

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Kantor Akuntan Publik Basyiruddin & Rekan

Kantor Akuntan Publik (KAP) Basyiruddin & Rekan (selanjutnya disebut “Kantor Akuntan”) adalah sebuah persekutuan/firma yang bergerak pada bidang jasa konsultasi keuangan, auditing serta perpajakan yang beralamat di Gedung MT Haryono Square lantai 3 No. 23, Jl MT Haryono Kav. 10, Kelurahan Bidara Cina Kecamatan Jatinegara Jakarta Timur 13330. Awal didirikan pada tahun 1996 adalah KAP Heliantono & Basyiruddin dengan Surat Izin Usaha Kantor Akuntan Publik Nomor SI.820/MK.17/1996 dari Menteri Keuangan.

Kemudian pada tahun 2001 masing-masing rekan menyatakan keinginannya untuk mendirikan KAP sendiri. Melalui surat Izin Usaha Nomor Kep-096/KM.6/2001 tanggal 3 Mei 2001 berdirilah KAP Basyiruddin Nur, SE, AK., hingga terjadinya penambahan pada pertengahan bulan Mei 2007, kemudian berubah menjadi KAP Basyiruddin & Wildan resmi berdiri sehingga sekarang dengan Surat Izin Usaha dari menteri keuangan No.348/KM.1/2008 tanggal 19 Mei 2008. Pada awal tahun 2017 KAP Basyiruddin & Wildan berubah nama menjadi Basyiruddin & Rekan sesuai Surat izin Usaha dari Menteri Keuangan No 348/KM/1/2008 tanggal 19 Mei 2008. KAP telah terdaftar pada BAPEPAM sejak tanggal 20 September 1999 berdasarkan Surat Keterangan Terdaftar Nomor 224/STTD-AP/PM/1999, yang dikemudian diperbaharui kembali dengan Surat Nomor S-97/BL/2009 tanggal 7 Januari 2009.

Kemudian terdaftar sebagai auditor pada Bank Indonesia pada tanggal 11 Agustus 1999 dengan Surat Nomor 183 dan telah diperbarui dengan Surat Nomor 253 tanggal 27 juni 2001 dan kemudian diperbaharui dengan Surat Nomor 253 tanggal 28 juli 2010. Kantor Akuntan juga terdaftar sebagai Akuntan Publik di

Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) pada tanggal 14 April 2010 dengan Nomor Surat 130/STT/IV/2010. Saat ini Kantor Akuntan telah melakukan kerja sama dengan *Midsnell Group International* dan terdaftar dalam Organisasi Audit Asing (OAA) dengan Surat Tanda Terdaftar Organisasi Audit Asing Nomor S-5/MK,1/2013 tanggal 3 Januari 2013.

Kantor Akuntan terdiri Kantor Pusat yang berada di Jakarta dan satu Kantor Cabang yang berada di Kota Pekanbaru Kantor Pusat mempunyai 2 (dua) orang Patner sebagai penanggung jawab, sementara untuk kantor cabang hanya dipimpin oleh partner sebagai penanggung jawab, sementara untuk kantor cabang hanya dipimpin oleh patner, seperti dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Direksi Pengurus KAP Basyiruddin & Rekan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
1	Basyiruddin Nur, S.E.,M.Ak.,CPA	3603241068540006	Managing Partner
2	I Nyoman Darma Ak., M.M., CPA.	3603250910490002	Partner
3	Wayan B. Risma, CPA.	3173031606580002	Partner

Sumber : Data Organisasi Perusahaan (Tahun 2017)

Selain itu Kantor Akuntan memiliki auditor-auditor yang berpengalaman yang berbagi dalam berbagai tingkatan atau level Struktur organisasi dikantor kami terbagi atas *level Junior Auditor, Senior Auditor, Manager* dan tingkat tertinggi adalah patner. Untuk memberikan hasil yang optimal, kantor kami memberlakukan prosedur *quality control* yang memadai.

Kantor Akuntan memiliki berbagai macam pengalaman pada jasa yang berhubungan dengan bidang auditing dan konsultasi pada berbagai jenis perusahaan milik BUMN dan swasta, baik lokal maupun PMA, di Indonesia. Disamping itu juga pada proyek-proyek program bantuan dari lembaga donor asing seperti *Islamic Development Bank (IDB)* dan *World Bank*.

Selain yang telah kami sebutkan diatas, Pengalaman Kantor Akuntan meliputi penyediaan jasa audit umum, audit khusus laporan keuangan dan manajemen, audit ketaatan, konsultasi keuangan, manajemen keuangan, pembuatan sistem informasi akuntansi dan sistem informasi manajemen, perpajakan dan teknologi informasi. Kantor Akuntan juga memiliki pengalaman pada jasa lainnya, seperti penyediaan jasa atas pengadaan seminar dan training, perekrutan pegawai.

3.2 Visi

Visi Kantor Akuntan Publik (KAP) Basyiruddin & Rekan adalah “Dengan membangun hubungan resesensif dan bertanggung jawab dengan klien, akan membatu klien untuk tumbuh lebih cepat dan lebih kuat dari level bawah ke atas. Fokus Kantor Akuntan Publik (KAP) tidak pada peningkatan jumlah klien dan orang, tetapi lebih pada membantu kliennya, bergandengan tangan, untuk meningkatkan dan melakukan bisnis yang lebih baik, selain didukung oleh para tenaga profesional yang berkualitas dan berdedikasi.”

3.3 Misi

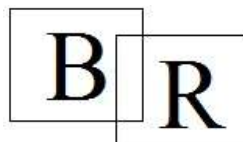
Misinya adalah untuk diakui sebagai pemimpin dalam kemitraan dengan klien dan satu sama lain untuk kesuksesan bersama dengan:

1. Menawarkan kliennya pendekatan yang komprehensif menangani masalah-masalah mereka dan melayani kebutuhan mereka.
2. Memanfaatkan sumber dayanya dalam jasa audit, akuntansi, pajak, konsultasi dan penasehat untuk menyampaikan program pribadi dan fleksibel untuk memenuhi harapan klien yang unik.
3. Memberikan dukungan kohensif dan lengkap lintas batas, budaya, anggaran keuangan dan posisi ekonomi.
4. Mencampur visi globalnya dengan penekanan lokal untuk memberikan layanan terbaik di berbagai industri.

3.4 Logo KAP Basyiruddin & Rekan

Berikut ini adalah logo yang digunakan oleh KAP Basyiruddin & Rekan

Gambar 3.1
Logo KAP Basyiruddin & Rekan



Sumber : Data Perusahaan

3.5 Lingkungan Kegiatan Basyiruddin & Rekan

Basyiruddin & Rekan merupakan organisasi jasa profesional yang menyediakan jasa-jasa *assurance*, jasa testasi dan jasa-jasa *nonassurance*. Jasa-jasa tersebut berupa jasa audit, perpajakan, konsultasi manajemen dan akuntansi. *Accounting Information System Design*, dan lain-lain. Namun, dalam Kantor Akuntan Publik (KAP) ini jasa yang diberikan kebanyakan ialah audit laporan keuangan. Kantor Akuntan Publik Basyiruddin & Rekan memiliki beberapa *partner* yang telah dibagi-bagi kedalam tim audit. *Klien* dari Kantor Akuntan Publik ini nantinya akan dibagi menurut *Partner* masing-masing dan dari setiap *Partner In Charge* dibantu oleh *Manager In Charge* untuk mengkoordinir program audit yang akan dijalankan oleh *Auditor In Charge* dan *Audit Assistant*.

Dalam kegiatan operasionalnya, KAP Basyiruddin & Rekan menggunakan sistem *time sheet* untuk mengukur kinerja dari para karyawan administrasinya dan karyawan profesionalnya. Sistem *time sheet* ini terhubung secara *online* sehingga pihak HRD bisa mengetahui tugas apa yang dilaksanakan oleh setiap karyawan setiap hari, baik berupah audit ke klien ataupun berada di kantor. Kegiatan operasional KAP dilakukan setiap hari kerja (senin sampai jumat). Kegiatan

STIE Indonesia

operasional dimulai pada pukul 08:30 pagi sampai pukul 17:30 sore. Karyawan yang menyelesaikan pekerjaan lebih dari pukul 17:30 dihitung sebagai jam lembur karyawan.

3.6 Jasa yang diberikan Kantor Akuntan Publik Basyiruddin & Rekan

- Audit
- Keuangan dan Manajemen (Finance & Management)
- Perpajakan

3.6.1 Audit (*Auditing*)

Kantor Akuntan Publik Basyiruddin & Rekan adalah anggota BDO Indonesia yang memberikan jaminan dan jasa audit. Dengan perubahan yang cepat dalam dunia bisnis saat ini, perusahaan menghadapi resiko baru dan semakin kompleks sebagai bagian dari proses audit kami, peran kami untuk membantu klien dalam membuat rasa aman terhadap bisnis dan resiko keuangan mereka juga memberikan saran tentang bagaimana resiko ini dapat menjadi yang terbaik ditangani dan diatasi.

Tim audit kami memiliki pengetahuan, keterampilan dan orang-orang yang berpengalaman yang tetap mengikuti perkembangan akuntansi dan kami juga menyediakan tim kami dengan dukungan teknis berkelanjutan melalui unit internal kami, teknis dan pelatihan untuk tetap *up-to-date* dengan perubahan standar akuntansi dan persyaratan dan pelaporan, member kepastian bahwa kami memberikan pelayanan prima.

Layanan Utama kami meliputi:

- a) Audit laporan keuangan untuk bisnis yang dipegang
- b) Audit laporan keuangan untuk entitas publik yang diselenggarakan termasuk penawaran umum perdana dan pengajuan lainnya dengan Bursa Efek

- c) Atestasi pemeriksaan, *review*, dan disepakati prosedur seperti: Pemeriksaan laporan keuangan prospektif, proforma informasi keuangan, pengendalian interen atas laporan keuangan, atestasi kepatuhan
- d) Ulasan diskusi manajemen dan analisis
- e) Kompliasi dan meninjau laporan keuangan
- f) Audit kinerja
- g) Manajemen audit / audit internal
- h) Jasa konsultasi

3.6.2 Keuangan dan Manajemen (*Finance&Management*)

Kami menawarkan klien saran strategis dan bantuan diberbagai macam layanan, termasuk:

1. Pemulihan & kepalitan perusahaan
 - a) Restrukturisasi
 - b) Meninjau Rencana Bisnis
2. Bisnis & Sekertaris Penasehat
 - a) Layanan Sekertaris Perusahaan
 - b) Desain Manual Sistem Manajemen
 - c) Payroll Layanan

3.6.3 Perpajakan

Pada BDO (*Binder Dijker Otte*) Indonesia kami menyediakan spektrum penuh pelayanan pajak kepada perusahaan lokal, perusahaan publik, perusahaan multinasional dan individu. Selain menasihati dan membantu klien dengan implementasi kedua strategi perbatasan domestik dan lalu lintas pajak, kami juga membantu dalam kepatuhan dan manajemen dari berbagai dari kewajiban pajak. Keahlian kami diakui dan dipanggil oleh rekan-rekan profesional kami, yang sering mengundang anggota staf kami untuk berbicara di seminar pajak. Tapi

STIE Indonesia

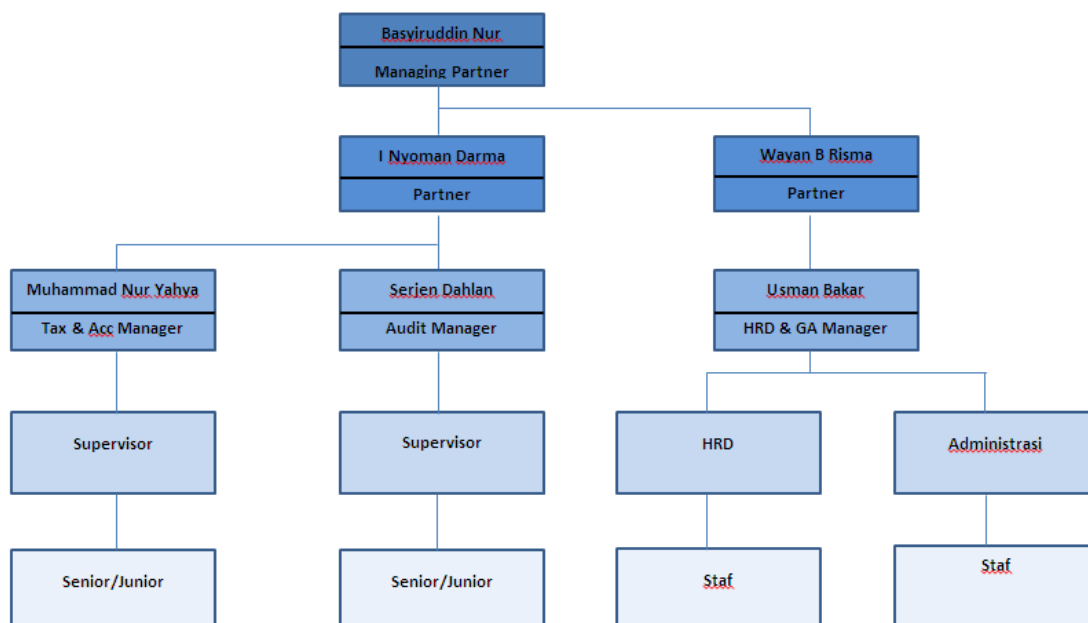
sebagian besar dari semua, pajak keahlian BDO Indonesia diterapkan setiap hari untuk melayani klien:

1. Membantu klien kami mengembangkan pajak konsolidasi kesadaran praktis strategis dalam jangka manual TACS untuk perencanaan pajak perusahaan dan pribadi memberi mereka fakta-fakta, angka, pilihan dan dasar opini yang objektif tentang keputusan mereka.
2. Memainkan peran penting dalam membantu klien struktur dan bernegosiasi untuk berbagai jenis transaksi perusahaan termasuk merger, akuisisi, likuidasi.
3. Rendering konsultasi pajak untuk klien mengenai masalah-masalah perpajakan, membantu mereka untuk memahami tanggung jawab mereka dalam yurisdiksi yang berbeda.
4. Membantu klien dalam hal perpajakan internal, mengambil keuntungan dari hubungan kita dengan jaringan diseluruh dunia terkemuka perusahaan akuntan independen.
5. Menganalisis implikasi pajak investasi klien kami, sehingga mereka mungkin menyadari terbesar setelah pengambilan pajak.
6. Mewakili klien kami di pengadilan pajak saat masalah pajak substantif belum diselesaikan dengan kantor pajak.
7. Membantu klien kami dalam mempersiapkan dan menyerahkan administrasi pajak mereka kewajiban (bulanan dan tahunan) ke kantor pajak.
8. Meninjau kewajiban pajak klien kami.
9. Keahlian spesialis pajak kita didukung oleh program computer yang sangat canggih dan pajak yang luas perpustakaan-sumber daya yang membantu kami memberikan klien kami tingkat tertinggi layanan professional.

3.7 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam perusahaan jasa professional seperti Kantor Akuntan Publik, kantor Layanan Hukum dan organisasi lainnya, biasanya struktur organisasinya tidaklah serumit perusahaan pada umumnya. Berikut ini merupakan struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan berdasarkan struktur organisasi dari Kantor Akuntan Publik (KAP) Basyiruddin & Rekan seperti gambar dibawah ini.

Gambar 3.2
Struktur Organisasi KAP Basyiruddin & Rekan



Sumber : Data Perusahaan

Struktur organisasi dan pembagian di KAP Basyiruddin & Rekan adalah sebagai berikut:

1. Managing Partner

Adalah pemimpin serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas atas KAP (Kantor Akuntan Publik) dalam melaksanakan pekerjaan audit dan konsultasi.

2. Partner

Adalah menduduki jabatan yang tertinggi dalam perikatan audit, bertanggung jawab atas hubungan dalam klien, *Partner* menandatangani laporan audit dan *management latter*, dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari *klien*.

3. Tax & Acc Manager

Adalah mengelola dan mengawasi operasional harian departemen Akuntansi & Tax, Menangani laporan bulanan dan laporan tahunan , hutang/piutang, kas, buku besar, gaji dan utilitas, treasury, analisa modal dan aset, rekonsiliasi rekening bank, dll

4. Audit manager

Adalah bertindak sebagai pengawas audit, bertugas untuk membantu auditor senior dalam merencanakan program audit dan waktu audit, seperti mereview kertas kerja, laporan audit, *management latter*. Biasanya manager melakukan pengawasan terhadap pekerjaan beberapa auditor. Pekerjaan manager tidak berada dikantor klien, melainkan di kantor auditor, dalam bentuk pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan para auditor senior.

5. HRD & GA Manager

Adalah fungsi HRD (Human resource dan development) yang artinya pengembangan sumber daya manusia. GA (general affair) yang artinya urusan umum.

6. Supervisor

Adalah pekerjaan yang berhubungan langsung dengan manajer. Namun dalam konteks tanggung jawab. Supervisor mempunyai tugas yang tidak mudah.

7. HRD

Adalah berfungsi untuk mengelola keahlian, meningkatkan, dan memotivasi mereka untuk mencapai kinerja terbaik dan memastikan mereka tetap berkomitmen pada perusahaan.

8. Administrasi

Adalah posisi yang tidak dapat berjalan sendiri dan sebuah kegiatan dua orang atau lebih yang dimana kegiatan tersebut merupakan satu tujuan bersama.

9. Auditor Senior

Adalah senior bertugas untuk melaksanakan audit, bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit sesuai dengan rencana. Bertugas untuk mengarahkan dan mereview pekerjaan auditor junior. Auditor Senior biasanya akan menetap dikantor klien sepanjang prosedur audit dilaksanakan. Umumnya auditor Senior melakukan audit terhadap satu objek pada saat tertentu.

10. Auditor Junior

Adalah melaksanakan prosedur audit secara rinci yaitu, membuat kertas kerja untuk pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Pekerjaan ini biasanya dipegang oleh auditor yang baru saja menyelesaikan pendidikan formulanya disekolah.

11. Staf

Tugas staf adalah memberikan informasi kepada pimpinan, memberikan bantuan kepada pimpinan dalam memecahkan masalah jika diperlukan, membantu menjalankan rencana-rencana yang telah ditentukan oleh seorang pemimpin dan masih banyak lagi lainnya.