan menjaga reputasi yang baik di mata otoritas serta pemangku kepentingan.

5. Layanan Akuntansi (Pembukuan & Perangkat Lunak) (*Accounting Service*)

Tujuan utama dari sistem informasi manajemen atau akuntansi berperan dalam mendukung proses pengambilan keputusan strategis yang akurat untuk memaksimalkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan, sekaligus mendorong pertumbuhan ekonomi. Sistem ini didesain dengan tujuan untuk menyajikan informasi yang relevan, *real-time*, dan dapat diandalkan oleh manajemen. Dengan tersedianya informasi yang terstruktur dan lengkap, sistem ini membantu organisasi dalam mengidentifikasi peluang, mengelola sumber daya, dan menilai kinerja secara keseluruhan.

6. Pelatihan & Pelatihan Pajak (*Training & Tax Training*)

Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan menyelenggarakan pelatihan yang dirancang khusus untuk meningkatkan kompetensi staf profesional entitas. Program pelatihan ini disusun dengan modul-modul yang relevan dan komprehensif, mencakup topik penting dalam bidang akuntansi, audit, perpajakan, serta manajemen keuangan. Sesi pelatihan dipandu oleh instruktur berpengalaman yang memiliki keahlian praktis di bidangnya,



sehingga peserta dapat memperoleh pemahaman yang mendalam dan keterampilan yang aplikatif. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja staf, sehingga mampu memberikan kontribusi yang signifikan bagi entitas.

7. Pemeriksaan atas Prosedur yang Disepakati (*Agreed Upon Procedure*)

Audit *Agreed Upon Procedures* (AUP) adalah jenis perikatan di mana seorang akuntan ditunjuk oleh klien untuk melakukan prosedur-prosedur khusus yang telah disepakati bersama terkait dengan elemen tertentu, akun, atau komponen spesifik dari laporan keuangan. Dalam audit AUP, akuntan tidak memberikan opini atau penilaian keseluruhan atas laporan keuangan, melainkan hanya menyusun laporan temuan berdasarkan prosedur yang telah dilaksanakan. Hasil dari prosedur ini berupa fakta dan informasi objektif yang memberikan gambaran terperinci tentang aspek atau unsur yang menjadi fokus pemeriksaan.

8. Audit Investigasi

Jasa audit investigasi ini berfokus pada penanganan kasus-kasus yang melibatkan dugaan penggelapan atau penyalahgunaan keuangan dalam perusahaan. Audit investigasi melibatkan pemeriksaan yang lebih komprehensif dan intensif, khususnya pada aspek-aspek pengelolaan keuangan yang dicurigai menyimpang dari standar dan aturan yang berlaku. Prosedur audit yang diterapkan dilakukan secara teliti dan menyeluruh untuk mengidentifikasi serta mengonfirmasi adanya penyimpangan keuangan. Pada pelaksanaannya, audit investigasi bertujuan untuk mengumpulkan bukti yang kuat dan objektif guna memperjelas kronologi serta mekanisme penyimpangan yang terjadi, sehingga perusahaan dapat mengungkap masalah keuangan tersebut secara transparan.