

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil dan sejarah perusahaan

3.1.1. KAP KKSP & Partners

Kantor Akuntan Publik Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan (KAP KKSP) didirikan pada tanggal 28 September 2015 berdasarkan ijin Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 765/KM.1/2015 pada tanggal 28 September 2015. KAP KKSP merupakan penggabungan dari 3 KAP perorangan yaitu KAP Kumalahadi, KAP Kuncara, dan KAP Sugeng Pamudji yang sebelumnya telah memiliki pengalaman tugas lebih dari 30 tahun dan dalam rangka mengikuti perkembangan lingkungan dan tugas profesi, kedua KAP tersebut telah bergabung pada bulan Januari 2015 menjadi KAP Kumalahadi dan Sugeng Pamudji berdasarkan ijin Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: KEP29/KM.1/2015 pada tanggal 21 Januari 2015. Selanjutnya, pada bulan September 2015 KAP Kuncara bergabung KAP Kumalahadi dan Sugeng Pamudji dan menjadi KAP Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan (KAP KKSP).

KAP KKSP berkantor pusat di Yogyakarta dan sekarang memiliki 5 kantor cabang yang berlokasi di Jakarta, Semarang, Bandung, Solo, dan Bekasi. KKSP Yogyakarta menyediakan jasa audit laporan keuangan yang berbasis Standar Akuntansi Keuangan (SAK), IFRS, Donor, dan Perikatan Investigasi/Forensik, dsb. KKSP melayani *klien* dari berbagai macam multi-sektor yang terdiri dari organisasi pemerintah, organisasi non-pemerintah (LSM Internasional/Local, Yayasan, Universitas), rumah sakit, perbankan dan pasar modal, manufaktur, dana pensiun, dan jasa-jasa keuangan lainnya. Selain jasa audit/*asurans*, dengan *staff professional* sebanyak 80 orang, KKSP juga menyediakan jasa akuntansi, konsultasi manajemen, perpajakan, litigasi dan lainnya.

KKSP berkomitmen untuk memberikan kepercayaan kepada *klien* sesuai ketentuan etika profesi, independensi serta saran yang obyektif berdasarkan teori dan pengalaman, sehingga layanan-layanan KKSP diharapkan bisa membuahkan aktivitas *klien* secara efektif, efisien, berkualitas, dan bertumbuh.



Gambar 3.1. Logo KAP KKSP

3.1.2. Lokasi KAP KKSP & Partners

1. Kantor Pusat Yogyakarta

Alamat : Jl. Kranji No.99 Serang Baru, Mudal, Sariharjo, Ngaglik, Sleman.

Land line : (0274) 4463648.

Mobile : 08122 796 796.

Email : kumalahadi@gmail.com

2. Kantor Cabang Jakarta

Alamat : Jl. RP Soeroso No.40, ARVA Building 5th Floor, Menteng, Central

Jakarta, Indonesia 10350.

Land line : (021) 391 75 88.

Mobile : 087 839 900 901 / 0822 4342 7888.

Email : kapkuncara@gmail.com

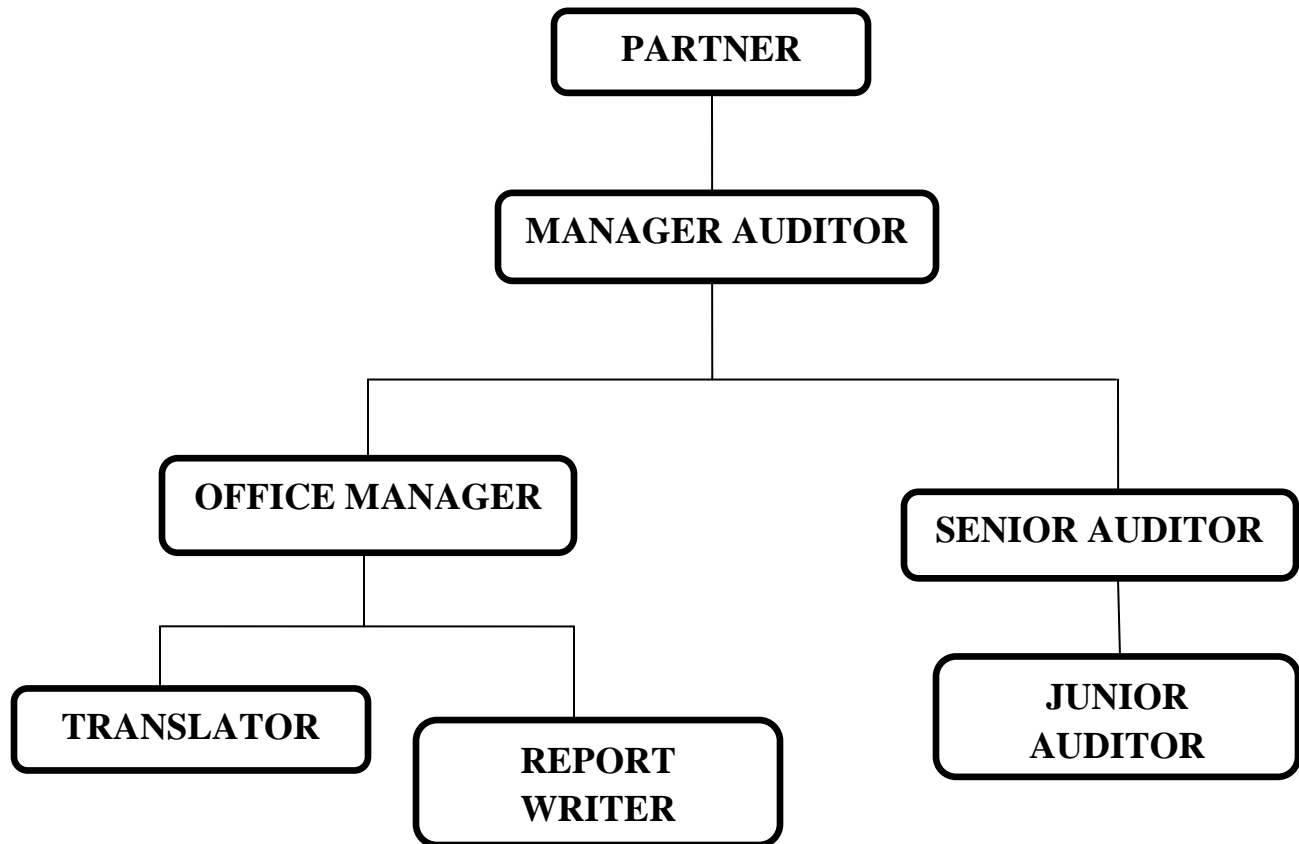
3.1.3. PT XY

PT XY secara resmi beroperasi sejak tahun 1990 yang berkedudukan di Ciputat. PT XY telah diakuisisi pemegang saham saat ini yang telah berpengalaman di bidang perbankan kurang lebih 40 tahun. Semenjak diakuisisi, PT XY mengembangkan jaringan kantornya untuk memperluas pelayanan kepada nasabahnya dengan membuka Kantor Cabang yang berlokasi di Jl. Tanjung Duren dan Kantor Kas di Jl. Telepon.

Dalam perkembangan usahanya, PT XY senantiasa bertumbuh dan berkembang menjadi salah satu PT terbaik se-Jabodetabek sesuai dengan Visi PT XY, yaitu menjadi salah satu PT yang dikagumi, tumbuh kembang dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

3.2. Struktur organisasi perusahaan

Struktur organisasi dalam sebuah kantor Akuntan Publik merupakan hal yang penting. Dengan adanya struktur organisasi akan mempermudah pembagian tugas pada bidangnya masing-masing. Struktur/bagan organisasi di KAP KKSP & Partners di Jakarta sebagai berikut:



Gambar 3.2. Bagan Struktur Organisasi

1. *Partner*

Partner adalah pemilik Kantor Akuntan Publik yang bertanggungjawab dalam melaksanakan dan melayani *klien*. Tugas seorang *partner* ialah mengamati seluruh pekerjaan audit dan terlibat langsung dalam keputusan audit yang signifikan.

2. *Manager Auditor*

Tugas *manager auditor* ialah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas audit di KAP. Membantu merencanakan dan mengelola audit serta membina *klien* dengan auditor.

3. Office Manager

Tugas *office manager* ialah mengatur semua keadaan dalam pekerjaan auditor, membuat surat mengenai *klien* yang memakai jasa audit.

4. Senior Auditor

Senior Auditor bertanggungjawab mempersiapkan kontrak kerjasama audit, menyusun, dan merencanakan program audit untuk pelaksanaan pekerjaan. Senior Auditor bertanggungjawab atas pekerjaan lapangan *staff* audit dan membuat laporan kepada *manager auditor* mengenai hasil pekerjaan audit dan permasalahan yang ditemukan.

5. Translator

Tugas *translator* ialah menerjemahkan catatan atas laporan keuangan dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Inggris dan memeriksa penggunaan bahasa yang salah.

6. Report Writer

Tugas *report writer* ialah membantu tim dan *staff* dalam menyusun laporan keuangan dan merapihkan laporan keuangan atau catatan laporan keuangan.

7. Junior Auditor

Tugas junior auditor ialah menginformasikan kepada senior auditor mengenai masalah audit atau akuntansi yang dihadapi dan bertanggungjawab dalam melakukan sebagian besar tugas audit yang terperinci dan melakukan prosedur audit yang dibebankan kepadanya.

3.3. Bidang usaha perusahaan

Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan badan usaha yang mewadahi para Akuntan Publik dan harus mendapatkan izin dari Menteri Keuangan dalam memberikan jasa. KAP KKSP & Partners di Jakarta berkomitmen untuk mencapai keunggulan dalam segala sesuatu yang dikerjakan dan dalam setiap aspek usahanya. KAP KKSP & Partners di Jakarta menyediakan berbagai jasa profesional seperti:

1. Jasa Atestasi

Jasa Atestasi ialah jasa penjamin yang dilakukan Kantor Akuntan Publik dengan menerbitkan suatu laporan tertulis sebagai pertimbangan dari pihak yang independen tentang suatu permasalahan. Jasa Atestasi dapat dibagi menjadi 4 jenis yaitu:

A. Auditing

Jasa auditing mencakup perolehan bukti yang mendasari laporan keuangan suatu entitas yang berisi asersi yang dibuat oleh manajemen. Auditor adalah istilah untuk seseorang yang memberikan jasa auditing. Auditor menyatakan suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan usaha entitas dengan Prinsip Akuntansi.

B. Pemeriksaan

Pemeriksaan digunakan untuk Akuntan Publik supaya dapat menyatakan pendapat tentang kesesuaian asersi yang dibuat oleh pihak lain dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah pengatur.

C. *Review*

Jasa *review* berupa permintaan prosedur analitis terhadap informasi keuangan suatu entitas dengan tujuan untuk memberikan keyakinan negatif atas asersi yang terkandung dalam informasi keuangan tersebut.

D. Prosedur yang disepakati

Prosedur yang disepakati ialah penugasan kantor akuntan dimana *klien* menentukan prosedur dan akuntan setuju untuk melakukan prosedur tersebut. Untuk jasa ini, Akuntan Publik dapat menerbitkan suatu “ringkasan temuan” atau suatu keyakinan negatif seperti yang dihasilkan dalam jasa *review*.

2. Jasa Non Atestasi

Jasa non atestasi merupakan jasa yang dihasilkan oleh Akuntan Publik yang didalamnya tidak memberikan pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan yaitu sebagai berikut:

A. Jasa Kompilasi Laporan Keuangan

KAP KKSP & Partners di Jakarta melakukan laporan keuangan berdasarkan catatan data keuangan serta informasi lainnya yang diberikan manajemen suatu entitas ekonomi.

B. Jasa Perpajakan.

Jasa yang diberikan KAP KKSP & Partners di Jakarta melalui konsultasi umum perpajakan, perencanaan pajak, pengisian SPT, dan penyelesaian masalah perpajakan.

C. Jasa Konsultasi

Jasa yang diberikan KAP KKSP & Partners di Jakarta yaitu meliputi jasa konsultan umum kepada manajemen, perancangan sistem implementasi sistem akuntansi, dan juga penyusunan proposal keuangan.

3.4. Kebijakan/Prosedur perusahaan terkait bidang akuntansi

KAP KKSP & Partners di Jakarta merupakan kantor akuntansi publik yang memiliki tugas untuk memberikan jasa kepada perusahaan untuk mengaudit laporan keuangan, audit pajak, menganalisa laporan keuangan dan memastikan jika tidak ada manipulasi, penyalahgunaan, dan penyelewengan pada suatu perusahaan. Sebagai akuntan publik tentu saja KAP KKSP diharapkan bisa melakukan tugas tentang hal yang akan diaudit dan mengecek laporan keuangan agar sesuai dengan yang diharapkan. KAP KKSP melayani *klien* dari berbagai macam multi-sektor yang terdiri dari organisasi pemerintah, organisasi non-pemerintah (LSM Internasional/Local, Yayasan, Universitas), rumah sakit, perbankan dan pasar modal, manufaktur, dana pensiun, dan jasa-jasa keuangan lainnya. *Klien* akan menelfon KAP KKSP untuk meminta jasa audit melalui telepon, ada beberapa tahap pertanyaan yang akan diajukan kepada klien oleh auditor saat menerima telepon yaitu:

1. Nama PT-nya apa?
2. Dibidang apa usahanya?

3. Omset setahun berapa?
4. Minta email dan *contact person* yang bisa dihubungi.
5. Jika sudah dapat info maka *fee* auditnya akan di email proposalnya.

Ada 4 tahap yang dilakukan oleh KAP KKSP untuk menerima klien yaitu, pra perikatan, penilaian risiko (*risk assessment*), menanggapi risiko (*risk response*), dan pelaporan (*reporting*). Didalam melakukan tahap tersebut auditor harus mengidentifikasi kecurangan yang berdampak pada salah saji material, mendapatkan bukti audit yang tepat pada laporan keuangan *klien* yang akan diaudit.