

BAB II

KERAGAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

2.1 Sejarah singkat Kantor Akuntan Publik Wijanarko & Rekan

Lembaga ini adalah kumpulan para professional yang terpilih, bergerak pada bidang jasa akuntansi, perpajakan, jasa atestasi, jasa advisory management, dan audit. Selain itu kami selalu memberikan nilai lebih untuk pelanggan, dengan kata lain, KAP Wijanarko & rekan selalu memberikan pelayanan yang lebih baik dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan.

Kantor Akuntan Publik semula bernama Drs. Paul Lembong & Rekan, didirikan tahun 1973, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia dan telah beberapa kali mengalami perubahan dan perubahan terakhir adalah Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 712 / KM 17/ 1998 tanggal 9 September 1998.

2.2 Visi & Misi

Visi

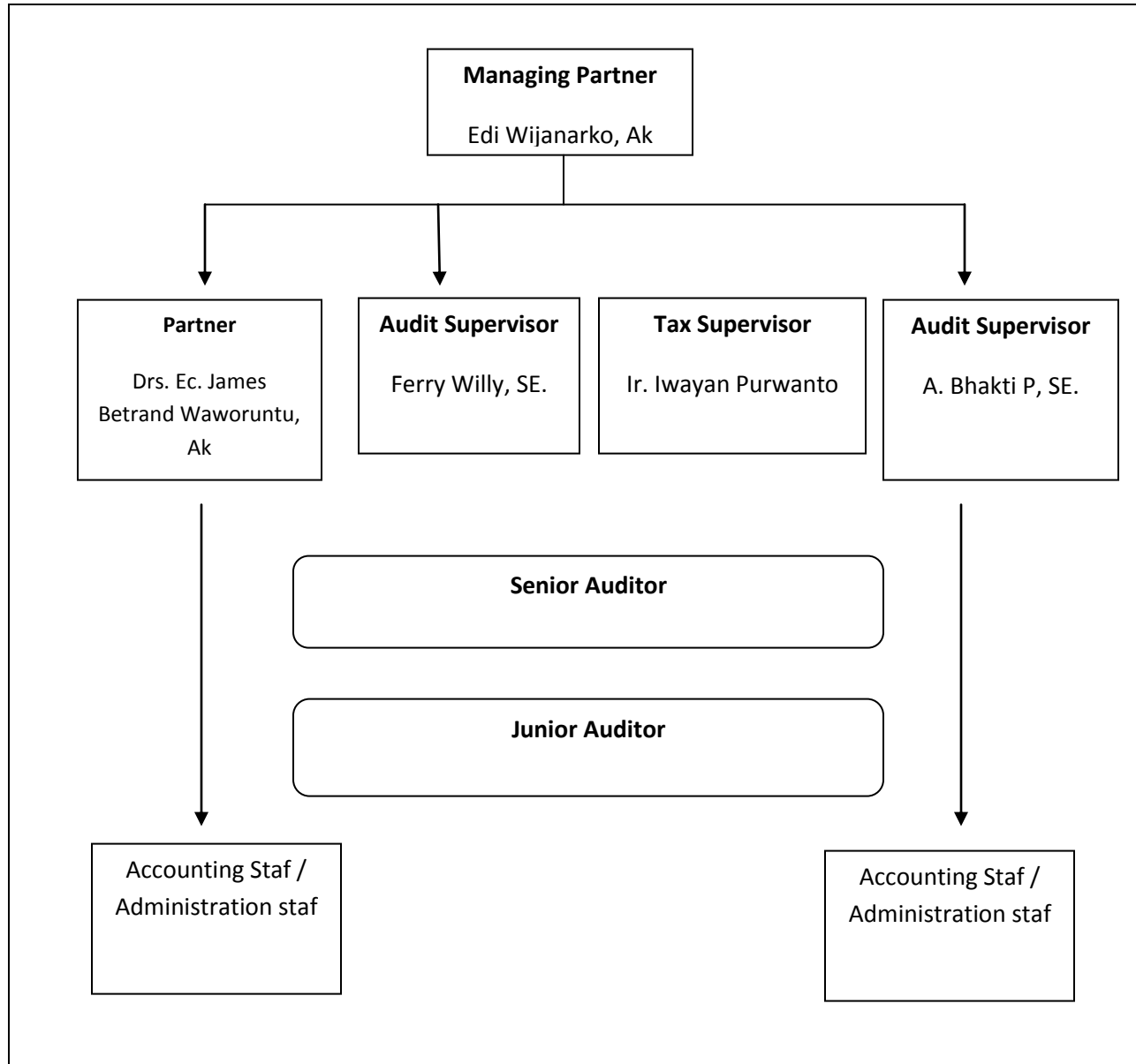
“Menjadi Kantor Akuntan Publik Terpercaya dan Lebih Baik di Indonesia”

Misi

Memberikan jasa audit dan jasa-jasa lain di bidang manajemen dan akuntansi dengan tujuan untuk meningkatkan pengelolaan dan kinerja perusahaan yang lebih akuntabel, transparan, jujur, dan bertanggung jawab berlandaskan pada nilai-nilai profesionalisme, saling menghormati dan setia pada komitmen.

2.3 Struktur Organisasi KAP Wijanarko & Rekan

Berikut adalah susunan organisasi yang ada di Kantor Akuntan Publik Wijanarko & Rekan :



Sumber : *Company Profile* KAP Wijanarko & Rekan

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Winjanarko & Rekan

2.4 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Partner

- Menandatangani surat penugasan Audit
- Meriview program audit
- Meriview draft laporan Audit Independen
- Meriview draft laporan keuangan
- Melakukan diskusi pembahasan dengan klien mengenai draft laporan keuangan
- Menandatangani laporan audit independen
- Meriview dan menandatangani manajemen letter

2. Audit Supervisor

- Melakukan supervise pelaksanaan program audit terhadap staf auditor
- Melakukan supervise penyusunan kertas kerja oleh staf auditor
- Melakukan diskusi dengan staf auditor mengenai temuan-temuan audit dan alternative prosedur

3. Staf auditor

a. Senior auditor

Mengawasi langsung kegiatan audit dan bertanggung jawab atas audit di lapangan

b. Junior auditor

Melaksanakan kegiatan audit harian (bertugas di lapangan)

4. Staf Non Audit

Bertugas menangani rumah tangga KAP dan Administrasi

2.5 Kegiatan KAP Wijanarko & Rekan

1. Audit atas Laporan Keuangan (General Audit)

Memperoleh dan mengevaluasi bukti tentang laporan keuangan suatu entitas dengan tujuan memberikan pernyataan pendapat atas kewajaran Laporan Keuangan dalam kesesuaiannya dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia. Dalam jasa ini termasuk memberikan saran perbaikan atas kelemahan Struktur Pengendalian Intern Organisasi yang di temukan pada saat berlangsungnya proses audit. Jasa ini berguna bagi Organisasi / Badan Usaha dalam meningkatkan kepercayaan pengguna Laporan Keuangan atas kredibilitas manajemen dalam menyajikan Laporan Keuangan.

2. Review atas Laporan Keuangan

Jasa ini dimaksudkan untuk memberikan jaminan terbatas atas Laporan Keuangan, bahwa Laporan Keuangan tidak memerlukan koreksi yang signifikan dalam kaitannya dengan penyajian sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Jasa ini sangat di butuhkan oleh manajemen untuk memperoleh informasi tentang posisi keuangan, dan hasil kegiatan /usaha manajemen.

3. Jasa Atestasi lainnya

- a) Audit atas proyeksi keuangan, Laporan Keuangan Proforma
- b) Audit dengan prosedur yang disepakati (antara Management dengan Auditor)

4. Jasa Advisory Management

Dalam jasa ini termasuk Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi, dan Sistem Informasi Management serta Jasa Konsultasi Manajemen lainnya, seperti Penyusunan Laporan Keuangan.

5. Jasa Konsultasi Perpajakan

- a) Membantu perusahaan menyediakan data yang diperlukan untuk penyusunan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT)
- b) Mengisi SPT dan memasukannya ke Kantor Pelayanan Pajak
- c) Perencanaan Pajak
- d) Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai
- e) Jasa Pajak lainnya

6. Jasa Audit Lainnya seperti ;

- a) Operational / Management Audit, yang dimaksudkan untuk menilai Efektivitas dan Efisiensi Operasi Organisasi / Badan Usaha,
- b) Audit Kepatuhan, yang dimaksudkan untuk menilai Kepatuhan Unit-unit Organisasi terhadap Kebijakan, Peraturan Perundangan yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi serta Ketentuan Peraturan Perundangan yang terkait dengan unit-unit organisasi yang bersangkutan.
- c) Audit Khusus sesuai dengan kebutuhan management.

2.6 Gambaran Umum Perusahaan Aksara Grafika Pratama

PT Aksara Grafika Pratama didirikan pada tanggal 19 November 1999, berdasarkan akta notaris Saal Bumela, SH no. 49 tanggal 19 November 1999, perusahaan didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas. Kemudian akta tersebut diubah dengan akta nomor 52, oleh notaris yang sama tanggal 24 April 2002 yang merupakan perubahan atas susunan pengurus perusahaan. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Perundang-undangan Republik Indonesia no. C-7201 HT.01.01-TH 2000 dan tambahan Berita Negara RI tanggal 7 September 2000 No. 89. Akte perusahaan sudah beberap kali mengalami perubahan, yang

terakhir oleh notaris Tatyana Indrati Hasjim, SH, No. 04 tanggal 12 Juni 2008 mengenai perubahan anggaran dasar perseroan. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-54139.AH.01.02 Tahun 2009.

Saat ini perusahaan berusaha dalam bidang percetakan Koran, Tabloid, Majalah dan lain-lain. Pada bulan September 2002 perusahaan mulai beroperasi secara komersial. Perusahaan berlokasi di Jalan Rawa Gelam IV Blok II-K No. 16 Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta Timur.