

BAB I
TINJAUAN UMUM
KAP DRS. ABDUL MONTALIB & YUNUS

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah Kantor Akuntan Publik (KAP) Abdul Muntalib & Yunus (AMY) dimulai pada 01 November 2007, ketika didirikan oleh Drs. Abdul Muntalib dan Yunus. Inisiatif pendirian kantor ini berasal dari Drs. Yunus Pakpahan, Ak., MM., CPA, dan Drs. Abdul Muntalib, Ak., CPA. Awal berdirinya KAP AMY terekam dalam akta notaris yang disahkan oleh Leo Hutabarat, S.H.

Seiring dengan berjalannya waktu, KAP AMY mengalami pembaruan pada tanggal 16 Oktober 2008, yang dicatat dalam akta notaris Beny Efran, S.H. Pembaruan ini bukan hanya mencakup aspek administratif, tetapi juga diperkuat dengan pemberian izin usaha KAP nomor KEP-2/KM-1./2008. Izin tersebut menandakan pengakuan resmi dari pihak berwenang terkait kompetensi dan integritas KAP AMY dalam menyediakan jasa akuntansi.

Dalam perkembangannya, KAP AMY adalah perolehan izin usaha terbaru, yaitu nomor 24/KM.1/2016, yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Izin usaha ini memberikan legitimasi lebih lanjut terhadap kualitas pelayanan yang disediakan oleh KAP AMY dalam ranah akuntansi.

Dengan izin praktik ini, KAP AMY membangun keberadaannya dengan menetapkan kantor pusat di Jakarta. Selain itu, KAP AMY juga merambah ke Yogyakarta dengan membuka satu kantor cabang. Komitmen KAP AMY dalam memberikan layanan akuntansi yang komprehensif terlihat dari kehadiran kantor perwakilan/koresponden di berbagai kota seperti Surabaya, Samarinda, dan Lampung.

Dengan kehadiran di berbagai wilayah, KAP AMY mampu memberikan solusi akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan setempat, menjadikan mereka sebagai pilihan utama bagi berbagai perusahaan dan entitas bisnis di tanah air. Sejarah KAP AMY mencerminkan dedikasi terhadap standar profesionalisme tinggi dan komitmen untuk terus berkembang guna memenuhi kebutuhan klien di dunia akuntansi yang dinamis dan kompleks.

1.2 Visi & Misi

Dalam melakukan usahanya dalam bidang keuangan, KAP AMY memiliki visi dan misi. Visi dan misi ini dibuat bertujuan untuk menjaga arah tujuan entitas, langkah untuk mencapai tujuan, serta sebagai acuan untuk evaluasi kinerja anggota KAP.

1.2.1 Visi

Visi KAP merupakan suatu gambaran jangka panjang yang mencerminkan cita-cita atau impian masa depan suatu organisasi atau perusahaan. Sebagaimana diungkapkan oleh Wibisono (2006), visi adalah rangkaian kalimat yang mengungkapkan cita-cita atau impian masa depan suatu organisasi atau perusahaan.

Visi dari KAP AMY adalah menjadi KAP yang profesional dan memiliki kredibilitas untuk mitra kerja, pemerintah, dan masyarakat. Dengan menetapkan visi ini, KAP AMY menunjukkan komitmen mereka dalam memberikan layanan akuntansi yang tidak hanya berkualitas tetapi juga memberikan kepercayaan kepada mitra kerja, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.

Visi ini menjadi landasan bagi KAP AMY untuk terus berkembang dan memberikan dampak positif dalam dunia akuntansi dan keuangan.

1.2.2 Misi

Misi KAP menjadi landasan yang menentukan tujuan dan eksistensi organisasi, sebagaimana dikemukakan oleh Wibisono (2006), misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi, yang memuat apa yang disediakan oleh perusahaan kepada masyarakat, baik berupa produk ataupun jasa. KAP AMY dengan jelas menyatakan misinya, yang melibatkan beberapa aspek kunci, sebagai berikut.

1. Menjadikan KAP sebagai usaha utama dan berkelanjutan
2. Mengelola KAP secara profesional berbasis SDM yang terampil, sistem yang responsif, operasional yang efektif dan biaya yang efisien
3. Memberikan nilai tambah (*value added*) bagi klien.

Misi ini mencerminkan integritas dan komitmen KAP AMY dalam memberikan layanan yang bermutu dan bermanfaat.

1.3 Deskripsi Perusahaan

Kantor Akuntan Publik Bismar, Muntalib, Yunus lahir dari sebuah kolaborasi yang menggabungkan keahlian dari KAP Yunus Pakpahan dan KAP Abdul Muntalib. Sebagai entitas profesional, AMY memiliki dukungan yang kuat dari rekanan jasa akuntan publik di berbagai lembaga keuangan, termasuk Bank BNI (divisi korporasi), Bank Mandiri, Bank BRI, Bank Indonesia, dan institusi keuangan lainnya. Selain itu, AMY berfungsi sebagai profesi penunjang pasar modal di BAPEPAM dan telah terdaftar di BPK sebagai pemeriksa dan/atau tenaga ahli pemeriksa keuangan negara.

Didirikan sebagai respons terhadap kebutuhan dunia usaha yang kompleks, KAP Abdul Muntalib dan Yunus memulai perjalanannya pada tanggal 16 Januari 2008, diperkuat dengan Izin Usaha KAP Nomor: KEP-24/KM-.1./2008. Dengan kantor pusat di Jakarta, cabang di Yogyakarta, dan kantor perwakilan di berbagai lokasi, AMY menyajikan pelayanan yang berkualitas tinggi, disesuaikan dengan tujuan dan tantangan unik yang dihadapi oleh klien.

Komitmen AMY terhadap pelayanan terbaik tercermin dalam peningkatan permintaan dari berbagai sektor, termasuk perbankan, perindustrian, asuransi, sekuritas, konstruksi, pertambangan, industri kehutanan, perdagangan, dan jasa. Dengan dukungan tenaga profesional yang berpengalaman dan pemahaman mendalam terhadap beragam usaha, AMY berperan sebagai mitra kunci dalam meningkatkan kinerja dan efisiensi usaha klien.

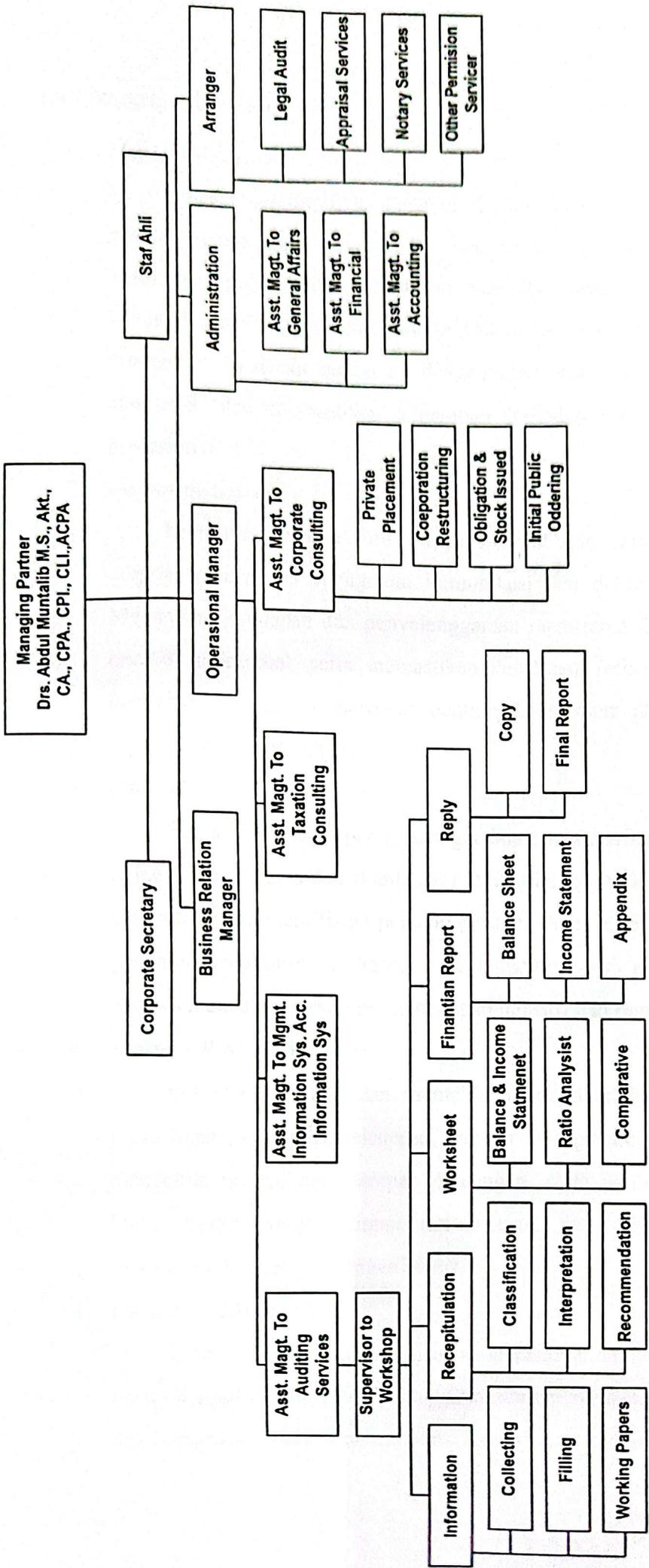
Untuk memenuhi standar kualitas sebagai mitra profesional di kalangan usaha dan lembaga, AMY terdaftar pada Bank Indonesia dan menjadi anggota Forum Akuntan Pasar Modal. Kualifikasi tinggi dan kerjasama yang erat dengan berbagai lembaga dan sektor usaha memungkinkan AMY memberikan layanan profesi dalam skala yang lebih luas dan mendalam dari yang mungkin diharapkan.

Kepercayaan yang diberikan kepada AMY untuk menjalankan audit umum, audit kepatuhan, *Standart Operating Procedure* (SOP), serta penyusunan laporan tata kelola perusahaan yang baik (*Good GovernancelGCG*) untuk beberapa Badan

Usaha Milik Negara (BUMN) dan perusahaan yang telah *go public*, mencerminkan keahlian dan reputasi yang dibangun oleh AMY di dalam industri.

1.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan sistem hubungan antar posisi kepemimpinan yang ada dalam organisasi. Hal ini merupakan hasil pertimbangan dan kesadaran tentang pentingnya perencanaan atas penentuan kekuasaan, tanggung jawab, spesialisasi setiap anggota organisasi (Budiasih, 2012). Setiap organisasi, termasuk KAP AMY, memiliki struktur yang menjadi landasan bagi penentuan peran dan tanggung jawab masing-masing individu di dalamnya. Struktur organisasi KAP AMY digambarkan sebagai bagan berikut.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi KAP AMY

1.4.1 Deskripsi Jabatan

1. *Managing Partner*

Sebagai pemimpin tertinggi di Kantor Akuntan Publik, *managing partner* bertanggung jawab atas visi, misi, dan strategi organisasi. Memimpin pengambilan keputusan strategis, mengembangkan rencana bisnis, dan memastikan kinerja keseluruhan kantor mencapai tujuan yang ditetapkan. Menjalin hubungan dengan klien kunci, mengawasi praktik akuntansi, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar profesional.

2. *Corporate Secretary*

Bertindak sebagai juru bicara internal dan eksternal organisasi, *corporate secretary* mengelola komunikasi dan dokumentasi korporat. Menangani persiapan dan penyelenggaraan rapat-rapat dewan, mengelola perubahan internal, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan perusahaan. Berperan penting dalam memelihara rekam jejak legal dan etika perusahaan.

3. Staf Ahli

Staf ahli memiliki peran strategis dalam memberikan pandangan ahli terkait isu-isu bisnis dan akuntansi. Memberikan saran kepada manajemen eksekutif, mengidentifikasi peluang pertumbuhan, serta membantu dalam pengambilan keputusan strategis. Bertanggung jawab atas penelitian dan analisis mendalam terkait perkembangan industri dan regulasi terbaru.

4. *Business Relation Manager*

Bertugas menjalin dan memelihara hubungan baik dengan klien, mitra bisnis, dan pihak eksternal lainnya. Mengetahui kebutuhan klien, mengelola proyek dan harapan pelanggan, serta memastikan kepuasan klien. Berkolaborasi dengan tim internal untuk menyusun strategi pemasaran dan pengembangan bisnis.

5. *Operational Manager*

Bertanggung jawab atas efisiensi operasional dan peningkatan proses kerja di seluruh organisasi. Mengelola sumber daya manusia, teknologi, dan keuangan untuk memastikan operasional kantor berjalan lancar.

Melakukan evaluasi kinerja dan mengimplementasikan perbaikan untuk mencapai efisiensi maksimal.

6. *Administration*

Bagian administrasi bertugas mengelola tugas-tugas administratif sehari-hari kantor. Termasuk pengelolaan jadwal, pengelolaan keuangan kantor, dan pemeliharaan fasilitas. Menangani tugas-tugas umum seperti pengarsipan, pemesanan perjalanan, dan penyediaan dukungan administratif lainnya sesuai kebutuhan.

7. *Arranger*

Arranger bertanggung jawab untuk menyelenggarakan detail-detail logistik terkait dengan pertemuan, konferensi, dan acara-acara lainnya. Memastikan segala sesuatu berjalan lancar, termasuk pengaturan tempat, peralatan presentasi, dan kebutuhan lainnya yang diperlukan untuk mendukung kegiatan organisasi dengan sukses.

1.5. Bidang Usaha

Bidang usaha mencakup segala kegiatan bisnis yang bertujuan menghasilkan barang atau jasa dalam konteks kegiatan ekonomi. KAP AMY, sebagai Kantor Akuntan Publik, fokus pada berbagai layanan, termasuk jasa akuntansi, jasa audit, jasa manajemen, dan jasa perpajakan, dengan rincian sebagai berikut.

1. Jasa Akuntansi

a. Jasa Sistem

Disebut juga sebagai bantuan atau konsultasi, layanan ini berkaitan dengan desain, implementasi, dan peninjauan sistem informasi serta pengawasan klien. Jasa sistem bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan.

b. Jasa Proses Akuntansi

Merupakan dukungan konsultatif kepada klien yang memiliki keterbatasan staf akuntansi, terutama pada periode sibuk, untuk

laporan keuangan, neraca saldo, laporan manajemen, penutupan buku besar, kalkulasi, analisis, dan proses akuntansi lainnya, seperti konversi mata uang dalam catatan atas laporan keuangan.

c. Analisis Laporan Keuangan

Layanan ini dilakukan dengan melakukan tinjauan mendalam dan analisis terhadap laporan keuangan klien untuk memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan perusahaan klien. Analisis mencakup laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan. Selain itu, KAP AMY juga mengevaluasi risiko, kinerja, kesehatan keuangan, dan prospek masa depan organisasi.

d. Persiapan Anggaran dan Proyeksi Keuangan

Merupakan kegiatan persiapan anggaran dan proyeksi keuangan dianggap krusial. Anggaran yang disusun menjadi alat penting bagi perusahaan untuk memahami posisi keuangan saat ini dan proyeksi keuangan di masa mendatang. Persiapan anggaran yang baik dapat membantu perusahaan mengendalikan bisnisnya dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

2. Layanan Audit

a. Uji Kelayakan

Merupakan evaluasi menyeluruh terhadap kinerja perusahaan untuk menentukan apakah restrukturisasi perusahaan tersebut layak atau tidak.

b. Audit Pengesahan

Dilakukan melalui audit menyeluruh atas laporan keuangan yang bertujuan untuk menyatakan pendapat tentang kepatutan informasi historis yang terdapat dalam laporan keuangan, berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Jasa Atestasi

Atestasi adalah proses pemeriksaan atau tinjauan yang bertujuan untuk menguji keandalan pernyataan atau mendeteksi serta membuktikan kepatuhan atau penyimpangan. Layanan ini diperlukan untuk berbagai keperluan seperti akuntabilitas kepemilikan modal, analisis investasi atau kredit, tes kepatuhan (dari badan pengatur, otoritas pajak, dan lain sebagainya). Pemeriksaan melibatkan prosedur aplikasi yang luas, mencapai keyakinan tertinggi terkait kesesuaian pernyataan dengan kriteria yang ditetapkan. Ulasan, meskipun serupa dengan pemeriksaan, menerapkan prosedur dan mencapai keyakinan yang relatif lebih terbatas. Pernyataan adalah pernyataan yang ditujukan untuk digunakan oleh pihak lain.

d. Audit Khusus

Selain audit umum atas laporan keuangan, KAP AMY juga menyediakan layanan audit khusus sesuai dengan kebutuhan. Audit khusus ini dapat dilakukan pada akun tertentu dalam laporan keuangan dengan menggunakan prosedur yang disetujui bersama, dengan dasar akuntansi yang komprehensif.

e. Investigasi Audit

Investigasi audit adalah audit terhadap satu atau lebih elemen, akun, atau pos tertentu dalam pernyataan keuangan sesuai dengan standar audit. Dalam melaksanakan audit khusus ini, auditor tetap mematuhi standar audit yang diterbitkan dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Audit atestasi pengesahan ini tidak memenuhi satu atau lebih karakteristik audit umum atas laporan keuangan:

- Objek laporan keuangan bukanlah aplikasi historis umum, contohnya, proyeksi keuangan, laporan pro forma, atau pernyataan tentang struktur pengendalian intern.

- Kriteria yang digunakan bukanlah prinsip akuntansi yang berlaku umum, melainkan kebijakan yang ditetapkan oleh badan.
- Prosedur yang diterapkan tidak harus mencapai keyakinan tertinggi, misalnya, pelaksanaan prosedur disepakati untuk melaporkan kinerja investasi

3. Konsultasi Manajemen

Konsultasi bisnis ini mencakup perencanaan dan kontrol terhadap aktivitas pemasaran, sistem distribusi, proses dan biaya produksi, serta manajemen sumber daya manusia dan penggunaan dana. Dengan menyediakan layanan konsultasi bisnis, informasi dan masukan yang berpotensi bagi manajemen dapat diberikan dalam pelaksanaan fungsi perencanaan, kontrol, dan pengambilan keputusan strategis, termasuk proposal studi kelayakan, penggabungan usaha (*merger*), dan penyehatan struktur keuangan perusahaan (*financial restructuring*).

a. Jasa Manajemen

Layanan ini memberikan bantuan atau konsultasi kepada manajemen yang dapat diterapkan sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi, seperti pemilihan personel atau perangkat akuntansi lainnya, dan pelaksanaan studi kelayakan.

b. Jasa Penerapan *Good Corporate Governance* – GCG

Penerapan GCG bertujuan untuk memahami hubungan antara manajemen, komisaris/pengawas, direksi, pemegang saham, dan *stakeholder* lainnya, serta melakukan penyempurnaan pola hubungan tersebut. Hal ini melibatkan klarifikasi hak dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam perusahaan, termasuk aturan dan prosedur pengambilan keputusan, monitoring, penilaian risiko, dan optimalisasi sistem monitoring kinerja. Tujuan penerapan GCG mencakup pemaksimalan nilai perusahaan, mendorong pengelolaan profesional,

transparan, dan efisien, serta memastikan keputusan dan tindakan didasarkan pada nilai moral tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

c. Rencana Program Restrukturisasi

Merupakan inisiatif terpadu yang dilakukan baik oleh perusahaan (debitur) maupun pihak perbankan (kreditur) untuk mengurangi tingkat kerugian investasi dan aktivitas usaha masing-masing pihak.

d. Implementasi Usulan Program Restrukturisasi

Hasil yang diharapkan setelah restrukturisasi perusahaan adalah pertumbuhan yang positif dan peningkatan daya saing, sehingga perusahaan mampu memenuhi kembali kewajiban kreditnya kepada pihak perbankan.

4. Layanan Perpajakan

Manajemen Pajak bertujuan membantu perusahaan agar mematuhi peraturan Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) dan mematuhi ketentuannya. Ini melibatkan pengajuan pengembalian pajak tepat waktu, audit rekening/akun, pengurangan pajak pada sumber, dan membantu perusahaan untuk menghindari pembayaran bunga dan denda. Layanan yang diberikan mencakup:

a. Perencanaan Pajak

Merupakan bantuan dan konsultasi dalam merancang strategi pajak untuk mencapai efisiensi bisnis di Indonesia serta dalam menjalankan pembukuan.

b. Kewajiban Administrasi

Kewajiban pajak mencakup pengumpulan atau pemotongan pajak dari Wajib Pajak (WP) lain, penyetoran pajak yang terhutang, pelaporan pajak yang terhutang, pemotongan pajak, pelaporan pajak yang terhutang,

pembayaran dalam cicilan, dan pelaksanaan audit fiskus. WP harus memahami waktu dan cara melaksanakan setiap kewajiban ini.

c. Kewajiban Substantif

Sebelum mengumpulkan, menyetor, dan melaporkan, wajib pajak harus menghitung jumlah pajak yang terhutang. Layanan ini memberikan bantuan dan nasihat dalam melaksanakan kewajiban tersebut.

d. Mendukung Hak Wajib Pajak

Wajib Pajak (WP) memiliki hak yang menyertainya seiring dengan kewajibannya, seperti hak untuk meminta pengembalian pajak lebih bayar, menerima bunga atas keterlambatan pengembalian pajak lebih bayar, dan mengajukan keberatan atas ketetapan fiskus. Namun, terkadang WP mungkin terlalu fokus pada kewajibannya sehingga melupakan hak-hak tersebut. Layanan ini memberikan bantuan, konsultasi, atau advokasi dalam mengakses hak-hak WP tersebut.