

BAB III

GAMBARAN UMUM KAP & PT. XYZ

3.1 Sejarah Kantor Akuntan Publik Herlianto & Rekan

Kantor Akuntan Publik Herlianto & Rekan didirikan sejak 11 Juli 1996. Sejak 3 Mei 2001, KAP ini telah memperbarui ijin usaha dari menteri keuangan Republik Indonesia dan berafiliasi dengan kantor akuntan public jepang masamitsu *MAGAWA*. Sejak 26 April 2006, KAP Herlianto & Rekan telah memiliki cabang di beberapa kota di Indonesia seperti Bandung, pada tanggal 12 Desember 2012 memiliki cabang di Semarang, Tahun 2013 memiliki cabang di Surabaya dan di Bekasi, dan tahun 2016 memiliki cabang di Sidoarjo.

Kantor Akuntan Publik Herlianto & Rekan adalah kumpulan para auditor profesional terpilih, bergerak pada bidang jasa akuntansi perpajakan, konsultasi manajemen, dan audit. Selain itu KAP Herlianto & Rekan selalu berusaha memberikan nilai lebih untuk pelanggan, dengan kata lain, kami selalu memberikan pelayanan yang lebih baik di bandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Oleh karena itu, apabila anda ingin memecahkan masalah dengan nilai yang lebih baik, maka kami adalah pihak yang tepat untuk bekerjasama.

3.1.1 Kegiatan Umum Kantor Akuntan Publik Herlianto & Rekan

KAP Herlianto & Rekan berkomitmen penuh untuk mencapai keunggulan dalam segala sesuatu yang dikerjakan dan dalam setiap aspek dari segala sesuatu yang dikerjakan dan dalam setiap aspek dari segala usahanya. Filosofi dan komitmen ini tertanam dalam pendekatan layanan KAP tersebut secara utuh dimana kualitas, kehandalan, inovasi dan kepuasan klien telah menjadi acuan bagi

penyaluran layanan KAP yang unggul. Kegiatan umum KAP Herlianto & Rekan adalah sebagai berikut :

1. *Accounting Service*

Menyediakan jasa akuntansi keuangan (*financial accounting*) yaitu penyusunan laporan keuangan sesuai standart akuntansi keuangan (SAK) di Indonesia yang telah mengadopsi Internasional Accounting Standart (IAS)/International Financial Reporting Standart (IFRS) berdasarkan komitmen konvergensi standard akuntansi internasional.

2. *Internal Audit*

Jasa ini membantu manajemen dalam membuat sistem pengendalian yang efektif, prosedur dan kebijakan pelaporan, dan membuat sistem tata kelola perusahaan. Jasa yang terkait dengan *advisory* meliputi :*Corporate Governance Advisory Internal Audit Advisory & Outsourcing Internal Control & Sarbanes Oxley Advisoy System & Produress Development.*

3. Jasa *assurance* lain-lain meliputi :

- a. Menyiapkan laporan keuangan prospektif, perkiraan dan proyeksi
- b. Peninjauan pengendalian internal perusahaan
- c. Membantu dalam studi fisibilitas
- d. Menyediakan pengukuran kinerja, termasuk pembuatan *benchmark*
- e. Menganalisis laporan keuangan dan memberikan saran akuntansi
- f. Menyediakan jasa *assurance* terkait kepatuhan terhadap regulasi
- g. Membuat laporan khusus pada hal hal yang ada pada laporan keuangan
- h. Menyediakan prosedur *due intelegence* pada proses akuisisi bisnis

4. *Tax Services*

Mengoptimalkan efisiensi pajak dan berkontribusi pada strategi perusahaan secara keseluruhan melalui perumusan strategi pajak yang efektif dan perencanaan pajak inovatif.

3.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.2.1 Sejarah dan perkembangan perusahaan

Didirikan pada tahun 1994, PT.XYZ adalah perusahaan Internasional yang mengkhususkan tidak hanya produk pemantauan korosi pipa internal namun juga menyediakan layanan yang berkaitan dengan manajemen data lapangan dari logam pipa, dan juga memberikan analisis mengenai laboratorium penyebab korosi. Untuk menyediakan produk dan layanan bernilai tinggi dalam segmen bisnis maka PT. XYZ telah berhasil memperoleh dan mempertahankan sertifikasi standart internasional ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, Atex, EIC, dan IECex. Perusahaan ini selalu berusaha untuk selalu berinovasi dan menghasilkan lebih banyak produk berdasarkan kebutuhan konsumen. Karenanya, PT XYZ selalu memperhitungkan masukan masukan dari konsumen guna mengembangka barang produksi. Melalui upaya yang berdedikasi dan focus dari semua staf, PT XYZ berusaha untuk mencapai tingkat terhadap kualitas, layanan, dan harga yang kompetitif untuk mendapat kepercayaan dan loyalitas konsumen.

3.2.2 Tujuan Perusahaan

Tujuan PT. XYZ adalah menjadi pemimpin pasar dengan menyediakan produk dan layanan bernilai tinggi, disamping itu untuk memperoleh laba dan meningkatkan nilai perusahaan.

Adapun tujuan lain PT.XYZ adalah :

1. Untuk menyediakan produk dan layanan yang unggul dalam hal kualitas, harga, dan pengiriman.
2. Untuk menciptakan lingkungan terbaik untuk inovasi dan pencapaian luar biasa
3. Untuk Meningkatkan lingkungan kerja yang aman dan berkualitas

3.2.3 Usaha dan Domisili

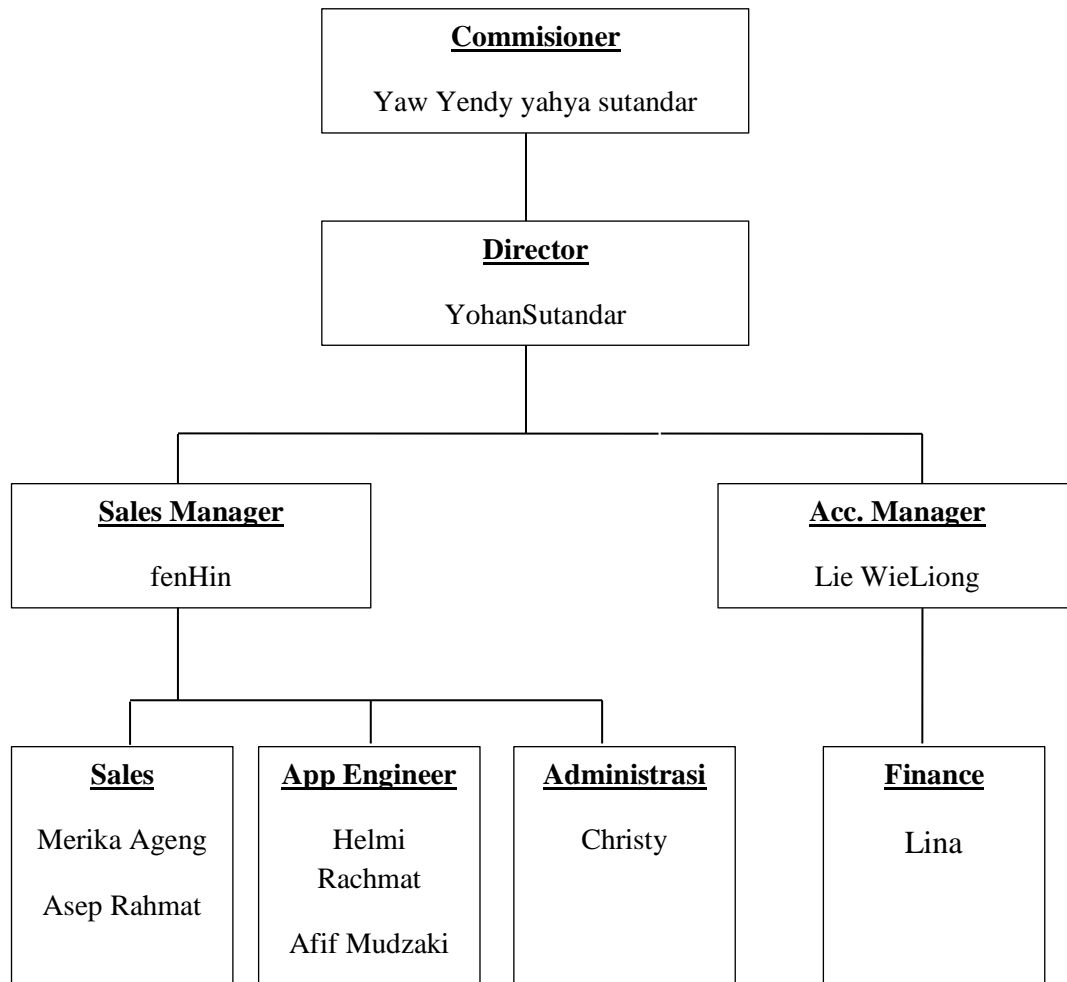
Berdasarkan anggaran dasar perusahaan pasal 3, perusahaan menjalankan usaha dalam bidang penyedia peralatan & layanan pemantauan korosi untuk industry minyak & gas. Perusahaan didirikan pada tahun 1996, yang saat ini berdomisili dan berkantor di Jl Pangeran Jayakarta No. 76 Jakarta Pusat 10730

3.2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang pemberian tugas, wewenang, dan tanggung jawab antar bagian dalam suatu lembaga. Dengan struktur ini diharapkan adanya kesatuan komando (*Unity of common*) guna menjamin tidak terjadinya konflik antar karyawan tentang tanggung jawabnya

Gambar 3.1

Adapun struktur organisasi PT. XYZ sebagai berikut.



1. Commisioner

Komisaris bertugas untuk memerintah organisasi dengan menetapkan kebijakan kebijakan dan tujuan tujuan luas, kegiatan dewan pengawas ditentukan kekuasaan, tugas tugas, dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya oleh suatu otoritas yang diluarnya.

2. Sales Manager

Tugas dari sales manager sendiri adalah mengatur dan menjadi atasan yang baik bagi bawahannya dalam memasarkan dan mengenalkan produk kepada pelanggan.

3. Acc. Manager

Tugas utama manajer keuangan adalah bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan memberi nasihat keuangan yang sesuai. Dan bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.

4. Sales

Sales bertugas untuk menawarkan dan mengenalkan produk kepada konsumen atau pembeli, membantu mengumpulkan dokumen untuk menunjang kelancaran pembelian., dan melakukan konfirmasi atas hasil penjualan.

5. App. Engineer

Bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan yang bersifat teknis melakukan kegiatan penjualan, maintenance, dan mempersiapkan demo produk ke customer.

6. Administrasi

Melakukan perekapan data mengelola dokumen dan menyimpan secara terstruktur, juga membangun hubungan baik antar karyawan.

7. Finance

Bertugas melakukan pengelolaan dan pengalokasian uang serta melakukan pembayaran pembayaran yang dikeluarkan perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional.