

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Gambaran Umum KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan didirikan pada tahun 2005 oleh sekelompok mitra yang sebelumnya berkarir di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai lembaga auditor internal pemerintah Indonesia. KAP Jojo Sunarjo dan rekan menempatkan kantor pusatnya di distrik finansial Jakarta yang mencerminkan fokus utama terhadap pusat kegiatan ekonomi negara. Untuk mengakomodasi pertumbuhan dan meningkatnya permintaan layanan, KAP Jojo Sunarjo dan rekan melakukan ekspansi dengan membuka kantor cabang di beberapa kota, antara lain Bandung, Bogor, Bekasi, dan Pekanbaru. Langkah ini bertujuan untuk mendekatkan kepada klien dan memberikan layanan yang lebih responsif sesuai dengan kebutuhan.

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan menjalin kemitraan strategis dengan berbagai bank terkemuka di Indonesia, seperti PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, PT Bank Syariah Indonesia Tbk, dan Indonesia Eximbank. Hubungan ini mencerminkan kepercayaan institusi keuangan terhadap kompetensi serta integritas KAP Jojo Sunarjo dan Rekan dalam menyediakan layanan akuntansi dan audit. Sebagai anggota pendiri XLNC, sebuah asosiasi global yang berbasis di Swiss yang mengintegrasikan praktik akuntansi, hukum, dan konsultasi manajemen, KAP Jojo Sunarjo dan Rekan menunjukkan komitmennya terhadap jaringan profesional internasional. Keanggotaan ini memberikan akses

kepada KAP Jojo Sunarjo dan Rekan terhadap sumber daya global serta praktik terbaik untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada para klien.

2.2 Visi, Misi dan Strategi KAP Jojo Sunarjo dan rekan

2.2.1 Visi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan memiliki visi yaitu untuk menjadikan perusahaan yang diakui secara global sebagai perusahaan unggulan yang memberikan layanan profesional terbuka kepada klien-klien dengan standar sangat tinggi, menjadi kantor akuntan publik yang andal dan kompetitif untuk mendukung kebutuhan klien.

2.2.2 Misi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

Selalu menciptakan hubungan yang saling menguntungkan dan memberikan nilai tambah kepada klien untuk layanan yang diberikan :

1. Bertindak dengan kejujuran dan integritas
2. Menjaga kerahasiaan
3. Berbekas keterampilan dan kemampuan yang tepat
4. Bersinergi dan harmonis
5. Meningkatkan Masyarakat

2.2.3 Strategi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan mempunyai strategi dalam mendukung visi dan misi perusahaan, yaitu :

1. Memiliki keseriusan yang kuat kepada klien dan membantu tujuan dari klien;

2. Auditor yang memiliki sikap tanggap, ramah, dan berpengetahuan;
3. Tenaga auditor yang terampil, berpengetahuan, dan mempunyai integritas.

2.3 Jasa Layanan KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan adalah salah satu firma akuntansi terkemuka di Indonesia yang menawarkan berbagai layanan profesional untuk memenuhi kebutuhan klien dari berbagai sektor industri. Layanan yang disediakan oleh KAP Jojo Sunarjo dan Rekan meliputi :

1. Jasa Audit dan *Assurance*

Layanan ini mencakup audit laporan keuangan, *review* laporan keuangan, prosedur yang disepakati bersama, layanan penawaran umum perdana (*Initial Public Offering*), uji tuntas keuangan (*Financial Due Diligence*), *review* informasi keuangan proforma, dan layanan *assurance* lainnya. Tujuan utama dari layanan ini adalah memberikan keyakinan atas kewajaran dan keandalan informasi keuangan yang disajikan oleh perusahaan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

2. Konsultasi Akuntansi

KAP Jojo Sunarjo dan rekan menawarkan layanan konsultasi akuntansi yang meliputi penyusunan proyeksi perkiraan keuangan, kompilasi laporan keuangan, *outsourcing* dan layanan akuntansi, bantuan dalam implementasi standar akuntansi baru, serta tinjauan bantuan akuntansi tahunan. Layanan ini dirancang untuk membantu perusahaan

dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan regulasi yang relevan.

3. Perpajakan

Layanan perpajakan yang disediakan oleh KAP Jojo Sunarjo dan Rekan meliputi dalam berbagai tahap proses sengketa pajak, termasuk audit pajak, keberatan pajak, banding pajak, gugatan pajak, dan peninjauan kembali pajak. Selain itu, KAP Jojo Sunarjo dan Rekan menawarkan layanan konsultasi perpajakan yang mencakup konsultasi pajak berulang, konsultasi pajak untuk proyek khusus, dan restrukturisasi pajak. Layanan lainnya meliputi tinjauan diagnostik pajak, uji tuntas pajak, kepatuhan pajak, dokumentasi penetapan harga transfer, serta pendaftaran NPWP dan PKP. Layanan ini bertujuan untuk membantu klien dalam memenuhi kewajiban perpajakan mereka secara efisien dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Layanan Risiko Perusahaan

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan menyediakan layanan risiko perusahaan yang mencakup audit teknologi informasi (termasuk dukungan spesialis TI), jaminan kontrol kepatuhan dan risiko kontrak, serta investigasi pencegahan kecurangan. Layanan ini dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengidentifikasi, menilai, mengelola risiko yang dapat mempengaruhi operasional juga reputasi, serta memastikan bahwa sistem proses internal berjalan secara efektif dan efisien.

2.4 Lokasi Kantor Pusat dan Cabang KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

Data Lokasi kantor pusat dan cabang KAP Jojo Sunarjo dan Rekan disajikan pada tabel 2.1

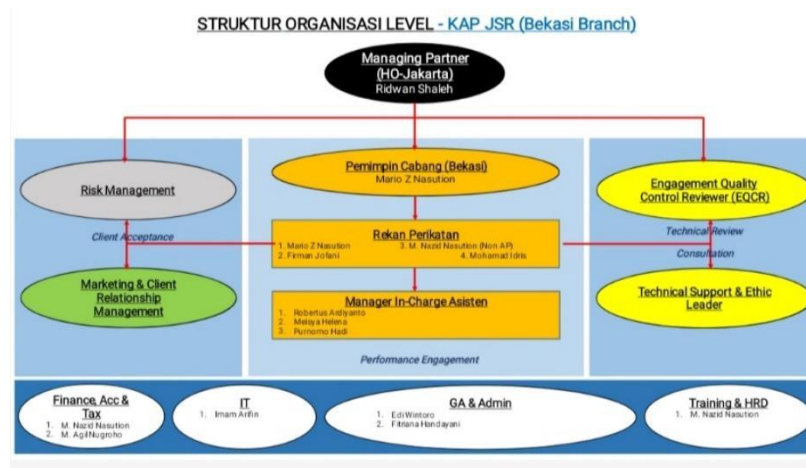
Tabel 2.1 Lokasi Pusat dan Cabang KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

Kantor	Lokasi
Kantor Jakarta – <i>Head Office</i>	Cibis Eight, 5 TH Floor, Jl Tb Simatupang No. 2., Cilandak Timur, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12560
Kantor Bandung	Office & Beyond Begawan 2 nd Floor Unit 212- 215 Jl. Bengawan 76, Bandung 40114
Kantor Bekasi	Ruko Ifolia Blok HY 46 No. 11 Harapan Indah, Pusaka Rakyat, Tarumajaya, Kota Bekasi
Kantor Bogor	Ruko Maison Avenue, MA No. 12 RT 001 RW 017, Limusnunggal, Cileungsi, Kabupaten Bogor 16820
Kantor Pekanbaru	Jl. Sultan Agung Gg Asoka, No. 51 Lt 2A, RT 001 RW 005, Sukamulya, Sail Kota Pekanbaru 28000

Sumber: KAP Jojo Sunarjo dan Rekan (2025)

2.5 Struktur Organisasi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

Adapun tampilan struktur organisasi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan ditampilkan pada gambar 2.1 sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan

Sumber: KAP Jojo Sunarjo dan Rekan (2025)

2.5.1 Job Description

Berikut daftar tugas dan tanggung jawab masing-masing posisi dari struktur organisasi KAP Jojo Sunarjo dan Rekan:

1. Rekan Perikatan

Rekan perikatan bertanggung jawab atas pengawasan dan keberhasilan setiap perikatan audit. Rekan perikatan menyusun rencana audit serta memimpin *kick-off meeting* untuk menjelaskan prosedur kepada klien. Rekan perikatan meninjau hasil kerja auditor dan merumuskan opini audit. Seluruh proses harus sesuai dengan standar audit, akuntansi, dan ketaatan perpajakan yang berlaku.

2. *Manager In-Charge*

Manager In-Charge bertugas mengelola dan mengawasi tim auditor selama pelaksanaan audit. *Manager In-Charge* menjadi penghubung antara rekan perikatan dan tim lapangan untuk memastikan prosedur audit dilakukan sesuai standar profesional. *Manager In-Charge* menyesuaikan prosedur audit berdasarkan kondisi klien dan perubahan selama perikatan. *Manager In-Charge* bertanggung jawab mendokumentasikan kertas kerja dan melaporkan perkembangan audit kepada rekan perikatan.

3. *Supervisor*

Supervisor bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan dan membimbing *auditor senior* maupun *junior* dalam pelaksanaan audit. *Supervisor* akan memastikan seluruh instruksi dari manajer dan rekan perikatan dijalankan dengan baik oleh tim. *Supervisor* mengevaluasi dan meninjau hasil pekerjaan auditor sebelum diserahkan kepada manajer.

4. *Senior Auditor*

Senior auditor berperan dalam pelaksanaan audit langsung dilapangan. *Senior auditor* membimbing *junior auditor* dan memastikan proses audit berjalan efektif dan efisien. *Senior auditor* melakukan analisis terhadap laporan keuangan klien serta menyusun kertas kerja pemeriksaan. *Senior auditor* menangani prosedur pemeriksaan yang lebih kompleks dan mengidentifikasi permasalahan dalam audit.

5. *Junior Auditor*

Junior auditor bertanggung jawab membantu *senior auditor* dalam proses pelaksanaan audit. *Junior auditor* menjalankan prosedur audit berdasarkan arahan dari senior maupun *supervisor*. *Junior auditor* juga menyusun kertas kerja audit sesuai dengan petunjuk yang diberikan. *Junior auditor* mereka turut berperan dalam pengumpulan bukti audit yang relevan.

6. HRD

HRD bertanggung jawab dalam pengelolaan karyawan, termasuk proses rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan kompetensi. HRD memastikan seluruh karyawan memiliki keterampilan yang sesuai dengan tugas yang diemban. HRD berperan dalam merancang program pengembangan sumber daya manusia. Tugas ini penting untuk mendukung kinerja organisasi secara menyeluruh.

7. *General Administration*

Bagian administrasi bertanggung jawab mengelola operasional harian kantor. Tugas ini mencakup pengelolaan dokumen serta pengaturan fasilitas kerja. Administrasi juga memastikan ketersediaan kebutuhan kantor agar aktivitas berjalan lancar. Peran ini penting untuk mendukung efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.