

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1. Sejarah KAP TARMIZI ACHMAD

Kantor akuntan publik berada di Jl. Dewi Sartika Raya No.7 Semarang (50221). KAP ini dipimpin oleh Prof. Dr. Tarmizi Achmad, MBA., Ak, CPA., CA., CFE., CFrA., CPI. Terdaftar dengan surat tandan No. 046/STT/V/2009 tanggal 5 Mei 2009 dengan keputusan izin usaha nomor : KEP – 091/KM.6/2024. KAP ini memberikan jasa yaitu *jasa assurance* dan *jasa non assurance*. Jumlah auditor dimiliki KAP Tarmizi Achmad yaitu : partner 1 orang, supervisor 5 orang, auditor tetap 33 orang, auditor tidak tetap 20 orang dan staff administrasi 3 orang.

2.2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi KAP Tarmizi Achmad sebagai berikut :

1. Pimpinan : Prof. Dr. Tarmizi Achmad, MBA., CPA., CA., CFE., CFrA., CPI
2. Supervisor :
 1. Agus Dewanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA., ACPA
 2. Iwan Budiyo, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA.
 3. Dr. Muhammad Din, SE, M.Si, Ak.,CA., AAP
 4. Dr. Hernold F. Makawimbang, M.SI M.H
 - Ahli Investigator (Ahli Hukum Keuangan Negara dan Ahli Penghitungan Kerugian Keuangan Negara)
5. Athanasius Henriques., MSc.

- Ahli/Expert NGO (Non-Government Organisation), LSM,
UKM, Cooperative Internasional Dan Nasional.

3. Auditor Tetap : 1. Alfathira Mizrawati, SE., M.Acc

2. Dra. Yayuk Sri Rahayu

3. Dr. Hamonangan Siallagan, S.E., MSC., Ak., CA

4. Dr. Philipus Ramandei, SE., M.Si., Ak

5. Erwinsyah, SE., M.Si., Ak., CA

6. Arif Gunarsa, SE., M.Si., Ak., CA

7. Kharis Raharjo, SE., M.Si

8. Deddy Wachyudy, SE., M.Sc

9. Sri Nuryanto, SE., MM

10. Murwat Pambudi, S.E., M. Si, Ak., CA

11. Muhammad Rizaly, SE., Ak

12. Arya pribadi, SE., M.Sc

13. Afnan Sainul, S.Ak

14. Budi Tri Waluyo, A.Md

15. Riyadi Hardi Hatmoko, SE

16. Lusy Nufitasari, A.Md

17. Uki Indri Puspita, S.E

18. Wakhid Yul Rokhmanto, SE
19. Hamdani, SE, M.SI, AK, CA
20. Warno, SE., M.Si.
21. Dewi Arum Melati, S.Tr.Bns
22. Nurhidayah, S.Tr.Bns.
23. Alvi Nursi Ramadhan, A.Md. Ak
24. Rr. Nabilla Nurul Ainni, A.Md.Ak.
25. Muthia Nur Faizah, A.Md. Ak.
26. Silfi Indahsari, A.Md.Ak.
27. Nurul Maghfirotul Jannah, S.AK., M.AK.
28. Vergia Ayunda Tiara Mawardhani., S.Tr.Ak., CAT., CTT
29. Laela Riska A.Md. Ak.
30. Widya Sekarwangi, S.Tr.Ak
31. Hudzaifah Ahnaf, A.Md.Ak 32. Lia Nilawati, S.Ak., M.Ak
33. Safira Amaliana S.Ak

2.3. Tugas dan Wewenang Setiap Bagian

Berikut adalah kalimat yang menjelaskan tugas dan wewenang masing-masing bagian dalam sebuah organisasi:

1. Pimpinan KAP

- a. Penanggung jawab segala aktivitas Perusahaan
- b. Pemimpin utama Perusahaan
- c. Memimpin pelaksanaan proyek audit dan konsultasi
- d. Menanda tangani laporan audit independent
- e. Menyetujui *fee* serta penagihannya

2. Supervisor

- a. Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para auditor
- b. Mereview kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporam audit yang disiapkan oleh ketua tim.
- c. menyelesaikan adminitrasi audit
- d. Membuat laporan kepada manajer mengenai hasil pekerjaan audit dan permasalahan yang ditemukan.

3. Auditor tetap

- a. Mengaudit laporan keuangan Perusahaan atau lembaga yang sudah menjadi klien dan membuat laporan keuangan.
- b. Menyelidiki kertas kerja pemeriksaan yang dibuat auditor tidak tetap.
- c. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan proyek pengauditan di lapangan.

- e. Mengumpulkan temuan yang dapat dimasukkan ke *management letter*.
- f. Mendiskusikan konsep *management letter* kepada bagian yang di audit.
- g. Menyerahkan *management letter* kepada supervisor untuk diperiksa.
- h. Melakukan perbaikan setelah dilakukan *review* oleh supervisor.

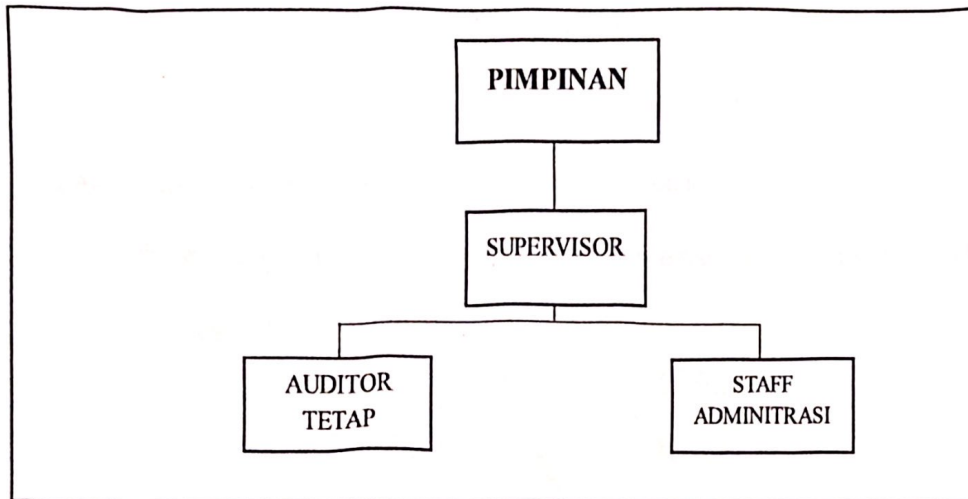
4. Auditor tidak tetap

- a. Melakukan pengumpulan data dan informasi pada klien.
- b. Melakukan uji sampling pada data yang sudah dikumpulkan.
- c. Mendokumentasikan data dan informasi klien untuk bukti pendukung dalam kertas kerja pemeriksaan.

5. Staf administrasi

- a. Membantu menyiapkan dokumen yang akan dibawa pada saat audit klien.
- b. Mengelola dan mengarsipkan dokumen-dokumen penting.
- c. Memastikan dokumen tersebut tersimpan dengan aman dan mudah diakses.
- d. Membuat rekapitulasi data laporan-laporan administratif

Berikut adalah struktur organisasi KAP Tarmizi Achmad :



Gambar 2.2 STUKTUR ORGANISASI
Sumber: KAP Tarmizi Achmad (2025)

2.4 Data Lokasi dan Logo Kantor Akuntan Publik Tarmizi Achmad

2.4.1 Data Lokasi Kantor Akuntan Publik Tarmizi Achmad

Berikut ini adalah data lokasi lengkap KAP Tarmizi Achmad :

1. Kantor : Jl. Dewi Sartika Raya No. 7 Semarang (50221)
2. Telepon/Fax : (024) 86457602, 8413907 / (024) 86457602
3. Email : t_achmad@yahoo.com.au
4. Website : <https://kaptasmg.com>

Adapun tampilan bangunan KAP Tarmizi Achmad dapat dilihat pada Gambar 2.1:



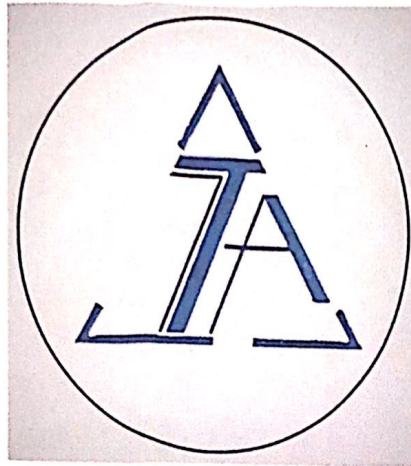
Gambar 2.1 Kantor Akuntan Publik Tarmizi Achmad

Sumber: *company profile* Terbaru KAP TA (2025)

2.4.2 Logo Kantor Akuntan Publik Tarmizi Achmad

Berikut adalah tampilan logo KAP Tarmizi Achmad yang dapat dilihat pada

Gambar 2.2:



Gambar 2.2 Logo Kantor Akuntan Publik tarmizi Achmad

Sumber: *Company profile* Terbaru KAP TA (2025)