

PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MUTU KANTOR AKUNTAN PUBLIK PADA KAP ASHARI, CPA

Hendra Hussen Pradana
pradana.hendra@gmail.com

Ali Tafriji Biswan
Politeknik Keuangan Negara STAN
altafz2009@gmail.com

ABSTRACT

This review aims to review the appropriateness of quality control system implementation at Public Accounting Firm Ashari, CPA with quality control system of public accountant office which is specified in Standard of Public Accountant called SPAP especially regulated in Standar Pengendalian Mutu (SPM) No. 1 Tahun 2013. The method used is through literature study method, document studies, and interviews. The results of the reviews that have been conducted show that in general Public Accounting Firm Ashari, CPA has established quality control system in accordance with SPM.

Keywords: *Public Accounting Firm, Quality Control System, Quality Control Standard.*

PENDAHULUAN

Profesi akuntan publik menurut Mulyadi (2002, 4) merupakan profesi kepercayaan masyarakat, dari profesi inilah masyarakat mengharapkan penilaian yang bebas tidak memihak terhadap informasi yang disajikan oleh manajemen perusahaan dalam laporan keuangan. Bidang jasa yang dilaksanakan oleh profesi akuntan publik terbagi menjadi dua yaitu jasa assurance dan jasa non assurance. *International Ethics Standards Board for Accountants* (2018) menyebutkan bahwa: "An assurance engagement is an engagement in which a professional accountant in public practice (PAPP) expresses a conclusion designed to enhance the degree of confidence of the intended users other than the responsible party about the outcome of the evaluation or measurement of a subject matter against criteria." Dengan demikian, jasa *assurance* merupakan jasa oleh profesi akuntan publik untuk memberikan keyakinan bagi pengguna informasi keuangan. Salah satu jasa *assurance* adalah jasa attestasi, yakni akuntan mengeluarkan laporan tentang keyakinan suatu asersi yang disiapkan pihak lain. Jasa *non assurance* adalah jasa yang dihasilkan oleh akuntan publik yang di dalamnya tidak memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan, misalnya jasa kompilasi, perpajakan, dan jasa konsultasi.

Akuntan publik dituntut untuk senantiasa meningkatkan kompetensi dan profesionalisme agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna jasa dan mengemban kepercayaan publik. Meskipun akuntan publik berupaya untuk senantiasa memutakhirkan kompetensi dan meningkatkan profesionalisme agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna jasa, kemungkinan terjadinya kegagalan dalam pemberian jasa akuntan publik akan tetap ada. Oleh karena itu, untuk melindungi kepentingan masyarakat dan sekaligus melindungi profesi akuntan publik,

diperlukan suatu undang-undang yang mengatur profesi akuntan publik.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik dijelaskan bahwa Kantor Akuntan Publik (KAP) harus memiliki dan melampirkan rancangan sistem pengendalian mutu (RSPM) KAP yang memenuhi Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang sekurang-kurangnya mencakup aspek kebijakan atas seluruh unsur pengendalian mutu. KAP atau cabang KAP diharuskan untuk menjalankan sistem pengendalian mutu tersebut. Berdasarkan SPAP yang dikeluarkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) tahun 2013 dalam Standar Pengendalian Mutu (SPM) No. 01, sistem pengendalian mutu mencakup unsur-unsur sebagai berikut:

1. tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu,
2. ketentuan etika profesi yang berlaku,
3. penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu,
4. sumber daya manusia,
5. pelaksanaan perikatan, dan
6. pemantauan.

Sistem pengendalian mutu yang dibuat harus sesuai dengan aturan baku yang ada dan harus diterapkan dengan sepenuhnya sesuai dengan sistem pengendalian mutu yang telah ditetapkan, sehingga KAP dapat melaksanakan tugas auditnya dengan baik dan guna meningkatkan kredibilitasnya di masyarakat agar tidak diragukan dan independen.

Setiap unsur-unsur dalam pengendalian mutu memiliki kebijakan dan prosedur yang harus diterapkan oleh KAP. Secara umum, kebijakan dan prosedur tersebut dalam SPM dapat dijelaskan dalam Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Unsur-unsur Pengendalian Mutu

Unsur	Ikhtisar Persyaratan	Contoh Prosedur
Tanggung jawab kepemimpinan atas mutu	Perusahaan harus mempromosikan budaya internal dan harus menetapkan kebijakan serta prosedur yang mendukung budaya tersebut	Program pelatihan perusahaan menekankan pentingnya kerja berkualitas.
Ketentuan etika profesi yang berlaku	Seluruh personel yang bertugas harus mempertahankan independensi, integritas dan objektivitasnya	Setahun sekali setiap partner dan pegawai harus menjawab kuesioner independensi
Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien	Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan untuk memutuskan apakah akan menerima atau melanjutkan hubungan dengan klien.	Sebuah formulir penilaian klien harus disiapkan untuk setiap klien baru sebelum penerimaan.
SDM	Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan untuk memberi KAP kepastian yang wajar bahwa semua personel baru memiliki kompetensi, pekerjaan diserahkan kepada personel yang kompeten, pendidikan dan pengembangan profesi bagi semua personel, promosi berdasarkan kualifikasi dan kinerja.	Setiap profesional harus dievaluasi atas setiap penugasan dengan memakai laporan penilaian penugasan individu dari KAP yang bersangkutan
Pelaksanaan perikatan	Kebijakan dan prosedur harus memastikan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh personel penugasan memenuhi standar profesi yang berlaku, persyaratan peraturan, dan standar mutu KAP itu sendiri	Direktur akuntansi dan auditing KAP siap memberikan konsultasi serta harus menyetujui semua penugasan sebelum penugasan itu diakhiri
Pemantauan	Harus ada kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa unsur pengendalian mutu lainnya diterapkan secara efektif	Partner bagian pengendalian mutu harus menguji prosedur pengendalian mutu setidaknya setahun sekali untuk memastikan kepatuhan KAP

Sifat dan lingkup kebijakan dan prosedur pengendalian mutu yang ditetapkan oleh KAP tergantung pada berbagai faktor, antara lain ukuran KAP, tingkat otonomi yang diberikan kepada stafnya dan kantor-kantor cabangnya, sifat praktik, organisasi kantornya, dan pertimbangan biaya-manfaat. Hal ini bertujuan agar KAP mampu menjaga kualitas kinerja staf dan auditornya agar hasil kerja auditor tersebut sesuai dengan standar yang ditetapkan. Memperhatikan pentingnya penerapan SPM tersebut, maka penelitian ini bertujuan menjawab apakah KAP Ashari, CPA telah menetapkan sistem pengendalian mutu sesuai dengan SPM 1. Periode penelitian Oktober 2016 s.d. Maret 2017. Aspek-aspek apa yang telah sesuai dan terpenuhi, lalu berdasarkan analisis, didapat hasil dan rekomendasi untuk perbaikan penerapan SPM.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan unsur tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu.

Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013 dalam unsur tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu, KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mendukung budaya internal. Kebijakan dan prosedur tersebut mengharuskan pimpinan KAP sebagai pihak yang bertanggung jawab atas mutu KAP secara keseluruhan. Selain itu, setiap KAP juga harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan pihak yang menerima tanggung jawab operasional atas sistem pengendalian mutu dari pimpinan KAP memiliki pengalaman, kemampuan yang cukup dan tepat, serta wewenang yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab tersebut.

KAP Ashari, CPA menetapkan kebijakan dan prosedur "*tone at the top*" yaitu perilaku dan penyampaian pesan oleh rekan kepada staf dimana setiap rekan mengambil keputusan atas semua hal penting yang terkait dengan KAP dan praktik profesionalnya. Kebijakan ini bertujuan untuk mewujudkan tanggung jawab KAP dalam mengembangkan budaya internal yang berfokus pada kendali mutu. Kebijakan tersebut mewajibkan rekan untuk memberikan dukungan yang kuat terhadap pekerjaan dan budaya pengendalian mutu yang berkualitas.

Rekan bertanggung jawab untuk memimpin dan mengembangkan budaya pengendalian mutu dalam KAP, menyediakan dan memelihara pedoman pengendalian mutu KAP, semua piranti praktis lainnya yang diperlukan, serta pedoman yang diperlukan untuk mendukung mutu perikatan. Komitmen rekan terhadap tujuan ini merupakan suatu keharusan agar berhasil mengembangkan dan memelihara pengendalian mutu. Rekan juga bertanggung jawab untuk menetapkan struktur pengoperasian dan pelaporan KAP.

Secara tahunan atau basis waktu yang lainnya, rekan dapat menunjuk di antara mereka atau staf lainnya yang memenuhi persyaratan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas unsur-unsur sistem pengendalian mutu. Pihak yang melaksanakan tanggung jawab dan tugas yang khusus tersebut wajib merupakan pihak yang paling memenuhi persyaratan dan memiliki pengalaman dalam pemenuhan kewajiban profesional dan regulasi. Rekan yang akan mendelegasikan wewenangnya dipersyaratkan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. pertimbangan komersial KAP tidak boleh mengorbankan mutu,
- b. evaluasi kinerja, kompensasi, dan promosi menunjukkan keutamaan mutu,
- c. sumberdaya yang memadai dialokasikan untuk mengembangkan, mendokumentasikan, dan mendukung kebijakan dan prosedur pengendalian mutu.

Berdasarkan uraian di atas, kebijakan dan prosedur yang telah dilaksanakan oleh KAP Ashari, CPA dalam mewujudkan tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu sudah sesuai dengan ketentuan mengenai tanggung jawab kepemimpinan atas mutu dalam SPM No. 1 tahun 2013. Hal tersebut dikarenakan KAP telah menetapkan kebijakan yang mampu mendukung budaya internal KAP melalui kebijakan *tone at the top*. Kebijakan tersebut mengharuskan rekan untuk bertanggung jawab atas mutu KAP secara menyeluruh. Selain itu, KAP telah menetapkan kebijakan pembagian fungsi dan wewenang tertentu kepada staf. Pembagian wewenang dan fungsi tersebut melalui berbagai macam pertimbangan sehingga staf yang diberikan wewenang dan fungsi tersebut memiliki pengalaman dan kemampuan untuk menjalankan tugasnya dengan baik. Pertimbangan tersebut meliputi pertimbangan atas evaluasi kinerja, pertimbangan atas mutu, dan pengalokasian sumber daya manusia. Ikhtisar kesesuaian penerapan unsur tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Kesesuaian Penerapan Unsur Tanggung Jawab Kepemimpinan KAP atas Mutu

No	Item	Perbandingan		Kesesuaian		Keterangan
		Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mendukung budaya internal yang mengakui pentingnya mutu dalam melaksanakan suatu perikatan. • Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan pihak yang menerima tanggung jawab operasional atas sistem pengendalian mutu dari pimpinan KAP memiliki pengalaman dan kemampuan yang cukup dan tepat, serta wewenang yang 	<ul style="list-style-type: none"> • KAP menetapkan kebijakan dan prosedur <i>tone at the top</i> yaitu perilaku dan penyampaian pesan oleh rekan kepada staf dimana setiap rekan mengambil keputusan atas semua hal penting yang terkait dengan KAP dan praktik profesionalnya dan rekan bertanggung jawab terkait hal tersebut. • KAP juga 	√		KAP Ashari, CPA telah menetapkan kebijakan dan prosedur dalam tanggung jawab kepemimpinan atas mutu sesuai dengan ketentuan dalam SPM No. 1 Tahun 2013

		diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab tersebut	menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai pembagian fungsi dan wewenang tertentu dengan staf lainnya			
--	--	---	---	--	--	--

Penerapan unsur ketentuan etika profesi yang berlaku.

Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013 mengenai unsur ketentuan etika profesi yang berlaku, KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personelnya telah mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku. KAP juga harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan bahwa KAP dan personelnya diwajibkan untuk mematuhi ketentuan independensi, menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pelanggaran atas ketentuan independensi dapat diketahui dan untuk memungkinkan KAP menentukan tindakan pencegahan yang tepat dalam menangani pelanggaran tersebut. Etika profesi yang berlaku merujuk kepada kode etik yang menetapkan lima prinsip-prinsip dasar etika profesi, yaitu integritas, objektivitas, kompetensi dan kecermatan serta kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional.

Berdasarkan tinjauan yang telah dilaksanakan terhadap sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA, diketahui bahwa ketentuan umum dalam unsur ketentuan etika profesi yang berlaku memiliki arti bahwa KAP harus mengetahui saatnya mengatakan tidak dan saatnya memutuskan hubungan dengan klien, staf, atau rekan. Hal ini memberi arti bahwa setiap rekan wajib mengetahui aktivitas rekan lainnya yang terkait dengan KAP dan kliennya. Komunikasi yang teratur melalui rapat para rekan yang terjadwal secara teratur dan kebijakan yang jelas tentang konsultasi atas isu yang berisiko atau kontroversial membantu untuk memastikan bahwa setiap rekan mengetahui aktivitas rekan lainnya. Kebijakan tersebut mampu membuat rekan saling mengingatkan satu dengan yang lainnya jika terdapat permasalahan yang berhubungan dengan kode etik dan mampu menjadi kontrol bagi rekan untuk selalu bekerja sesuai dengan kode etik. Secara tidak langsung, kebijakan tersebut memiliki tujuan untuk meningkatkan objektivitas dan perilaku profesional.

Untuk mencapai unsur ketentuan etika yang berlaku, sistem pengendalian mutu pada KAP Ashari, CPA menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai benturan kepentingan, kerahasiaan, dan independensi. Kebijakan KAP terkait dengan tiga hal ini adalah 1) personel dalam perikatan harus bebas dari konflik kepentingan, 2) personel dalam perikatan menjaga kerahasiaan organisasi, dan 3) personel dalam perikatan menjaga dan memegang teguh independensi. Adapun prosedur yang dijalankan untuk memastikan tidak adanya benturan

kepentingan, kerahasiaan dan independensi terjaga adalah: 1) personel bertanggung jawab atas ruang lingkup perikatan, 2) KAP mengelola ancaman terhadap benturan kepentingan, dan personel ikut serta bertanggung jawab atas penyelesaian isu yang terkait benturan kepentingan, 3) pembatasan akses kepada personel untuk hal yang tidak ada kepentingannya, 4) personel membuat pernyataan kerahasiaan, dan 5) personel menyusun pertanggungjawaban (termasuk pernyataan independensi) suatu kegiatan perikatan.

Tanggung jawab KAP atas independensi berupa tanggung jawab atas pengembangan, pengimplementasian, pemantauan, dan penegakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk membuat seluruh rekan dan staf dapat memahami, mengidentifikasi, mendokumentasi, dan mengelola ancaman terhadap independensi, serta bertanggung jawab atas penyelesaian isu yang terkait dengan independensi yang timbul sebelum atau selama perikatan. Tanggung jawab rekan dan staf dalam independensi yaitu wajib mengetahui dan memahami standar profesi dan kode etik yang terkait dengan independensi, wajib memenuhi ketentuan independensi seperti yang tercantum dalam kode etik untuk seluruh perikatan *assurance* dan laporan yang diterbitkan, wajib memberi konfirmasi kepada rekan perikatan ketika ditugaskan dalam perikatan *assurance* bahwa dirinya independen terhadap klien dan perikatan atau telah memberitahu mengenai ancaman atau kemungkinan ancaman terhadap independensi sehingga pencegahan yang tepat dapat diterapkan untuk menghilangkan atau mengurangi ancaman tersebut ketingkat yang dapat diterima, wajib untuk berkonsultasi dengan personel yang tepat dalam semua kondisi ketika isu etika yang timbul memerlukan konsultasi dan pembahasan lebih lanjut untuk menyelesaikan isu tersebut. Rekan dan staf juga wajib untuk menyampaikan konfirmasi tertulis sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kepada KAP untuk bersikap independen. Konfirmasi tersebut menjelaskan bahwa rekan dan staf telah memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur independensi dalam KAP. Rotasi personel dalam perikatan audit untuk emiten dilaksanakan jika individu yang telah terlibat dengan klien selama suatu periode yang lamanya telah ditentukan sebelumnya, maka individu tersebut tidak diperkenankan untuk berpartisipasi dalam perikatan hingga terlewatnya suatu periode tertentu sejak keterlibatan terakhirnya (*cooling-off period*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tetapi fleksibilitas tertentu mungkin diperlukan pada kondisi ketika keberlanjutan individu tersebut dalam perikatan audit sangat penting.

Berdasarkan uraian di atas, KAP masih belum menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai integritas yang menjadi salah satu prinsip dalam ketentuan etika yang berlaku. Secara umum, KAP telah menetapkan kebijakan dalam penanganan permasalahan independensi, benturan kepentingan, dan kerahasiaan. Akan tetapi, kebijakan tersebut secara tidak langsung hanya mencakup ketentuan mengenai independensi, objektivitas, kompetensi serta kecermatan

dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional. Ikhtisar tinjauan penerapan unsur ketentuan etika yang berlaku dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3 Kesesuaian Penerapan Unsur Ketentuan Etika yang Berlaku

No.	Item	Perbandingan		Kesesuaian		Keterangan
		Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Ketentuan etika yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personelnya telah mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku yang antara lain integritas, objektivitas, kompetensi serta kecermatan dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional Setiap KAP diwajibkan untuk menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan bahwa KAP dan personelnya diwajibkan untuk mematuhi ketentuan independensi memberikan keyakinan memadai bahwa pelanggaran atas ketentuan independensi dan untuk memungkinkan KAP menentukan tindakan pencegahan yang tepat dalam menangani pelanggaran tersebut. 	KAP menekankan keterbukaan informasi antar rekan dan staf serta menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai independensi, benturan kepentingan, dan kerahasiaan.		√	Kebijakan dan prosedur mengenai etika yang dilaksanakan oleh KAP hanya mencerminkan ketentuan mengenai objektivitas, kompetensi serta kecermatan dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional. KAP Ashari, CPA belum menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai integritas.

Penerapan unsur penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.

Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013 dalam unsur penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, dijelaskan bahwa KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP hanya akan menerima atau melanjutkan hubungan dengan klien dan perikatannya jika KAP memiliki kompetensi, mampu mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku, dan telah mempertimbangkan integritas klien. Selain itu, KAP juga harus menetapkan kebijakan dan prosedur atas keberlanjutan suatu perikatan dan hubungan dengan klien untuk menangani suatu kondisi yang dapat menyebabkan KAP untuk menolak perikatan.

Berdasarkan tinjauan terhadap sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA mengenai penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, KAP menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai penerimaan dan keberlanjutan dengan klien, proposal kepada

klien baru, dan pemutusan hubungan dengan klien. Kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan KAP sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi dan mengevaluasi sumber potensial atas risiko yang terkait hubungan dengan klien atau perikatan tertentu guna menjamin kelancaran dan mutu;
- b. bagi perikatan yang sedang berlangsung, penelaahan atas keberlanjutan hubungan dengan klien yang terdokumentasi wajib mempertimbangkan dan menentukan tepat tidaknya melanjutkan pemberian jasa profesional kepada klien dengan berdasarkan pengalaman perikatan sebelumnya dan perencanaan atas perikatan yang sedang berlangsung;
- c. mendokumentasikan isu/masalah yang teridentifikasi, diselesaikan, dan keputusan yang dihasilkan. Keputusan untuk menerima atau melanjutkan suatu perikatan harus dibuat dan ditandatangani oleh rekan perikatan, serta didokumentasikan dalam kertas kerja perikatan;
- d. apabila setelah menyelesaikan tahapan penerimaan dan perencanaan perikatan kemudian risiko signifikan yang terkait dengan klien atau perikatan telah diidentifikasi, maka risiko tersebut wajib didiskusikan dengan personel KAP yang bertanggung jawab untuk menyetujui penerimaan atau keberlanjutan hubungan dengan klien;
- e. mendokumentasikan bagaimana isu yang terkait dengan penerimaan atau keberlanjutan perikatan diselesaikan melalui proses persetujuan formal. Jika isu tersebut menyangkut hal-hal yang terkait dengan etika profesi, penyelesaian atas isu tersebut wajib disetujui oleh personel KAP yang bertanggung jawab atas etika profesi;
- f. jika setelah penerimaan atau keberlanjutan suatu perikatan, KAP memperoleh informasi yang apabila diperoleh lebih awal akan mengakibatkan penolakan perikatan, maka KAP wajib mempertimbangkan apakah melanjutkan perikatan dan memperoleh pertimbangan hukum mengenai alternatif tindakan untuk memastikan bahwa KAP memenuhi ketentuan profesi, perundang-undangan, ketentuan hukum, dan peraturan yang berlaku.

Dalam hal pemutusan hubungan dengan klien, pengunduran diri tersebut disepakati setelah surat pengunduran diterbitkan dan kedua belah pihak menerima isi dari surat tersebut. Proses tersebut harus meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. pertimbangan atas ketentuan profesi, perundang-undangan, hukum, dan kewajiban pelaporan yang wajib dilakukan sebagai akibat penarikan diri tersebut,
- b. bertemu dengan klien dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola untuk membahas fakta dan kondisi yang menyebabkan penarikan diri,
- c. mendokumentasikan hal-hal penting yang menyebabkan penarikan diri termasuk hasil setiap konsultasi, simpulan yang dicapai, dan dasar simpulan tersebut.

Jadi, kebijakan dan prosedur yang diambil oleh KAP Ashari, CPA mengenai penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu telah sesuai dengan ketentuan yang harus dilaksanakan dalam SPM No. 1 Tahun 2013. Hal tersebut sesuai karena kebijakan dan prosedur KAP Ashari, CPA mengenai penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu mampu memberikan keyakinan memadai bahwa KAP hanya akan menerima atau melanjutkan hubungan dengan klien dan perikatannya jika KAP memiliki kompetensi yang

memadai, mampu mematuhi ketentuan etika yang berlaku, dan telah mempertimbangkan integritas klien. Selain itu, KAP juga telah menetapkan kebijakan mengenai pemutusan hubungan dengan klien. Ikhtisar kesesuaian penerapan unsur penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4 Kesesuaian Penerapan Unsur Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu

No.	Item	Perbandingan		Kesesuaian		Keterangan
		Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu	<ul style="list-style-type: none"> KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP hanya akan menerima atau melanjutkan hubungan dengan klien dan perikatannya jika KAP memiliki kompetensi yang memadai, mampu mematuhi ketentuan etika yang berlaku, dan telah mempertimbangkan integritas klien. KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur atas keberlanjutan suatu perikatan dan hubungan dengan klien untuk menangani suatu kondisi yang dapat menyebabkan KAP untuk menolak perikatan seandainya informasi terkait tersedia lebih awal 	<ul style="list-style-type: none"> KAP menetapkan kebijakan dan prosedur dalam hal penerimaan dan keberlanjutan, proposal kepada klien baru, dan pemutusan hubungan dengan klien 	√		KAP Ashari, CPA telah menetapkan seluruh ketentuan mengenai unsur penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu dalam SPM No. 1 Tahun 2013

Penerapan unsur sumber daya manusia.

Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013 dijelaskan bahwa dalam unsur sumber daya manusia, KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP memiliki jumlah personel yang cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip etika profesi yang diperlukan untuk melaksanakan perikatan sesuai dengan standar profesi, ketentuan hukum, peraturan yang berlaku, dan memungkinkan KAP atau rekan perikatan untuk menerbitkan laporan yang tepat dengan kondisinya. Kebijakan dan prosedur KAP yang berhubungan dengan sumber daya manusia mencakup rekrutmen, evaluasi kinerja, kemampuan (termasuk waktu pelaksanaan penugasan), kompetensi pengembangan karier, promosi, kompensasi, dan estimasi kebutuhan personel. KAP juga harus melimpahkan tanggung jawab atas setiap perikatan kepada seorang rekan perikatan dan harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengatur mengenai hal tersebut. Selain itu, KAP harus

menetapkan kebijakan dan prosedur untuk menugaskan personel yang tepat dengan kompetensi yang dibutuhkan

Tinjauan terhadap sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA mengenai unsur sumber daya manusia menunjukkan hasil bahwa KAP telah menetapkan kebijakan dan prosedur dalam mengelola sumber daya manusia. Kebijakan dan prosedur tersebut meliputi kebijakan dan prosedur dalam hal rekrutmen dan pemeliharaan staf, pengembangan profesional berkelanjutan, penugasan tim perikatan, penegakan kebijakan pengendalian mutu, dan penghargaan atas kepatuhan.

Dalam hal rekrutmen dan pemeliharaan staf, KAP melaksanakan prosedur sebagai berikut:

- a. memperkirakan secara detail kebutuhan perikatan pada setiap periode untuk mengidentifikasi periode sibuk dan kemungkinan defisiensi sumber daya manusia,
- b. melakukan prosedur standar ujian dan wawancara kerja, termasuk mendokumentasikan prosesnya,
- c. menetapkan standar kualifikasi untuk staf baru maupun staf senior dan memberikan penjelasan kepada calon staf selama proses rekrutmen mengenai kualifikasi yang diharapkan oleh KAP,
- d. mendokumentasi hal-hal terkait sumber daya seperti *curriculum vitae (CV)*, hasil ujian, fotokopi ijazah, fotokopi sertifikasi, dan lain-lain.

Kebijakan KAP dalam menerima staf baru yaitu minimal memiliki pendidikan D-3 Akuntansi dan telah menyelesaikan seluruh teori bagi mahasiswa S-1 Akuntansi. Staf baru wajib untuk menyampaikan lamaran dengan dokumen yang menunjukkan pendidikan yang memadai saat melamar pekerjaan, mengikuti ujian, mengikuti pelatihan internal ketika diterima, dan menjadi tenaga lapangan selama periode tertentu.

KAP mempertimbangkan pengembangan materi orientasi dan mensyaratkan staf baru untuk menghadiri sesi tersebut setelah mulai bekerja. KAP juga menetapkan periode percobaan untuk semua staf baru sesuai dengan undang-undang yang mengatur ketenagakerjaan dan menelaah kinerja staf tersebut setelah berakhirnya periode percobaan. KAP memberikan kesempatan pengembangan karier kepada staf tanpa diskriminasi untuk meningkatkan kemampuan KAP dalam mempertahankan staf yang kompeten, sehingga mampu mendukung keberlanjutan dan perkembangan KAP.

Dalam hal pengembangan profesional berkelanjutan, KAP memberikan kesempatan kepada personel yang bertanggung jawab atas sumber daya manusia untuk menyetujui partisipasi KAP dalam pelatihan pengembangan profesi di luar KAP. Setiap staf memiliki

kesempatan yang sama untuk meningkatkan kemampuan sesuai dengan rencana pengembangan KAP. Pelatihan utama didapatkan dari lembaga yang memiliki hubungan kuat dengan KAP, misalnya IAPI, IAI, BPK, BI, OJK, Kementerian Keuangan, dan lain sebagainya. Rekan dan staf bertanggung jawab atas pemeliharaan catatan pengembangan profesional. KAP wajib menunjuk personel untuk melakukan penelaahan catatan tersebut secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, sehingga tidak akan terjadi duplikasi atau ada staf yang tidak pernah mengikuti pelatihan tertentu.

Dalam hal penugasan tim perikatan, KAP memiliki kebijakan bahwa pimpinan KAP harus memastikan penugasan rekan dan staf secara tepat baik secara individu maupun secara kolektif dalam setiap perikatan. Rekan perikatan merencanakan penugasan tim perikatan dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa individu yang terlibat dalam tim perikatan memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk menyelesaikan perikatan tersebut sesuai dengan standar profesi dan sistem pengendalian mutu KAP. KAP memastikan bahwa rekan perikatan yang ditugaskan dalam setiap perikatan memiliki kompetensi yang dibutuhkan dan waktu yang cukup untuk bertanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan perikatan sesuai dengan standar profesi, ketentuan hukum, dan peraturan yang berlaku.

Penegakan kebijakan pengendalian mutu berkaitan dengan kedisiplinan para staf dan rekan. KAP menetapkan kebijakan penegakan kedisiplinan staf kepada supervisor. Proses yang terkait dengan penanganan isu kedisiplinan harus objektif, hati-hati, terbuka, dan dapat diterima dalam menemukan dan memfasilitasi penyelesaian isu secara tepat waktu. Namun demikian, KAP wajib mempertahankan tanggung jawabnya dalam mengelola risiko, menjaga tanggung jawab profesionalnya atas independensi, menghindari benturan kepentingan, dan bertindak secara cermat dan hati-hati.

KAP memiliki kebijakan bahwa pelanggaran atau pengabaian yang serius, disengaja, dan berulang terhadap kebijakan dan peraturan profesi KAP tidak dapat ditoleransi. Tindakan yang tepat wajib dilakukan untuk memperbaiki perilaku rekan maupun staf, atau mengakhiri hubungan profesional dengan personel tersebut. Tindakan untuk memperbaiki rekan maupun staf antara lain memberikan pelatihan, memberi teguran, dan melakukan bimbingan intensif oleh atasan.

Selain menetapkan kebijakan dalam penegakan disiplin, KAP juga menetapkan kebijakan dalam hal pemberian penghargaan atas kepatuhan. Kebijakan tersebut dilaksanakan dengan cara melakukan evaluasi kinerja untuk meningkatkan semangat dan motivasi personel dalam mengembangkan profesionalitasnya, meningkatkan perilaku dan kinerja yang baik, serta memberikan kesempatan untuk kritik yang membangun. Pengevaluasian atas seorang personel

KAP tidak hanya mempertimbangkan kinerjanya dalam perikatan, tetapi juga mempertimbangkan masukan dari atasan dan kliennya. Pengevaluasian kinerja dilaksanakan secara berkala dan menggunakan suatu dokumentasi yang bentuk dan isinya telah diatur dalam kebijakan KAP. Pengevaluasian tersebut umumnya mencakup kesempatan bagi personel yang dievaluasi atas pengembangan karier, promosi, dan kompensasi. Pengevaluasian personel KAP menggunakan bobot yang tepat atas ukuran kinerja untuk menentukan tingkat kompensasi, bonus, manfaat, pengembangan karier, dan wewenang dalam KAP.

Berdasarkan uraian di atas, KAP telah melaksanakan ketentuan untuk menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP memiliki jumlah personel yang cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip etika profesi yang diperlukan. KAP juga telah menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai rekan perikatan dan penugasan personel yang tepat. Kebijakan dan prosedur yang diambil oleh KAP Ashari, CPA mengenai sumber daya manusia sudah sepenuhnya sesuai dengan ketentuan dalam SPM No. 1 Tahun 2013. Ikhtisar kesesuaian penerapan unsur sumber daya manusia dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5 Kesesuaian Penerapan Unsur Sumber Daya Manusia

No	Item	Perbandingan		Kesesuaian		Keterangan
		Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP memiliki jumlah personel yang cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip etika profesi yang diperlukan. KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai rekan perikatan dan penugasan personel yang tepat 	<ul style="list-style-type: none"> KAP menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai rekrutmen dan pemeliharaan staf, pengembangan profesional berkelanjutan, penegakan kebijakan pengendalian mutu, dan penghargaan atas kepatuhan KAP telah menetapkan kebijakan mengenai penugasan tim perikatan yang didalamnya mengatur mengenai rekan perikatan dan pemilihan tim perikatan. 	√		Kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan KAP Ashari, CPA mengenai unsur sumber daya manusia telah sepenuhnya sesuai dengan SPM No. 1 Tahun 2013

Penerapan unsur pelaksanaan perikatan.

Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013 mengenai unsur pelaksanaan perikatan, dijelaskan bahwa KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perikatan dilaksanakan sesuai dengan standar profesi, ketentuan

hukum, peraturan yang berlaku, dan KAP atau rekan perikatan menerbitkan laporan yang tepat sesuai dengan kondisinya. Kebijakan dan prosedur tersebut mencakup hal-hal yang relevan untuk mendukung konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan, tanggung jawab penyeliaan, dan tanggung jawab penelaahan.

Berdasarkan tinjauan yang telah dilaksanakan pada KAP Ashari, CPA mengenai unsur pelaksanaan perikatan, KAP menetapkan kebijakan mengenai peran rekan perikatan, perencanaan, penyeliaan dan penelaahan, konsultasi, perbedaan pendapat, dan penelaahan pengendalian mutu perikatan. Kebijakan KAP mengenai peran rekan perikatan yaitu rekan perikatan sebagai pemimpin tim perikatan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan perikatan. Apabila selama berlangsungnya perikatan, rekan perikatan tidak dapat menyelesaikan perikatan, maka rekan lain yang melanjutkan tanggung jawab sebagai rekan perikatan wajib melakukan penelaahan terhadap seluruh hasil pekerjaan untuk menentukan kepatuhan pelaksanaan perikatan dengan standar profesi.

Dalam melaksanakan perencanaan, KAP memiliki kebijakan bahwa tim perikatan wajib memulai perencanaan sedini mungkin sebelum dimulainya pekerjaan lapangan untuk memastikan bahwa:

- a. setiap isu penting yang teridentifikasi selama penelaahan penerimaan dan keberlanjutan perikatan telah ditangani dengan tepat,
- b. setiap anggota tim perikatan telah ditugasi, tersedia, dan terjadwal,
- c. setiap anggota tim perikatan telah dilengkapi dengan pelatihan, pengetahuan, dan riset mengenai bisnis klien,
- d. keterlibatan pihak ketiga serta hasil pekerjaan spesialis dan penyedia jasa lainnya telah dipertimbangkan dan dipastikan,
- e. isu independensi dan/atau benturan kepentingan telah ditangani dengan tepat. Jika terjadi masalah, klien memiliki waktu yang cukup untuk mencari jasa profesional alternatif,
- f. tim perikatan diberikan penjelasan mengenai perikatan agar dapat memahami tujuan perikatan.

Perencanaan yang dilakukan dalam perikatan audit meliputi pengembangan strategi audit secara keseluruhan, perancangan pendekatan audit yang terperinci dalam melaksanakan perikatan, dan memungkinkan pemilihan bukti audit yang tepat dalam merespon risiko salah saji material melalui perancangan dan penerapan respon yang tepat atas risiko tersebut dalam konteks pengujian terhadap asersi manajemen.

Kebijakan KAP atas penelaahan yaitu seluruh hasil pelaksanaan perikatan ditelaah sesuai dengan sifat perikatan. Penelaahan tersebut wajib didokumentasikan termasuk luas dan waktu

dari penelaahan tersebut. Dokumentasi perikatan terutama mencakup kepastian bahwa seluruh kertas kerja dan dokumentasi atas kelengkapan prosedur penyelesaian perikatan telah disetujui dan ditandatangani oleh rekan dan staf perikatan. Hal tersebut menandakan telah selesainya proses penelaahan yang diharuskan.

Dalam melaksanakan penelaahaan akhir, rapat penelaahan akhir diadakan antara rekan perikatan, penelaah pengendalian mutu perikatan, rekan kedua, dan anggota kunci tim perikatan. Rapat tersebut untuk memastikan bahwa seluruh pihak telah menyepakati isu-isu penting yang diidentifikasi dan diselesaikan, pekerjaan telah dilakukan dengan baik sesuai dengan standar profesi, dan penerbitan laporan perikatan. KAP menetapkan bahwa hasil pekerjaan personel yang kurang berpengalaman ditelaah secara tepat waktu oleh personel yang lebih senior dan rekan perikatan wajib bertanggung jawab atas penelaahan secara detail.

Penyeliaan atau supervisi terkait erat dengan perencanaan dan penelaahan, sehingga selama pelaksanaan perikatan, penyelia wajib mendapatkan seluruh informasi yang terkumpul dan mengevaluasi perlu tidaknya dilakukan perubahan atau perluasan atas pendekatan yang telah direncanakan sebelumnya agar dapat memperoleh bukti yang cukup untuk memastikan bahwa laporan perikatan telah sesuai dengan kondisinya. Penyelia memiliki tanggung jawab untuk:

- a. menangani dan mengomunikasikan isu-isu penting yang diidentifikasi selama perikatan, mengevaluasi dampaknya, dan memodifikasi pendekatan yang telah direncanakan sebelumnya,
- b. memantau kemajuan perikatan, termasuk efisiensi dan efektivitas dari waktu yang digunakan untuk berbagai unsur perikatan yang berbeda,
- c. menyediakan bantuan atau keahlian yang dibutuhkan atas isu, pertimbangan, estimasi, serta interpretasi yang rumit,
- d. mengidentifikasi dan mengomunikasikan isu-isu lainnya yang membutuhkan konsultasi atau pertimbangan lebih lanjut selama perikatan.

Dalam hal konsultasi, KAP memiliki kebijakan untuk mendorong adanya diskusi antar tim perikatan dan untuk hal-hal yang signifikan, diskusi dilakukan dengan pihak luar tim perikatan dalam KAP dan pihak di luar KAP dengan persetujuan KAP. Ketika dilakukan konsultasi internal dan ditentukan bahwa suatu isu adalah signifikan, anggota tim perikatan wajib mendokumentasikan proses dan hasil konsultasi tersebut. Ketika konsultasi eksternal dibutuhkan dan diotorisasi oleh rekan perikatan atau pemimpin rekan, maka konsultasi tersebut wajib didokumentasikan secara formal.

Pendapat dari tenaga ahli eksternal wajib didokumentasikan secara memadai, sehingga

tersedia informasi yang cukup bagi pembaca untuk memahami secara menyeluruh sifat konsultasi, kualifikasi, kompetensi yang relevan dari tenaga ahli eksternal, dan tindakan yang didokumentasikan. Hak privasi dan ketentuan kerahasiaan klien wajib dijaga untuk semua konsultasi eksternal. KAP wajib memperoleh pertimbangan hukum mengenai hal tersebut atau hal lain yang berkaitan dengan etika profesi, perilaku profesional, peraturan perundang-undangan, dan ketentuan hukum.

Dalam penanganan perbedaan pendapat, KAP memiliki kebijakan bahwa seluruh rekan kerja dan staf wajib bekerja dengan objektif, berhati-hati, terbuka, dan mau bekerja sama untuk menyelesaikan suatu perselisihan atau perbedaan pendapat secara tepat waktu. Setiap orang yang terlibat dalam suatu perselisihan atau perbedaan pendapat seharusnya berusaha untuk menyelesaikan hal tersebut secara tepat waktu dan profesional melalui diskusi penelitian dan konsultasi dengan pihak lain. Jika hal tersebut tidak dapat diselesaikan atau terdapat ketidakpastian atas tindakan yang wajib dilaksanakan, maka pihak-pihak tersebut wajib membawa hal ini kepada anggota tim perikatan yang lebih senior atau rekan perikatan. Jika perselisihan atau perbedaan pendapat tetap terjadi atau jika salah satu atau lebih pihak yang terlibat merasa tidak puas dengan keputusan yang dihasilkan, maka pihak tersebut mempertimbangkan memadai tidaknya hal tersebut dari aspek pengendalian mutu atau dirujuk kepada pihak yang memiliki wewenang tertinggi pada KAP.

Perselisihan atau perbedaan pendapat wajib didokumentasikan dengan cara yang sama seperti konsultasi atas setiap hal yang melibatkan perikatan *assurance*. Laporan perikatan tidak dapat diberi tanggal sebelum seluruh permasalahan diselesaikan.

Dalam penelaahan pengendalian mutu, KAP memiliki kebijakan bahwa rekan wajib mengevaluasi setiap perikatan untuk menentukan apakah telah sesuai terhadap kriteria yang telah ditetapkan oleh KAP. Bagi klien baru, pengevaluasian wajib dilakukan sebelum perikatan diterima, sedangkan bagi klien yang berkelanjutan, pengevaluasian wajib dilakukan selama tahap perencanaan perikatan. Rekan perikatan wajib menyelesaikan seluruh isu yang timbul dari penelaahan pengendalian mutu perikatan menurut standar kepuasan sebelum laporan perikatan *assurance* diberi tanggal. Penelaahan pengendalian mutu perikatan mencakup:

- a. diskusi mengenai hal-hal penting dengan rekan perikatan,
- b. penelaahan atas laporan keuangan atau informasi hal pokok lain dengan laporan perikatan yang disusulkan,
- c. pertimbangan mengenai kesesuaian laporan perikatan yang disusulkan dengan kondisinya,
- d. penelaahan atas dokumentasi kertas kerja tertentu yang terkait dengan pertimbangan signifikan yang dilakukan oleh tim perikatan dan simpulan yang dihasilkan.

KAP menggunakan *checklist* pengendalian mutu perikatan agar dapat menyelesaikan penelaahan dan mendokumentasi penelaahan tersebut dengan baik. KAP mempertimbangkan pemberian waktu minimal sebelum tanggal laporan diterbitkan bagi penelaahan awal. Waktu minimal tersebut biasanya lima hari kerja. Pemberian waktu bagi perikatan yang lebih besar dan rumit biasanya akan lebih lama.

KAP juga menetapkan kriteria penunjukan penelaah mutu atas suatu perikatan yang telah memenuhi kriteria sebagai penelaah pengendalian mutu. Penelaah pengendalian mutu harus objektif, independen, memiliki pelatihan, pengalaman, keahlian teknis, wewenang, serta kemampuan dan waktu yang memadai untuk menjalankan tugas tersebut. Penelaah pengendalian mutu tidak boleh anggota tim perikatan dan tidak boleh menelaah pekerjaan perikatan sendiri dan membuat keputusan penting yang berhubungan dengan perikatan tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan uraian di atas, kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan oleh KAP Ashari, CPA dalam pelaksanaan perikatan telah mencakup hal-hal yang relevan untuk mendukung konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan, tanggung jawab penyeliaan, dan tanggung jawab penelaahan serta mampu memberikan keyakinan memadai bahwa perikatan dilaksanakan sesuai dengan standar profesi, ketentuan hukum, peraturan yang berlaku, dan KAP atau rekan perikatan menerbitkan laporan yang tepat sesuai dengan kondisinya. Oleh karena itu, kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan oleh KAP Ashari, CPA tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam SPM No. 1 Tahun 2013. Ikhtisar kesesuaian penerapan unsur pelaksanaan perikatan dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6 Kesesuaian Unsur Pelaksanaan Perikatan

No	Item	Perbandingan		Kesesuaian		Keterangan
		Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	
.	Pelaksanaan perikatan	<ul style="list-style-type: none"> KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perikatan dilaksanakan sesuai dengan standar profesi, ketentuan hukum, peraturan yang berlaku, dan KAP atau rekan perikatan menerbitkan laporan yang tepat sesuai dengan kondisinya. Kebijakan dan prosedur harus mendukung konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan, tanggung jawab penyeliaan, dan tanggung jawab penelaahan. 	<ul style="list-style-type: none"> KAP menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai peran rekan perikatan, perencanaan, penyeliaan dan penelaahan, konsultasi, perbedaan pendapat, penelaahan pengendalian mutu perikatan 	√		Kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan KAP Ashari, CPA dalam pelaksanaan perikatan telah mencakup hal-hal yang relevan untuk mendukung konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan, tanggung jawab penyeliaan,

						dan tanggung jawab penelaahan
--	--	--	--	--	--	-------------------------------

Penerapan unsur pemantauan.

Menurut SPM No. 1 Tahun 2013 mengenai unsur pemantauan, dijelaskan bahwa KAP harus menetapkan suatu proses pemantauan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sistem pengendalian mutu sudah relevan dan memadai, serta berjalan dengan efektif. KAP juga harus melakukan proses pengevaluasian, pengomunikasian dan penanganan defisiensi yang teridentifikasi. Selain itu, KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP telah menangani secara tepat keluhan dan dugaan yang terjadi.

Berdasarkan tinjauan yang dilakukan terhadap sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA mengenai unsur pemantauan, KAP melaksanakan pemantauan yang diawali dengan program pemantauan, kemudian dilanjutkan dengan prosedur inspeksi, dan diakhiri dengan diterbitkannya laporan hasil pemantauan. KAP melaksanakan program pemantauan bertujuan untuk membantu KAP memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sistem pengendalian mutunya telah relevan, memadai, dan berjalan efektif, serta untuk membantu memastikan kepatuhan pada praktik dan ketentuan penelaahan yang dipersyaratkan. Setelah melaksanakan program pemantauan, KAP melaksanakan prosedur inspeksi. Prosedur inspeksi merupakan proses pemantauan atas sistem pengendalian mutu KAP yang dilakukan secara berkelanjutan atau berkala. Prosedur inspeksi terdiri dari perencanaan proses inspeksi dan dokumentasi inspeksi. Hasilnya dituangkan dalam laporan pemantauan yang mencakup:

- a. penjelasan prosedur pemantauan yang dilakukan,
- b. simpulan yang dihasilkan dari prosedur pemantauan,
- c. jika relevan, penjelasan atas defisiensi yang berulang atau defisiensi signifikan lain beserta langkah-langkah yang direkomendasikan untuk mengatasi defisiensi tersebut.

KAP berkomunikasi dengan seluruh perikatan dan staf lain yang berkepentingan termasuk pimpinan eksekutif atau pemimpin rekan mengenai informasi atas hasil proses pemantauan tersebut sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Komunikasi ini termasuk penjelasan detail dari proses pemantauan dan simpulan atas keefektifan dan kepatuhan KAP secara keseluruhan.

Dalam hal pengevaluasian, pengomunikasian, dan perbaikan defisiensi, KAP terlebih dahulu mengidentifikasi defisiensi yang terjadi akibat dari ketidaksempurnaan pada sistem pengendalian mutu atau disebabkan oleh ketidakpatuhan rekan atau anggota staf tertentu terhadap kebijakan dan prosedur KAP. Jika defisiensi yang terjadi bersifat berulang, maka KAP harus segera mengambil langkah perbaikan yang tepat. Jika defisiensi berkaitan dengan independensi dan benturan kepentingan, maka diperlukan langkah perbaikan yang cepat. Rekan dan staf yang bertanggung jawab dalam pelatihan dan pengembangan profesi diberi wewenang oleh KAP untuk menelaah defisiensi yang ada sehingga mampu untuk menentukan suatu program kursus atau pendidikan tambahan yang dapat secara efektif menangani hal-hal yang menyebabkan defisiensi tersebut.

Ketika terdapat keluhan dan dugaan mengenai kegagalan dalam melaksanakan tugas profesi yang terkait dengan perikatan, dugaan pelanggaran terhadap privasi atau kerahasiaan, benturan kepentingan, atau setiap bentuk diskriminasi atau pelecehan yang dilakukan oleh rekan atau staf terhadap sesama rekan atau staf atau terhadap klien, KAP memberikan fasilitas bagi mereka untuk dapat berkonsultasi dengan rekan lainnya, penasihat hukum yang disediakan oleh organisasi profesi, atau kolega yang dipercaya. Kebijakan KAP tersebut mencakup kebijakan dan prosedur untuk menangani berbagai macam keluhan dan dugaan, termasuk klaim bahwa pekerjaan yang telah dilakukan gagal dalam memenuhi standar profesi, ketentuan hukum, dan peraturan yang berlaku, klaim atas ketidakpatuhan terhadap sistem pengendalian mutu KAP, dan klaim bahwa rancangan atau proses kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KAP memiliki kelemahan.

Berdasarkan uraian diatas, KAP telah menetapkan suatu proses pemantauan yang terdiri dari program pemantauan, prosedur inspeksi, dan laporan hasil pemantauan. KAP juga telah melaksanakan prosedur penanganan defisiensi dan membuat kebijakan dan prosedur dalam menangani keluhan dan dugaan. Kebijakan dan prosedur yang telah dilaksanakan oleh KAP Ashari, CPA tersebut telah sesuai dengan unsur pemantauan yang ada dalam SPM No. 1 Tahun 2013. Ikhtisar kesesuaian penerapan unsur pemantauan dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7 Kesesuaian Unsur Pemantauan

		Perbandingan	Kesesuaian	
--	--	--------------	------------	--

No.	Item	Berdasarkan SPM No. 1 Tahun 2013	Berdasarkan KAP Ashari, CPA	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Pemantauan	<ul style="list-style-type: none"> KAP harus menetapkan suatu proses pemantauan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sistem pengendalian mutu sudah relevan dan memadai, serta berjalan dengan efektif KAP harus mengevaluasi dampak dari defisiensi yang ditemukan ketika melakukan proses pemantauan dan KAP harus mengomunikasikan defisiensi yang ditemukan kepada rekan perikatan dan individu lain yang tepat dalam KAP Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP telah menangani secara tepat keluhan dan dugaan 	<ul style="list-style-type: none"> KAP menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai pemantauan melalui program pemantauan yang kemudian dilaksanakan prosedur inspeksi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil pemantauan. Dalam penanganan defisiensi, KAP terlebih dahulu mengidentifikasi defisiensi yang terjadi. Kemudian menentukan jenis defisiensi tersebut. Setelah itu, KAP menentukan penanganan yang diperlukan dan mengomunikasikannya Dalam hal terdapat keluhan dan dugaan, KAP memfasilitasi rekan untuk berkonsultasi dengan rekan lainnya, penasihat hukum yang disediakan oleh organisasi profesi, atau kolega yang dipercaya 	√		Kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan KAP Ashari, CPA dalam pelaksanaan perikatan telah mencakup hal-hal yang relevan untuk mendukung konsistensi atas kualitas pelaksanaan perikatan, tanggung jawab penyeliaan, dan tanggung jawab penelaahan

SIMPULAN

Berdasarkan hasil tinjauan bahwa sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA telah memuat seluruh unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam SPM No.1 Tahun 2013. Akan tetapi, kebijakan dan prosedur pada unsur ketentuan etika yang berlaku masih belum lengkap. SPM No.1 Tahun 2013 menjelaskan bahwa KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personelnya telah mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku. Ketentuan etika profesi yang berlaku meliputi independensi, integritas, objektivitas, kompetensi serta kecermatan dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional. Sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA telah menetapkan kebijakan dan prosedur dalam mewujudkan unsur ketentuan etika profesi yang berlaku melalui keterbukaan informasi antar rekan dan staf, penanganan permasalahan independensi, benturan kepentingan, dan kerahasiaan. Secara tersirat kebijakan dan prosedur tersebut baru mencakup ketentuan etika profesi mengenai independensi, objektivitas, kecermatan, kehati-hatian profesional, dan perilaku profesional. Ketentuan-ketentuan mengenai integritas belum tercakup secara jelas dalam sistem pengendalian mutu KAP Ashari, CPA.

KAP Ashari, CPA perlu membuat kebijakan dan prosedur secara terpisah dalam sistem pengendalian mutu yang mengatur mengenai integritas. Salah satu kebijakan dalam integritas yang dapat dilaksanakan yaitu dengan mewajibkan seluruh rekan dan staf untuk menandatangani pakta integritas sekali dalam setahun. Kebijakan mengenai integritas tersebut tidak hanya sebatas dengan penandatanganan pakta integritas, tetapi KAP harus mampu memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh rekan dan staf telah berkomitmen untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang ada dalam pakta integritas tersebut. Oleh karena itu, KAP harus memberikan kewenangan kepada rekan yang bertanggung jawab atas ketentuan etika profesi untuk membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengidentifikasi, menangani, dan mencegah terjadinya pelanggaran atas integritas. KAP juga dapat membentuk sistem whistle blower untuk memberikan saluran yang dapat memberikan jaminan keamanan bagi seseorang dalam melaporkan pelanggaran terhadap integritas.

DAFTAR RUJUKAN

- Arens, Alvin A., Rondal J. Elder, dan Mark S. Beasley. 2014. *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach*. Fifteenth Edition. Pearson. Kendallville. Terjemahan Herman Wibowo. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi Jilid 1*. Edisi ke-15. Jakarta: Erlangga.
- Boynton, Raymond N., Johnson, dan Walter G. Kell. 2001. *Modern Auditing*. Seventh Edition. John Wiley & Sons, Inc. New York. Terjemahan Paul A. Rajoe dan Ichsan Setyo Budi. 2003. *Modern Auditing Jilid 1*. Edisi ke-7. Jakarta: Erlangga.
- Gade, Muhammad. 2005. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Almahira.
- Guy, Dan M., C. Wayne Alderman, dan Alan J. Winters. 1999. *Auditing*. Fifth Edition. Dryden Press of Harcourt Brace & Company. Texas. Terjemahan Paul A. Rajoe dan Ichsan Setyo Budi. 2002. *Auditing Jilid 1*. Edisi ke-5. Jakarta: Erlangga.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2013. *Standar Pengendalian Mutu (SPM) No. 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- International Ethics Standards Board for Accountants. 2018. *Non-Assurance Services: Exploring Issues to Determine a Way Forward*. *Roundtable Briefing Note*. May 2018. New York: International Federation of Accountants (IFAC).
- Mulyadi. 2002. *Auditing Buku 1*. Edisi ke-6. Jakarta: Salemba Empat.
- Tuanakotta, Theodorus M. 2013. *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011. Akuntan Publik. 3 Mei 2011. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51. Jakarta.