

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MUTU  
(SiPM) PADA KANTOR JASA AKUNTAN SOFFWAN AJI  
DALAM MELAKSANAKAN PERIKATAN**

**TUGAS AKHIR**



Disusun Oleh :

Retno Ikke Nurfanny

NIM. 49402100037

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2024**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MUTU  
(SiPM) PADA KANTOR JASA AKUNTAN SOFFWAN AJI  
DALAM MELAKSANAKAN PERIKATAN**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh :

Retno Ikke Nurfanny

NIM. 49402100037

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

**SEMARANG**

**2024**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Retno Ikke Nurfanny

NIM : 49402100037

Program Studi : DIII Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul :

**“ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MUTU (SiPM)  
PADA KANTOR JASA AKUNTANSI SOFFWAN AJI DALAM  
MELAKSANAKAN PERIKATAN”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 23 Februari 2024

Yang Menyatakan,

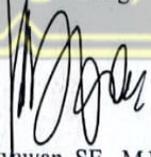
  
METERAI  
TEMPEL  
1E368AKX742137922  
Retno Ikke Nurfanny  
NIM. 49402100037

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Retno Ikke Nurfanny  
NIM : 49402100037  
Program Studi : D-III Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji Dalam Melaksanakan Perikatan



  
Hendri Setyawan, SE., M.PA  
NIK.211406019

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

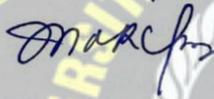
Nama : Retno Ikke Nurfanny  
NIM : 49402100037  
Program Studi : DIII Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji Dalam Melaksanakan Perikatan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Penguji 2,

Semarang, 23 Februari 2024

Penguji 1,



Dr. Indri Kartika SE., M.Si. Akt  
NIK. 211490002



Hendri Setyawan, SE., M.PA  
NIK. 211406019

Menyetujui,  
Ketua Program Studi D-III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi UNISSULA

  
Ahmad Rudi Yulianto, SE., M.Si., Akt  
NIK. 211415028

## KATA PENGANTAR

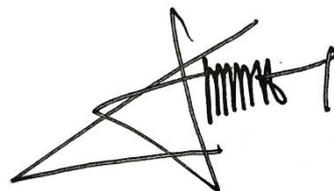
Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan laporan tugas akhir yang berjudul “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji Dalam Melaksanakan Perikatan” dapat terselesaikan dengan baik. Penulis menyadari bahwa terselesaikannya Tugas Akhir ini terdapat arahan dan bimbingan dari beberapa pihak yang ikut mensukseskan penulisan tugas akhir ini dengan baik. Oleh karena itu, perkenankanlah pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof.Dr.Heru Sulisty,SE,M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto,SE,M.Si.,Ak., selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Bapak Hendri Setyawan, SE., M.PA, selaku Dosen Wali sekaligus Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan mengenai penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Yang tidak akan pernah terlupakan untuk perisai dalam pertempuran kehidupan, orang tua saya yang telah memberikan cinta, dukungan, dan arahan yang tak ternilai dalam setiap langkah perjalanan dari kisah hidup saya.
5. Teman-teman D-III Akuntansi angkatan 2021
6. Bapak Muhammad Sofwan Aji selaku pimpinan KJA Soffwan Aji yang telah banyak memberikan motivasi dan ilmu yang bermanfaat.
7. Seluruh staf dan karyawan KJA Soffwan Aji yang telah memberikan masukan dan arahan.

Penulis juga menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi menyempurnakan tugas akhir ini.

Semarang, 23 Februari 2024

Yang Menyatakan,



Retno Ikke Nurfanny  
NIM. 49402100037

## ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menggambarkan bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) pada Kantor Jasa Akuntan (KJA) Soffwan Aji dalam melaksanakan perikatan. SiPM yang dibuat oleh KJA dan personelnya harus mampu memberikan keyakinan yang memadai bagi pengguna jasanya.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Sumber data diperoleh dari studi pustaka, observasi, dan wawancara dengan pimpinan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji. Kemudian data yang diperoleh dilakukan analisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran nyata mengenai bagaimana penerapan SiPM pada KJA dalam melaksanakan perikatan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian mutu yang dilakukan KJA telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan dalam perbaikan sistem pengendalian mutu yang telah ditetapkan.

**Kata Kunci** : Sistem Pengendalian Mutu (SiPM), Perikatan, Jasa Akuntan



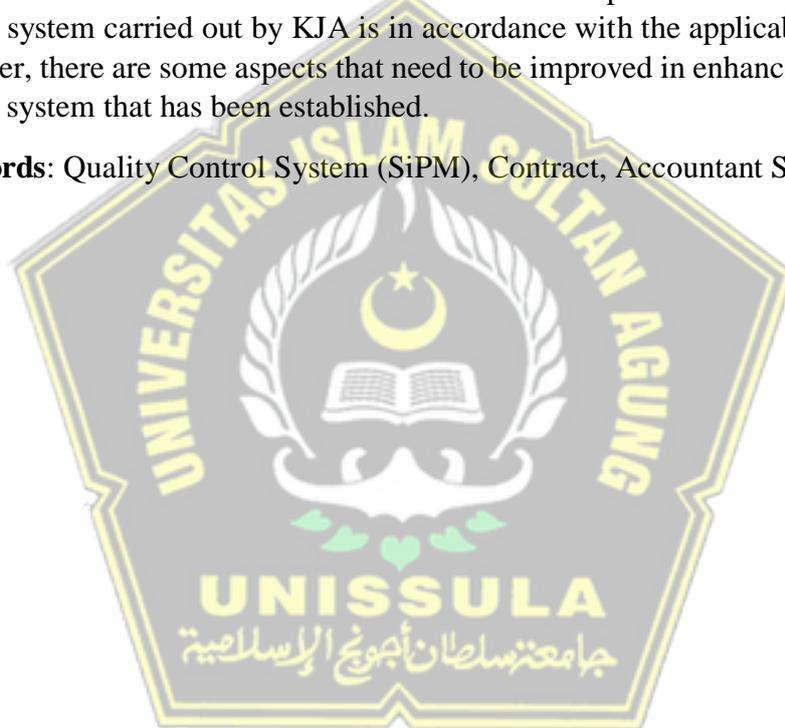
## ABSTRACT

This Final Project aims to describe how the implementation of Quality Control System (SiPM) at Soffwan Aji Public Accounting Firm (KJA) is carried out in performing engagements. The SiPM developed by KJA and its personnel must be able to provide adequate assurance to its users.

The method used in this research is qualitative descriptive. Data sources were obtained from literature studies, observations, and interviews with the leadership of Soffwan Aji Public Accounting Firm. Then, the data obtained were analyzed in-depth to obtain a real picture of how the implementation of SiPM at KJA is in performing engagements.

The results of the research show that the implementation of the quality control system carried out by KJA is in accordance with the applicable provisions. However, there are some aspects that need to be improved in enhancing the quality control system that has been established.

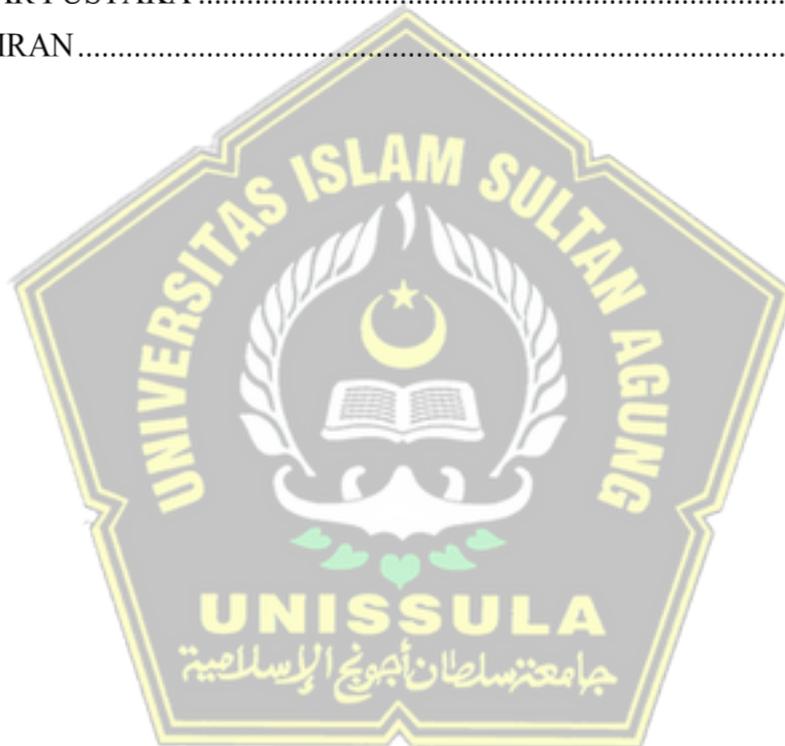
**Keywords:** Quality Control System (SiPM), Contract, Accountant Services



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
ABSTRAK .....	vii
ABSTRACT .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
2.1 Kantor Jasa Akuntan.....	7
2.2 Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Kantor Jasa Akuntan.....	9
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>20</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	20
3.2 Objek Penelitian .....	20
3.3 Jenis Data.....	20
3.4 Prosedur Pengumpulan Data .....	21

<b>BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>23</b>
4.1 Gambaran Umum Perusahaan .....	23
4.2 Hasil dan Pembahasan .....	30
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>50</b>
5.1 Kesimpulan .....	50
5.2 Keterbatasan .....	50
5.3 Saran .....	51
DAFTAR PUSTAKA .....	53
LAMPIRAN .....	55



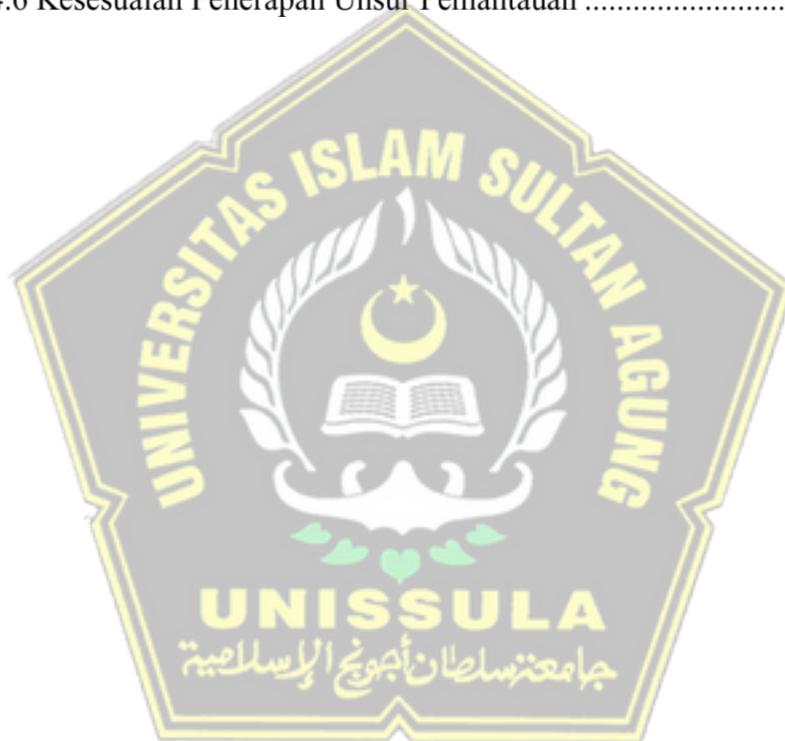
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 KJA Soffwan Aji.....	23
Gambar 4.2 Struktur Organisasi KJA Soffwan Aji.....	25
Gambar 4.3 Bagan Alir Proses Penerimaan atau Penolakan Perikatan .....	42



## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1.....	31
Kesesuaian Penerapan Unsur Tanggung Jawab Pimpinan Terhadap Mutu di Dalam KJA .....	31
Table 4.2 Kesesuaian Penerapan Unsur Ketentuan Etika yang Berlaku.....	35
Tabel 4.3 Kesesuaian Penerapan Unsur Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu.....	40
Tabel 4.4 Kesesuaian Penerapan Unsur Sumber Daya Manusia .....	44
Tabel 4.5 Kesesuaian Penerapan Unsur Pelaksanaan Perikatan .....	46
Tabel 4.6 Kesesuaian Penerapan Unsur Pemantauan .....	49



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara.....	55
Lampiran 2 Kartu Bimbingan .....	57



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Kantor Jasa Akuntansi (KJA) yang didirikan oleh pemegang *chartered accountant* atau seorang akuntan profesional yang memperoleh izin berpraktik oleh menteri keuangan. Sesuai dengan PMK 216/PMK.01/2017 Tentang Akuntan Beregister Pasal 19 ayat (1) huruf c menyatakan bahwa “*Dalam menjalankan usahanya, KJA wajib memiliki dan melaksanakan sistem pengendalian mutu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan*” selain itu KJA juga memiliki kewajiban mengimplementasikan standar profesi jasa akuntan, kode etik, dan sistem pengendalian mutu. Kode etik dan standar profesi jasa akuntan sebenarnya dapat menjadi satu kesatuan dengan Standar Pengendalian Mutu, karena di dalam Standar Pengendalian Mutu disebutkan bahwa ruang lingkup dari Standar Pengendalian Mutu (SPM 1) mengatur tanggung jawab KJA atas Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) termasuk bagaimana etika seorang akuntan dan standar profesi jasa dalam menjalin perikatan selain perikatan *asurans*.

KJA harus menyusun sistem pengendalian mutu untuk menjamin kepercayaan yang memadai bahwa baik KJA maupun personilnya patuh terhadap standar profesi dan regulasi, serta memastikan bahwa laporan yang dihasilkan oleh KJA sesuai dengan kenyataan. Dalam menyusun SiPM, KJA harus mempertimbangkan skala dan operasinya. SiPM merupakan turunan dari unsur-unsur yang ada dalam SPM 1, oleh karena itu dalam menyusun SiPM harus merunut

dari SPM 1. KJA dalam menyusun dan menetapkan suatu sistem pengendalian mutu mencakup unsur-unsur yang ada dalam SPM 1 diantaranya : (1) tanggung jawab kepemimpinan KJA 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.

Standar Pengendalian Mutu menjadi acuan dalam menyusun SiPM dan menjadi salah satu pilar berdirinya Kantor Jasa Akuntan. Akan tetapi pada prakteknya, beberapa KJA yang telah melaksanakan jasanya mungkin secara sadar tidak beracuan pada SiPM yang telah dibentuk. Padahal ditegaskan dalam PMK 216/PMK.01/2017 Tentang Akuntan Berregister Pasal 16 ayat (2) huruf e “*Syarat untuk mendapatkan izin usaha KJA sebagai berikut: memiliki rancangan Sistem Pengendalian Mutu*”. Terbentuknya SiPM oleh KJA dapat memberikan suatu pedoman bagi KJA dan tim dalam melakukan suatu perikatan dengan kliennya. Terbentuknya SiPM yang baik belum tentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Salah satu contohnya mengungkapkan bahwa SiPM yang diterapkan KJA Andita Kota Tegal telah sesuai dengan ketentuan dari IAI, namun terdapat kekurangan dalam implementasi beberapa aspek sistem pengendalian mutu, khususnya dalam mengatasi situasi benturan kepentingan (K. J. Akuntan et al., n.d.)

Dalam hal tersebut tentunya Kantor Jasa Akuntansi memegang peran krusial dalam menyediakan layanan profesional yang membantu entitas tertentu dalam berbagai aspek seperti akuntansi, layanan perpajakan, dan layanan keuangan lainnya. Hadirnya KJA dapat memberikan jaminan terhadap laporan keuangan yang telah disusun mengikuti standar-standar akuntansi yang berlaku, sehingga laporan

tersebut dapat meningkatkan kepercayaan bagi pihak ketiga atau pihak-pihak yang memerlukan integritas dari informasi keuangan yang telah disajikan oleh suatu entitas. Semakin kompleksnya dunia bisnis dan regulasi yang berlaku, serta adanya tuntutan dari pemangku kepentingan, KJA dihadapkan pada berbagai tantangan. Mulai dari tantangan berupa teknologi hingga tantangan mengenai etika dari seorang akuntan berpraktik dalam melaksanakan perikatan. Peran akuntansi menjadi penting dalam mendukung pengambilan keputusan, perencanaan strategis, dan memastikan kepatuhan terhadap standar serta regulasi yang berlaku. Akuntansi tidak hanya berkata mengenai pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga analisis, interpretasi, dan penyajian informasi keuangan yang relevan untuk berbagai pemangku kepentingan.

Tingkat keberhasilan Kantor Jasa Akuntan dalam menyelesaikan perikatan dengan klien dapat dipengaruhi dari sejauh mana KJA mampu menyusun suatu sistem yang mencakup awal mula perikatan dilakukan hingga penyelesaian atas jasa tersebut. Terlihat begitu jelas bahwa sistem pengendalian mutu (SiPM) yang disusun oleh KJA akan memiliki dampak yang dinamis terhadap pergerakan dari perikatan yang dilakukan. Apabila KJA dalam menjalin hubungan dengan klien tidak diatur secara runtut berdasarkan standar pengendalian yang berlaku maka akan memicu dampak negatif pada reputasi KJA itu sendiri, seperti kehilangan kepercayaan dari klien yang kemudian tentu menyebabkan penurunan kualitas layanan jasa yang diberikan oleh kantor jasa akuntan. Sedangkan Apabila KJA menyusun dan menerapkan SiPM dengan baik tentu akan membangun tingkat

kepercayaan klien terhadap kualitas atau mutu atas jasa yang telah diberikan, sehingga dapat meningkatkan kredibilitas dan reputasi KJA itu sendiri.

Tercapainya penerapan sistem pengendalian mutu yang baik dalam menjalin hubungan atau pelaksanaan perikatan juga didukung dengan adanya Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) yang dilakukan oleh akuntan berpraktik kepada calon klien. PMPJ merupakan suatu dokumen yang memuat aturan dan langkah-langkah KJA dalam mengenali pengguna jasanya. Penerapan PMPJ berkaitan dengan kepatuhan terhadap standar profesional dan kode etik. Penerapan PMPJ yang dilakukan dengan baik oleh penyedia jasa dapat meningkatkan kualitas layanan dan memastikan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

Sesuai dengan SE-07/PPPK/2019 akuntan berpraktik wajib menyusun ketentuan internal tentang prinsip mengenali pengguna jasa, baik melekat dalam sistem pengendalian mutu yang telah dirancang KJA baik dalam format panduan ataupun bentuk lainnya, minimal PMPJ mencakup prosedur implementasi PMPJ yang dapat diintegrasikan ke dalam bagian penerimaan dan kelangsungan hubungan dengan klien, prosedur pemantauan dan pengawasan kepatuhan yang dapat dimasukkan dalam bagian pemantauan, serta prosedur penerimaan dan pelatihan staf yang dapat dimasukkan dalam bagian sumber daya manusia. PMPJ dilakukan guna mengurangi Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU), oleh karenanya sebagai seorang akuntan harus mampu menjadi garda terdepan dalam mencegah segala bentuk kecurangan yang dilakukan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab. Mengingat hal tersebut, menjadikan PMPJ yang dilakukan oleh akuntan profesional dalam melakukan perikatan menjadi hal yang tidak boleh terlewatkan.

Satu langkah kecil yang diambil ini akan berdampak dalam meminimalisir resiko yang mungkin akan terjadi.

Oleh karena itu, berdasarkan hasil pemaparan diatas mengenai pentingnya pemeliharaan SiPM bagi suatu KJA dalam melaksanakan perikatan, penulis tertarik untuk mengangkat judul mengenai **“ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MUTU (SiPM) PADA KJA SOFFWAN AJI DALAM MELAKSANAKAN PERIKATAN”**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Dengan dasar informasi yang telah disajikan oleh, maka dapat diidentifikasi pertanyaan penelitian yang menjadi fokus dalam penulisan ini yaitu :

1. Apakah Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji telah menyusun serta menerapkan Sistem Pengendalian Mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?
2. Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Mutu yang telah diimplementasikan dalam Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Menyesuaikan apakah Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji telah menyusun Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Mutu pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis yang penulis rasakan dalam penulisan ini adalah:

- a. Menambah pengetahuan serta memperluas wawasan
- b. Sebagai sarana bagi penulis dalam pengimplementasian teori yang didapatkan pada bangku perkuliahan
- c. Meningkatkan kemampuan berpikir kritis

## 2. Manfaat Praktis

- a. Bagi kantor Jasa Akuntan

Penulis berharap dengan adanya penelitian ini Kantor Jasa Akuntan dapat lebih meningkatkan Kualitas Layanan dengan mengimplementasikan Sistem Pengendalian Mutu yang telah dirancang bagi masing-masing Kantor Jasa Akuntan.

- b. Bagi Akademisi

Penulis berharap melalui penelitian ini dunia akademik dapat memperkaya literatur dalam bidang studi akuntansi, sekaligus mempersiapkan akuntan profesional yang lebih kompeten dan berwawasan.

- c. Bagi Pembaca

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan referensi dan informasi terkait penerapan sistem pengendalian mutu pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Kantor Jasa Akuntan**

#### **1. Definisi Kantor Jasa Akuntan**

Kantor Jasa Akuntansi yang selanjutnya disingkat KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan dengan nomor izin : 170/KM.1PPK/2020 tentang izin Usaha Kantor Jasa Akuntansi untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik bagi Akuntan Berpraktik. Bentuk usaha KJA diantaranya perseorangan, persekutuan perdata, firma, dan perseroan terbatas. Menurut IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia), KJA membuka peluang karir bagi akuntan yang tidak ingin berkarir di area akuntan publik dan bukan sebagai pegawai. Sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, seorang akuntan berpraktik dalam melakukan perikatan dapat memberikan layanan jasa akuntansi non-*assurans* (K. Akuntan & Iai, 2020).

#### **2. Jenis Jasa yang Ditawarkan**

Layanan jasa yang dapat ditawarkan oleh KJA menurut Kompartemen Akuntan Kantor Jasa Akuntan Ikatan Akuntan Indonesia (KA KJA IAI) diantaranya yakni: (a) Jasa Pembukuan, (b) Jasa Kompilasi Laporan Keuangan, (c) Jasa Manajemen, (d) Jasa Akuntansi Manajemen, (e) Jasa Konsultasi Manajemen, (f) Jasa Perpajakan, (g) *Agreed Upon Procedure*, (h) Pendampingan Laporan Keuangan, (i) Jasa Penyusunan Laporan Tata Kelola, dan (i) Sistem Informasi (K. Akuntan & Iai, 2020).

#### **3. Akuntan Berpraktik**

Akuntan berpraktik adalah Akuntan Beregister yang telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dengan nomor izin : 157/KM.1PPK/2020 tentang izin Akuntan Berpraktik dengan registrasi Akuntan Berpraktik nomor AB.745 untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui Kantor Jasa Akuntansi. (K. Akuntan & Iai, 2020).

Seorang Akuntan Berpraktik dalam memperoleh izin berpraktik memiliki ketentuan yang harus dipenuhi, diantaranya yaitu : (1) Memiliki piagam akuntan beregister, (2) Memiliki sertifikat *Chartered Accountant* (CA) yang diterbitkan IAI, (3) Berdomisili di wilayah NKRI, (4) tidak berada dalam pengampunan, (5) Berpengalaman dalam bidang akuntansi minimal 3 tahun, (6) Tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin AB, (7) Menjadi anggota IAI, dan (8) Tidak pernah dipidana (K. Akuntan & Iai, 2020).

#### **4. Syarat Izin Usaha KJA**

Akuntan Berpraktik setelah memenuhi syarat dalam memperoleh izin mendirikan Kantor Jasa Akuntansi, selanjutnya dalam mendirikan KJA adapun syarat yang harus dipenuhi, diantaranya yaitu : (1) KJA harus dipimpin oleh seorang Akuntan Berpraktik yang merupakan warga negara Indonesia, (2) KJA harus memiliki setidaknya satu karyawan tetap yang minimal berpendidikan setara SMA, (3) KJA harus memiliki tempat usaha yang berlokasi di Indonesia, dalam wilayah yang sama dengan pemimpin KJA, namun terpisah dari kegiatan lainnya, (4) KJA harus menyusun Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) sesuai dengan Standar Pengendalian Mutu (SPM 1) yang ditetapkan oleh IAI, dan (5)

persyaratan lain untuk mendirikan KJA meliputi memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan dokumen akta pendirian untuk KJA yang berbentuk badan hukum selain individu (K. Akuntan & Iai, 2020).

## 2.2 Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Kantor Jasa Akuntan

### 1. Definisi Sistem Pengendalian Mutu KJA

Sistem Pengendalian Mutu merupakan suatu aturan yang memuat panduan bagi Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Kantor Jasa Akuntansi (KJA) dalam melaksanakan pengendalian mutu yang harus diterapkan oleh setiap penyedia jasa akuntan. Standar Pengendalian Mutu (SPM 1) dibuat oleh Dewan Standar Profesi Jasa Akuntan (DSPJA) dipublikasikan pada 30 Agustus 2017 dan diamandemen pada 26 Januari 2018. Menyatakan bahwa seorang akuntan berpraktik wajib membaca, memahami, dan menerapkan SPM 1, PMK 216 juga mewajibkan KJA untuk menyusun serta menerapkan Sistem Pengendalian Mutu KJA yang mengacu kepada SPM 1.

Menurut Kementerian Akuntan KJA Ikatan Akuntan Indonesia :

**“SiPM KJA adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh KJA untuk mengatur tanggung jawab KJA atas sistem pengendalian mutu dalam melaksanakan perikatan selain asurans”**

Berdasarkan pengertian di atas, SiPM merupakan salah satu hal yang tidak dapat ditiadakan dari berdirinya Kantor Jasa Akuntan. Seorang akuntan berpraktik wajib merancang dan menerapkan SiPM dengan baik. Sehingga

segala bentuk kecurangan yang mungkin terjadi baik pengguna jasa maupun penyedia jasa dapat diminimalisir.

## **2. Ruang Lingkup Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) Kantor Jasa Akuntan**

Sistem Pengendalian Mutu yang dirancang dan diterapkan oleh Kantor Jasa Akuntan, di dalamnya memuat suatu kebijakan dan prosedur yang mengatur tanggung jawab Kantor Jasa Akuntan (KJA) atas sistem pengendalian mutu dalam melaksanakan perikatan. Selain itu, Sistem yang telah disusun oleh KJA ini juga merupakan suatu sistem yang digunakan oleh KJA untuk memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa tersebut telah sesuai dengan standar profesional dan etika yang berlaku.

## **3. Tujuan Sistem Pengendalian Mutu KJA**

Suatu kebijakan dan tata cara yang wajib dirancang dan diterapkan oleh kantor jasa akuntan memiliki tujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KJA dan personelnya mematuhi standar profesi yang berlaku dan laporan yang tepat diterbitkan oleh KJA atau rekan/pengurus perikatan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

## **4. Ketentuan Sistem Pengendalian Mutu**

- Setiap anggota tim di KJA bertanggung jawab dalam membaca, menerapkan, memahami, dan menjaga SiPM

- KJA harus mematuhi semua ketentuan yang terdapat dalam ISQC 1 kecuali jika ketentuan tersebut tidak berlaku dalam konteks jasa profesional yang diberikan.
- Implementasi yang akurat dari ketentuan ISQC 1 diharapkan mampu menjadi landasan yang memadai untuk mencapai tujuan.

## 5. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Mutu KJA

Dalam merancang kebijakan dan prosedur sistem pengendalian mutu pada kantor jasa akuntan, unsur-unsur yang ada didalamnya merupakan turunan dari Standar Pengendalian Mutu (SPM 1). Unsur-unsur tersebut diantaranya :

### a. Tanggung Jawab Kepemimpinan terhadap mutu di dalam KJA

Pemimpin dalam KJA merupakan penanggung jawab tertinggi atas terlaksananya SiPM. Adapun kriteria pimpinan dalam KJA, diantaranya yaitu memiliki kemampuan memimpin, pengetahuan dan skill yang memadai, kecakapan komunikasi, bertanggung jawab atas setiap output yang akan di *deliver* oleh KJA, berpengalaman melakukan perikatan serta tidak pernah mendapat sanksi hukum sebelumnya.

SiPM yang disusun serta diterapkan oleh KJA dirancang oleh pimpinan KJA bersama dengan anggotanya yang bertujuan untuk mendukung budaya internal yang mengakui pentingnya mutu dalam melaksanakan perikatan. Seorang pemimpin dalam KJA memiliki fungsi pengelolaan sumber daya manusia sehingga setiap orang yang bertanggung jawab terhadap

operasional SiPM disyaratkan memiliki pengalaman yang sesuai, kemampuan yang cukup, serta kewenangan yang diperlukan.

Maka dari itu kebijakan dan prosedur yang telah dibuat dapat menekankan konsistensi kinerja KJA dalam melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan standar profesi dan peraturan yang berlaku.

b. Ketentuan Etika yang Berlaku

Kepatuhan terhadap kode etik bagi seorang akuntan merupakan suatu kebijakan yang dirancang oleh KJA dan personalnya untuk memastikan bahwa jasa yang diberikan telah berjalan dengan baik dan mampu menjaga reputasi perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya setiap personel dari KJA harus senantiasa menjaga independensinya dalam menyediakan layanan profesional sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kode Etik Profesi Akuntan.

Independensi adalah suatu keadaan atau posisi dimana tidak terikat oleh pihak manapun. Sikap independensi seorang akuntan meliputi independensi dalam fakta (*in fact*) mengacu pada kemampuan seorang akuntan untuk mempertahankan sikap jujur, tidak mudah dipengaruhi, serta tidak memihak pihak manapun. Kemudian ada pula independensi dalam penampilan (*in appearance*) mengacu pada bagaimana seorang akuntan dinilai oleh pihak lain seperti bagaimana citra dirinya, bebas dari apapun, dan tidak terpengaruh oleh pihak manapun.

Menurut Hussen Pradana (2018) Independensi merupakan bentuk tanggung jawab pihak penyedia jasa terkait dengan pengimplementasian, pemantauan, dan penegakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mengidentifikasi serta memperkecil kemungkinan terjadinya ancaman terhadap independensi, sehingga pihak penyedia jasa yakni Kantor Jasa Akuntan (KJA) mampu menyelesaikan tanggung jawabnya dengan baik dan dengan hasil yang maksimal.

Selama periode perikatan berlangsung, sikap independensi harus dipertahankan. Jika ancaman terhadap independensi tidak dapat dimitigasi maka akuntan profesional (pimpinan Kantor Jasa Akuntan) harus menghilangkan segala aktivitas yang bersifat memberikan ancaman terhadap sikap independensi seorang akuntan. Dalam hal ini tentunya pimpinan KJA berhak menolak untuk menerima atau melanjutkan perikatan.

Seorang pimpinan dalam Kantor Jasa Akuntan wajib bertanggung jawab dalam memastikan anggotanya selalu memegang teguh sikap independensi. Adapun beberapa hal yang dapat dilakukan oleh akuntan berpraktik dalam pendidikan dan pelatihan pemantauan proses dalam menangani ketidakpatuhan, yakni dengan melakukan penguatan prinsip dasar etika.

Menurut Drs. Sidi Gajabla

**“Etika adalah teori tentang perilaku atau perbuatan manusia yang dipandang dari segi baik dan buruknya sejauh mana dapat ditentukan oleh akal manusia.”**

Etika melibatkan pandangan individu atau kelompok terhadap penilaian apakah suatu tindakan dianggap benar atau salah, baik atau buruk. Etika juga mencerminkan kontrol diri, karena semua keputusan dibuat dengan mempertimbangkan kepentingan individu atau kelompok profesi tersebut.

Sedangkan profesional menurut De George

**“Orang yang mempunyai profesi atau pekerjaan purna waktu dan hidup dari pekerjaan itu dengan mengandalkan suatu keahlian yang tinggi”**

Berdasarkan uraian diatas disimpulkan bahwa etika profesional merupakan suatu tingkah laku seseorang yang didasarkan dengan keahlian yang dimilikinya. Sebagai contohnya adalah seorang akuntan yang patuh terhadap etika yang berlaku. Prinsip dasar etika yang dapat diterapkan oleh pimpinan KJA dan anggotanya adalah sebagai berikut :

- Integritas

Integritas berasal dari bahasa latin *“integrate”* yang artinya komplit atau tanpa cacat, sempurna, tidak kedok. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), integritas adalah kondisi yang

menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki kemampuan dan potensi untuk menunjukkan kewibawaan dan kejujuran.

Prinsip dasar etika integritas bagi seorang akuntan artinya adalah bersikap lugas dan jujur dalam semua hubungan profesional dan bisnis (Hariani & Anastasya Sinambela, 2021).

- **Objektivitas**

Objektivitas sebagai prinsip dasar etika seorang akuntan artinya menerapkan pertimbangan profesional tanpa dikompromikan oleh Pengaruh yang mungkin timbul seperti kecenderungan, konflik kepentingan, atau dampak terhadap individu, organisasi, teknologi, atau faktor lainnya (Dinna Riyani & Ardini, 2021). Akuntan profesional mengharuskan setiap anggotanya untuk memelihara prinsip tersebut karena objektivitas menentukan kualitas nilai atas jasa yang diberikan (Sitepu & Betterment, 2018)

- **Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional**

Kompetensi menurut KBBI artinya kemampuan, penguasaan materi, sedangkan kehati-hatian dalam istilah akuntansi dikenal dengan ketelitian. Kompetensi dan kehati-hatian profesional di dalamnya memuat aspek antara lain kompetensi profesional, kecermatan, perencanaan dan supervise, serta data relevan yang memadai (Asih, 2022). Sedangkan Kehati-hatian mengharuskan setiap anggota dalam merencanakan dan memantau dengan detail setiap pelaksanaan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya (Lukminto,

2017). Seorang akuntan berpraktik diharuskan memiliki kedua prinsip dasar ini, untuk memastikan bahwa jasa yang diberikan relevan, memadai, dan sesuai dengan ketentuan hukum.

- Kerahasiaan

Setiap individu dalam Kantor Jasa Akuntan (KJA) tidak diperbolehkan untuk mengungkapkan segala informasi klien tanpa persetujuan dari kliennya. Mereka memiliki tanggung jawab untuk melindungi dan menjaga kerahasiaan informasi klien sesuai dengan ketentuan hukum, kode etik akuntan profesional, kebijakan internal KJA, atau perjanjian khusus dengan klien (Ikatan Akuntan Indonesia, 2016).

- Perilaku profesional

Anggota dan pimpinan KJA wajib menjaga citra profesi mereka dengan menghindari tindakan atau perkataan yang dapat memicu rusaknya reputasi rekan seprofesi, Kantor Jasa Akuntan, dan mematuhi kode etik akuntan profesional. Mereka juga harus patuh terhadap kebijakan dan prosedur yang telah disusun dan diterapkan pada KJA (Dinna Riyani & Ardini, 2021).

Perilaku profesional sebagai prinsip dasar etika juga memiliki arti patuh terhadap perundang-undangan yang berlaku, dapat berperilaku konsisten dengan tanggung jawab dalam setiap tindakan yang dilakukan, serta menghindari perilaku yang dapat mendiskreditkan profesinya (Dinna Riyani & Ardini, 2021).

c. Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu

Kantor Jasa Akuntan (KJA) hanya akan menerima atau melanjutkan kerjasama dengan mitra bisnis jika KJA memiliki kualifikasi yang memadai untuk menjalankan perikatan tersebut, termasuk kompetensi, kapabilitas, dan sumber daya manusia. Selain itu, KJA juga harus dapat mematuhi regulasi dan standar etika yang berlaku, mempertimbangkan integritas klien dan memastikan bahwa tidak ada informasi yang dapat merugikan integritas pengguna jasanya.

Penerimaan dan hubungan berkelanjutan dengan mitra bisnis merupakan konsep yang mengacu pada proses evaluasi resiko dan keputusan untuk menolak atau menerima perikatan baru. Sedangkan hubungan berkelanjutan dengan klien merujuk pada usaha untuk memelihara keterhubungan jangka panjang dengan pengguna jasa yang telah ada sebelumnya. Pentingnya penerapan unsur ini dalam sistem pengendalian mutu yang telah disusun oleh KJA dan anggotanya terletak pada evaluasi berkala terhadap pengguna jasa untuk memastikan kelangsungan hubungan dengan klien.

Jenis penerimaan dan keberlanjutan professional yakni perikatan baru dengan klien baru, perikatan baru dari klien saat ini, dan perikatan keberlanjutan dari klien saat ini (Murti Wijayanti & Maidani, 2022). Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk melanjutkan hubungan dengan klien, diantaranya adalah mengevaluasi permasalahan yang pernah ada

sebelumnya, menghindari potensi konflik kepentingan, dan memetakan penanganan terhadap permasalahan yang mungkin akan timbul.

d. Sumber Daya Manusia

Suatu kebijakan dan prosedur yang disusun untuk memberikan keyakinan kepada mitra atau klien bahwa Kantor Jasa Akuntan (KJA) memiliki personil yang berkompeten terhadap prinsip dasar etika yang digunakan untuk membantu menyelesaikan layanan jasa yang telah disepakati dalam suatu perikatan. KJA dalam memilih Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas perlu mempertimbangkan tahapan-tahapan seperti rekrutmen, evaluasi kinerja, kemampuan, kompetensi, pengembangan karir, promosi, kompensasi, dan estimasi kebutuhan personil (Iskarim, 2017).

Syarat-syarat SDM yang mendukung KJA dalam menyelesaikan jasanya harus mencakup beberapa hal berikut: (1) Taat dan patuh terhadap Kode Etik Profesi Akuntan, (2) Memenuhi persyaratan hukum untuk bekerja di wilayah Indonesia, (3) Memiliki kualifikasi formal yang relevan, dan (4) Memiliki kompetensi yang memadai di bidang akuntansi dan manajemen, serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik (Jasa et al., n.d.).

e. Pelaksanaan Perikatan

Suatu prosedur yang harus dirancang KJA yang didalamnya mencakup dokumentasi perikatan, penyeliaan, penelaahan, konsultasi, dan perbedaan

pendapat. Sehingga dalam melaksanakan perikatan penyedia jasa dapat memastikan bahwa tim perikatan mampu menyelesaikan pengarsipan kertas kerja final perjanjian dengan tepat waktu setelah penyelesaian laporan perikatan, KJA menjaga kerahasiaan, keamanan penyimpanan, integritas, pengaksesan, dan pengambilan kembali dokumen perjanjian, selain itu KJA menetapkan kebijakan penyampaian dokumentasi perjanjian untuk jangka waktu yang memadai agar memenuhi ketentuan hukum atau peraturan yang berlaku sehingga mampu menghasilkan suatu pelayanan yang maksimal bagi pengguna layanan jasa tersebut (Nasution & Nur Awalianti, 2020).

f. Pemantauan

Unsur terakhir yang harus ada dalam penyusunan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) yang harus dibuat oleh KJA, karena pemantauan merupakan suatu prosedur dan kebijakan yang didalamnya mencakup pertimbangan dan evaluasi atas kinerja yang telah dilakukan oleh KJA. Pemantauan memuat beberapa bagian penting, diantaranya: (1) Program pemantauan atau monitoring, (2) Prosedur inspeksi, (3) Laporan hasil pemantauan, (4) Ketidapatuhan, dan (5) Keluhan dan dugaan (Jasa et al., n.d.).

Prosedur dalam melaksanakan pemantauan yaitu dengan menetapkan SOP pemantauan yang dilakukan minimal 1 kali dalam kurun waktu 1 tahun. Pemantauan dapat dilakukan oleh pihak luar KJA atau dapat dilakukan oleh asosiasi yang menaungi atau pihak yang berwenang.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:15), metode penelitian kualitatif adalah pendekatan yang berakar pada filsafat postpositivisme yang digunakan untuk menggali secara mendalam situasi alami suatu objek penelitian. Selain itu, memanfaatkan metode pengumpulan data dengan triangulasi (penggabungan) serta melakukan analisis yang bersifat deduktif atau kualitatif (Noor, 2011).

### **3.2 Objek Penelitian**

Tempat penelitian yang dipilih penulis adalah Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji yang berlokasi di Perum Griya Medoho Asri No.40, Kalicari, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50198.

### **3.3 Jenis Data**

Data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini menggunakan data primer dan data sekunder.

#### **1. Data Primer**

Data primer merupakan informasi murni yang diperoleh secara langsung dan merupakan hasil dari pengkajian, penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat otentik (Suminarsih & Afandi Sjaeful, 2022).

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang tidak langsung diperoleh, data ini biasanya diperoleh dari pihak lain seperti dokumen, situs web, atau data yang dikumpulkan oleh organisasi atau individu lain (Luthfiah, 2017).

### 3.4 Prosedur Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan analisis terhadap dokumen-dokumen terkait.

#### 1. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan langkah awal dalam prosedur pengumpulan data. Studi pustaka dilakukan dengan cara menggali informasi melalui pencarian dokumen-dokumen elektronik, seperti tulisan, foto, gambar, dan dokumen yang relevan dengan topik penelitian. Dengan melakukan studi pustaka, peneliti dapat memperoleh landasan teoritis, data pendukung, dan pembahasan mendalam terkait dengan subjek penelitian mereka (Noris, 2023).

Noris (2023) juga menyebutkan bahwa studi pustaka memiliki peran signifikan dalam mempengaruhi kredibilitas hasil penelitian. Melalui tinjauan literatur yang cermat dan terperinci, peneliti dapat menunjukkan pemahaman yang kuat terhadap kerangka teoritis yang mendukung penelitian. Oleh karena itu, kualitas studi pustaka dapat memberikan kontribusi positif terhadap validitas dan reliabilitas hasil penelitian.

## 2. Wawancara

Menurut Abdussamad (2021) wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang umum digunakan dalam penelitian kualitatif. Wawancara bertujuan untuk menggali pemahaman mendalam tentang kondisi alamiah suatu objek, dengan peneliti sebagai instrumen utama dalam prosesnya. Melalui wawancara, peneliti dapat menjelajahi sudut pandang dan pengalaman responden terkait dengan topic penelitian, sehingga wawancara memungkinkan penulis untuk mengetahui informasi yang dibutuhkan.

## 3. Observasi

Dalam penelitian kualitatif, observasi memiliki pengertian sebagai suatu kegiatan pengamatan mengenai suatu objek yang didasarkan pada fakta di lapangan, dapat dirasakan melalui pengalaman panca indra tanpa menggunakan manipulasi (Abdussamad, 2021.).

Observasi juga merupakan suatu proses pengamatan yang disusun secara sistematis oleh manusia dan pengaturan fisik di mana aktivitas ini berlangsung secara berkelanjutan dan secara alami menghasilkan data empiris. (Hasanah, 2017).

## **BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

#### **1. Sejarah Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji**

**Gambar 4.1  
KJA Soffwan Aji**



Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Soffwan Aji didirikan oleh bapak Soffwan Aji, SE, Akt, CA, BKP. Beliau merupakan seorang akuntan yang berpengalaman sejak tahun 1998 atau lebih dari 25 tahun memberikan layanan dibidang *Accounting, Tax, dan Management Consulting*. Bapak Soffwan Aji yang merupakan pemilik sekaligus pendiri Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji telah memegang *Chartered Accountant (CA)*, dan telah Bersertifikat Konsultan Pajak (BKP) yang menunjukkan tingkat keahlian dalam memberikan jasa dalam bidang perpajakan.

KJA Soffwan Aji berdiri berdasarkan SK (Surat Keputusan) Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 78/KM.IPPPK/2016. Dalam

pelaksanaanya KJA Soffwan Aji didukung oleh HRD, Sekretaris, Manajer, dan Supervisor.

Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji, sudah sangat berpengalaman dan sudah melakukan kerjasama dengan berbagai perusahaan juga usaha perseorangan, seperti kontraktor, garmen, salon klinik, restoran, pembuatan mebel, sertifikasi profesi, developer, perdagangan besar, dan *packaging*. Sehingga dapat disimpulkan bahwa KJA Soffwan Aji telah memiliki banyak sekali kepercayaan untuk melakukan kerjasama antar pihak.

## 2. Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji

### VISI

- a. Menjadi KJA yang paling banyak mensupport dunia bisnis dan institusi (Perekonomian Umat)
- b. Menjadi organisasi paling banyak mensupport bagi dunia bisnis

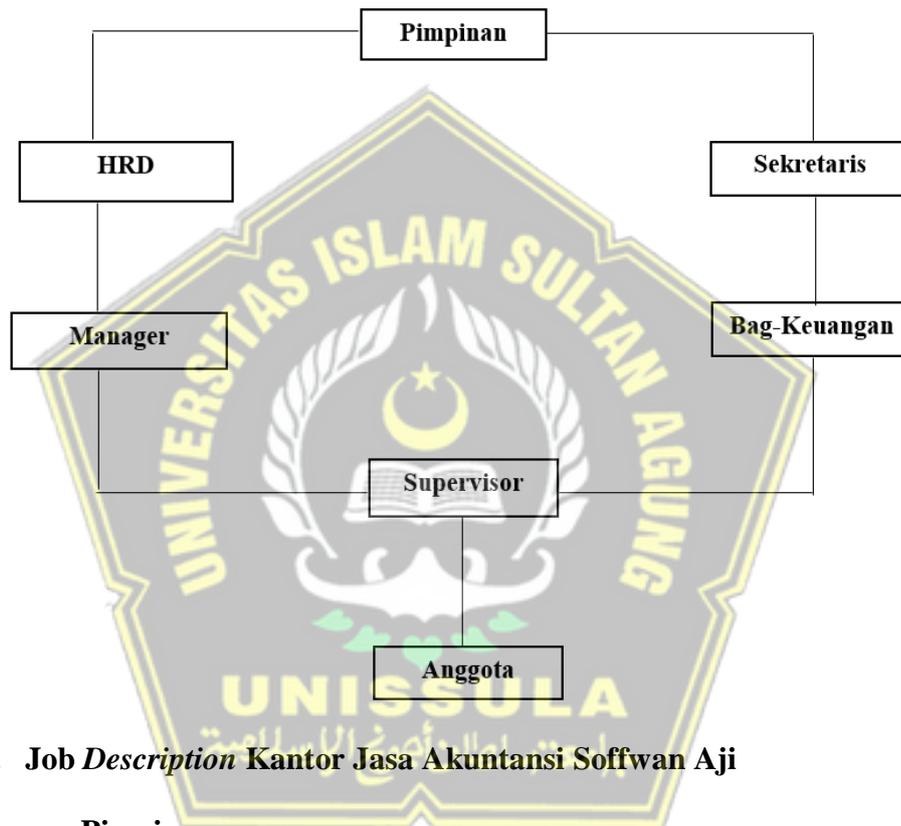
### MISI

- a. Pembangunan dan pengembangan organisasi yang berkesinambungan
- b. Memberi layanan yang *clean, clear, and perfect* memberi layanan yang *Spesific, Measurable, Aggressive, Realistics, Time-Bonds* (SMART)
- c. Membina hubungan dengan berbagai pihak yang harmonis
- d. Membina hubungan dengan berbagai pihak yang harmonis berdasarkan konsep, *Care, Interested, Need, Thank, Apresiasi* (CINTA)

### 3. Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik

Struktur organisasi merupakan suatu garis yang menggambarkan bagian-bagian dari perusahaan. Berikut adalah gambaran struktur organisasi di Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji:

**Gambar 4.2**  
**Struktur Organisasi KJA Soffwan Aji**



### 6. Job Description Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji

#### a. Pimpinan

Pimpinan Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji yaitu Bapak Soffwan Aji, SE, Akt, CA, BKP yang mempunyai tugas dalam mengelola dan membina kerjasama yang baik dengan staf-staf yang ada di bawahnya serta pihak-pihak eksternal perusahaan, seperti: (1) Membuat kebijakan dan program kerja jangka panjang sesuai dengan tujuan fungsional, (2)

Mengawasi kinerja karyawan, (3) Memastikan kebijakan yang telah diterapkan sesuai dengan visi dan misi, (4) Mengembangkan keanggotaan dan meningkatkan keterlibatan anggota dalam Kantor Jasa Akuntansi, (5) Membina hubungan baik dengan para klien dan pihak yang melakukan perikatan, (6) Koordinasi pengambilan keputusan dengan supervisor, dan (7) Menjamin kerahasiaan data klien.

**b. HRD (*Human Resource Development*)**

*Human Resource Development* pada KJA Soffwan Aji secara umum bertugas untuk mengatur serta mengembangkan sumber daya sekaligus kemampuan seluruh karyawan yang ada dalam suatu instansi. Tugas dan wewenang HRD diantaranya: (1) *Rekrutmen* dan seleksi karyawan baru, (2) Menjalankan proses penggajian, (3) Bersama dengan pimpinan KJA, HRD mengevaluasi kinerja karyawan, dan (4) Mengembangkan potensi karyawan.

**c. Bagian Keuangan**

Bagian keuangan dalam Kantor Jasa Akuntansi memiliki peran mengelola aliran uang masuk maupun uang keluar. Berikut tugas dari bagian keuangan KJA Soffwan Aji: (1) Mencatat semua transaksi keuangan, (2) Mengatur dan memastikan ketersediaan dana untuk operasional sehari-hari, (3) Mengelola pembayaran gaji karyawan, dan (4) Memproses penerimaan dana dari pihak ketiga.

**d. Sekretaris**

Sekretaris memiliki peran penting dalam mendukung operasional kantor, berikut adalah beberapa tugas utama sekretaris dalam KJA Soffwan Aji: (1) Menyiapkan, mengatur, dan menyimpan dokumen-dokumen penting kantor seperti surat menyurat, laporan, dan catatan, (2) Menjadi titik komunikasi antara kantor dengan pihak lainnya, dan (3) Mengatur sistem arsip yang efisien sehingga dokumen penting mudah ditemukan.

**e. Manajer**

Manajer pada KJA Soffwan Aji mempunyai tugas membantu dan menunjang kelancaran tugas pimpinan KJA, diantaranya: (1) Berkoordinasi dalam pengambilan keputusan dengan supervisor, (2) Mengkonsultasikan kebijakan yang diterapkan terhadap pimpinan, (3) Menjelaskan kebijakan program kepada bawahan, dan (4) Menjamin kerahasiaan seluruh data.

**f. Supervisor**

Seorang *supervisor* juga memiliki peran penting dalam keberhasilan Kantor Jasa Akuntansi dalam mencapai tujuannya. Supervisor harus memiliki keterampilan komunikasi yang baik, dalam lingkup internal maupun eksternal perusahaan. Seorang supervisor dalam KJA Soffwan Aji memiliki tugas diantaranya: (a) Memiliki pemahaman tentang operasional dan tujuan perusahaan, (b) Melakukan penilaian kinerja karyawan secara berkala, (c) Membuat keputusan seputar operasional harian dan menghadapi masalah yang mungkin muncul, (d) Terlibat dalam proses seleksi dan

perekrutan karyawan baru. (f) Melakukan pendampingan bagi mahasiswa yang melaksanakan magang.

**g. Anggota**

Seorang anggota dalam Kantor Jasa Akuntansi, memiliki tugas yang tidak jauh berbeda dengan komponen perusahaan yang lainnya. Seorang anggota dalam KJA Soffwan Aji memiliki tugas: (1) Terlibat langsung dalam pelayanan jasa yang disediakan oleh KJA, (2) Menjalankan tugas yang telah dibagikan oleh tim KJA dalam melaksanakan pengelolaan layanan jasa, dan (3) Berkoordinasi dengan pimpinan maupun tim menyelesaikan tugas yang diberikan.

**7. Jasa yang Tersedia di Kantor Jasa Akuntansi**

Sesuai dengan kompetensinya, berikut merupakan jasa-jasa yang ditawarkan oleh KJA Soffwan Aji, yaitu:

**a. Jasa Pembukuan**

Jasa pembukuan mengacu pada proses pencatatan, pengelolaan, dan pengorganisasian transaksi keuangan suatu entitas dalam bentuk yang sistematis dan terstruktur. Layanan ini sangat penting, terutama bagi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang mungkin tidak memiliki sumber daya internal untuk mengelola kegiatan pembukuan dengan efektif.

**b. Jasa Kompilasi Keuangan**

Jasa kompilasi keuangan adalah salah satu layanan yang disediakan oleh Kantor Jasa Akuntansi (KJA) atau oleh akuntan profesional. Dalam jasa kompilasi, akuntan mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan

menyajikan informasi keuangan dari klien dalam bentuk laporan keuangan. Namun, berbeda dengan audit atau tinjauan, dalam kompilasi tidak dilakukan prosedur untuk memverifikasi keakuratan atau kelengkapan informasi yang diberikan oleh klien.

**c. Jasa Manajemen atau Jasa Konsultasi Manajemen**

Jasa manajemen mengacu pada berbagai layanan yang ditujukan untuk membantu perusahaan atau organisasi dalam mengelola operasi keuangan mereka dengan lebih efisien dan efektif. Jasa manajemen dari KJA bisa sangat beragam, mulai dari konsultasi strategi bisnis, analisis keuangan, hingga implementasi teknologi informasi.

**d. Akuntansi Manajemen**

Jasa akuntansi manajemen mengacu pada pelayanan yang spesialis dalam bidang akuntansi manajerial. Jasa ini bertujuan untuk membantu organisasi dalam meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan profitabilitas mereka melalui pemahaman yang lebih baik tentang data keuangan dan non-keuangan.

**e. Jasa Perpajakan**

Jasa perpajakan adalah layanan dalam bidang perpajakan untuk klien dalam mengurus berbagai hal yang terkait dengan pajak. Layanan ini bisa sangat beragam, mulai dari perencanaan pajak, pelaporan, hingga konsultasi untuk meminimalisir beban pajak dengan cara yang sah.

#### **f. Jasa Prosedur yang Disepakati atas Informasi Keuangan**

Jasa prosedur yang disepakati atas informasi keuangan atau dalam bahasa Inggris dikenal sebagai “*Agreed-Upon Procedures*” merupakan layanan yang diberikan oleh akuntan berpraktik untuk melakukan prosedur tertentu terhadap informasi keuangan atau informasi *non*-keuangan sesuai dengan kesepakatan antara akuntan dan kliennya.

#### **g. Jasa Sistem Teknologi Informasi**

Jasa sistem teknologi informasi mencakup berbagai layanan yang berfokus pada pengembangan, implementasi, pemeliharaan, optimalisasi sistem dan infrastruktur teknologi informasi.

### **4.2 Hasil dan Pembahasan**

Berdasarkan hasil pengamatan dan hasil wawancara yang telah dilakukan. KJA telah merancang serta menerapkan dengan baik Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut merupakan hasil tinjauan yang dilakukan penulis dalam meneliti setiap unsur sistem pengendalian mutu yang telah ditetapkan oleh KJA Soffwan Aji dalam membina hubungan dengan klien atau mitra bisnis.

**Tabel 4.1**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Tanggung Jawab Pimpinan Terhadap Mutu di**  
**Dalam KJA**

Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1 Par 18-19	Pengalaman yang memadai	Pimpinan KJA, bapak Soffwan Aji merupakan pemegang <i>chartered accountant</i> (CA) yang telah mendapat izin mendirikan KJA berdasarkan SK Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 78/KM.IPPPK/2016. Beliau berpengalaman lebih dari 25 tahun memberikan layanan dibidang <i>accounting, tax, dan management consulting</i> .
	Kemampuan Pimpinan KJA	Pimpinan KJA menetapkan strategi yang memprioritaskan mutu, mengalokasikan sumber daya dengan bijak, dan memantau kinerja secara teratur. Melalui komunikasi yang aktif dan pesan yang konsisten secara berulang kepada seluruh personilnya mengenai pentingnya mutu.
	Otoritas	Pengambilan keputusan akhir merupakan wewenang dan tanggung jawab untuk menetapkan kebijakan, prosedur, dan standar mutu yang relevan sesuai dengan visi dan misi KJA.
ISQC 1 par A4	Dukungan Pimpinan KJA	Memberikan pelatihan kepada karyawan seperti pelatihan perpajakan.
	Budaya Internal	Budaya internal perusahaan ketika membina hubungan dengan berbagai pihak yang harmonis berdasarkan konsep <i>Care, Interested, Need, Thank, dan Appreciation</i> (CINTA)
	Konsisten	Memastikan konsistensi mutu melalui pemantauan rutin dan tindakan perbaikan yang berkelanjutan.

ISQC 1, par A5	Evaluasi kinerja KJA	Membuat evaluasi kinerja dengan memperhitungkan berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja, seperti keberhasilan karyawan dalam menyelesaikan perikatan atau tantangan yang dihadapi oleh karyawan.
	Promosi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki <i>website</i> yang informatif dan mudah dinavigasi yang menampilkan layanan yang ditawarkan, struktur organisasi, dan perusahaan yang pernah menggunakan jasa kami.</li> <li>2. Menjadi narasumber di beberapa kampus.</li> <li>3. Berkolaborasi dengan profesional lain.</li> </ol>
ISQC 1, par A7	Kepemimpinan dalam KJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab akhir dalam menerima dan melanjutkan perikatan.</li> <li>2. Mengevaluasi hubungan dengan klien dan perikatan sehingga pertimbangan komersial tidak mengalahkan tercapainya tujuan pengendalian mutu.</li> </ol>
	Pendidikan dan pelatihan	Pimpinan KJA mengikuti Pendidikan Profesional Berkelanjutan (PPL) yang mencakup peningkatan mutu, kepemimpinan yang efektif, dan peningkatan keterampilan.
	Pengawasan	KJA belum melakukan audit internal mengenai kepatuhan kinerja staf selama menerima atau melanjutkan perikatan.

## 1. Tanggung Jawab Kepemimpinan terhadap Mutu di dalam KJA

Unsur Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) yang telah ditetapkan oleh KJA Soffwan Aji pada unsur tanggung jawab kepemimpinan terhadap mutu disusun berdasarkan ISQC 1 par 18-19, ISQC 1 par A4, ISQC 1 par A5, dan ISQC 1 par A7. Pada ISQC 1 par 18-19 disebutkan bahwa anggota yang ditugaskan harus memiliki kualifikasi dan pengalaman yang sesuai, serta otoritas yang diperlukan untuk menjalankan tanggung jawab tersebut dengan efektif. Pimpinan KJA Soffwan Aji, telah memenuhi ketiga indikator penting didalamnya meliputi pengalaman memadai dalam bidang *accounting*, *tax*, dan *management consulting* selama lebih dari 25 tahun. Kemudian kemampuan pimpinan KJA dalam memastikan bahwa KJA selalu menjamin mutu dalam setiap perikatan yang dilakukannya dan otoritas dalam pengambilan keputusan bisnis yang tepat.

Berdasarkan ISQC 1 par A4 dijelaskan bahwa kesuksesan budaya internal yang menekankan kualitas sangat bergantung pada kejelasan, konsistensi, dan pengulangan pesan serta tindakan dari setiap langkah manajemen yang terkait. KJA dalam membina hubungan internal maupun eksternal menerapkan budaya internal berdasarkan konsep *care*, *interested*, *need*, *thank*, dan *Appreciation* (CINTA). *Care* artinya perasaan empati dan perhatian terhadap keadaan atau kebutuhan. *Interested* menunjukkan ketertarikan atau minat terhadap aktivitas yang dilakukan. *Need* merujuk pada sesuatu yang diperlukan atau diinginkan oleh seseorang untuk memenuhi keperluan yang diinginkan. Serta *Appreciation* merupakan pengakuan nilai

positif terhadap kontribusi seseorang. Dengan menerapkan budaya internal tersebut, pimpinan KJA mampu mewujudkan tujuan dari perusahaan dan berinovasi dalam memastikan konsistensi mutu.

Dinyatakan pada ISQC 1 par A5 mengenai kebijakan dan prosedur dalam evaluasi kinerja, kompensasi, dan promosi yang menunjukkan komitmen yang tinggi pada mutu. Pimpinan KJA sebagai penentu dan penilai mutu dalam lingkup KJA dan personelnnya memastikan bahwa evaluasi kinerja mempengaruhi kinerja selanjutnya. Kualitas mutu KJA yang terus meningkat tentu berakibat pada citra perusahaan yang semakin dipercaya kredibilitasnya dalam melaksanakan perikatan. Adapun beberapa hal yang dilakukan KJA dalam upaya meningkatkan jumlah pengguna jasanya, yakni dengan membuat website informatif dan mudah dinavigasi yang menampilkan profile perusahaan. Selanjutnya pimpinan KJA Soffwan Aji juga sering menjadi narasumber di beberapa kampus untuk mengisi materi mengenai akuntansi dan perpajakan, beliau juga merupakan dosen praktisi pada Universitas Semarang (USM). Melakukan kolaborasi dengan profesional lain dalam memperluas jaringan bisnis.

Sehingga dapat penulis simpulkan bahwa implementasi kebijakan dan peraturan yang mendasari penyusunan sistem pengendalian mutu pada unsur tanggung jawab kepemimpinan terhadap mutu di dalam KJA telah terpenuhi.

**Table 4.2**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Ketentuan Etika yang Berlaku**

Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1, par A5	Integritas	Memastikan semua anggota tim diberikan pemahaman yang jelas mengenai pentingnya kejujuran dan transparansi dalam setiap aspek pekerjaan mereka, mulai dari komunikasi yang terbuka dengan klien hingga pelaporan.
	Objektivitas	KJA dalam memastikan keputusan bisnis dan rekomendasi didasarkan pada data yang dikumpulkan, kemudian dianalisis dengan jelas dan kemudian menafsirkan data yang akurat. Setiap anggota tim dilatih untuk mengenali dan mengurangi bias internal dengan memahami pentingnya independensi.
	Kompetensi	Kompetensi yang diterapkan perusahaan ketika menyelesaikan perikatan adalah menjunjung tinggi nilai-nilai SMART ( <i>Specific, Measurable, Aggressive, Realistics, Time-Bonds</i> )
	Kehati-hatian professional	KJA selalu memeriksa dan menganalisis dengan cermat sebelum memulai pengerjaan, memastikan bahwa setiap data yang diberikan oleh klien telah memenuhi syarat pengerjaan, dan KJA juga terus melakukan verifikasi data berkala. Dengan pendekatan ini, KJA dapat meminimalkan risiko kesalahan dan meningkatkan keberhasilan keputusan.
	Kerahasiaan	Pimpinan KJA membuat penyimpanan dan penanganan berkas-berkas internal atau eksternal KJA untuk menjaga dan melindungi informasi tersebut dari akses pihak yang tidak memiliki kepentingan dan menyampaikan surat pernyataan kerahasiaan tahunan serta didokumentasikan.
	Perilaku profesional	Dalam membina hubungan dengan mitra kerja baik pimpinan KJA maupun personelnya tidak berusaha menjelekkkan rekan seprofesi.
ISQC, par A9	Benturan Kepentingan	1. KJA mengharuskan staf untuk menelaah kondisinya dan melaporkan kepada pimpinan

		<p>KJA dari setiap konflik kepentingan atau potensi konflik yang melibatkan mereka.</p> <p>2. KJA juga akan mengungkapkan konflik kepentingan antara mereka dengan klien, sedangkan pimpinan KJA sebagai pemegang otoritas akhir harus membuat penyelesaian atas situasi benturan kepentingan, termasuk menolak atau memberhentikan jasa, perikatan atau tindakan.</p>
	Pendidikan dan pelatihan etika	KJA belum menerapkan pendidikan dan pelatihan etika kepada karyawannya dengan terstruktur



## 2. Ketentuan Etika yang Berlaku

Berdasarkan ISQC 1 par A5 menyebutkan bahwa prinsip dasar etika meliputi integritas, objektivitas, kompetensi dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional. KJA Soffwan Aji menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai sikap independensi sesuai dengan peraturan dan ketentuan etika yang berlaku. Dengan menekankan prinsip dasar etika yakni integritas, artinya staf dalam KJA ketika menyelesaikan penugasan dari klien dengan memastikan adanya komunikasi yang terbuka. Kemudian KJA dalam memastikan keputusan bisnis dan rekomendasi didasarkan pada data yang akurat dan kredibel.

Dalam mendukung terlaksananya perikatan dari awal hingga akhir secara sempurna, penekanan pada prinsip kompetensi didasarkan pada nilai-nilai :

1. *Specific* artinya tujuan harus jelas dan terdefinisi dengan baik, mengidentifikasi hasil yang diinginkan secara terperinci.
2. *Measurable* artinya tujuan harus dapat diukur secara objektif, sehingga kemajuannya bisa dinilai dengan jelas.
3. *Aggressive* (ambisi) artinya tujuan harus menantang, tetapi realistis dan dapat dicapai dengan usaha maksimal.
4. *Realistic* artinya tujuan harus sesuai dengan sumber daya yang tersedia dan kondisi yang ada, sehingga dapat dicapai dalam batas waktu yang realistis.

5. *Time-bound* (Terikat waktu) artinya tujuan harus memiliki batas waktu yang jelas untuk pencapaiannya, sehingga memungkinkan untuk mengukur progress dan mengatur prioritas dengan efektif.

Dengan kompetensi yang dimiliki serta kehati-hatian profesional dalam menganalisis dan memeriksa maka KJA dapat meminimalkan resiko kesalahan.

Pimpinan KJA dan personilnya memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan segala informasi klien. Dengan menyediakan etalase khusus yang dibuat untuk menyimpan data-data klien dan tidak memberi akses pada pihak-pihak yang tidak berkepentingan serta menyampaikan surat pernyataan kerahasiaan yang dibuat pimpinan KJA. Dalam menjaga hubungan antar pihak, baik pimpinan maupun anggota dilarang untuk menjelekkkan rekan seprofesi.

Berdasarkan ISQC 1 par A9 yang menyatakan bahwa prinsip dasar etika diperkuat oleh kepemimpinan dalam KJA, pendidikan dan pelatihan, pengawasan, dan proses menghadapi ketidakpatuhan. Staf KJA yang menyelesaikan penugasan selalu melaporkan setiap konflik kepentingan atau potensi konflik yang melibatkan mereka. KJA Soffwan Aji juga telah membentuk sebuah SOP yang didalamnya memuat kode etik dan kepatuhan bagi karyawan dalam menyelesaikan tugas, namun berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, pimpinan KJA tidak melakukan sosialisasi dan pelatihan yang berkelanjutan kepada karyawannya. Sehingga dapat

disimpulkan bahwa SiPM yang telah disusun oleh KJA Soffwan Aji pada unsur ketentuan etika yang berlaku secara keseluruhan telah diimplementasikan dengan baik, akan tetapi terdapat pada ketersediaan pimpinan KJA dalam memberikan pelatihan kode etik yang berkala untuk karyawannya.

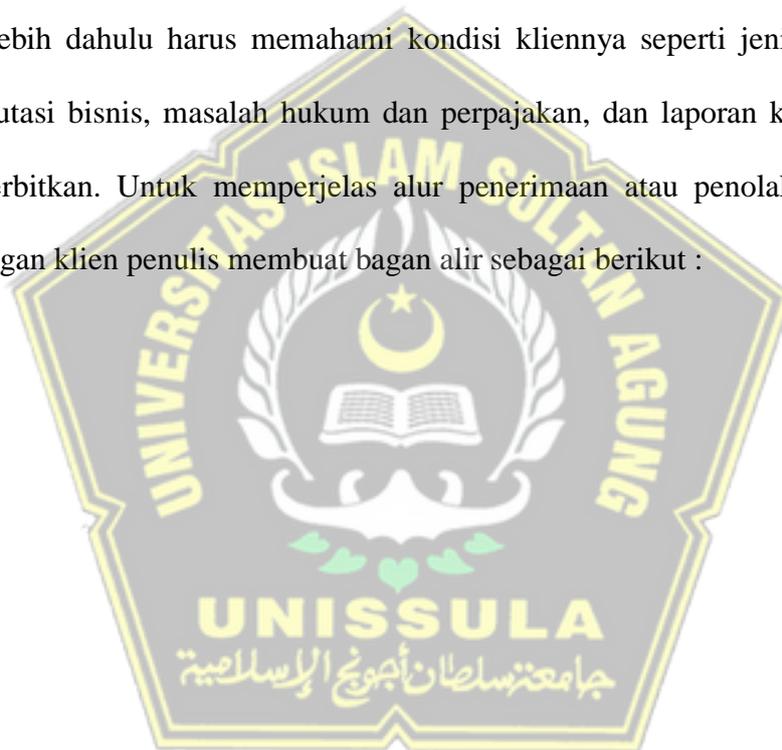


**Tabel 4.3**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan**  
**dengan Klien dan Perikatan Tertentu**

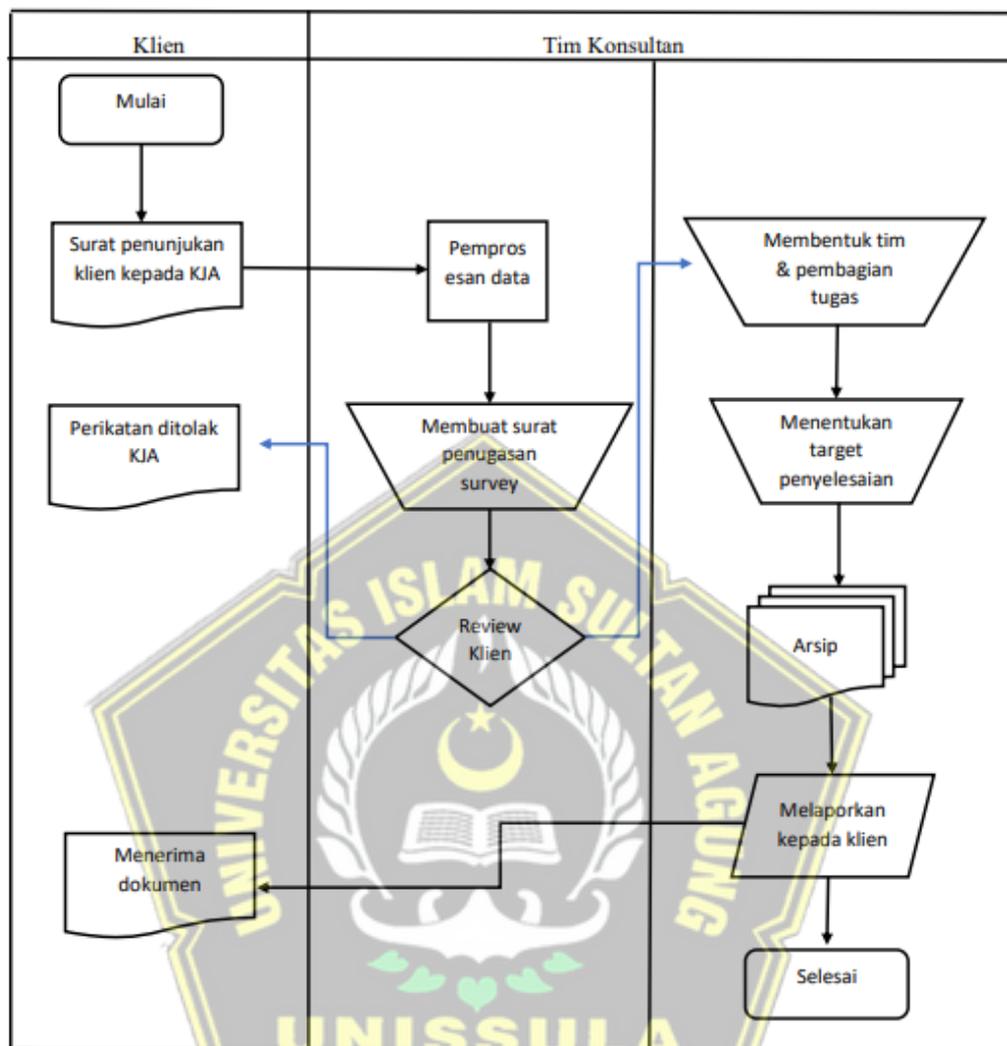
Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1, par 26	Kapabilitas KJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KJA membuat survey dan <i>assessment</i> dalam catatan tertulis dan didokumentasikan.</li> <li>2. Bagi klien lama survey dan <i>assessment</i> dibuat dengan menyesuaikan kondisi dan perkembangan perusahaan yang ada.</li> <li>3. Kondisi untuk KJA dapat menolak penugasan dengan alasan <i>fee</i> profesional tidak memadai, ketidaksanggupan mengenai <i>deadline</i> penugasan, dan penugasan dianggap bertentangan dengan ketentuan hukum.</li> </ol>
	Sumber Daya	KJA hanya akan menyetujui perjanjian dengan klien apabila memiliki kompetensi untuk melaksanakan perjanjian tersebut, dapat menjaga independensi, dan memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas tersebut secara profesional tanpa melanggar hukum.
ISQC 1, par A19	Integritas Klien	Integritas klien diuji melalui survey yang dilakukan pihak KJA dengan memahami latar belakang dan bisnis klien, identifikasi anak perusahaan, serta jasa yang diberikan.

### **3. Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu**

Berdasarkan ISQC 1 par 26 disebutkan bahwa KJA hanya akan menyetujui atau melanjutkan hubungan dan perjanjian jika memiliki kemampuan dan sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan kode etik, serta memperhatikan integritas klien, tanpa adanya indikasi bahwa klien tersebut kurang memiliki integritas. Dalam menolak atau melanjutkan hubungan dengan klien KJA terlebih dahulu harus memahami kondisi kliennya seperti jenis perusahaan, reputasi bisnis, masalah hukum dan perpajakan, dan laporan keuangan yang diterbitkan. Untuk memperjelas alur penerimaan atau penolakan hubungan dengan klien penulis membuat bagan alir sebagai berikut :



**Gambar 4.3**  
**Bagan Alir Proses Penerimaan atau Penolakan Perikatan**



Langkah pertama adalah klien datang dan mengirimkan surat penunjukan kepada pihak KJA, kemudian pihak KJA melakukan pemrosesan data terkait perikatan yang akan dilakukan, KJA akan membuat atau menerbitkan surat penugasan yang diserahkan kepada karyawannya untuk melakukan survey dan review klien, termasuk membuat keputusan, apakah penugasan dapat diterima oleh KJA,. Apabila KJA menolak penunjukkan dari klien, KJA akan mengembalikan berkas-berkas klien dengan baik sesuai dengan pertama kali dikirimkan, namun

apabila KJA menerima perikatan maka pimpinan KJA akan menunjuk project leader dan menentukan tim penugasan. Kemudian KJA akan membuat tanggung penyelesaian penugasan, apabila penugasan telah diselesaikan maka project leader akan melaporkan hasil kepada pimpinan KJA dan pimpinan KJA akan mengirimkan kepada klien.

Berdasarkan ISQC 1 par A19 disebutkan bahwa Integritas dan kredibilitas sebuah organisasi sangat tergantung pada reputasi pribadi dan bisnis para pemilik utama, manajemen kunci, serta penanggung jawab tata kelola. Pentingnya sifat operasi dan kebijakan yang diterapkan dalam menjalankan bisnis juga tercermin dari informasi terkait perilaku mereka dalam menangani masalah tertentu. Agresivitas terhadap imbalan profesional dan indikasi terhadap pembatasan lingkup pekerjaan juga menjadi pertimbangan, sementara indikasi keterlibatan dalam aktivitas kriminal atau pencucian uang mengancam integritas. Penunjukan dan penggantian KJA harus didasarkan pada alasan yang jelas dan transparan, sedangkan identitas dan reputasi bisnis dari pihak-pihak terkait juga berpengaruh pada citra keseluruhan organisasi. Indikator KJA dalam memilih klien untuk dapat menerima perikatan dinilai berdasarkan hasil uji survey klien. Sehingga dapat disimpulkan bahwa SiPM yang telah ditetapkan oleh KJA Soffwan Aji telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

**Tabel 4.4**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Sumber Daya Manusia**

Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1, par A32	Rekrutmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KJA memberikan tes tertulis bagi calon staf yang didalamnya memuat pemahaman mengenai akuntansi dan perpajakan.</li> <li>2. Melakukan wawancara yang mencakup pertanyaan pribadi, pemahaman mengenai ruang lingkup KJA, dan <i>study case</i> mengenai kode etik seorang akuntan.</li> </ol>
	Evaluasi Kinerja Karyawan	Evaluasi kinerja staf dinilai berdasarkan kompetensi dan kemampuannya dalam menyelesaikan penugasan, manajemen waktu, ketelitian, kemampuan berkomunikasi dengan klien, inisiatif, disiplin, sopan santun, dan cara berpakaian. Penilaian dimulai dari angka 1 hingga 5. Dimana 1 = sangat kurang dan 5 = sangat baik.
	Kapabilitas Karyawan	Pembentukan tim penugasan harus disetujui pimpinan KJA dengan mempertimbangkan beberapa faktor seperti independensi, pengetahuan mengenai industri akuntansi, cakupan perikatan, besar kecilnya perusahaan, dan risiko penugasan.
	Promosi Jabatan	Karyawan yang menunjukkan potensi dan kinerja yang baik akan dipertimbangkan untuk penugasan proyek yang lebih menantang dengan mempertimbangkan bisnis dan tujuan karir pribadi mereka.
	Kompensasi Staf	Setiap kendala dan penyimpangan waktu penugasan harus dilaporkan secara tertulis dengan alasan yang jelas kepada <i>project leader</i> dan pimpinan KJA.
	Kebutuhan Personel	Jumlah staf pada KJA belum memadai pada beberapa waktu ini, terutama ketika memasuki bulan-bulan pelaporan pajak.

#### 4. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan ISQC 1 par A32 KJA dalam menerima karyawan perlu mempertimbangkan beberapa hal terkait diantaranya rekrutmen. Dalam melakukan rekrutmen, KJA membuat rangkaian rekrutmen dengan tes tertulis dan dilanjutkan dengan tes wawancara untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan yang dimiliki. KJA juga melakukan evaluasi kinerja karyawan untuk mengetahui kemampuan karyawannya dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Secara keseluruhan SiPM yang telah disusun oleh KJA Soffwan Aji telah memenuhi standar yang berlaku.

Kemudian dalam mengevaluasi kinerja karyawannya, pimpinan KJA membuat sebuah evaluasi berbentuk tabel dan memuat nilai dari satu hingga 5. Dimana angka 1 menunjukkan sangat kurang dan angka 5 menunjukkan sangat baik. Evaluasi dilakukan setiap kali penugasan berhasil diselesaikan, dengan tujuan untuk mengetahui kompetensi dan kapabilitas karyawannya. Karyawan yang menunjukkan kinerja yang baik akan dipertimbangkan oleh pimpinan KJA untuk naik jabatan.

Dapat disimpulkan dari pengamatan yang telah dilakukan, KJA Soffwan Aji telah menyusun sistem pengendalian mutu pada unsur sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah menjalankan SiPM yang telah dibentuk dengan baik dan konsisten.

**Tabel 4.5**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Pelaksanaan Perikatan**

Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1, par A32	Konsistensi mutu pekerjaan perikatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan KJA menunjuk <i>project leader</i> sebagai penanggung jawab.</li> <li>2. Tim melakukan konsultasi kepada <i>project leader</i> dan pimpinan KJA apabila terdapat kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan.</li> <li>3. KJA melengkapi perpustakaan dengan buku-buku seperti pedoman laporan keuangan, SAK, Kode Etik Akuntan Indonesia, dan segala buku yang berkaitan dengan akuntansi dan perpajakan.</li> </ol>
ISQC 1, par A34	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Project leader</i> mengawasi jalannya penugasan lapangan.</li> <li>2. <i>Project leader</i> melakukan <i>review</i> atas kelengkapan dokumen seperti laporan keuangan yang dihasilkan, <i>schedule</i> utama, <i>schedule</i> pendukung, SOP akuntansi dan keuangan.</li> <li>3. <i>Project leader</i> memberikan initial pada kerta kerja penugasan yang telah <i>direview</i>.</li> </ol>
ISQC 1, par A35	Penelaahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Project leader</i> membuat konsep laporan akuntan dan harus bebas dari kesalahan-kesalahan pengetikan, tata letak, perhitungan, kesalahan penyajian dan kesesuaian dengan standar profesional.</li> <li>2. <i>Project leader</i> membuat laporan penyelesaian <i>project</i>.</li> <li>3. Laporan yang dibuat oleh <i>project leader</i> diserahkan kepada pimpinan KJA untuk <i>direview</i>.</li> <li>4. Laporan dialamatkan kepada pihak yang menugaskan sesuai dengan ketentuan dalam surat penunjukan penugasan.</li> </ol>

## 5. Pelaksanaan Perikatan

Berdasarkan ISQC 1 par A32 menyebutkan bahwa mengarahkan tim perikatan untuk memahami tujuan perikatan melibatkan proses yang jelas dan terarah, serta memastikan kepatuhan pada standar perikatan yang ditetapkan. Pengawasan, pelatihan, dan bimbingan personel menjadi kunci dalam memastikan pemahaman dan pelaksanaan yang tepat. Metode penelaahan pelaksanaan pekerjaan, pertimbangan yang dibuat, dan laporan yang dihasilkan harus didokumentasikan secara menyeluruh, termasuk informasi mengenai luas dan waktu penelaahan. Proses pemutakhiran kebijakan dan prosedur juga perlu diperhatikan secara berkala untuk menjaga relevansi dan efektivitasnya. Seperti yang telah tertuang dalam tabel, KJA telah memenuhi standar ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan ISQC 1 par A34 menyatakan bahwa pemantauan kemajuan pekerjaan perikatan memerlukan evaluasi yang berkelanjutan terhadap kompetensi dan kapabilitas personel yang terlibat. Tanggapan cepat terhadap permasalahan signifikan yang muncul selama pelaksanaan perikatan juga penting untuk menjaga kelancaran proyek. Identifikasi permasalahan yang membutuhkan konsultasi dan pertimbangan dari anggota tim yang lebih berpengalaman dapat meningkatkan kemampuan tim dalam menghadapi tantangan yang kompleks. KJA Soffwan Aji telah melakukan pengawasan dengan baik.

Berdasarkan ISQC 1 par A35 menyatakan fokus utama dalam memastikan integritas pelaksanaan perjanjian adalah memastikan kesesuaian dengan standar profesional dan peraturan hukum yang berlaku. Identifikasi masalah yang signifikan penting untuk pertimbangan lebih lanjut, dengan melakukan konsultasi yang sesuai dan mendokumentasikan kesimpulannya serta menerapkannya. Jika ada perubahan yang diperlukan terkait sifat, waktu, dan ruang lingkup pekerjaan, dukungan atas kesimpulan tersebut harus didokumentasikan dengan bukti yang memadai dan relevan.. Hal ini memastikan bahwa tujuan perikatan telah tercapai dengan baik. KJA telah menyusun SiPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

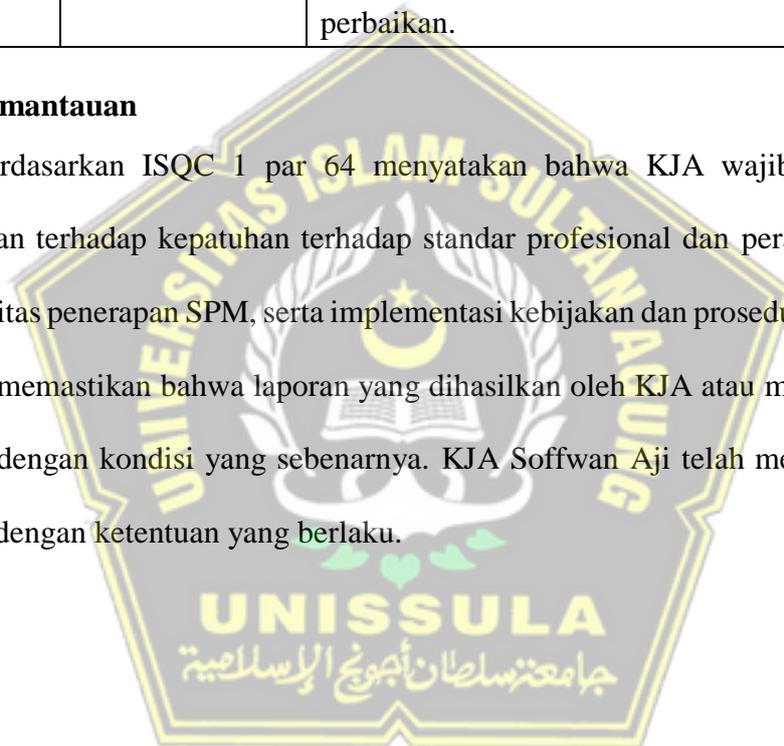


**Tabel 4.6**  
**Kesesuaian Penerapan Unsur Pemantauan**

Ketentuan		KJA Soffwan Aji
Peraturan	Indikator	
ISQC 1, par 64	Evaluasi Kinerja KJA dan Tim	Pimpinan KJA melakukan penelaahan yang mencakup evaluasi jasa akuntan, manajemen, dan jasa profesional. Disajikan dalam bentuk tulisan, kemudian diisi oleh staf KJA.
	Pelaporan	Laporan hasil penelaahan yang berisi komentar/kesimpulan dan rekomendasi atas pengendalian mutu yang perlu dilakukan perbaikan.

## 6. Pemantauan

Berdasarkan ISQC 1 par 64 menyatakan bahwa KJA wajib memberikan penilaian terhadap kepatuhan terhadap standar profesional dan peraturan hukum, efektivitas penerapan SPM, serta implementasi kebijakan dan prosedur KJA dengan tujuan memastikan bahwa laporan yang dihasilkan oleh KJA atau mitra perjanjian sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. KJA Soffwan Aji telah menyusun SiPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian tentang penerapan Sistem Pengendalian Mutu (SiPM) pada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam melaksanakan perikatan. Penulis menyimpulkan bahwa KJA Soffwan Aji telah merancang dan menerapkan sistem pengendalian mutu dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Meskipun demikian, pemahaman yang mendalam dan penekanan yang lebih besar terhadap setiap unsur dalam SiPM perlu ditingkatkan oleh KJA dan tim. Oleh karena itu, perbaikan kontinu dan komitmen terhadap peningkatan kualitas menjadi penting dalam menjaga keunggulan dan kepercayaan pengguna jasa.

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam pemahaman tentang pentingnya implementasi SiPM dalam kantor jasa akuntan, serta menyoroti komponen yang memerlukan perhatian lebih lanjut dalam rangka peningkatan kualitas layanan.

### **5.2 Keterbatasan**

Dalam melakukan penelitian, penulis menghadapi beberapa keterbatasan yang mempengaruhi kondisi dari penelitian yang dilakukan. Adapun keterbatasan tersebut antara lain:

1. Dalam proses wawancara, tidak dapat dilakukan secara tatap muka dikarenakan kesibukan dari pihak KJA yang sulit untuk ditemui.

2. Selama proses pengumpulan data, penulis mengalami kesulitan karena judul yang diangkat belum pernah disampaikan dalam lingkup pembelajaran di kelas. sehingga kondisi ini menimbulkan waktu yang substansial untuk menginternalisasi konsep yang terkandung dalam judul tersebut.

### 5.3 Saran

Berdasarkan tinjauan yang telah dilakukan, dalam rangka meningkatkan efektivitas sistem pengendalian mutu yang telah disusun kantor jasa akuntan Soffwan AJi kedepannya diharapkan dapat menetapkan peraturan terkait peningkatan pemahaman terhadap kode etik. Diantaranya dengan :

1. Program induksi, setiap karyawan baru di dalam KJA harus menjalani program induksi yang mencakup pelatihan mendalam tentang kode etik profesi akuntan. Program tersebut harus mencakup studi kasus, diskusi, dan evaluasi untuk memastikan pemahaman yang mendalam tentang etika.
2. Pelatihan berkala, KJA harus menyelenggarakan pelatihan berkala mengenai etika profesi akuntansi setidaknya dua kali dalam setahun bagi seluruh karyawan. Pelatihan ini harus mencakup mengenai meteri terkini dan relevan.
3. Evaluasi kinerja, pelatihan etika harus disertai dengan evaluasi kinerja untuk memastikan bahwa karyawan tidak hanya memahami konsep etika, tetapi juga mampu menerapkannya dalam praktik sehari-hari mereka.

Sehingga output yang akan didapatkan setelah terlaksananya program tersebut diantaranya adalah pemahaman yang mendalam mengenai etika, kesadaran akan

tantangan baru, peningkatan reputasi dan kepercayaan dari para pengguna jasa, kepatuhan terhadap regulasi sehingga dapat mengurangi risiko pelanggaran dan konsekuensinya dan tentunya berdampak positif pada produktivitas dan kinerja karyawan kantor jasa akuntan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Dinna Riyani, D. R., & Ardini, L. (2021). Kontruksi Prinsip Dasar Etika Profesi Akuntan: Internalisasi Karakter Pewayangan Pandawa Lima. *Wacana Ekonomi (Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Akuntansi)*, 20(2), 84–93.
- Hariani, M., & Anastasya Sinambela, E. (2021). Hubungan Kualitas Kehidupan Kerja, Kepuasan Kerja, dan Integritas Akuntan Publik. *Ekonomi, Keuangan, Investasi Dan Syariah (Ekuitas)*, 3(2), 297–301.
- Hasanah, H. (2017). Teknik-Teknik Observasi (Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial). *At-Taqaddum*, 8(1), 21.
- Hussen Pradana, H., & Tafriji Biswan Politeknik Keuangan Negara STAN, A. (2018). Penerapan Sistem Pengendalian Mutu Kantor Akuntan Publik Pada KAP Ashari, CPA (Vol. 2, Issue 1).
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). Kode Etik Akuntan Profesional. Ikatan Akuntan Indonesia, 1–54.
- Iskarim, M. (2017). Rekrutmen Pegawai: *Starting-Point* menuju Kinerja Organisasi yang Berkualitas dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia dan Islam. *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 307–327.
- Lukmito, R. Y. (2017). Persepsi Akuntan Publik Terhadap Kompetensi Dan Kehati-hatian Profesional Akuntan Publik Indonesia (*Doctoral Dissertation*, STIE PERBANAS Surabaya).
- Luthfiah, M. F. (2017). Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas dan Studi Kasus. November, 26.
- Murti Wijayanti, & Maidani, M. (2022). Aspek Kepatuhan KAP BSR Berdasarkan Implementasi Review Pengendalian Mutu Perikatan Klien Perbankan. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomika*, 12(2), 181–190.
- Nasution, H., & Nur Awalianti, L. (2020). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Pada Kantor Akuntan Publik Kurniawan, Kusmadi, Dan Matheus. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 8(3), 237–244.
- Noor, J. (2011). Metodologi Penelitian. Jakarta: Kencana. 1–23.
- Sitepu, T. W. B. M., & Betterment, W. R. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional, Objektivitas, Integritas dan Etika Auditor terhadap Kualitas Audit pada Auditor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Sumut. *Jurnal Mutiara Akuntansi*, 3(2), 34–48.
- Suminarsih, M. E., & Afandi Sjaeful. (2022). Pengembangan Repositori Data Primer Riset Nasional: Studi Kasus Badan Riset dan Inovasi Nasional. *Urnal IPI (Ikatan Pustakawan Indonesia)*, 8(2), 9.

- Asih, R. W. (2023). Pengaruh Kompetensi, Independensi, dan Kehati-hatian Pada Kepercayaan Pegawai Terhadap Auditor. *Jurnal Ekobistek*, 12(2), 581-586.
- Dr. H. Zuchri Abdussamad, S. M. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar.
- Akuntan, K., & Iai, T. (2020). *Kantor Jasa Akuntan*. 1–39.
- Akuntan, K. J., Ka-kja, I. A. I., Sistem, P., Mutu, P., Pengendalian, S., Kja, K., Analisis, K., Pembahasan, H., Pengendalian, S., & Spm, M. (n.d.).
- Jasa, K.-K., Feroza, A., Ketua, R., Peningkatan, B., Implementasi, K. &, Kompartemen, I., Kantor, A., Akuntansi, J., Feroza, O., & Oleh, R. (n.d.). *Panduan Sistem Pengendalian Mutu Kantor Jasa Akuntansi*.

