

# Maksimalkan Keberhasilan **Bisnis Anda**, Raih Kebebasan Waktu dan **Financial**



**Company  
Profile**

[www.AturKantorku.co.id](http://www.AturKantorku.co.id)

**The Achievements  
of an organization  
are the Results  
of the combined effort  
of Each Individual**



### Supporting Your Business With Quality

aturKantorku.co.id merupakan salah satu divisi dari PT EasyHelps Multi Solusindo yang didirikan sejak tahun 2012.

Fokus pada pengaturan **office management system** untuk membantu pemilik usaha atau bisnis dalam menyusun suatu standar sistem manajemen yang dapat menciptakan bisnis berjalan secara autopilot.

# Penyusunan Peraturan Perusahaan dan Standard Operating Procedures (SOP)



**aturKantorku** membantu menyusun aturan main dan tata laksana kegiatan perkantoran sehingga menjadi sebuah peraturan yang baku dan dapat menjadi arahan bagi seluruh personil yang bekerja di kantor anda.

Bentuk-bentuk peraturan kantor yang kami susun, antara lain:

- Penyusunan Struktur Organisasi dan Business Process
- Penyusunan Standard Operating Procedures dan Kebijakan
- Penyusunan Peraturan Perusahaan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang usaha
- Manpower planning and development
- Penyusunan Employee Handbook
- Penyusunan job description pegawai serta key performance indicator untuk pengukuran kinerja pegawai
- Penyusunan standar penilaian kinerja departemen atau unit kerja dan masing-masing pegawai
- Penyusunan tata laksana kegiatan operasional dan proses administrasi sesuai bidang usaha
- In-house training mengenai penyusunan Peraturan Perusahaan dan SOP
- Pendampingan persiapan sertifikasi ISO Manajemen Mutu bagi Perusahaan

Jangka waktu pelaksanaan penyusunan peraturan perusahaan dan SOP minimal 3 bulan, team aturKantorku akan berada di kantor Klien selama jangka waktu tertentu untuk melakukan kegiatan interview dan pengumpulan data.

# Laporan Keuangan dan Pajak



Selain penyusunan SOP dan Audit Sistem Manajemen, **aturKantorku** juga dapat membantu penyusunan laporan keuangan dan pajak perusahaan untuk memenuhi kebutuhan anda memahami perkembangan bisnis perusahaan.

Bentuk-bentuk laporan keuangan yang kami susun:

- Forecast and Budgeting
- Laporan Laba-Rugi dan Neraca Keuangan
- Laporan Budget dan Realisasi
- Laporan Pajak Perusahaan dan Pribadi
- Laporan keuangan per unit divisi dalam perusahaan
- Konsultasi penyusunan laporan keuangan sesuai kebutuhan Manajemen Perusahaan

Data dan dokumen berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan dan pajak diberikan Klien kepada team aturKantorku. Hasil penyusunan laporan keuangan dan pajak akan disajikan dalam bentuk softcopy.

# Audit dan Review Kinerja Sistem Manajemen Persiapan Sertifikasi ISO



**aturKantorku** dapat membantu anda melakukan proses audit terhadap seluruh sistem yang telah berjalan di perusahaan guna mengukur keberhasilan sistem tersebut apakah telah diterapkan secara tepat dan benar. Adapun hasil audit dapat menjadi rekomendasi bagi Manajemen Perusahaan untuk mengambil tindakan-tindakan yang diperlukan untuk melakukan perbaikan.

Bentuk-bentuk audit yang kami berikan, antara lain:

- Audit Standard Operating Procedures dan Tata Laksana Kerja
- Audit Kinerja Divisi dan Unit Kerja
- Audit Keuangan dan Proses Pencatatan Administrasi
- Audit Keamanan dan Keselamatan Kerja
- Audit Kepegawaian dan bentuk-bentuk audit lainnya.
- Audit Sebagai Persiapan Sertifikasi ISO Manajemen Mutu

Dalam melaksanakan proses audit, team aturKantorku akan bekerja di kantor Klien selama jangka waktu tertentu untuk melakukan kegiatan interview dan pengumpulan data. Hasil audit akan disajikan dalam bentuk laporan tertulis.

Audit pun dapat dilaksanakan bagi Perusahaan yang hendak mengurus pendaftaran atau perpanjangan Sertifikasi ISO Manajemen Mutu dimana hasil audit dapat menjadi rekomendasi bagi Pimpinan Perusahaan untuk mengambil tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan.

## Service Fees Notification

Biaya jasa kami bergantung pada kompleksitas pemberian jasa yang diberikan dan diperlukan oleh Klien. Perhitungan biaya jasa dihitung dalam satuan hourly basis per bulan, mulai dari Rp 250.000,- atau minimal Rp 5.000.000,-

Untuk bentuk pemberian jasa tertentu, kami dapat memberikan biaya jasa secara lumpsum dengan mempertimbangkan skala dan jenis usaha perusahaan milik Klien.

**Every company  
has two organizational structure:  
The formal one  
is written on the charts;  
The other is the  
everyday relationship  
between the people  
in Organization**



## **PT EasyHelps Multi Solusindo**

Menara Prima, 7th Floor Room 0706

Jl. Dr. Ide Anak Agung Gde Agung Blok 6.2

Mega Kuningan, Jakarta 12950 - Indonesia

Hotline : +62812 - 10005154

Email : [mail@easyhelps.co.id](mailto:mail@easyhelps.co.id)

Website : [www.easyhelps.co.id](http://www.easyhelps.co.id)