



## Lampiran A.1

### Transkrip Hasil Wawancara Bapak “N”



Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

#### Informasi:

Lokasi: KAP “X”, Jakarta  
 Hari/Tanggal: Jumat, 20 November 2015  
 Waktu: Siang hari, sekitar jam 1 siang  
 Saya: Kathrine Swasti Pradana (Penulis / *Interviewer*)  
 N: Manajer Audit KAP “X”, Bapak “N” (*Informan*)

#### Kondisi Spesifik:

Aktor yang saya wawancarai dari KAP X adalah Bapak “N” selaku manajer audit. Sesi wawancara saya dengan Bapak “N” dilaksanakan pada hari Jumat saat jam istirahat makan siang. Pada siang itu, beberapa staf muslim sedang menunaikan ibadah sholat Jumat, begitupula Bapak “N”. Sebelumnya, saya telah membuat janji dengan beliau bahwa saya akan mewawancarai beliau. Bapak “N” menyetujui bahwa sesi wawancara akan dilaksanakan pada hari Jumat setelah beliau selesai sholat Jumat. Hal ini juga dikarenakan Bapak “N” sedang menjalani penugasan di klien dan baru ada di kantor pada hari Jumat. Saya menunggu Bapak “N” di kantor dan makan siang bersama beberapa staf. Setelah Bapak “N” kembali ke kantor dan kami berbincang sejenak dengan staf lainnya, sesi wawancara pun dimulai di meja kerja beliau yang berada di sudut ruangan dan agak terpisah dengan meja para staf audit.

#### Wawancara:

(S) Saya : Selamat siang, Pak.  
 (N) N : Siang.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(Sa,2) Saya : Begini, Pak... Skripsi saya kan mengenai penerapan prosedur Sistem Pengendalian Mutu dalam praktik Akuntan Publik. Menurut UU AP tahun 2011 tiap KAP diharuskan punya dan menerapkan SPM yang sesuai dengan SPAP. Bagaimana Bapak melihat keharusan ini sebagai praktisi sekaligus manajer KAP?

**(C) Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(N,2) N : SPM itu ya... untuk menjaga kualitas jasa audit yang diberikan KAP. Oleh karena itu, hmm... SPM sudah jadi kewajiban bagi tiap KAP untuk memperoleh ijin berpraktek. Pengendalian mutu perlu diterapkan dalam kegiatan operasional KAP karena... tentunya berguna untuk memberi arahan bagi seluruh personel dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

(Sa,3) Saya : Menurut Bapak, dampak signifikan apa yang ditimbulkan dengan adanya kewajiban penerapan Standar Pengendalian Mutu bagi tiap KAP?

(N,3) N : Kalo dampak... menurut saya peraturan mengenai SPM ini tentunya untuk memberikan dampak positif untuk semua pihak yang terlibat, baik buat Akuntan Publik dan pihak klien juga pihak-pihak berkepentingan lain yang mengandalkan opini auditor. Bagi KAP sendiri, pedoman mutu bisa jadi pegangan yang membantu auditor dalam menjalankan profesinya. Seperti... Di awal perikatan audit, dilakukan survey pendahuluan untuk klien yang baru kita pegang. Untuk menerima klien, standarnya kita harus memperoleh pemahaman memadai tentang usaha dan background si klien, apakah ada masalah-masalah hukum, masalah sama pihak ketiga, atau concern klien yang memberatkan pihak auditor. Itu ada di survey pendahuluan tuh. Biasanya, kita tidak mau ambil resiko kalau klien sudah terindikasi ada urusan dengan tuntutan hukum. SPM dalam hal ini perannya buat meminimalisir resiko audit dan pedoman KAP dalam mengambil keputusan. Apa keputusan yang diambil, kembali ke masing-masing karakter KAP.

(Sa,4) Saya : Yang Bapak maksud tadi termasuk bisa meminimalisir resiko merupakan prosedur penerimaan dan keberlanjutan klien ya, Pak ?

(N,4) N : Ya, betul sekali.

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(Sa,5) Saya : Apa selama ini ada peran serta dari pemerintah, misalnya Depkeu atau dari pihak terkait dalam memonitor pelaksanaan Standar Pengendalian Mutu KAP?

(N,6) N : He-ehm. Ada. Dari pemerintah namanya PPPK. Mereka yang melakukan review menyeluruh ke KAP. Kebetulan kita tahun ini juga direview.

(Sa,6) Saya : Yang terlibat menyusun SPM di KAP ini siapa ya ?

(N,6) N : Kalau yang mengkonsep pastinya dari para partner. Mereka yang mereview SPM ini dan yang mengusulkan bila perlu ada penyesuaian-penyesuaian. Selanjutnya diberitahu dari manajer hingga ke staf kalau ada perubahan yang harus mereka lakukan.

(Sa,7) Saya : Oh... Berarti Bapak sebagai manajer tidak terlibat langsung dalam penyusunan SPM?

(N,7) N : Hmmmm... kalau penyusunan bisa dibilang tidak terlibat langsung. Tapi, kita ini bisa juga kasih masukan ke partner kalau ada yang dirasa perlu diperbaiki. Jadi saya terlibatnya lebih ke... bisa dibilang lebih ke proses supervisi, mengawasi implementasinya. Kalau prosedur dan peraturan SPM KAP ini saya rasa sudah dibuat cukup baik ya.

(Sa,8) Saya : Selanjutnya mengenai penerapan SPM di Kantor Bapak. Saya ingin tahu mengenai penerapan SPM dimana Bapak sbg pimpinannya. Bisa dijelaskan secara garis besarnya dulu, Pak?

(N,8) N : Pengendalian mutu itu, tentunya udah dimulai dari awal menerima klien. Selanjutnya dari auditor ditugaskan ke klien sampai reporting, semuanya ada pedomannya dan standar yang harus diikuti. Personel dipilih yang punya kemampuan memadahi dan pengalaman cukup, terutama untuk ketua tim. Berarti, ada juga *training*, tujuannya mempersiapkan staf audit yang mumpuni. Semua poin di SPM itu bagian dari perencanaan audit kita.



(Sa,9) Saya : Kalau terkait Independensi personel yang terlibat dalam penugasan, bagaimana pelaksanaannya, Pak?

(N,9) N : Kalau independensi, disini auditor yang bertugas harus bikin surat pernyataan independensi. Itu wajib... Buat persyaratan awal penugasan, sebagai pernyataan tertulis auditor yang terlibat itu independen. Di kita form independensi juga termasuk didalamnya itu ini, pernyataan bebas benturan kepentingan dan kerahasiaan.

(Sa,10) Saya : Pakta independensi siapa yang menandatangani,Pak?

(N,10) N : Dari level auditor junior sampe partner tanda tangan semua.

(Sa,11) Saya : Kalau prakteknya... independence in fact staf disini dijalankannya bagaimana ya?

(N,11) N : Yang paling utama persyaratan *appearance* itu sudah dipenuhi, dalam arti sudah ada pernyataan tertulis dan auditor yang ngaudit memang tidak ada hubungan signifikan dengan manajemen kunci klien. Ada kepentingan dengan manajemen kunci gak... misalnya punya utang piutang dengan mereka atau terlibat langsung sebagai direksinya. Tapi... kalau konteks hubungannya sebatas ada kenalan atau teman ya, hmm... atau hubungan lain yang tidak signifikan, dalam artian tidak menduduki jabatan manajemen kunci tadi, masih independen sebagai auditor.

(Sa,12) Saya : Apa pernah terjadi masalah mengenai independensi staf, Pak?

(N,12) N : Belum ya. Jadi, tidak akan pengaruh ke opini kita nanti.

(Sa,13) Saya : Soal penerimaan klien apa sudah ada list klien yang diterima, dipertimbangkan, dan ditolak ?

(N,13) N : Iya, sudah ada disini.

(Sa,14) Saya : Penerimaan dan keberlanjutan kliennya sudah didokumentasikan?



- (N,14) N : Ya, sudah. Survey pendahuluan buat evaluasi klien... Kalau keberlanjutan, dokumentasinya surat penawaran dan approval dari mereka saja.
- (Sa,15) Saya : Kalo keberlanjutan kliennya bagaimana, Pak?
- (N,15) N : Kebanyakan klien kita itu berlanjut, ya. Beberapa memang ada yang karena satu grup. Kita kira-kira sudah tau karakter mereka, istilahnya integritas klien yang bersangkutan... dan memang sudah terbukti mereka juga ini... sudah, menurut partner sudah disurvei lah begitu, dari fee, kondisi usahanya, sama resikonya kalau diterima.
- (Sa,16) Saya : Apakah ada perencanaan kebutuhan personel? Misalnya, kapan gitu dilakukan rekrutmen atau penambahan staf?
- (N,16) N : Disini kita selalu cadangkan dua sampai tiga staff yang dlebihkan dari kebutuhan auditor kita. Disini untuk minimalnya kira-kira perlu limabelas staf auditor. Kalau ada kemungkinan auditor yang resign, atau dirasa memang perlu tambahan staf, kita sudah mulai cari auditor lagi.
- (Sa,17) Saya : Minimal auditor yang Bapak sebut tadi belum termasuk Manajer dan Partner ?
- (N,17) N : Iya, belum. Itu hanya supervisor atau disebut kepala tim, senior auditor, dan junior auditor.
- (Sa,18) Saya : Apakah ada kemungkinan rekrutmen dari magang juga?
- (N,18) N : Ada kemungkinan, karena kita menerima magang, tapi tidak selalu ada. Kita biasanya terima terutama kalau *high season* saja. Kalau dilihat kinerjanya bagus dan anaknya mau melanjutkan jadi auditor tetap disini, bisa juga kita recruit.
- (Sa,19) Saya : Bisa Bapak jelaskan bagaimana proses rekrutmen disini?
- (N,19) N : Awalnya seleksi dari lamaran yang masuk ya... Setelah itu, ada tes tertulisnya. Tesnya seputar pengetahuan akuntansi, auditing, dan perpajakan. Hmm... saya lihat dulu CVnya, apakah memenuhi kriteria kantor ini? Di KAP ini sih ada minimal IP untuk auditor, minimalnya IP 3 dan pendidikan minimal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



D3 Akuntansi. Pengalaman kerja juga jadi poin penentu. Nanti partner langsung yang lihat hasil tesnya sekaligus wawancara, untuk mempertimbangkan apa diterima atau tidak.

(Sa,20) Saya : Bapak ikut terlibat dalam penerimaan pegawai, termasuk anak magang juga?

(N,20) N : Terkadang, iya kalau pas saya ada di kantor. Kalau dilihat oh... ada calon yang bagus nih, saya rekomendasikan ke partner. Nanti keputusan rekrutmennya ada di tangan Bapak partner.

(Sa,21) Saya : Poin terpenting dalam penerimaan staf disini apa ya, Pak?

(N,21) N : Kalau yang selama ini sih, biasanya dari IP dan latar belakang pendidikannya. Disini minimal D3 Akuntansi, kalau S1 lebih bagus lagi. Tapi, dalam beberapa kasus, malah lulusan D3 lebih berkompetensi dibanding yang sudah sarjana. Kadang hasil testnya dilihat kok bagus yang D3 ya? Atau pas kerja ternyata hasil kerja yang lulusan S1 tidak lebih bagus dari yang hanya D3. Mungkin ini karena faktor pengalaman dia dan sudah terbiasa bekerja. Setidaknya kita sudah tentukan standar buat meyakinkan kemampuan calon auditor yaitu nilai akademiknya.

(Sa,22) Saya : Mengenai pegawai atau auditor baru tadi untuk pengembangan profesionalnya apakah sudah ada trainingnya juga?

(N,22) N : Ya, kalau untuk training di awal rekrutmen sudah langsung dilakukan. Di hari-hari awal masuk kerja, mereka dimasukan ke sebuah tim. Ada ketua tim atau senior auditor yang khusus memberi training dasar kepada auditor baru. Kadang, Pak partner kan suka kasih training juga tuh seputar auditing disini. Saya pun emang menginstruksikan ke semua staf disini untuk membantu auditor baru. Yang paling bagus untuk auditor baru itu training on the job ya. Jadi, dalam tim itu langsung dibimbing praktek dalam proses audit. Mereka... ikut ke klien. Biasanya, untuk permulaan dikasih pegang satu dua akun dulu, sambil diawasi seniornya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (Sa,23) Saya : Sebenarnya bagaimana sih, Pak pelaksanaan kebijakan pengembangan professional disini?
- (N,23) N : Yang saya lihat selama ini ya... Kalo bentuk tanggungjawab partner disini buat pengembangan professional itu... dikasih ijin buat lanjutin pendidikan, gitu ya. Didorong buat lanjutin pendidikan formal. Banyak auditor sini yang lanjut tuh, melanjutkan ke S1. Lalu... Kalau khusus buat para partner itu, ada kewajiban ikut PPL ya. Selain itu, seperti yang saya bilang... training-training internal, on the job, kadang staf-staf juga diikuti training out-house, begitu.
- (Sa,24) Saya : Ooh... hmm... Apakah secara berkala juga dilakukan evaluasi kinerja auditor, Pak?
- (N,24) N : Kalau evaluasi kita lihat dari kinerjanya saja ya. Di dalam pedoman juga sudah ada kebijakan yang mengatur hal ini. Misalnya menurut partner, staf bisa menunjukkan hasil kerja yang baik, bisa ada kenaikan gaji.
- (Sa,25) Saya : Ada promosi jabatan, Pak?
- (N,25) N : Itu juga salah satu gunanya evaluasi. Kalau auditor dirasa sudah mampu, dia bisa jadi kepala tim, begitu juga gajinya biasanya ikut naik.
- (N,26) N : Itu yang menilai siapa ya, Pak?
- (N,26) N : Partner langsung dong itu yang menilai. Ya, pasti langsung ke beliau ya.
- (Sa,27) Saya : Kalau penerapan punishment gimana, Pak disini?
- (N,27) N : Biasanya kalau staf yang kerjanya kurang bagus, pasti awalnya ditegur dulu sama ketua tim nya. Untuk *punishment* disini tidak terlalu keras ya, dilihat juga dari seberapa signifikan kesalahannya, apa sampai merugikan KAP.
- (Sa,28) Saya : Apa sampai pemecatan, Pak sebagai sanksi indisipliner?
- (N,28) N : Mungkin, kalo pemecatan... Dulu pernah sekali, ada auditor yang dipecat, langsung dipecat *partner* karena melakukan kesalahan yang berulang dan kalau dibiarkan ya, itu dikhawatirkan menurunkan kualitas KAP kita.



- (Sa,29) Saya : Yang mengenai penugasan, bagaimana ya, Pak prosedur perencanaan staf ke klien gitu?
- (N,29) N : Proses *staffing* sudah mulai dilakukan sejak membuat surat penawaran audit ya. Dari situ sudah direncanakan tim mana yang nanti akan ke klien, biar beban kerjanya terbagi. Biasanya *partner* yang mempertimbangkan pembentukan tim sesuai kebutuhan klien. Saya juga bisa menentukan anggota tim buat penugasan ke klien tertentu setelah sebelumnya disetujui *partner*.
- (Sa,30) Saya : Berarti ada spesialisasi auditor untuk tiap klien?
- (N,30) N : Spesialisasi apa nih? Maksudnya sesuai usaha si klien?
- (Sa,31) Saya : Iya, Pak. Auditor khusus untuk klien di industri tertentu gitu, Pak.
- (N,31) N : Oh... Kalau yang dimaksud auditor spesialis untuk suatu industri atau klien tertentu... disini tidak terlalu kaku untuk kekhususan auditor. Kalo ada auditor yang biasa pegang Yayasan dan organisasi nirlaba, saat ada klien Sekolah atau Lembaga Pendidikan non profit internasional, dia yang tentunya diutamakan. Manufaktur pun begitu, ada bermacam-macam industri ya. Tapi, auditor yang biasa pegang manufaktur, untuk klien di industri apapun dia harus bisa pegang. Yang paling penting, semuanya harus bisa dan harus banyak belajar disini.
- (Sa,32) Saya : Untuk KAP ini sendiri, spesialisasinya lebih kemana, Pak?
- (N,32) N : Kita lebih banyak perdagangan dan organisasi nirlaba lokal dan asing, ada juga manufaktur.
- (Sa,33) Saya : Kalo dokumentasi terkait penugasan apa ya, Pak?
- (N,33) N : Surat tugas, sudah pasti. Dan kalo ke klien harus tau nanti disana pengen ketemu siapa. Kalo dateng ke klien itu bawa surat tugas, biar pihak sana juga tahu anda itu siapa... menghargai gitu kalo ini auditornya.
- (Sa,34) Saya : Setelah penugasan, saat pelaksanaan audit tentunya ada prosedur konsultasi. Bisa dijelaskan bagaimana konsultasi disini dijalankan?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





(N,34) N : Kalau konsul biasanya langsung di tempat klien ya. Karena kepala timnya, termasuk saya sering ke tempat klien. Saat di lapangan, junior auditor kalo ada kesulitan bisa konsul sama senior atau ketua timnya. Lalu, kalau memang ketua timnya gak bisa menyelesaikan, dia bisa minta pertimbangan ke saya. Nah... setelah mereka terjun ke klien, biasanya tim audit juga ada waktunya balik ke kantor lagi... Konsultasi di kantor itu tim audit dikumpulkan buat konsultasi langsung ke partner. Hmm... dan memang partner yang memanggil tim buat diskusi progress kerjaan atau mengontrol tim audit. Beliau minta diberi masukan dari tim, apa aja yang sedang dihadapi tim di klien, ada *problem* gak, begitu. Biasanya konsultasi langsung sama partner itu membahas temuan atau hal-hal yang perlu dipertimbangan lagi bagaimana tindak lanjutnya.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa,35) Saya : Hasil konsultasi didokumentasikan gak, Pak?

(N,35) N : Iya, ada dalam memo konsultasi yah. Dalam setiap audit itu tuh kita juga selalu buat Management Letter. ML itu isinya kan usulan dan temuan auditor selama proses audit yang harus direspon manajemen klien. Temuan-temuan audit dan usulan auditor itu yang dibahas dalam proses konsultasi, begitu. Copian semua ML yang sudah direspon klien juga jadi bagian WP kita.

(Sa,36) Saya : Ooh... Biasanya masalah apa ya yang membutuhkan diskusi langsung dengan partner, Pak?

(N,36) N : Biasanya kalau sudah mulai masuk tahap reporting, tuh terus waktu penentuan opini... hmm... semua auditor meeting dengan partner.

(Sa,37) Saya : Oke... Dalam penugasan ada juga penelaahan perikatan audit. Maksud dari proses penelaahan ini apa ya?

(N,37) N : Penelaahan...Yang ditelaah itu ya... hasil audit yang dilakukan, yang tercermin dari kertas kerja final yang dibuat auditor. Apa perolehan bukti audit sudah cukup, lalu apa opini yang akan dipertimbangkan dalam *report* itu sudah tepat. Karena kesalahannya kadang begini, ya... anak-anak itu reportnya, bikin WPnya ikutin tahun lalu punya. Padahal, jangan ikutin tahun lalu karena kemungkinan itu ada kalo yang tahun lalu salah atau... kurang tepat. Minimal

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



yang mereview itu manajer atau langsung partner. Kertas kerja final itu bisa dibilang sebagai dokumentasi audit, keseluruhan hasil audit bisa dibaca lewat kertas kerja ini. Dari sana juga hasil kerjaan staf bisa dikontrol, karena tiap WP kan dicantumkan yang membuat siapa, yang mereview siapa.

(Sa,38) Saya : Apa harus ditelaah semua baru report boleh keluar, Pak?

(N,38) N : Iya... *Working Paper* biasanya diminta partner buat review akhir, baru kalo beliau sudah oke, berarti report audit sudah *approved* buat dicetak. Review partner itu bertahap ya, gak langsung selesai review secara menyeluruh. Tapi, itupun juga sudah ini... sudah ditelaah oleh saya buat minimalisir kesalahan yang material sebelum *reporting*, seperti itu. Nanti, kalau direview partner lagi itu untuk melengkapi yang kurang-kurang saja.

(Sa,39) Saya : Apa ada juga kebijakan yang mengatur tentang apakah diperlukan tambahan staf ahli pihak luar dan kerjasama dengan pihak lain terkait pelaksanaan audit... konsultasi dan review pengendalian mutu?

(N,39) N : Saya rasa belum ada ya. Konsultasi dan review masih internal lingkungnya. Karena klien kita tidak terlalu banyak dan memang kita akhir-akhir ini hanya ambil klien yang ETAP-ETAP aja, yang kecil aja gitu.

(Sa,40) Saya : Oh iya, Pak. KAP ini kan pernah diperiksa Depkeu ya, Pak. Kalau boleh tahu, hasil reviewnya yang menyangkut soal SPM bagaimana ya, Pak?

(N,40) N : Secara keseluruhan, pedoman SPM disini menurut tim pemeriksa sudah cukup memadai. Mereka hanya memberi beberapa poin masukan kalau untuk SPM.

(Sa,41) Saya : Masukannya tentang apa ya, Pak?

(N,41) N : Secara keseluruhan, saya lihat lebih ke seputar masalah yang bersifat dokumentasi. Misalnya, belum dibuat surat independensi tertulisnya. Ini sih yang bersifat dokumentasi ya. Di lapangannya kan ada apa namanya... supervisi, jadi bisa dipantau apa stafnya tidak independen atau berbuat sesuatu yang bisa merugikan klien dan KAP. Ada juga komentar soal pemantauan di cabang. Jadi... hmm... hasil kerja partner di kota lain belum dipantau pusat

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ya... karena kesibukan cabang dan pengaturan waktu yang belum pas. Itu menurut saya jadi poin masukan buat KAP kedepannya. Buat *follow up* nya, menurut partner di Jakarta nih, managing partner juga, akan disediakan waktu minimal satu klien setiap cabang pertahun untuk dipantau.

**© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa.42) Saya : Yang poin terakhir, pemantauan itu sama dengan inspeksi ya, Pak?

(N.42) N : Iya betul, betul.

(Sa.43) Saya : Kalau di kantor ini sendiri, apakah sudah dilakukan inspeksi buat mereview SPMnya?

(N.43) N : Sekarang pedoman SPM lagi diperbaharui lagi. Hmm... pasca diperiksa itu, kita pantau pelaksanaan mutu yang dilakukan semua staf. SPM ini diharapkan jangan secara prosedural tertulis dan contoh-contoh form saja ya.... Panduan sudah ada, tinggal pelaksanaannya yang harus dipantau. Seperti yang sebelumnya saya bilang, mulai tahun ini akan ada rencana koordinasi juga ke cabang dan atur waktu buat pelaksanaan pemantauan. Buat disini, kita dorong mereka semua buat lebih memperhatikan kelengkapan WP. Jadi, KAP itu istilahnya bukan hanya pabrik *report*, asal *report* keluar tapi Kertas Kerja gak ada... atau seadanya. Karena dari sana kan bisa dilihat apa akuntan publik itu benar-benar memberikan jasa audit sesuai ketentuan yang berlaku, sesuai standar-standar SPAP.

(Sa.44) Saya : Dokumentasinya, pak?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(N,44) N : Hmm... yang tertulis itu masih berupa kebijakan ya. Jadi di kebijakan ada tuh, KAP harus mengadakan inspeksi setahun sekali. Kedepannya buat dokumentasi inspeksi, sudah ada juga di SPM baru.



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

(Sa,45) Saya : SPM baru disini itu dikomunikasikan juga ke cabang gak ya, Pak?

(N,45) N : Oh tentu iya, dikomunikasikan ya. Kayaknya ya, partner lain udah dikasih SPMnya juga.

(Sa,46) Saya : hmm, begitu ya

(N,46) N : Iya, sudah diberitahukan.

(Sa,47) Saya : Oh, tiap poin SPMnya, inspeksi juga... berarti sama ya Pak antar semua cabang kantor, begitu?

(N,47) N : He-ehm. Ini SPM kita lagi di... dibikin lagi kan. Dan nanti pastinya harus ada keseragaman antar cabang ya. Jadi, partner di kota lain teken tanda setuju. Bapak partner pernah bilang juga kan, soal ehm... SPM ini. Partner lain itu bisa modifikasi SPM ini sesuai kondisi lapangan sama penugasan yang diterima dengan tentunya mereka harus bertanggungjawab atas mutu sesuai, sesuai SAK dan SPAP. Nah, yang inspeksi tadi, secara... jadi begini... SPM disini sebagian besar isinya semacam pedoman yang umum-umum ya, susunannya juga ikut standar terbaru itu. Dalam poin inspeksi atau sekarang disebutnya tuh pemantauan juga gitu, bisa fleksibel diterapinnya gimana.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(Sa,48) Saya : Permasalahan apa sih, Pak yang biasanya ditemui terkait penerapan SPM di kantor ini?

(N,48) N : Mungkin kendalanya... disini yang perlu di improve sebenarnya lebih banyak ke arah pendokumentasian, Yah... Staf bisa jadi terdesak dari segi waktu, karena disini auditornya tidak begitu banyak. Itu... satu kepala tim itu bisa pegang lima klien sampai lebih sekaligus. Mungkin buat klien yang tidak terlalu besar yang masih dipercayakan ke junior, kelengkapan *working paper* bisa terlewat karena pembimbingnya lebih fokus ke pemeriksaannya dan menyelesaikan *report*. Sumber dayanya juga sangat dinamis ya disini... hahaha. Jadi, harus telaten bimbing staf baru terus ya.

(Sa,49) Saya : Jadi salah satu tantangannya dalam supervisi staf ya, Pak. Buat senior disini mengarahkan yang baru-baru

(N,49) N : Betul sekali. Ya.

(Sa,50) Saya : Oke. Terima kasih ya, Pak untuk waktunya dan wawancaranya.

(N,50) N : Ya, sama-sama.

Menyetujui,

Manajer Audit



## Lampiran A.2

### Transkrip Hasil Wawancara Ibu “T”



Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) dilindungi Undang-Undang

#### Informasi:

Lokasi: KAP X, Jakarta

Hari/Tanggal: Selasa, 1 Desember 2015

Waktu: Sore hari, sekitar jam 4 sore

Saya: Kathrine Swasti Pradana (Penulis / *Interviewer*)

N: Senior Auditor KAP X, Ibu “T” (*Informan*)

#### Kondisi Spesifik:

Saya kembali mengunjungi KAP “X” untuk melakukan sesi interview dengan salah satu senior auditor. Setelah membuat janji dengan Ibu “T”, yang biasa penulis panggil dengan sebutan kakak, akhirnya disepakati bahwa kami akan melakukan wawancara pada hari Rabu sekitar jam 4 sore. Wawancara ini dilakukan di sela-sela kesibukan beliau sebagai senior auditor yang sedang dalam masa awal *high season* penugasan audit. Wawancara dilakukan di lantai satu gedung yang menjadi kantor KAP X.

Suasana sepi mewarnai suasana kantor di sore hari itu karena hanya ada dua staf finance, seorang office boy, dan ibu “T” beserta satu orang rekan setimnya. Staf finance dipercaya mengawasi berjalannya administrasi kantor sehari-hari dan mengawasi kantor bersama seorang office boy selama para auditor tidak berada di kantor. Menurut office boy, ternyata Ibu “T” dan seorang rekan setimnya yang merupakan staf magang kembali ke kantor sekitar jam istirahat makan siang untuk melanjutkan pekerjaan sambil menunggu perintah penugasan selanjutnya dari supervisor untuk kembali lagi ke klien pada esok harinya. Sesi wawancara pada sore itu tidak berlangsung begitu lama karena Ibu “T” yang ingin bergegas pulang dengan segera membereskan dan menyelesaikan pekerjaannya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Wawancara:

- (Sa,1) Saya : Hallo, kak. ehm... Kita mulai wawancaranya, ya Kak.
- (T,1) T : Oke, boleh.
- (Sa,2) Saya : Kak, saya mau bertaya tentang SPM di kantor ini buat skripsi saya yah.
- (T,2) T : Yap.
- (Sa,3) Saya : bagaimana...
- (T,3) T : he eh.
- (Sa,4) Saya : Iya, kak. Bagaimana kakak sebagai senior auditor disini melihat sebuah keharusan ya... bagi KAP dan Akuntan Publik untuk menerapkan SPM ini?
- (T,4) T : Oh, itu... itu penting sekali soalnya itu untuk menjaga kualitas jasa audit yang kami para auditor berikan ya... begitulah kira kira ya.
- (Sa,5) Saya : Oooh. Ehm, kak, yang susun SPM di KAP ini para partner langsung ya?
- (T,5) T : Oh iya dong para partner langsung tuh yang bikin SPMnya.
- (Sa,6) Saya : Ehmmm.... Kakak udah lihat SPM yang lagi disusun di KAP ini
- (T,6) T : Udah. Saya Sama ketua tim saya sih yang pegang, saya dapet ini nih... *softcopy* untuk formulir-formulirnya.
- (Sa,7) Saya : Oh. gitu ya kan boleh saya nanti juga minta itu?
- (T,7) T : Iya, boleh. Entar ya. ehmm.. aduh gimana ya entar ya kalo... boleh lah.
- (Sa,8) Saya : Oooh. okedeh kak. Kita masuk ke poin SPM nya ya, kak. Untuk independensi nih rekan dan staf nya itu kakak dan tim sudah menerapkan dokumentasi surat independensinya belum?



(T,8) T : Untuk itu ya... kan awalnya kita kan pasti tuh disuruh buat eh apa sama bos kita ama supervisor itu dibuat pada saat semua yang terlibat dicantumkan dalam surat pernyataannya. itu awal awal banget pasti disuruh sama bos kita lah itu.

**C Hak cipta**

**© Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa,9) Saya : Oh. ya ya. Ehm.. Kakak sebagai senior auditor, gimana sih melihat pelaksanaan independensi staffnya, maksudnya menyakini mereka gitu independen.

(T,9) T : Ehm! Kalo itu. kita kan ada pada sat awal penugasan kan kita ada tandatangan pernyataan independen. itu bukti formal. itu harus. karna... kita kan auditor harus komit yah untuk menjaga independensinya itu selama di penugasan.

(Sa,10) Saya : ooh gitu ya. jadi buat surat pernyataan ehm... jadi Didalam penugasan gimana etika, terutama independensi si stafnya itu dijalankan, Kak?

(T,10) T : Ehm. Prakteknya, ya... eeh... dalam penugasan itu sih yang penting surat keterangan itu. Kalo independensi itu ya itu lebih ke etikanya masing-masing auditor ya. Kan entar ada kepala tim yang juga melihat, mengawasi timnya itu... stafnya itu... harus gimana, tampil sebagai seorang auditor yang profesional. ya jadi ya itu tergantung etika masing-masing lah.

(Sa,11) Saya : Oh, ya ya. Ehm.. selama kakak jadi auditor disini nih pernah gak sih kalo ada permasalahan independensi atau etika gitu?

(T,11) T : Ehm... Selama ini gak pernah ya.

(Sa,12) Saya : Oh. gak pernah ya. Oh... gitu ya,Kak. Kakak pernah mengalami kendala selama bekerja disini gak ya?

(T,12) T : Enggak, ya. Kita sih *fine-fine* aja sih kalo urusan... yah, namanya auditor ya itu kerjaan pasti berat sih ya tapi *so far* sih *fine fine* aja kok. Gak masalah.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





- (Sa,13) Saya : Oh. Oke. Kendala selama penugasan gitu... yang berhubungan sama auditornya.
- (T,13) T : Ehm. Untuk apa nih maksudnya nih?
- (Sa,14) Saya : Untuk.... problem auditor itu kak pernah ada problem apa gitu?
- (T,14) T : Maksudnya ya internal atau untuk ini sih gak ada masalah ya dengan auditornya ya. paling cuma masalah ya kalau misalnya ada auditor yang resign tuh bareng-bareng gitu jadi klien kita agak keteteran gitu lah.
- (Sa,15) Saya : Ooh. Itu pengaruh ke proses auditnya dong, Kak?
- (T,15) T : Sebenerya sih gak ada ya. Cuman ya kalo mereka *resign* pas lagi masa sibuk nah itu baru masalah karna banyak kerjaan yang mungkin agak sedikit ada masalah lah, gak kepegang gak *kehandle* ama kita. Tapi *so far* ya selama ini sih kebanyakan auditor keluar pada masa yang gak masa sibuk-sibuk kita sih. jadi *so far* gak ada masalah lah sampai saat ini.
- (Sa,16) Saya : Oh gitu. kalo prekrutan staf audit baru nih...Kakak ikut turut andil, turut ambil bagian gak ya dalam prosesnya?
- (T,16) T : Oh ya, tadi yang masalah tadi. kalo untuk ehm.. misalnya ada kerjaan auditor yang resign pada saat eh lagi ditengah kerjaan...
- (Sa,17) Saya : Iya.
- (T,17) T : Itu biasa kita alihin ke tim yang laen gitu. jadi gak masalah. lalu untuk masalah perekrutan karyawan audit yang baru.
- (Sa,18) Saya : Iya.
- (T,18) T : Itu kan urusannya bukan urusan saya. itu urusannya bagian *finance* sama bos, ya itu bapak *partner* kita yah.
- (Sa,19) Saya : Oooh. Oke. untuk training disini selain training di kantor apa ada kebijakan yang mengharuskan staf ikut training diluar outhouse?



- (Sa,19) T : Itu... Itu tergantung bos ya. ehm... kita punya partner. kadang senior-senior disini suka dikirim training keluar. tapi kalo gak lagi masa sibuk. tapi kalo menurut beliau ada training yang cocok terus ada auditornya yang sesuai sama dengan training itu maka beliau ya itu para partner kita akan memerintahkan kita untuk ikut. Biasanya sih gitu aja ya
- (Sa,20) Saya : Oh. Itu Dimana ya, kak? IAPI?
- (T,20) T : Wah, gak selalu IAPI. Ada juga di dari training IAPI, dari swasta itu. Gak harus IAPI kok
- (Sa,21) Saya : Oooh. Kakak sendiri pernah dikirim ikut training diluar?
- (T,21) T : Kalau saya sih belum pernah. Di kantor aja atau diajarin sama ketua tim. Tapi, kayaknya pernah tuh ketua tim saya ikut training, apa namanya ya... Aduh saya lupa juga ya. Audit sistem informasi atau apalah. Dia...sama satu senior yang ikut, karena mereka berdua kan yang paling cocok ikut, untuk ikut training itu yah.
- (Sa,22) Saya : Oh, gitu ya. Ehm, Terus, masuk ke penugasan staf nih. Biasanya satu tim itu susunan auditornya gimana ya kak, berapa orang gitu?
- (T,22) T : Kalo untuk satu tim sih itu biasa aja ya. Ada satu ketua timnya, ada satu seniornya, sama ada satu juniornya. Junior juga bisa anak magang kok. Eeeh... terus paling ya setiap tim diawasin sama manajernya. Sebenarnya prakteknya tergantung kliennya juga sih. Kalo yang kecil-kecil kayak klien kita yang kemaren nih, ditugasannya cukup berdua aja. Senior sama juniornya. ehm... soalnya kan auditornya harus dibagi-bagi dengan klien yang laen. Itu juga buat training auditor yang baru disini.
- (Sa,23) Saya : Oh, begitu. Kalau dokumentasi penugasannya udah diterapkan juga?
- (T,23) T : Oh. Udah dong.
- (Sa,24) Saya : Oke. Ehm... ada apa aja ya dokumen penugasannya?



- (T,24) T : Ehm! Dokumen Penugasan ya. Dokumen penugasan. ya pasti ada surat tugas. yang dibuat satu tim audit yang akan ke klien. yang isinya ngejelasin identitas si auditor dan jenis audit yang dilakukan. ya, terus ada time report biasanya kita bikin... tiap bulan dikumpulin tuh sebelum gajian. kayaknya itu aja sih ya.
- (Sa,25) Saya : Oke, He-eh. Nah, di penugasan kan juga ada konsultasi ya, Kak. Biasanya konsultasinya gimana sih?
- (T,25) T : Konsultasi penugasan.... konsultasi itu biasanya langsung ke ketua tim masing-masing. Terutama kalo anak-anak baru itu kan biasa nanya ke seniornya dong, Senior-senior sini, sebagian besar pada mau membantu kok untuk yang yang masih junior junior itu kok. Gak masalah.
- (Sa,26) Saya : Oh, gitu. Ehm... Oke. Oke. Kalau konsultasi di penugasan yang biasanya butuh rapat ke kantor, gimana tuh kak?
- (T,26) T : Oooh kalo itu sih ya... berhubung dengan masalah dalam laporannya si klien atau kalau ada perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor, waktu *exit meeting*. Selama penugasan biasanya beberapa kali aja dipanggil konsul ke kantor. Meeting mulai sering ya... ya itu kalo ada mulai *reporting* doang sih.
- (Sa,27) Saya : Ooh. Itu didokumentasikan, Kak?
- (T,27) T : Ehm... Maksudnya Konsultasinya? Gitu?
- (S,28) Saya : Iya, konsultasinya. Yang dibahas apa aja, simpulannya, sama solusinya?
- (T,28) T : Kalau untuk konsultasi sama partner ini, ya... kita ya melaporkan apa aja yang dihadapi selama proses di klien, dibahas semua tuh. Lalu, dibuat juga dong memonya.
- (Sa,29) Saya : Memo itu selalu dibuat pas konsultasi dan jadi bagian dari working paper, gak ya kak?



- (T,29) T : Kayaknya enggak, enggak juga ya. Enggak dibuat secara formal seperti itu. Kalo untuk konsultasi kan hal signifikan, kayak *adjustment* atau ngebahas temuan audit di lapangan, ya itu yang baru ditulis.
- (Sa,30) Saya : Berarti ada memo konsultasi gitu, Kak?
- (T,30) T : Ehm... kalo itu sih biasanya sih ya kalo untuk lebih ke catatan pribadi auditornya sih. Buat jadi catatan si auditor apa aja yang dibahas, jadi gak ada yang terlewat. Itu aja sih kayaknya ya.
- (Sa,31) Saya : Ooh. Oke. Kalo penelaahan Penelaahan pengendalian mutu perikatannya bagaimana, ya Kak?
- (T,31) T : Hmmm... itu ya semacam review aja kan ya. Review bukan ya?
- (Sa,32) Saya : Iya, iya. review working papernya gimana tuh?
- (T,32) T : Review... ya ini biasanya dilakukan untuk meyakinkan hasil kerja sama semua anggota tim yang udah mengikuti standar. Yang mereview ini ya biasanya manajernya sih, kalo sebelumnya dicek lagi sama supervisor atau ketua timnya. Ehm, tapi biasanya ehm, partner biasanya meriksa lagi sih untuk semua hal review kayak gini.
- (Sa,33) Saya : Oh. Semuanya diperiksa Bapak partner, Kak?
- (T,33) T : Ya... biasanya sih iya ya. Kalaupun ada, ya paling cuman beberapa bagian yang gak direview, ya mungkin ya cukup ehm... menurut dia ya cukup manajernya aja yang mereview. Kan WPnya juga udah dicekin sama ketua timnya terus dioper ke manajer untuk direview untuk kelengkapannya juga kan.
- (Sa,34) Saya : Oke...berarti review partner itu sample aja, kak?
- (T,34) T : Hmm. Iya, Tapi, ya partner sini kan minimal pasti ada minta lihat WP tiap kliennya gitu yang lagi dibikin auditor. Kita semua auditor disini kan *prepare* juga, artinya WP bener-bener harus sudah lengkap gitu selain itu ya rapih juga kan. Kalo ditanya pak partner, ehm... bos kita itu masih ada sih yang belum diprint atau berantakan kan... ya, gimana juga sih ya... Hahaha.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (Sa,35) Saya : Oh iya, yah. Jadi report itu dikeluarkan setelah ada penelaahan dari partner ya?
- (T,35) T : He-em. Iya.
- (Sa,36) Sa : Oh iya, kak. Kalo prosedur yang berhubungan dengan WP, kayak kelengkapan WP dan penyimpanannya sudah ada di SPM baru?
- (T,36) T : Ehm... saya belum lihat sih apa ada pedoman tertulisnya. Kita disini kalo bikin WP, melengkapi WP ya... dibimbing awalnya sama ketua tim. Terus kalo penyimpanan itu ya setau saya lima tahun ya minimalnya, dan itu harus dijaga kerahasiaannya karena itu kan data klien kan isinya, data yang sifatnya ehm... rahasia lah, seperti itu.
- (Sa,37) Saya : Ehm... Kalau inspeksi keseluruhan SPMnya bagaimana pelaksanaannya, Kak?
- (T,37) T : Inspeksi keseluruhan SPMnya ya maksudnya
- (Sa,38) Saya : Iya
- (T,38) T : Kalo itu sih partner yang langsung inspeksi ya. Eeh... kayak yang kemarin ini finance juga ikut diperbantukan dalam menyusun manual SPM, Soalnya kan masih belum dirapihin banget gitu kan, belum disusun jadi satu draft pengendalian mutu. Ya kayak gitu lah.
- (Sa,39) Saya : Oooh, iya iya. Oke, Kak. Terakhir nih, ada saran dari kakak terkait SPM di KAP ini gak?
- (T,39) T : Saran... wah... berat nih kalo saran. Hahahaha. Tapi, kalo menurut saya sih harus lebih dilengkapi lagi ya itu ya working papernya. Ini memang hubungannya sama tanggung jawab staf-staf sih ya. Misalnya nih, setiap surat tugas dan pernyataan independensi saat mau mulai ke klien, harusnya bikin form permintaan data. Itu sebenarnya berguna sebagai pedoman auditor, terutama buat staf baru nih... karena isinya *checklist checklist* dokumen apa aja yang harus disiapkan klien dan diminta auditor di awal audit. Terus kalo

review partner itu juga berguna kan ya, biar report nantinya gak ada kesalahan material, atau apalah gitu. Terus biar WP dilihatnya lengkap... bagus... pas ada pemeriksaan lagi. Emang kalau beban kerja lagi banyak, agak ribet juga sih ya, keliatannya. emang pelaksanaannya ribet juga sih. Mungkin itu bisa lupa urusan yang dokumentatif gitu. Jadi, ketua tim sering ingetin lagi. Sekarang, menurut saya, disini lebih diperhatikan lagi sih kelengkapan WP atau working paper. Itu aja kalo menurut saya sih gitu aja, cukup ya.

Sa, (40) Saya : Oh iya, Oke, Kak. Terimakasih ya, Kak untuk waktunya buat wawancara.

T, (40) T : Oke. Sama-sama. *Good luck* ya.

**© Hak cipta milik IBI KKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



### Lampiran A.3

#### Transkrip Hasil Wawancara Bapak “A”

##### Informasi:

Lokasi: KAP Y, Jakarta

Hari/Tanggal: Jumat, 4 Desember 2015

Waktu: Sore hari, sekitar jam 3 sore

Saya: Kathrine Swasti Pradana (Penulis / *Interviewer*)

A: Partner KAP Y, Bapak “A” (*Informan*)

##### Kondisi Spesifik:

Setelah membuat janji untuk bertemu Bapak “A” melalui sekretarisnya, saya pun mengunjungi KAP pada hari Jumat jam tiga sore sesuai janji yang telah dibuat. Saat saya datang di kantor KAP Y, saya bertemu dengan sekretarisnya yang juga merupakan staf administrasi yaitu Ibu “V”. Di sore hari itu, beberapa auditor nampak sedang bekerja. Ibu “V” kemudian menyampaikan kepada Bapak “A” yang sedang berada di ruangan kerjanya mengenai kedatangan saya. Kemudian, Ibu “V” mempersilahkan saya untuk masuk ke ruangan Bapak “A”. Wawancara dilakukan di ruangan Bapak A yang terpisah dari ruang para staf. Ada sekat pembatas berupa kaca transparan yang memisahkan kedua ruangan ini. Dari dalam ruangan ini, orang yang berada di dalam ruangan ini pun otomatis dapat melihat keadaan di ruangan staf.

Oleh karena itu, saat saya datang, saya bisa melihat interaksi Ibu “V” yang memberitahu Bapak “A” mengenai kedatangan saya. Saat itu, saya bisa melihat Bapak “A” nampak serius menatap laptop meja kerjanya sesaat sebelum Ibu “V” masuk ke ruangannya. Di ruangan partner ini ada dua buah meja kerja dan rak buku yang menyimpan buku-buku yang diperlukan oleh Akuntan Publik, seperti SPAP, SAK, dan buku-buku yang berhubungan dengan auditing lainnya. Di salah satu meja kerja di ruangan ini, sesi wawancara penulis dengan Bapak “A”, partner KAP Y pun dimulai.

##### Wawancara:

(Sa.1) Saya : Skripsi saya kan mengenai penerapan SPM dalam praktik akuntan publik. Nah, menurut UU Akuntan Publik tahun 2011 kan tiap KAP diharuskan punya SPM ya, Pak?



(A,1) A : Iya

(Sa,2) Saya : Nah, gimana bapak melihat peraturan ini, suatu keharusan ini sebagai praktisi?

(A,2) A : Oh... memang itu wajib harus.. harus ada. Memang itu sebenarnya sih pedoman bagi Kantor Akuntan terutama auditor ya. Ini kan ehm... sebagian besar itu menyangkut proses audit ya asuran ya, dan itu harus ada pedoman dari perencanaan sampai penyelesaian laporan. Kalau gak ada panduan agak sulit nanti penerapannya... karena nanti banyak karyawan ada yang baru ada yang karyawan senior mereka itu kan nanti, eeehm... belum tentu bisa satu tim terus. Bisa juga kalau pada saat nanti pekerjaan banyak, itu nanti akan harus di *split* tenaganya dan mereka kalau gak punya panduan itu agak repot, gitu ya. Jadi harus ada panduannya. Wajib... wajib itu.

(Sa,3) Saya : Ooh... jadi untuk ada pedoman bagi karyawan ya?

(A,3) A : Iya. Soalnya nanti kan misalkan masalah ehm... pedoman kan itu ke arah dokumentasi. Sedangkan kita memang untuk audit itu dituntut kertas kerja. Kertas kerjanya itu harus minimal ehm... memenuhi syarat sesuai Standar Profesional Akuntan Publik, ya. Nah, bagaimana supaya bisa dipatuhi, supaya bisa diikuti sama seluruh staf gitu kan. Tentunya harus ada pedoman yang jelas yang tertulis. Itu yang akan dituangkan dalam SPAP itu. Standar pengendalian mutu ya.

(Sa,4) Saya : Di kantor bapak SPMnya itu mengikuti SPM yang terakhir atau bagaimana, Pak?

(A,4) A : Kita selalu *update*. *Diupdate* terus.

(Sa,5) Saya : Oh, gitu ya, Pak. Ehm.. berarti dampaknya signifikannya itu apa ya, Pak dalam penerapan SPM? Apakah bisa mencegah resiko audit?

(A,5) A : Tentunya kalo diikuti ehm... memang begini ya. Dalam praktek, kadang gak bisa seratus persen karena kasus-kasus dalam setiap audit itu berbeda. Misalnya waktunya mepet, limitasi dari klien. Tentunya kita gak bisa seratus persen mengikuti SPM. Tapi minimal itu mencegah kalo ada hal-hal yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





material itu lolos dari ehm.. dari kita punya apa.. prosedur, nah jadi itu penting. pengaruh sekali.

(Sa,6) Saya : Jadi, tetep ada penerapan minimal gitu. Walaupun wktunya mepet...

(A,6) A : Ya... minimalnya ada yah. Karena bagaimanapun ya semua hasil pekerjaan kita itu nanti akan direview sama otoritas yang membawahi kita.

(Sa,7) Saya : OJK ya?

(A,7) A : Bukan, bukan OJK.. ehm... dulu namanya PPAJP. Sekarang PPPK. Kalau OJK itu... kalau kita sebagai anggota FAPM. Forum Akuntan..... itu baru diawasin nanti sama OJK. Kalau kita gak anggota, mereka gak ikut campur, gitu. Jadi yang pasti semua akuntan publik itu dibawah yang tadi, PPPK itu. PPPK istilahnya.

(Sa,8) Saya : Kalau SPM di kantor Bapak yang menyusun siapa ya, Pak?

(A,8) A : Itu para partner. Para partner dan itu eehm.. kita ini kan ada tergabung juga sama Organisasi Akuntan Indonesia, OAI ya. Nah, OAI ini terdiri dari beberapa Kantor Akuntan. Nah, itu disitu kita rembukan membentuk satu pedoman pengendalian mutu ini. Itu yang digunakan untuk anggota. Salah satu anggotanya kantor kita. Jadi, ada beberapa itu sekitar belasan Kantor Akuntan. OAI nya udah.. udah ada. OAI primanet namanya. Nah, itu udah terdaftar di Departemen Keuangan. Hasil dari OAI itu digunakan untuk seluruh anggota OAI. Salah satu nya kantor kita ini. Ini hasilnya seperti yang anda lihat ini. Lebih tebal daripada pedoman yang dari IAPI. IAPI sendiri mengeluarkan buku pedoman pengendalian mutu ya. Kita punya lebih bagus karena modifikasi, terus kita juga ada akuntan yang ehm... Kantor Akuntan yang ada asosiasi sama ehm.. asosiasi asing. Itu kan mereka juga punya pedomannya. Ini dimodifikasi. Jadinya cukup, cukup memadai lah.

(Sa,9) Saya : Dari SPAP juga dari pedoman bapak sendiri juga?

(A,9) A : Nah, kalo SPAP itu kan secara *general*, umum ya. Umum dan itu bukan mengatur bagaimana ehm... prosedur penerimaan klien. Terus bagaimana nanti ehm... apa namanya... perekrutan... perekrutan karyawan, *hiring*, terus dia



punya jenjang karir. Gak ngatur seperti itu. Kalau SPAP itu pedoman ehm... bagaimana kita melaksanakan pekerjaan kita. Tapi bukan... bukan keseluruhan seperti kantor, kita kan administrasi ya. Bagaimana kalau ada karyawan baru melamar gitu. Itu gak diatur disana.

**© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa.10)

Saya : Cuma garis besarnya?

(A.10)

A : Ya, itu cuma mengatur cara kerja Kantor Akuntan. Kalau ini kan di SPP mengatur juga selain cara kerja bagaimana kita memperoleh karyawan bagaimana kita memperlakukan karyawan mungkin jenjang karirnya dia gitu ya. Termasuk yang tadi, cara kerja juga ada. Jadi, lebih lengkap.

(Sa.11)

Saya : Di cabang berarti sama juga kayak gini juga ya, Pak? Di cabang KAP Bapak.

(A.11)

A : Iya. Sementara ini kita belum punya cabang ya. Baru disini.

(Sa.12)

Saya : Oh... baru disini aja ya. Ehm... saya masuk ke dalam SPM nya ya, Pak?

(A.12)

A : Iya.

(Sa.13)

Saya : Kalau di SPM itu kan ada salah satunya memperoleh keyakinan memadahi bahwa tiap personel memenuhi ketentuan independensi. Nah, kalau dalam prakteknya gimana ya, Pak? Untuk mencapai hal tersebut, keyakinan memadahi.

(A.13)

A : Kalau independensi kita memang ada satu form khusus di tempat kita yaitu setiap karyawan yang mau terjun di apa namanya... klien, itu harus menandatangani sendiri form-form masing-masing. Form independensi bahwa dia itu tidak punya hubungan *relationship* sama perusahaan ya. Nah, itu ada kita formnya. Ya... umumnya sih perusahaan-perusahaan eh... personil itu gak ada yang itu sih gak ada yang gak independen ya. Semuanya independen, rata-rata gitu.

(Sa.14)

Saya : Mereka mungkin ada *softcopy*nya pak untuk formulirnya?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (A,14) A : *Softcopy*... kita kasih form untuk ditandatangani, untuk ditandatangani. Jadi, bukan *softcopy*. Ditandatangani nanti dimasukin ke dalam kertas kerja, gitu ya. Kalau *softcopy* yang punya kantor ya.
- (Sa,15) Saya : Itu form tadi ehm... yang independensi ditandatangani semua personel, Pak?
- (A,15) A : Masing-masing satu.
- (Sa,16) Saya : Iya... sampai level apa ya, Pak?
- (A,16) A : Termasuk partner juga ada.
- (Sa,17) Saya : Termasuk anggota... junior auditor gitu?
- (A,17) A : Itu dari awal dari paling bawah sampai paling atas, ya.
- (Sa,18) Saya : Kalo untuk penerimaan dan keberlanjutan klien, Pak, bisa tolong dijelaskan sedikit?
- (A,18) A : Kalo keberlanjutan kita gak bisa memaksakan, kita hanya melalui *service*. Kalau *service* kita bagus ya... tentunya klien merasa puas. Ini diluar ini ya... maksudnya kita gak punya hubungan istimewa ya. Tapi, dari *service* kita memuaskan klien, dan itu eehm... bisa berlanjut. Kecuali kalau ada unsur-unsur yang diluar kekuasaan kita atau diluar kekuasaan si klien. Misalnya, kalo dia punya induk perusahaan. Ada... ada klien soalnya kan anak perusahaan. Ada juga induk perusahaan. Kalo induknya menuntut anak perusahaan mau pakai akuntan yang lain itu kita gak bisa apa-apa ehm... jadi keberlanjutan itu kita gak bisa paksakan. Tapi dari *service*. Kalo *service* memadai biasanya sih berlanjut ya, dengan baik ya.
- (Sa,19) Saya : Eehm... disini udah ada file tersendirinya gak ya, Pak untuk klien yang... apa aja yang diterima, apa aja yang ditolak, atau dipertimbangkan? Daftar klien.
- (A,19) A : Kalau daftar klien kita biasa kita bikin laporan ke itu ya... ke PPPK tadi. Setiap tahun ada laporan ke dia sendiri ya. Tapi, untuk keberlanjutan ehm... memang itu kita bukan... bukannya harus dijelaskan karena keberlanjutan itu

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



biasanya kliennya sendiri yang menghubungi kita setiap tahunnya. Jadi, kita gak bisa *claiming* bahwa ini akan lanjut, jadi kita gak bikin daftar. Siapa yang ngontak kita kembali, nah itu kita baru masuk ke daftar baru.

**C Hak Cipta milik IBI KKG (Insitut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa.20) Saya : Berarti daftar yang diterima aja, ya?

(A.20) A : Iya. Daftar yang masuk kemari ehm... yang masih dalam proses lah ya. Ada yang udah positif diterima. Kan melalui proposal. Proposal itu kita kembalikan ke mereka. Mereka *acc* itu artinya masuk daftar gitu.

(Sa.21) Saya : Berarti, ada surveynya dulu dong, Pak sebelum menerima klien?

(A.21) A : *Form* survey bagian dari kertas kerja.

(Sa.22) Saya : Oke. Kalau untuk ehm... penerimaan pegawai, Pak disini bagaimana ya, Pak? Apa sudah melalui lowongan?

(A.22) A : Kalo memang sih, kantor.. setiap kantor itu berbeda ya. Ada yang melalui permintaan dari kantor sendiri, melalui media, tapi kalo di kita itu biasanya yang masuk kita yang melamar. Dan itu kita selektif, gitu. Ada yang kita tes, ada juga yang kita lihat dia punya *background*... *background* kerja, pendidikannya. Kalau kita merasa cukup bagus ya kita masukan dulu sebagai *trainee*, ya. Setelah *trainee* itu beberapa bulan, kalo dia memenuhi syarat untuk menjadi karyawan kita terima. Jadi, kita belum pernah ehm... masukin ke bursa tenaga kerja, belum pernah tuh iklan, belum pernah. Biasanya yang ngelamar cukup banyak ya.

(Sa.23) Saya : Ehm... Kalo udah diterima gitu, Pak jadi karyawan... Itu ada *training* internalnya atau *training* di luar gak ya, Pak?

(A.23) A : Itu dia yang saya bilang, statusnya *trainee*. *Trainee* itu jadi dia melalui pekerjaan sebagai asisten dulu. Terus kadangkala kita ada *in-house training*. Biasanya itu pelatihan secara keseluruhan ya. Itu topik-topiknya nanti kita bermacam-macam, ganti-ganti ya. Biasanya sih yang *up-to-date*, gitu ya. Nah, itu ehm... jadi *in-house* di dalem. Kita gak kirim mereka keluar. Yang terbaik itu menurut saya sih ehm... ini ya ehm... *on the job training*. Jadi, pada saat dia membantu asisten bekerja, itu sekalian dia belajar disitu, karena itu kan dalam

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



praktek langsung bisa dicerna ya, bisa inget. Karena langsung masuk ke langkah-langkah pekerjaan.

© Hak Cipta Milik IBI KKI (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

(Sa,24) Saya : Kalau *out-house* nya, Pak?

(A,24) A : Ya?

(Sa,25) Saya : *Out-housenya...* yang dari pihak lain.

(A,25) A : Kalau *out-house* itu, jadi saya pilih yang udah senior. Karena kan tujuannya dia terima dari luar nanti dia akan kasih masukan ke dalam dan melatih yang junior-junior disini. Saya sendiri itu wajib... punya kewajiban karena ada yang dari IAPI atau IAI. Mereka itu kan ehm... yang ngasih ijin ke kita. Mereka juga kasih syarat kita harus ikut namanya PPL. Program Pendidikan berkelanjutan. Itu sebagai partner wajib, yang punya ijin ini ya... ijin akuntan publik ya. Jadi, kita pun terima dari luar artinya kan. Kita bawa masuk kesini. Kita adakan *in-house training* disini. Nah, tapi kalau tingkatnya ada kadang-kadang tingkat staf, kita gak masuk ke situ ya kita gak ikut. Yang kita ikutin itu yang tadi saya bilang, yang senior. Soalnya, ehm... apa namanya ehm... topiknya pelatihan audit, perencanaan, proses, sama *finishing*. Nah, itu kita terjunin mereka. Nanti mereka bawa ilmunya harus disebarin disini.

(Sa,26) Saya : Itu berarti ada kriteria pemilihan kan, siapa yang dikirim untuk *out-house*?

(A,26) A : Ada, iya.

(Sa,27) Saya : Berarti ada evaluasi karyawan juga ya, Pak?

(A,27) A : Evaluasi... memang itu yang evaluasi ehm... partner. Partner. Jadi, kan kita tahu apa namanya... komite ya komite kerjanya, terus senioritasnya, terus apakah dia itu... kadang orang ada yang berbeda, artinya sifatnya bisa mendidik ada yang gak bisa ngajar tapi bekerjanya bagus. Nah, kalo yang bisa ngajar itu... itu kita yang lebih prioritas.

(Sa,28) Saya : Oh, prioritas yang lebih bisa ngajar ya, Pak?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (A,28) A : Ya...
- (Sa,29) Saya : He-eh. Oke. Berarti ada promosi juga ya, Pak? Kebijakan promosi gitu kalo yang kinerjanya bagus?
- (A,29) A : Oh, ada pasti. Sesuai dengan komitenya.
- (Sa,30) Saya : Oh. Kalau *punishment*, Pak?
- (A,30) A : *Punishment* di kita... enggak begitu banyak kita terapkan karena kita bersifat disini mendidik ya. Kalo ada kekurangan, kelemahan, paling teguran. Teguran kita minta mereka lebih... lebih giat lagi atau perbaiki kesalahan ya. Jadi, *punishment* gak gak ada sampai pemecatan, enggak pernah kita.
- (Sa,31) Saya : Dari awal mereka masuk udah dikasih sosialisasi bahwa nanti akan ada ehm... *training* di luar gitu, ada promosi jabatan...
- (A,31) A : Oh, biasa waktu *interview*. Waktu *interview* ada.
- (Sa,32) Saya : Ehm... lanjut, Pak ke selanjutnya penugasan personal saat audit. Proses menugaskan personel audit itu gimana ya Pak?
- (A,32) A : Saat kita ada klien yang minta audit, dan kita terima... itu kita sudah ada rencana siapa yang nanti akan pegang, gimana susunan timnya. Kita juga lihat dari sisi si auditornya apa dia lagi kosong dalam arti gak lagi pegang banyak klien gitu.
- (Sa,33) : Oh, jadi sudah dipertimbangkan dari awal dan diliat juga dari pekerjaan auditor ya.
- (A,33) : Iya...
- (Sa,34) : Itu ada kriteria tertentu gak untuk menugaskan suatu personel ke suatu klien?
- (A,34) A : Kalau di kita enggak. Itu mungkin berlaku di Kantor Akuntan yang ehm... semacam *big four* ya. Kalo setau saya memang dia itu mereka spesialisasi dulu. Misalnya piutang dulu, piutang terus. Nah, *fix asset* terus. Kalo di kita semua harus bisa. Jadi mereka akan memegang satu perusahaan *full* dari A sampai Z. Tapi, sebelum ke arah situ tentunya asisten dulu kan. Asisten



dari yang seniornya. Nah, senior yang disini itu bisa megang perusahaan apa aja karena kita enggak... enggak milih-milih ya. Semua harus bisa dikuasai. Jadi, enggak ada spesialisasi harus klien khusus apa, enggak ada.

- (Sa,35) Saya : Oh gitu ya, Pak. Gak ada auditor khusus yang dia jago nya Yayasan aja gitu.
- (A,35) A : Jadi harus... harus bisa semua. Karena kantor kecil, karyawannya sedikit gak banyak, artinya kan harus *handle* yang mana aja gitu kan. Gak bisa milih-milih.
- (Sa,36) Saya : Kalo untuk KAP ini sendiri, Pak lebih banyak apa ya, Pak?
- (A,36) A : Apanya?
- (Sa,37) Saya : Kliennya... spesialisasi kliennya.
- (A,37) A : Kita itu bervariasi ampir semua ada. Asuransi pernah kita pegang eehm... yang saham pernah, industri ehm... yang banyak sih emang industri perdagangan ya, yang paling banyak. Jasa juga ada. Bahkan penerbangan kita pernah pegang, Jadi ampir semua kecuali pertambangan. Kita belum masuk ke pertambangan. Itu harus punya *skill* tertentu. kita belum bisa kesana.
- (Sa,38) Saya : Ehm... kalo kebijakan yang mengatur tentang kapan diperlukannya tambahan karyawan baru gitu, kapan melakukan *hirement* gitu ada gak ya, Pak? Minimal personel yang harus ada disini.
- (A,38) A: Ehm... selama ini sih kita tidak punya aturan tertentu ya, gak punya aturan khusus tergantung kebutuhan. Kadang kan karyawan itu enggak... gak selamanya bertahan, dia cari tempat yang menurut dia lebih baik. Pada saat itu kan kita kurang. Pada saat kurang, kita coba pilih lagi dari yang lamaran masuk itu kan. Lamaran masuk itu kita *keep* terus. Terus secara ehm... periodik ya ada aja ya yang ngelamar ya. Jadi, kita kalo belum *approve*, kita *pending* dulu, gitu. Kalo ada yang *resign* ya baru kita cari lagi.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(Sa,39) Saya : Oh... kalo *hiring* itu sesuai kebutuhan. Oke. Setelah personel ditugaskan, lalu melaksanakan penugasan kan tentunya ada konsultasi ya, Pak di SPM itu. Kalo bentuk konsultasi disini itu seperti apa ya, Pak?

(A,39) A : Jadi, awalnya mereka itu kan misalnya ada *crash* di dalam di lapangan ya. Tentunya dia akan ke seniornya dulu konsultasi. Terus kalo misalnya seniornya masih agak ehm.. *displit*, belum bisa diatasin, baru ke supervisor, manajer, atau ke terakhir ke partner. Kalo kasusnya itu memang berat, nanti partner akan konsultasi langsung, *discus* sama klien ya. Jadi, berjenjang kita... berjenjang dan kalau hal itu kita rasakan harus dituangkan dalam kertas kerja, kita minta mereka buat tertulis. Jadi, apa *casenya*, solusinya apa harus ada di kertas kerja. Kalo yang ringan-ringan mah gak perlu. Misalnya, masalah bagaimana perlakuan standar akuntansi, sama kasus itu kan mereka masih belajar. Nah, itu kan hal-hal itu gak usah ditulis. Tapi, kalo kasus dalam... dalam ini... bisnisnya perusahaan yang ketemu, nah itu kalo saya rasa... ya kalo kita rasa perlu dituangkan di kertas kerja, harus dituangkan.

(Sa,40) Saya : Bererti dokumentasi udah ada ya, Pak?

(A,40) A : Ya, dokumentasi kalau untuk kasus yang tertentu gitu, yang signifikan. Iya. kasus yang perlu dituangkan, dituangkan dalam kertas kerja.

(Sa,41) Saya : Biasanya, kalau langsung dengan Bapak sebagai Partner itu, tentang hal-hal apa ya yang perlu dikonsultasikan?

(A,41) A : Bisa juga kasus di perusahaannya itu sendiri pada saat ditemukan. Nah, itu ehm... contoh, pernah pernah ada itu ya, memang agak jarang kalo sampai ke saya sih, Yang pernah itu, tahun lalu ya. Itu antar hubungan ini.. afiliasi ya. Afiliasi yang... yang mungkin eehm... apa saya lupa-lupa inget jadinya. Hubungan induk anak, hubungan induk anaknya itu dia ehm... perhitungannya gak jelas itu salah satunya itu. Perhitungannya gak jelas. Terus, ada lagi kasus yang dia pake ehm... perusahaan lain. Jadi, perusahaan ini banyak biaya-biaya nya tapi biayanya itu ternyata *reimburse* semua. *Reimburse*-an dari perusahaan lain yang melakukan gitu. Nah, itu mereka agak bingung bagaimana penerapannya. Harusnya kita tuangkan dalam laporan karena itu kan perusahaannya sendiri tuh gak langsung bayar. Jadi, banyak biaya-biaya

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





tapi bukan mereka yang bayar, yang bayar perusahaan lain terus *direimburse* gitu. *Direimburse*. Baru ketahuan, setelah *direimburse* ooh... ada biaya-biaya ini gitu. Jadi, baru harus dimasukin.

**© Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa.42) Saya : Masalah yang cukup sulit gitu, ya.

(A.42) A : Ya, mereka harus... harus tau ya bagaimana, takutnya ada kesalahan gitu ya. Itu hal-hal kan yang seperti itu ehm.. gak diatur di standar akuntansi ya. Tapi, bagaimana *adjustment*, *adjustment* kita sebagai akuntan, Nah, supaya itu gak melanggar ehm... prinsip atau kelaziman di dalam praktek akuntansi gitu ya, ya kita coba cari jalan sendiri.

(Sa.43) Saya : Oke, selanjutnya, Pak kita ke poin penelaahan pengendalian mutu dalam perikatan, di SPM ada itu, Pak. Penelaahan pengendalian mutu dalam perikatan. Eehm... sebenarnya tujuannya apa sih, Pak dari unsur SPM ini?

(A.43) A : Pengendalian mutu... Ehm... ini kan kita pengendalian mutu kan kita sudah dituangkan semua ya. Kita perlu telaah itu untuk memastikan itu berjalan gak dari level yang paling junior, sampai yang paling senior. Nah, tentunya ini bisa kita tahu dari kertas kerja. Kertas kerja itu harus bisa menceritakan ya. Jadi, orang yang *mereview* kertas kerja, dia harusnya bisa melihat jalan cerita tanpa harus dijelaskan sama si auditor, itu yang terbaik. Pada saat kita menelaah, tentunya kan kita ada bisa melihat ada yang kurang gitu ya. Pada saat kita melihat itu ada kelemahan-kelemahan itu segera kita minta diperbaiki. Tujuannya untuk supaya kertas kerja itu memadahi, informatif ya dan itu bisa ehm... apa namanya ehm... memastikan ehm... kewajaran, memastikan tingkat kesalahan yang minim dalam hal kita memberikan pendapat. Pada saat kita memberikan pendapat itu kan kita harus ehm... harus punya apa namanya... ehm... keyakinan yang kuat ya bahwa, bahwa kita gak salah ngasih opini. Bagaimana cara taunya? Tentunya di kertas kerja itu. Makannya, perlu kita telaah, gitu.

(Sa.44) Saya : Tentunya yang menelaah orang yang punya wewenang dan pengetahuan cukup ya, Pak?

(A.44) A : Yang tingkat partner ya biasanya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (Sa,45) Saya : Oh... partner yang bahas.
- (A,45) A : Ya, tingkat partner atau yang sejajar partner atau yang dibawahnya sedikit ya manajernya gitu. Dan manajernya pun itu kan ada bagian yang dia tuangkan dalam kertas kerja. Nah, terakhirnya itu harus partner yang *review*.
- (Sa,46) Saya : Oke. yang ditelaah itu hanya beberapa atau semua perikatan audit, Pak?
- (A,46) A : Seharusnya semua. Seharusnya ya. Tapi, kadang ehm... tergantung waktu bisa apa enggak semua *kecover*. Tapi, kalau misalnya ada waktu yang senggang, nah itu yang belum *kecover* biasanya kita telaah lagi. Jadi, prinsipnya harusnya semua. Semua.
- (Sa,47) Saya : Prinsipnya harusnya semua ya. Tapi karena...
- (A,47) A : Tergantung.. tergantung waktunya. Ada yang bisa langsung diperiksa ada yang bertahap ya.
- (Sa,48) Saya : Biasanya yang langsung didahulukan yang seperti apa ya, Pak? Yang harus *urgent* harus *direview* gitu untuk meyakinkan.
- (A,48) A : Sebenarnya, gak ada yang pilih-pilih. Gak ada yang pilih-pilih. Jadi, yang mana yang bisa *direview* duluan, ya. Misalnya si auditor udah merasa ya ini udah selesai, ini masih banyak. Ya itu kita lihat duluan. Yang belum selesai tentunya kan mereka kelarin dulu ya, gitu.. jadi yang mana yang udah siap aja.
- (Sa,49) Saya : Ehm... tadi dari poin konsultasi sama *review* ini melibatkan pihak ketiga gak ya, Pak? atau hanya internal saja?
- (A,49) A : Ya, selama ini kita masih internal.
- (Sa,50) Saya : Sebenarnya, dibolehkan ya, Pak kalau pihak ketiga ikut *review*?
- (A,50) A : Kita ada rencana yang saya bilang tadi. Kita kan ada OAI, Organisasi Akuntan Indonesia. Nah, itu kita nanti ada beberapa KAP akan menunjuk satu pihak, itu yang akan membantu *mereview* kertas kerja dari semua anggota. Itu kita akan bayar dia buat dia *review* itu, *review* semua kertas kerja. Nah, itu tujuannya ehm... mengurangi beban waktu kita, kita limpahin ke orang. Tapi,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



harus orang yang profesional, yang mengerti benar mengenai pengendalian mutu, mengenai standar audit ya. Nah, itu... baru *planning* ke sana. OAI nya sih udah ada, tinggal bagian itunya harus kesepakatan kan menunjuk siapa gitu.

(S1) Saya : Oke. Kalau untuk biaya mutu, Pak, sudah dianggarkan belum di KAP ini? Biaya terkait mutu.

(A1) A : Mutu.. kalo mutu itu, baik kita mau... mau audit semurah apapun, semahal apapun, mutu kita harus bagus. Jadi, gak bisa dikaitkan dengan... dengan biaya ya. Mau kadang kita kan dapat klien yang ya... mungkin ukurannya klien kecil, gak bisa punya *budget* yang tinggi, tapi mutu audit tetep harus baik gitu. Jadi, bagaimanapun si audit, tetep mutu itu udah melekat ya. Melekat. Jadi, gak dianggarkan khusus, misalnya kita mau audit segini, untuk mutunya lebih baik kita harus tambah segini, enggak bisa. Satu *fee* itu udah meliputi semua.

(S2) Saya : Kalau untuk *training* yang PPL tadi, Pak udah direncanakan gitu ya, Pak? Tahun ini mau ikut PPL berapa kali.

(A2) A : Oh, kalau kita sebagai partner, itu bukan direncanakan, itu diwajibkan. Minimal... minimal 40 kredit, disebutnya SKP, satuan kredit. Nah, itu untuk... kalau untuk partner yang anggota OJK juga, dia harus 40. Tapi, kalau yang enggak anggota OJK itu, bisa ehm... tiga puluh, tiga puluh delapan atau tiga puluh tujuh lah gitu ya. Nah, itu kita biasanya memenuhi itu dulu, kalau ada waktu, boleh ngambil tambahan. Tapi, untuk memenuhi itu aja, biasanya tuh udah.. udah.. cukup banyak ya PPLnya, dan kita biasanya sih, kalau udah merasa cukup yaudah lah gitu, itu kan juga nambah beban dan biaya perusahaan. Jadi, target itu bukan dari kita, tapi kita hanya memenuhi ehm... kewajiban. Nah, kecuali bagi yang staf saya bilang tadi, saya merasa oh saya punya staf perlu nih untuk saya ikutsertakan, topiknya bagus, dan itu ehm... menunjang pekerjaan mereka. Itu kan diluar yang tadi, diluar yang kewajiban tadi. Tambahan, dan itu bukan di*planning* di awal karena ehm... apa namanya ehm... jadwal-jadwal pelatihan itu ya PPL itu kan akan keluar setiap bulannya. Jadi, di awal belum diberitahu, kita nanti si IAPI ini atau IAI akan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



mengeluarkan *training* apa. Jadi, kita gak bisa *planning* di awal. Pada saat kita melihat jadwal ada yang bagus, nah itu baru kita tentukan gitu.

©

(Sa 53) Saya : Ehm... kalau Bapak lihat, di KAP ini tantangan apa yang umumnya terjadi gitu? Tantangan dalam menerapkan sistem pengendalian mutu.

(A 53) A : Yang paling besar itu dari segi waktu. Waktu pertama. Soalnya, banyak klien itu ehm... enggak dari jauh hari minta diaudit, pada saat dia kepepet dia baru minta audit, dan itu kalau kita mau memenuhi... saya bilang tadi seratus persen itu kan gak bisa. Waktunya gak cukup, dan lagi yang nomor duanya mungkin tingkat kesulitan di lapangan. Ada yang dokumentasinya kurang lengkap, nah kita kan harus *wasting time* mau cari *evidence*. Nah, kadang disitu aja. Waktu sama kondisi di lapangan. Tapi ada juga kasus yang.. ini sih jarang sekali ya, pembatasan ruang lingkup. Nah, itu bisa terjadi. Misalnya, ada pihak-pihak didalam perusahaan yang gak mau ketahuan, nah dia berusaha batasin ke kita. Nah, dalam hal ini kan kita juga sulit dapat ininya... dokumen gitu ya. Tapi, itu lebih agak jarang ya, biasanya umumnya klien tuh koordinasi cukup baik sama kita. Kasus seperti itu mungkin dalam setahun belum tentu sekali ya. Belum tentu sekali, dan itu biasanya kasus itu akan berlanjut ke hukum, yang kayak gitu tuh. Kita memang agak menghindari kalau ada *case* yang seperti ehm... apa namanya ehm... kalau ada persengketaan misalnya, persengketaan pada pemegang saham lama, pemegang saham baru, sengketa sama pihak ketiga dan minta diaudit. Tapi diauditnya dalam hal sengketa, kita biasanya hindarin. Hindari masalah. Hahaha. Gak bisa.

(Sa 54) Saya : Itu terkait t penerimaan klien ya pak, di awal udah ditolak dulu

(A 54) A : Iya, kan dalam survey kita ada *form* surveynya, terus kita interview lagi kan.

(Sa 55) Saya : Oke. Ehm... berarti semua unsur dalam SPM sudah didokumentasikan secara tertulis?

(A 55) A : SPM ini kan memang ehm... pedoman ya. Enggak semuanya itu harus ditulis. Tapi, ada juga yang langkah, berisi langkah-langkah ya. Langkah-langkah itu kan enggak perlu ditulis langkah-langkah. Tapi, kalo yang harus

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ditulis, ada misalnya prosedur-prosedur audit, prosedurnya kan kita ada gitu kan. Tapi, kalo langkah-langkah yang.. yang cuman memberi tahu kita misalnya kita harus ngapain setelah ini, *feedback*nya harusnya apa, nah itu ada yang gak perlu.. Tapi, itu pedoman aja, pedomannya lengkap.

**© Hak cipta milik IBI Kian Gie (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(Sa.56) Saya : Oke. Ehm... saya kira cukup, Pak pertanyaannya. Kalau untuk contoh-contohnya saya bisa lihat, Pak? Contoh kertas kerja.

(A.56) A : Kalo kertas kerja itu tadi saya lagi... lagi minta mereka ini. Mungkin belum belum... belum waktunya diminta. Saya juga lagi minta mereka suruh siapin, karena saya mau kedatangan tamu nanti mau melihat kertas kerja itu. Saya suruh mereka siapin kertas kerjanya. Tapi, kalau ini (*baca: Manual SPM*) bisa dilihat. Ini juga buat persiapan nanti dateng itu tamu.

(Sa.57) Saya : Makasih ya, Pak untuk wawancaranya.

(A.57) A : Iya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Lampiran A.4

### Transkrip Hasil Wawancara Bapak “L”

#### Informasi:

Lokasi: KAP Y, Jakarta

Hari/Tanggal: Jumat, 11 Desember 2015

Waktu: Pagi hari, sekitar jam 10 pagi

Saya: Kathrine Swasti Pradana (Penulis / *Interviewer*)

L: Supervisor *in-charge* KAP Y, Bapak “L” (*Informan*)

#### Kondisi Spesifik:

Hari Jumat pagi sekitar pukul sepuluh pagi, saya mengunjungi KAP “Y” untuk melakukan sesi wawancara dengan informan kedua yaitu Bapak “L” sebagai salah satu Supervisor *in-charge* di KAP “Y”. Sebelumnya, saya telah mengatur janji bertemu dengan beliau untuk melakukan wawancara terkait SPM. Di pagi hari itu, ada lima orang karyawan KAP Y yang sedang melakukan pekerjaan masing-masing. Ada seorang office boy yang saya temui pada saat saya menaiki tangga menuju ruang kantor KAP “Y”, seorang staf wanita yang merupakan staf administrasi sekaligus sekretaris di KAP ini, dan tiga orang auditor di meja kerjanya. Semua karyawan KAP “Y” di ruangan itu berpenampilan dalam balutan busana kerja formal. Office boy yang tadi penulis sebutkan juga berpenampilan rapih walaupun tidak berbusana kerja formal.

Nampaknya, tidak semua karyawan masuk ke kantor karena ada beberapa meja yang kosong, tidak ada yang menempati. Saat melakukan sesi wawancara dengan Bapak “A” selaku partner KAP “Y” dua minggu yang lalu, sekitar dua staf audit menempati meja kosong yang saya lihat hari ini. Setelah mengutarakan maksud dan tujuan kedatangan saya pada Ibu “V”, ia mempersilahkan saya menunggu sebentar karena Bapak “L” saat itu sedang mengerjakannya pekerjaannya. Setelah duduk di bangku yang disediakan di sudut ruangan itu dan menunggu sekitar sepuluh menit, Bapak “L” pun menghampiri saya dan mengatakan apakah ada yang ingin dibantu. Seperti wawancara dengan Bapak “A”, partner KAP “Y” sebelumnya, sesi wawancara ini dilaksanakan di ruangan kerja partner yang letaknya terpisah dari ruang kerja staf.



**Wawancara:**

- (Sa,1) Saya : Kemarin kan saya udah sempet nanya-naya sama Pak A juga yang pak tentang spm. eehm.. Pak A bilang SPM di kantor ini tuh selalu update ya pak?
- (L,1) L : He'eh
- (Sa,2) Saya : Nah, yang terakhir itu kan SPM yang per 2013, Pak?
- (L,2) L : Terakhir yang diterapin iya. Tapi, abis itu ada SPM baru lagi, yang belum... belum semua diterapin.
- (Sa,3) Saya : Sebenarnya perbedaannya apa sih, Pak sama SPM yang lama disini?
- (L,3) L : Kan kita terapkan nih SPM yang lama setelah kita diperiksa, ehm... sama otoritas terkait megenai kertas kerja itu keliatan dengan prosedur-prosedur audit. Nah, kita mesti ada dari pemeriksa tuh ada *note*, kekurangannya apa aja, nah kita *implem* kekurangan itu ke SPM yang baru.
- (Sa,4) Saya : Oh, berarti ada pemeriksaan ya?
- (L,4) L : He eh. Tapi itu acak sih belum tentu setiap kantor KAP itu kena, kena diperiksa.
- (Sa,5) Saya : Kalau kantor ini sendiri, Pak?
- (L,5) L : Kalo kemarin 2012 2013, dua tahun berturut-turut kita diperiksa.
- (Sa,6) Saya : Itu poin apa ya, Pak yang jadi masukan dari pemeriksa itu?
- (L,6) L : Tentang Kertas Kerja sama prosedur audit.
- (Sa,7) Saya : Oh... kalau soal dokumentasi gitu?
- (L,7) L : Nah, termasuk itu dalam Kertas Kerja auditor itu kan ada *permanent file*, ada *current file*. Nah, *permanent file* itu yang mendukung *file-file* yang mendukung dalam SPM itu kan ini intinya ehm... SPM itu prosedur audit dari *planning* sampai terbit buku kan, laporan audit. Nah, itu ada prosedur-prosedurnya. Itu ada di dalam SPM itu. Nah, terus *file-file* pendukung kayak... *file-file* pendukung itu semuanya kita *file* kan dalam Kertas Kerja itu. Jadi kalo

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



orang lihat Kertas Kerja itu, eh... disana ada prosedurnya, *file-file* pendukungnya apa aja, prosedurnya apa.

(Sa8) Saya : Kalau prosedurnya itu berdasarkan SPAP?

(L8) L : He eh. Jadi, di SPM itu juga kan eh... kita mengacu SPM itu mengacunya kan ke SPAP juga.

(Sa9) Saya : Di kantor ini yang saya dengar dari Pak A buat SPM itu kerjasama sama OAI ya, Pak? KAP-KAP di OAI.

(L9) A : He eh, iya. Jadi... nah, yang yang terakhir itu kita belum *full implement* untuk di partner Pak A ya.

(Sa10) Saya : Oh, itu jadi sebenarnya pedomannya dari SPAP, tapi kalo untuk kebijakan-kebijakannya diskusi sama OAI gitu?

(L10) L : Iya

(Sa11) Saya : Oke, eh... selanjutnya, Pak eh... di KAP ini penerapan mutunya bisa diceritakan sedikit dari awal sampai akhir?

(L11) L : Ehm... bagaimana ya... *planning*, itu kaitannya dengan itu tadi *planning* sampai itu terbit *report*. Jadi, kalo *planning* biasanya kalo ininya apa namanya eh... *review* calon klien itu langsung dilakukan oleh partner. Jadi, nanti kan dari sana kan kaitannya dengan *fee* auditnya itu, langsung oleh partner, auditor itu hanya eh... eh... setelah itu setelah *review* itu diterima atau enggakya, kalau diterima baru auditor masuk.

(Sa12) Saya : Berarti itu *survey* pendahuluan ya?

(L12) L : Nah, *survey* pendahuluan itu oleh partner.

(Sa13) Saya : Oh, itu yang terlibat partner? Keputusan gitu

(L13) L : Setelah kita jalan prosedur audit, nanti kita kan ada yang perlu dikonsultasikan sama partner, kita ada *formya* tuh. Kalo *casenya* apa, tanggapan partner apa. Jadi, kita *in-charge* temuan kita apa, kita laporkan ke partner, kalo saran partner gimana, baru kita lakukan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





- (Sa,14) S : Oh... berarti dalam *survey* pendahuluan ehm... *in-charge* juga terjun cuma keputusan di partner?
- (L,14) L : Biasanya langsung partner sih. Kita *survey* pendahuluan tuh terima dari partner.
- (Sa,15) Saya : Oke. Kalau ini, Pak di SPM kan ada ehm... memperoleh keyakinan memadahi tentang independensi. Kalo disini tuh ehm... memperoleh keyakinan memadahi tentang independensi gimana ya, Pak?
- (L,15) L : Independensi apa nih? Auditor?
- (Sa,16) Saya : He'eh, auditor.
- (L,16) L : Kita ada *formya* tuh, kita harus tandatangan, menyatakan bahwa kita bersikap independen kita ada *formnya*, kita tandatangan ehm... ada banyak formulir-formulirnya disini kita perlu tandatanganin. Auditor dari mulai partner, manajer, *in-charge*.
- (Sa,17) Saya : Formulir apa aja ya tuh, Pak selain independensi?
- (L,17) L : Harus buka *file*, *formnya* banyak, independensi ada... dari mulai perencanaan tuh.
- (Sa,18) Saya : Itu tandatangan semua staf?
- (L,18) L : He'eh.
- (Sa,19) Saya : Kalau yang khusus independensi nih, Pak, itu kan berarti independensi *in appearance* ya, Pak. Ada dokumennya. Kalo secara nyatanya gitu, ehm... pernah gak sih, Pak terjadi kasus gak jadi diaudit suatu tim audit karena gak independen gitu?
- (L,19) L : Disini enggak ya.
- (Sa,20) Saya : Berarti ehm... semua tim audit sudah dipastikan independen ya, Pak?
- (L,20) L : Iya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (Sa,21) Saya : Kalau tentang standar penerimaan dan keberlanjutan klien, Pak ehm... itu gimana ya, Pak standarnya klien apa yang diterima, yang paling diperhatikan?
- (L,21) L : Itu kembali ke *review* awal, kan ke partner tadi. Nah, habis *review* awal kan perikatan itu yang menentukan partner sih.
- (Sa,22) Saya : Oh... gitu ya.
- (L,22) L : Iya. Audit apa tidak diaudit.
- (Sa,23) Saya : Partner... Oh, keputusan di partner ya. Kalo yang keberlanjutan mungkin Bapak tahu kalo klien lama gitu, biasa udah dipegang itu... keputusan untuk lanjut apa enggakya?
- (L,23) L : Biasanya ya, klien lama lanjut.
- (Sa,24) Saya : Oh, gitu. Ada pertimbangan, Pak yang mungkin klien lama diputuskan... oh gak usah dilanjutkan gitu?
- (L,24) L : Gak ada kalo dari auditornya sendiri ya. Yang penting dokumen-dokumen lengkap terus ehm... pencatatan mereka mudah ditelusuri. Itu biasanya lanjut. Itu kan kita hanya menyarankan kepada partner, entah lanjut atau enggakya kan terserah partner.
- (Sa,25) Saya : Ok. hmm... kalau untuk penerimaan pegawai nih, Pak, hmm... bapak hmm... sebagai supervisor ikut menentukan mengenai penerimaan personil baru gak?
- (L,25) L : Nah, itu dia kelemahannya disini. Disini langsung ke partner. Kadang ada penerimaan, divisi saya ya, khusus divisi saya, audit kadang ada penerimaan auditor baru. Kendalanya setelah saya pakai kita ajak kerja dalam tim saya, kadang tidak mencukupi kemampuannya. Nah, itu saya sampaikan ke partner saya gak bisa pakai orang ini. Kemungkinan sih yang udah udah dilempar ke devisi lain, misalnya pembukuan, pajak. Ya karena itu, auditor ehm... saya gak diterlibatkan untuk itu. Paling enggak tes kan enggak.



- (Sa,26) Saya : Sebenarnya disini gimana sih, Pak proses seleksinya gitu?
- (L,26) L : Proses seleksinya biasanya *interview* langsung sama partner sih.
- (Sa,27) Saya : Oh... ada semacam tes gitu, Pak?
- (L,27) L : Iya. Kita biasanya kalo yang dulu-dulu iya, tes. Dulu-dulu saya tes fokuskan ke *excel formula*, karena kita KKP disini pake *excel* kan. Kalo lancar *excel* kita kan hanya mengarahkannya gampang tuh, dia udah bisa kerja sendiri. Kita cukup mengarahkan apa yang perlu dilakukan. Kan di prosedur audit kita ada apa yang perlu dia lakukan tentang pos ini semuanya. Dia tinggal ngikutin aja.
- (Sa,28) Saya : Itu Bapak ikut dalam proses seleksinya gitu, ngeliat?
- (L,28) L : Kalo dulu iya, kalo sekarang enggak. Kalo dulu dulu... terakhir saya laporkan. Anak magang saya pilih yang *excel*nya bagus tuh. Sekarang.. sekarang langsung sama partner sih.
- (Sa,29) Saya : Sekarang langsung sama partner... Tapi, yang lain bisa ngasih masukan gitu?
- (L,29) L : Gimana?
- (Sa,30) Saya : Masukan, misalnya staf yang lain ngasih masukan hmm... ini bagus nih gitu. Bisa gak?
- (L,30) L : Sekarang langsung sama partner. Justru itu, sekarang banyak eh... auditor yang masuk lewat partner, tuh hmm... setelah masa percobaan ya misalnya setahun, itu banyak yang saya tolak di divisi saya.
- (Sa,31) Saya : Oh. Setelah kelanjutannya... dipindahin ke divisi lain?
- (L,31) L : He'eh.
- (Sa,32) Saya : Disini ada masa percobaan ya, Pak?
- (L,32) L : Disini masa percobaannya gak tergan... hmm... maksudnya gak terikat waktu. Tergantung penugasannya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(Sa,33) Saya : Kalau masa percobaan gitu, berarti statusnya bukan karyawan tetap, ya?

(L,33) L : Disini diangkat karyawan tetap... itu kan banyak faktornya, terutama dia harus menguasai dulu tentang audit, masa percobaan itu mereka enggak... enggak tentu setahun dua tahun. Dulu saya setahun.

(Sa,34) Saya : Ada kemungkinan gak, Pak gak lolos dari masa percobaan?

(L,34) L : Ada. Nah, justru itu masa percobaan... Misalnya, di divisi audit, masa percobaan ikut saya setahun. Eh, saya nyatakan gak bisa nih saya.. orang ini gak bisa di devisi saya. Berarti dia gak lolos masa percobaan. Kemungkinan sih yang tadi, dilempar ke devisi lain.

(Sa,35) Saya : Devisi lain.. Biasanya menerima devisi lain itu?

(L,35) L : Biasanya kan pake pembukuan itu kan hmm... kayak *accounting service* itu, kita perlu *in-charge* di klien dan dia gak ngantor disini, di klien. Biasanya kita taro orang disana.

(Sa,36) Saya : Lebih banyak di klien gitu?

(L,36) L : He'eh. Hampir tiap hari di klien mungkin ke sini hanya gaji.

(Sa,37) Saya : Hmm... setelah pegawai baru tersebut diterima kan ada proses *trainingnya*, kan ya, Pak. Nah, kalo proses *trainingnya* itu gimana, Pak di kantor ini?

(L,37) L : *Trainingnya* kita kembali ke IOI hmm...IOI tadi yah.

(Sa,38) Saya : OAI, ya?

(L,38) L : OAI itu tadi... seminar.

(Sa,39) Saya : Berarti itu internal, ya?

(L,39) L : Gak hanya satu KAP. Itu kan OAI itu gabungan beberapa kap tuh. Seminar yang ngadain OAI itu dari.. tergantung dari seminarnya. Misalnya, diadakan untuk pemula, untuk senior. Tergantung itunya... *even* yang diadakan OAI nya.



- (Sa,40) Saya : Kalo yang di kantor sini, Pak?
- (L,40) L : Di interim sih, biasanya kita langsung *in-charge* ya. Langsung... misalnya dia kerja nih, dia harus banyak nanya tuh. Bisa sama SPV, manajer, atau partner langsung bisa. Jadi, kalau disini waktu kita kerja, kita dituntut banyak belajar tuh, Baca PSAK sendiri, coba ngerti PSAK sendiri. Peraturan perpajakan gitu, kalo audit kan banyak ilmunya tuh: Pajak, PSAK, semuanya coba kita kupas disini. Pokoknya cari sebisa sendiri deh. Kalo mentok ya kita tanya.
- (Sa,41) Saya : Hmm... tadi Bapak bilang kan kalo *training* di luar untuk staf baru ada juga ya. Ada kriteria gak sih staf siapa yang harus dikirim *training* gitu?
- (L,41) L : Enggak. Biasanya kalo *even* pemulanya yang semua kategori auditor pemula semuanya dikirim.
- (Sa,42) Saya : Bapak ikut dalam proses training itu, Pak di OAI?
- (L,42) L : OAI saya baru sekali. Kalo dulu kan Qnet yang ngadain Qnet. Kalo itu udah beberapa kali. Kalo OAI baru sekali.
- (Sa,43) Saya : Hmm... kalau untuk staf disini, Pak hmm... ada evaluasi kinerja mereka gak ya, Pak?
- (L,43) L : Nah, tuh langsung partner tuh saya kurang tahu.
- (Sa,44) Saya : Oh, langsung partner ya.
- (L,44) L : Langsung partner. Kita kan udah udah *weekly report* tuh dari auditor. Setiap auditor diminta *weekly report*, itu langsung masuk ke partner mungkin itu yang buat penilaian juga.
- (Sa,45) Saya : Kalau sepenghlihatan Bapak disini hmm... gimana sih penerapan *reward* sama *punishment*nya gitu?
- (L,45) L : Kalo *reward*... *reward* disini kalo *reward* langsung gak ada ya. Biasanya sih bentuknya kenaikan gaji. Beda dari yang lain. Kalo *punishment* apa ya disini... Teguran... teguran langsung ke partner sih. Kalo sama saya sih



hampir tiap kerja gak bener, pasti saya tegur. Kalo *reward* gak langsung paling bentuk kenaikan gaji tuh, beda naiknya. Kalo *reward* bonus langsung, gak ada.

- (Sa,46) Saya : *Punishment* mungkin bentuknya teguran aja gitu ya?
- (L,46) L : He'eh. Itu pun kalo udah sama partner tuh, udah bener-bener ini lah... Misalnya saya udah bener-bener ngeluh gitu, teguran langsung partner.
- (Sa,47) Saya : Oh... itu memungkinkan sampe ke ini gak ya, Pak kayak pemutusan hubungan kerja gitu?
- (L,47) L : Iya, teguran dulu. Mungkin beberapa kali teguran baru SP satu. Setelah itu SP dua.
- (Sa,48) Saya : Kalo mengenai penugasan dan perencanaan staf ke klien itu... hmm... personil yang bagaimana sih yang ditugaskan ke klien tertentu gitu? Misalnya, harus hmm... ada spesialisasinya, auditor A gitu
- (L,48) L : Itu kalo kalo... KAP besar ya spesialisasi. Kalo KAP kecil kayak kita nih, di di... apa ya bisa gak bisa harus menguasai semuanya. Kita gak ada spesialisasi. Kalo spesialisasi kan KAP besar tuh biasanya. Si auditor A khusus pegang apa. Kalo kita enggak.
- (Sa,49) : Berarti itu harus ini, Pak ditekenin ditekenin... di *trainingnya* dong, Pak biar mumpuni?
- (L,49) L : Justru waktu kita pegang klien baru dengan klasifikasi tertentu disitu tempat kita belajar.
- (Sa,50) Saya : Ada yang membimbing gitu, Pak mungkin?
- (L,50) L : Membimbing kan SPV *in-charge*. Terus kalo kita ada kendala *case-case* yang udah ini gak bisa ditangani... kan langsung konsultasi partner.
- (Sa,51) Saya : Jadi, intinya harus banyak belajar ya untuk semua klien?
- (L,51) L : Iya. Kita gak bisa kayak KAP besar spesialisasi itu gak bisa. Mungkin dari ininya kali beban ke kantornya, kan emang pembayaran gajinya nanti kan... lebih besar. Kalo spesialisasi kan butuh auditor lebih banyak.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (Sa,52) Saya : Oh, iya. Iya. Setelah personel ditugaskan hmm... ada proses konsultasi nih. Kalo proses konsultasi disini siapa aja pihak yang terlibat dan gimana?
- (L,52) L : Jadi, dari *in-charge* dulu, *in-charge* ke SPV *in-charge*, SPV *in-charge* ke manajer. Tapi, kebetulan disini posisi manajer lagi kosong kan. Jadinya, langsung ke partner.
- (Sa,53) Saya : Posisi manajer lagi kosong?
- (L,53) L : He'eh.
- (Sa,54) Saya : Kenapa ya tuh, Pak?
- (L,54) L : Emang... udah lama sih.
- (Sa,55) Saya : Konsultasi biasanya di kantor sini?
- (L,55) L : He'eh. Ya... sebisanya. Kadang *by phone*, kadang *by email* dengan partner. Kalo partner gak sempet kesini, biasanya *by email*.
- (Sa,56) Saya : Biasanya ini ada kondisi tertentu gak sih yang harus semua tim audit dipanggil ke kantor gitu?
- (L,56) L : Ada sama partner biasanya, pasti dikumpulin sih kalo ada *case-case* tertentu. Misalnya gini, kita *in-charge*, terus si klien ngeluh, ngeluhnya kan langsung ke partner kan. Nah, biasanya waktu itu... kita dikumpulin di kantor, auditor *in-charge*.
- (Sa,57) Saya :Oh... itu proses konsultasi tersebut tertulis gak ya, Pak?
- (L,57) L : Tertulis. Ada yang tertulis ada yang lisan. Kalo untuk di hmm... Kertas Kerja kita tertulis, saat buat tertulis.
- (Sa,58) Saya : Oh, jadi ada di Kertas Kerja tuh hmm... konsultasi?
- (L,58) L : Ada memonya. He'eh.
- (Sa,59) Saya : Memo konsultasi... Bapak ini dikasih wewenang gak ya untuk memberi konsultasi pada bawahan?



- (L,59) L : Tentunya, kalo... kalo misalnya saya sebagai SPV nih... Saya harus jelaskan ke mereka. Misalnya mereka kendala dalam kasus tertentu, saya harus jelasin gimana.
- (Sa,60) Saya : Selanjutnya, Pak di dalem SPM itu ada poin penelaahan pengendalian mutu atas perikatan. Nah, itu sebenarnya perikatan seperti apa sih, Pak yang perlu ditelaah gitu?
- (L,60) L : Nah, itu kan kembali ke partner lagi. Survey pengendalian, perikatan kan partner. Seharusnya sih, manajer kan. Tapi, disini langsung ke partner.
- (Sa,61) Saya : Oh, biasanya Kertas Kerja yang udah auditor selesaiin itu langsung direview gitu sama partner? Langsung ditelaah gitu?
- (L,61) L : Kertas Kerja itu enggak. Biasanya kita sebelum *report* terbit nih... direview dulu ama partner. Nanti biasanya ada *note* dari partner, yang kurang apa, harusnya bagaimana. Nanti ada *note-note* dari partner, kita lengkapi tuh. Sudah lengkap, kita *email* balik ke partner atau kita sampaikan balik ke partner kalo udah oke, berarti *report* kan sudah *final*. Nah, Kertas Kerja harus segera kita selesaikan tuh. Dalam proses penyelesaian ini catetannya hanya merapikan ya. Hanya merapikan aja.
- (Sa,62) Saya : Berarti yang *final* Kertas Kerja dulu, baru *report* boleh keluar ya?
- (L,62) L : Enggak. Kalo disini kan *report* keluar dulu, gak lolos. Tapi, Kertas Kerja harus, misalnya kayak gini *Bank... Bank Loan*. Kita harus pegang hmm... ininya dulu klausanya, terus kita lakukan rekalkulasi. Biaya bunganya, misalnya angsurannya berapa, bener gak minta *supplier*. Kalau itu semuanya udah di *keep* oleh auditor dan yakin bisa, nah itu boleh keluar *report*. Kertas Kerja udah lengkap kita selesaikan, selesaikan dalam arti merapihkan ya menyusunnya sesuai...
- (Sa,63) Saya : Menyusun *hardcopy* gitu?
- (L,63) L : He'eh.
- (Sa,64) Saya : Kertas Kerja disini *hardcopy* atau *soft*?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





- (L,64) L : Disini *hardcopy*.
- (Sa,65) Saya : *Hardcopy*, ya. Nah, nanti Kertas Kerja itu yang *direview* sama pemeriksa ya, Pak biasaya?
- (L,65) L : He'eh.
- (Sa,66) Saya : Kalo penelaahan itu, partner internal disini aja atau pihak dari OAI gitu dari KAP lain ikut andil?
- (L,66) L : Interen ya.
- (L,68) L : Kita kan ada selain *form-form* komunikasi dengan partner, kita *form* komunikasi klien juga. Kita tinggal tuangkan disitu kita sampaikan ke partner.
- (Sa,67) Saya : Itu nanti bisa diliat gak ya, Pak contoh-contoh *formnya* gitu?
- (L,67) L : Contoh *formnya* mungkin kalo yang *print out* mesti dicari dalam KAP... hmm... KKP nya ya. Saya adanya *softcopy*.
- (Sa,68) Saya : Di SPM yang terbaru ini udah diatur kebijakan mengenai kelengkapan Kertas Kerja *final* belom, Pak?
- (L,68) L : Yang baru udah.
- (Sa,69) Saya : Kalo peraturan tertulisnya di SPMya ada gak ya? Berapa lamanya Kertas Kerja harus disipen?
- (L,69) L : Wah, saya belum... belum baca semua sih. Kalo mengenai itu. Biasanya disini kan kertas kerja yang udah lima tahun keatas masuk ke lantai empat, lantai lima.
- (Sa,70) Saya : Karena emang SPM nya baru disusun lagi ya?
- (L,70) L : He'eh. Sejak gabung sama OAI kan kita punya SPM baru.
- (Sa,71) Saya : Staf disini ada pegang *hardcopynya* juga gak ya?
- (L,71) L : SPM?
- (Sa,72) Saya : He'eh, iya manual SPM yang baru.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (L,72) L : Ada. Tapi, kayaknya sebagian udah saya, maksudnya saya *print out* yang perlu diisi isi. Kan disana ada banyak uraian-uraian itu gak saya *print out*. Saya *print out* kayak *form* gitu gitu doang.
- (Sa,73) Saya : Oh, ya. Oke, lanjut, Pak ke poin inspeksi SPM. Yang Bapak liat disini udah ada inspeksi belom ya, Pak untuk mengawasi SPM nya udah berjalan efektif atau belum?
- (L,73) L : Belum ada.
- (Sa,74) Saya : Oh. Jadi, kalo untuk SPM nya itu belum dilihat gitu, Pak apakah ini berjalan gitu... dijalankan oleh staf gitu?
- (L,74) L : Kan keliatan dari Kertas Kerja itu.
- (Sa,75) Saya : Berarti gabung ke prosedur tadi ya, *review* kertas kerja?
- (L,75) L : Iya.
- (Sa,76) Saya : Berarti udah dong, Pak... partner liat?
- (L,76) L : Tapi, disini... disini kan SPM nya, kayak *case* gini. Kemarin kita buat itu kan lagi sama asing, ternyata kita yang diatas sini masih pake SPM lama, yang dibawah udah pake SPM baru. Dari situ kan gak bisa di hmm... belum belum... memang belum ada yang ini kan... Belum sejalan kan atara partner lain, yang satu sama yang lain kan. Ini belum ada ini... hmm... belum ada ininya, belum ada yang khusus tentang SPM itu belum ada.
- (Sa,77) Saya : Jadi belum secara khusus mereview SPM gitu?
- (L,77) L : Tindak lanjutnya belum tau deh. Kemarin sih hmm... dari yang terakhir begitu, kayaknya sih harusnya standar. Semua kita pake SPM baru semua.
- (Sa,78) Saya : Akan berjalan ke arah sana?
- (L,78) L : He'eh.
- (Sa,79) Saya : Menurut pendapat Bapak ini, selama berjalannya KAP ini tuh bagaimana sih penerapan SPM nya?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKGG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKGG.



- (L,79) L : Dari tahun 12 ya... tahun 2012, 2013, 2014 sampai sekarang kita usahakan ikut SPM. Kalo dulu... dulu saya kurang tau. Kalo dulu kan saya belum disini.
- (Sa,80) Saya : Kayak misalnya dokumentasinya udah dibuat semua, pakta independen, surat tugas gitu?
- (L,80) L : Iya... iya... semuanya harus tertuang di KKP.
- (Sa,81) Saya : Dan dicekin lagi ya, Pak sama supervisornya atau partnernya kalo belum lengkap?
- (L,81) L : Partner sih biasanya. Biasanya partner *sampling* minta PT apa gitu.
- (Sa,82) Saya : Hmm... Oke. Hmm.... terakhir nih, Pak. Ada masukan gak ya, Pak dari Bapak terkait penerapan sistem pengendalian mutu di KAP ini?
- (L,82) L : Pake yang OAI punya... Kalo yang dulu-dulu ini mungkin kita kendalanya disini... *form-form* itu. Kadang kita gak tau isinya. Jadi, lebih fleksibel sih sebenarnya pake *form* itu. Jangan bentuk kaku seperti itu. Misalnya, *form* itu kan standar-standar... standar harus seperti itu, yang penting kan kalo menurut saya yang penting *form* itu apa yang perlu isinya. Apa aja itu *dicreate* sendiri. Tapi, kan kita sekarang gak bisa begitu. Kita kan artinya sekarang ini pake standar itu OAI. Kita harus berusaha bisa ngisi *form-form* itu kan. Kadang kan bentuknya cuma *form*. Tapi kadang kalo ngisi kita bingung, iya.
- (Sa,83) Saya : Gak ada pengarahan dulu gitu sebelumnya?
- (L,83) L : Kalo untuk yang OAI punya belum. Secara *detail* belum ya. Tapi, waktu itu sudah hmm... untuk seminar interen udah sih udah dibahas. Tapi, kebetulan saya gak hadir waktu itu.
- (Sa,84) Saya : Berarti yang dipakai sekarang ini, Pak dalam masa peralihan itu yang lama atau yang baru dari OAI?
- (L,84) L : Sekarang yang baru. 2014.





## Lampiran B.1

### Catatan Pengamatan Lapangan KAP “X”

**Hari/Tanggal:** Selasa, 17 November 2015

**Waktu Pengamatan:** Pagi hari, sekitar jam sembilan pagi

KAP “X” berada di lantai dua dari sebuah gedung berlantai empat. Lantai satu gedung merupakan tempat penyimpanan arsip dan lantai tiga merupakan tempat staf perpajakan KAP “X”. Sedangkan, lantai empat yang aksesnya dibatasi karena tidak semua orang boleh mengunjunginya, merupakan tempat penyimpanan arsip, kumpulan *Working Paper*, dan sebagai gudang. Kondisi ruangan kantor sebenarnya tidak terlalu luas tetapi jumlah staf yang tidak begitu banyak menimbulkan kesan lega saat berada di kantor ini. Kantor KAP “X” dibagi menjadi ruangan kerja untuk para staf dan ruangan *partner* yang terpisah. Dinding dan pintu ruangan *partner* yang langsung menghadap ke ruangan staf terbuat dari kaca yang tidak transparan sehingga kegiatan yang sedang dilakukan di dalam ruangan tidak bisa terlihat dari luar. Pada KAP X, komposisi staf dengan rentang usia hampir sama menimbulkan hubungan kedekatan. Kebanyakan staf di KAP X, masih berusia relatif muda yakni dibawah tigapuluh tahun. Mereka mayoritas masih dalam proses melanjutkan pendidikan formalnya diluar waktu kerja yakni saat *weekend* dari Sabtu hingga Minggu. Hanya *partner* dan manajer audit yang berusia sedikit jauh diatas mereka sehingga ada sosok panutan diantara mereka.

Penulis datang ke KAP “X” untuk menyerahkan hasil pekerjaan Penulis sebagai bantuan kepada staf administrasi dan keuangan atau biasa disebut staf finance, yakni pembukuan dan jurnal-jurnal internal KAP “X”. Para auditor termasuk manajer sedang berada di ruangan managing *partner*. Ruangan *partner* terkadang menjadi *setting* tempat para aktor melangsungkan adegan rapat pada episode pelaksanaan perikatan. Menurut dua orang staf finance yang merupakan lulusan Sekolah Menengah Kejuruan ini, di ruangan tersebut sedang berlangsung rapat dan juga pembagian tim audit. Penulis sempat mendengar bahwa ada tim audit yang akan berangkat ke luar kota untuk menangani salah satu klien KAP “X”.

© Hak cipta milik IBI KKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie  
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Sebelum meninggalkan KAP “X” untuk kembali ke kampus, Penulis menyempatkan diri berinteraksi dengan staf finance dan menanyakan bagaimana pendapat mereka selama bekerja di KAP “X”. Salah satu job desk baru staf bagian finance terkait dengan SPM yaitu membuat notulen training setiap diadakan training internal. Kebijakan SDM seperti pengajuan cuti dan peraturan pemotongan gaji karena keterlambatan pun mereka jelaskan. Selama mereka mulai bekerja, telah beberapa kali partner memberikan training namun mereka baru melaksanakan pembuatan memo sekali.



**Hari/Tanggal:** Jumat, 20 November 2015

**Waktu Pengamatan:** Siang hari, sekitar jam satu siang

Pada pengamatan lapangan yang kedua ini, kondisi Penulis sudah tidak lagi menjadi staf *part time* di KAP “X”. Pada siang itu, Penulis mencoba meminta manual SPM ke manajer audit. Beliau hanya memberi kumpulan formulir yang berhubungan dengan dokumentasi SPM. Dalam percakapan singkat Penulis dengan Bapak “N” dan beberapa orang staf KAP X lainnya di jam makan siang tersebut dapat disimpulkan bahwa Bapak “N” adalah sosok yang ramah, sedikit humoris, serta tidak membatasi jarak dengan para stafnya. Disana pun hadir Ibu “T” yang akan menjadi informan kedua di KAP “X”. Pada hari itu, Penulis juga mencoba mengajak Ibu “T” untuk diwawancarai. Namun, Ibu “T” menjelaskan bahwa ia hanya ke kantor sebentar lalu beliau pun pergi ke lokasi klien.

Bapak “N” awalnya tidak memberikan respon serius permintaan wawancara Penulis. Bapak “N” menanggapi dengan mengatakan bahwa penelitian Penulis bisa dilakukan dengan jalan observasi dan melihat sistem pengendalian mutu yang dimiliki kantor saja. Walaupun akhirnya, beliau pun setuju untuk diwawancara dengan beberapa syarat. Penulis pun menunggu Bapak “N” yang pada siang itu menunaikan shalat Jumat. Pada saat kunjungan ini, managing partner KAP “X” sedang tidak ada di kantor. Setelah Bapak “N” kembali ke kantor, kami mengawali wawancara dengan obrolan singkat sembari Beliau menanyakan mengenai skripsi saya yang akan membahas mengenai sistem pengendalian mutu KAP. Bapak “N” membangun suasana santai pada sesi

wawancaranya dan terksesan bahwa beliau seolah sedang membimbing stafnya dengan menjelaskan setiap jawaban dengan perlahan.

Setelah sesi wawancara dengan Penulis usai, Bapak “N” kembali menjalankan perannya sebagai manajer audit. Beliau nampak bertanya kepada dua auditor setimnya untuk mengecek pemahaman auditor tersebut akan klien yang akan mereka tangani. Dua auditor tersebut juga nampak memprint *audit planning* dan sepertinya mereka mulai memasukkan hasil print tersebut kedalam outner. Penulis sempat meminta ijin untuk melihat working paper final, namun salah satu auditor hanya memperlihatkan *working paper* yang masih dikerjakan dan belum final. Penulis dapat melihat bahwa dokumentasi unsur-unsur SPM telah terdokumentasi di dalam Working Paper, termasuk memo konsultasi pun sudah ada. Namun, selama Penulis menjadi staf part time KAP “X”, Penulis sempat mengamati bahwa memo konsultasi belum dibuat atau mungkin belum dilampirkan di beberapa outner Working Paper. Begitupula dokumentasi yang berhubungan dengan penelaahan atau review belum ditemukan disana. Penulis pun mencoba menanyakan mengenai dokumen yang berhubungan dengan inspeksi. Bapak “N” sempat menjawab bahwa Penulis bisa melihat surat hasil pemeriksaan PPPK karena disana tertera apa saja poin yang menjadi masukan bagi sistem pengendalian mutu KAP “X”. Penulis pada hari itu belum meminta dokumen terkait yang menurut Bapak “N” tidak beliau pegang. Penulis akan mencoba mencaritahu tentang hal ini di pengamatan berikutnya.



**Hari/Tanggal:** Selasa, 1 Desember 2015

**Waktu Pengamatan:** Sore hari, sekitar jam 4 sore

Suasana sepi mewarnai KAP “X” di sore hari itu karena hanya ada dua staf administrasi dan finance, seorang *office boy*, dan ibu “T” beserta satu orang rekan setimnya. Penulis bertemu Ibu “T” setelah sebelumnya membuat janji wawancara dengan beliau. Penulis tidak secara terang-terangan menyebutkan bahwa pertemuan Penulis dan Ibu “T” bertujuan untuk melakukan wawancara penelitian. Penulis mengatakan bahwa Penulis akan berkunjung ke kantor untuk sekedar bertemu dengan staf-staf KAP “X” dan akhirnya baru Penulis menyatakan bahwa ada beberapa hal yang ingin Penulis tanyakan pada Ibu “T”. Wawancara ini dilakukan di sela-sela kesibukan





beliau sebagai senior auditor yang sedang dalam masa awal *high season* penugasan audit. Wawancara dilakukan di lantai satu gedung yang menjadi kantor KAP “X”. Menurut *office boy*, ternyata Ibu “T” dan seorang rekan setimnya yang merupakan staf magang kembali ke kantor sekitar jam istirahat makan siang untuk melanjutkan pekerjaan sambil menunggu perintah penugasan selanjutnya dari supervisor untuk kembali lagi ke klien pada esok harinya.

Sesi wawancara pada sore itu tidak berlangsung begitu lama karena Ibu “T” yang ingin bergegas pulang dengan segera membereskan dan menyelesaikan pekerjaannya. Saat Penulis meminta manual SPM kepada salah satu rekan setim Ibu “T”, menurutnya ia belum memiliki *softcopy* manual SPM dan menyarankan untuk bertanya kepada staf administrasi dan keuangan. Menurut staf bagian administrasi dan keuangan, manual SPM belum mendapat tanda tangan persetujuan dari beberapa orang partner di cabang. Saat penelitian ini dilaksanakan, KAP “X” masih dalam proses penyesuaian dan formulasi sistem pengendalian mutunya berdasarkan SPM 1.



**Hari/Tanggal:** Jumat, 12 Desember 2015

**Waktu Pengamatan:** Sore hari, sekitar jam 5 sore.

Penulis menyempatkan diri berkunjung ke KAP “X” pada hari itu dikarenakan Penulis kebetulan sedang berada disekitar lokasi KAP “X”. Di kantor hanya ada seorang staf administrasi dan keuangan, seorang auditor, dan seorang *office boy*. Karyawan lain termasuk *managing partner* sudah tidak berada di kantor. Penulis hanya mengobrol ringan dengan para aktor yang masih ada di KAP “X”. Penulis pun memperoleh informasi bahwa pada masa-masa *high season*, KAP “X” memberlakukan hari kerja efektif hingga hari Sabtu. Namun, pada hari Sabtu waktu kerja hanyalah setengah hari hingga jam 12 siang. Menurut karyawan KAP “X”, pada hari Sabtu biasanya kondisi kantor sangat sepi, apalagi setelah banyak auditor yang mulai melanjutkan pendidikannya lagi. Penulis sekaligus meminta izin untuk untuk mengcopy folder manual sistem pengendalian mutu KAP “X”. Penulis selanjutnya melihat-lihat dokumentasi yang dimiliki bagian administrasi dan keuangan, dimana Penulis melihat arsip *training*, list klien, dan arsip contoh soal rekrutmen.



Penulis juga mencoba menanyakan mengenai dokumen hasil inspeksi PPPK. Bagian administrasi dan keuangan yang merupakan karyawan baru KAP “Y” tidak begitu memahami apa yang dimaksudkan Penulis. Akhirnya, mereka menunjukan suatu file di komputer berjudul tanggapan hasil pemeriksaan. Apa yang Penulis lihat ini sejalan dengan yang Bapak “N” sampaikan dalam wawancara bahwa ada dua unsur sistem pengendalian mutu yang menjadi poin hasil inspeksi PPPK, yakni pemantauan dan etika profesi yang berlaku, terkait dokumentasi independensi. Pengamatan lapangan ini menjadi kunjungan terakhir Penulis ke KAP “X” yang menandakan berakhirnya penelitian di KAP “X”

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





## Lampiran B.2

### Catatan Pengamatan Lapangan KAP “Y”

**Hari/Tanggal:** Selasa, 17 November 2015

**Waktu Pengamatan:** Sore hari, sekitar jam empat sore

Penulis berkunjung ke KAP “Y” di sore hari sekitar pukul empat sore. Sekretarisnya yang berinisial Ibu “V” sebenarnya belum merespon apakah ada salah satu partner KAP bersedia diwawancarai. Pada sore hari itu, saat Penulis tiba di KAP “Y”, Ibu “V” ternyata sudah pulang. Penulis juga diberitahu oleh karyawan yang masih ada di kantor bahwa partner yang berinisial Bapak “A” hanya datang sebentar ke kantor dan sudah pulang sekitar jam 3 sore. Penulis berinteraksi dengan aktor KAP “Y” diantaranya *office boy* dan salah satunya anggota tim audit. Saat Penulis mencoba meminta kesediaan salah satu auditor untuk diwawancarai terkait sistem pengendalian mutu, auditor tersebut menolak karena menurutnya sistem pengendalian mutu sebaiknya ditanyakan pada manajer audit atau partner saja. Beberapa karyawan yang Penulis temui itu juga menyarankan nama-nama aktor yang kemungkinan bersedia diwawancarai bila tidak berbenturan dengan jadwal mereka. Auditor menceritakan mengenai KAP “Y” yang merupakan persekutuan beberapa partner. Selain di kantor yang berlokasi di daerah Cempaka Mas, ada beberapa partner lainnya menjalankan usahanya di kantor yang berbeda.

Dari interkasi inilah, Penulis akhirnya memutuskan aktor yang akan Penulis kejar dalam penelitian di KAP “Y”. Aktor-aktor itu adalah Bapak “A” selaku *partner* dan Bapak “L”, yang menurut salah seorang karyawan disana adalah manajer audit. Penulis pun kembali menanyakan apakah kedua informan ini, terutama *partner* “A” bersedia diwawancarai. Semua aktor menyebutkan bahwa biasanya Bapak “A” mau membantu bila memang beliau sudah memberikan izin dan memiliki waktu luang. Akhirnya setelah kunjungan pertama tersebut, Penulis kembali mengkonfirmasi kepada Ibu “V” untuk meminta izin wawancara dengan Bapak “A”. Penulis mengajukan 3 kali izin via telepon sampai Ibu “V” memberitahu hari saat Bapak “A” kemungkinan akan datang ke kantor dan bersedia diwawancarai.





**Hari/Tanggal:** Jumat, 4 Desember 2015

**Waktu Pengamatan:** Sore hari, sekitar jam tiga sore

KAP “Y” dibawah pimpinan Bapak “A” terletak di lantai tiga. Lantai satu dan lantai dua juga merupakan kantor KAP “Y”, namun di lantai ini merupakan kantor salah satu *partner* KAP “Y” yang lain. dua telah ditempati oleh penyewa lain. Lantai empat gedung tersebut menjadi semacam gudang dan tempat penyimpanan arsip dan *Working Paper* KAP “Y”. Kondisi ruangan kantor KAP “Y” tidak terlalu luas dan meja-meja para staf berjajar berdekatan satu sama lain. Ada sekat pembatas berupa kaca transparan yang memisahkan antara ruang para staf dan ruangan kerja *partner*. Orang yang berada di dalam ruangan ini pun otomatis dapat melihat keluar untuk memantau keadaan di ruangan staf. Di ruangan ini pula, *partner* biasanya menerima tamu, melakukan prosedur konsultasi, atau melakukan rapat. Sesi wawancara dengan Bapak “A” dan Bapak “L” pun dilakukan di ruangan ini.

Saat Penulis tiba di KAP “Y”, Ibu “V” tidak langsung mengizinkan Penulis untuk mewawancarai *partner*, namun mempersilahkan Penulis menunggu hingga para aktor telah siap untuk bertemu dan berinteraksi dengan Penulis. Bapak “A” sedang berdiskusi dengan salah satu supervisornya dan beliau mengoper setumpuk dokumen kepada supervisor tersebut untuk menerima kunjungan Penulis. Bapak “A” menunjukkan sikap penyambutan yang ramah walaupun beliau nampak sedang sibuk dengan pekerjaannya di laptop. Beliau pun tampak sedang melihat-lihat manual sistem pengendalian mutu KAP “Y” yang baru, entah kebetulan atau sudah dipersiapkan sebelum kedatangan penulis. Keterbatasan waktu wawancara *partner* dan kondisi para aktor di kantor yang tampaknya sedang sibuk pun membuat Penulis harus melanjutkan sesi wawancara dengan salah seorang supervisornya di hari lain. Supervisor sebagai bagian anggota tim audit di KAP “Y” pun bersedia penulis wawancarai dalam kesempatan lain. Selanjutnya, *Partner* mengizinkan Penulis untuk memfoto manual SPM KAP “Y” walaupun hanya sekilas karena menurut beliau tamu yang ditunggu sebentar lagi datang. Sebelum meninggalkan KAP “Y”, Penulis sempat mengambil foto surat independensi, *management letter*, dan salah satu surat perikatan audit.





**Hari/Tanggal:** Jumat, 11 Desember 2015

**Waktu Pengamatan:** Pagi hari, sekitar jam sepuluh pagi

Hubungan antar staf di KAP Y memang hampir persis seperti keadaan di KAP “X” dimana terjalin kedekatan yang lebih kearah teman, alih-alih sebagai rekan kerja. Walaupun tidak seperti KAP X yang kebanyakan stafnya berusia muda, staf di KAP ini nampaknya sudah berada di usia pertengahan dan nampaknya telah berkeluarga. Sama seperti saat Penulis akan bertemu dengan Bapak “A”, sekretaris KAP “Y” tidak langsung mengizinkan Penulis untuk mewawancarai Bapak “L” karena menurutnya beliau sedang sibuk dan mempersilahkan Penulis menunggu sebentar. Setelah kira-kira lima belas menit berlalu, Bapak “L” menghampiri Penulis dengan sopan seraya mengucapkan selamat siang dan menanyakan apakah ada yang bisa dibantu. Setelah melakukan kunjungan ke KAP “Y” sebanyak dua kali sebelumnya, Penulis menyadari bahwa seluruh aktor di KAP “Y” menggunakan kata sapaan “Bapak” atau “Ibu” satu sama lain. Bapak “L” menyebutkan dirinya bertindak sebagai supervisor. Saat sesi wawancara berlangsung, Penulis merasa bahwa semakin lama jawaban yang diberikan oleh Bapak “L” semakin singkat.

Setelah sesi wawancara usai selama kira-kira tigapuluh menit, Penulis kembali meminta ijin kepada Bapak “L” untuk melihat manual sistem pengendalian mutu KAP “Y” yang terbaru. Penulis mengambil foto sistem pengendalian mutu tersebut karena para aktor tidak mengizinkan Penulis mengambil *softcopy* ataupun menggandakan ( *fotocopy*) manual ini. Sambil mengambil foto, disekeliling Penulis ada kira-kira tiga auditor sehingga Penulis mencoba bertanya lagi mengenai pelaksanaan independensi dalam prakteknya, terlepas dari pembuatan surat pernyataan secara tertulis. Bapak “L” selaku supervisor menyatakan bahwa dalam prakteknya, penandatanganan keterangan independensi itu sudah cukup memadai sebagai pelaksanaan pengendalian mutu karena menurut beliau sudah ada bukti hitam di atas putih. Bapak “L” juga menimpali bahwa auditor pada umumnya sudah memahami mengenai etika sekaligus resiko profesi mereka. Bila auditor saat penugasan di lapangan melakukan sesuatu yang melanggar etika atau sampai dikatakan tidak independen, hal itu bisa mempengaruhi kredibilitas profesi yang bersangkutan sebagai auditor.

Penulis pun sempat bertanya mengenai Kertas Kerja Pemeriksaan kepada Bapak “L” dengan tujuan untuk melihat pendokumentasian sistem pengendalian mutu. Bapak “L” hanya memperlihatkan sebagian yang belum selesai dan menyatakan bahwa karena

© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) dilindungi Undang-Undang  
 Istitut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

ruangan yang tidak begitu luas, maka Kertas Kerja final langsung dipindahkan ke gudang. Penulis pun bisa memaklumi hal ini dan tidak membahas kembali soal Kertas Kerja tersebut. Kira-kira pukul sebelas siang sebelum penulis mengakhiri kunjungan di KAP “Y”, Penulis melihat seorang auditor wanita yang sedang bekerja tampak dikunjungi oleh seorang anak kecil memakai seragam Taman Kanak-Kanak, yang ternyata adalah anaknya. Aktor lainnya terlihat tidak keberatan dengan kondisi tersebut dan seperti sudah terbiasa melihat kedatangan anak tersebut dengan turut berinteraksi dan menyapa si anak. Para karyawan berinteraksi dengan anak kecil itu dan nampaknya seperti sudah terbiasa melihat kedatangan anak tersebut. Karyawan yang hadir saat itu pun sempat mengobrol satu sama lain disela-sela rutinitas pekerjaannya. Menurut karyawan KAP “Y”, kemungkinan Bapak “A” tidak akan datang ke kantor. Sebelum meninggalkan kantor KAP “Y”, Penulis sempat bertanya kepada Ibu “V” terkait dokumentasi training karena kemungkinan dokumentasi training merupakan tanggungjawab sekretaris. Ibu “V” menunjukkan file di komputer yang berisi surat undangan atau pengumuman training dan form pendaftaran auditor untuk mengikuti training. Kunjungan ketiga ini sekaligus menjadi akhir dari penelitian Penulis di KAP “Y”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Kwrik Kian Gie  
Institut Bisnis dan Informatika

**Institut Bisnis dan Informatika Kwrik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Lampiran C.1

### Ringkasan Data Penelitian KAP “X”



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Hak Milik IBIK (Asosiasi Auditor dan Pemeriksa Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

#### Back Stage

Para aktor auditor berusia sebaya yang relatif masih muda sehingga nuansa pertemanan dan solidaritas sangat kental. Mereka saling berinteraksi secara tidak formal dengan menggunakan sapaan-sapaan akrab seperti “Kakak” atau “Babe”. Saat penelitian ini dilaksanakan, KAP “X” masih dalam proses penyesuaian dan formulasi sistem pengendalian mutunya berdasarkan SPM 1.

#### → Pemahaman dan Pendapat Aktor

(N,2) N : SPM itu untuk menjaga kualitas jasa audit yang diberikan KAP. Oleh karena itu, SPM sudah jadi kewajiban bagi tiap KAP untuk memperoleh ijin berpraktek. Pengendalian mutu perlu diterapkan dalam kegiatan operasional KAP karena tentunya berguna untuk memberi arahan bagi seluruh personel dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

(N,3) N : Kalo dampak menurut saya peraturan mengenai SPM ini tentunya untuk memberikan dampak positif untuk semua pihak yang terlibat, baik buat Akuntan Publik dan pihak klien juga pihak-pihak berkepentingan lain yang mengandalkan opini auditor. Bagi KAP sendiri, pedoman mutu bisa jadi pegangan yang membantu auditor dalam menjalankan profesinya.... SPM dalam hal ini perannya buat meminimalisir resiko audit dan pedoman KAP dalam mengambil keputusan. Apa keputusan yang diambil, kembali ke masing-masing karakter KAP.

(N,8) N : Pengendalian mutu itu, tentunya udah dimulai dari awal menerima klien. Selanjutnya dari auditor ditugaskan ke klien sampai reporting, semuanya ada pedomannya dan standar yang harus diikuti... Semua poin di SPM itu bagian dari perencanaan audit kita.

(T) T : Oh, itu. Itu penting sekali soalnya itu untuk menjaga kualitas jasa audit yang kami para auditor berikan ya. Begitulah kira kira ya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## → Motif yang Tersimpan dalam Pelaksanaan SPM

(N,5) N : Ada. Dari pemerintah namanya PPPK. Mereka yang melakukan review menyeluruh ke KAP. Kebetulan kita tahun ini juga direview.

(N,43) N : Sekarang pedoman SPM lagi diperbaharui lagi pasca diperiksa itu...

## → Persiapan naskah SPM

(N,6) N : Kalau yang mengkonsep pastinya dari para *partner*. Mereka yang mereview SPM ini dan yang mengusulkan bila perlu ada penyesuaian-penyesuaian. Selanjutnya diberitahu dari manajer hingga ke staf kalau ada perubahan yang harus mereka lakukan.

(N) N : Kalau penyusunan bisa dibilang tidak terlibat langsung. Tapi, kita ini bisa juga kasih masukan ke *partner* kalau ada yang dirasa perlu diperbaiki...

(T,6) T : Udah. Saya Sama ketua tim saya sih yang pegang, saya dapet ini nih, *softcopy* untuk formulir-formulirnya.



## *Front Stage*

### → Episode 1

Manajer audit mengemban tanggungjawab atas budaya yang mengedepankan mutu sejak awal penugasan dengan mengecek pemahaman anggota timnya akan karakter klien yang akan ditangani, termasuk mensupervisi pembuatan rencana audit

(N) N : ...Jadi saya terlibatnya bisa dibilang lebih ke proses supervisi, mengawasi implementasinya. Kalau prosedur dan peraturan SPM KAP ini saya rasa sudah dibuat cukup baik ya.

(T) T : Oh iya dong para *partner* langsung tuh yang bikin SPMnya.



## → Episode 2

- (N,9) N : Kalau independensi, disini auditor yang bertugas harus bikin surat pernyataan independensi. Itu wajib buat persyaratan awal penugasan, sebagai pernyataan tertulis auditor yang terlibat itu independen. Di kita form independensi juga termasuk didalamnya pernyataan bebas benturan kepentingan dan kerahasiaan.
- (N,10) N : Dari level auditor junior sampe *partner* tanda tangan semua.
- (N,11) N : Yang paling utama persyaratan *appearance* itu sudah dipenuhi, dalam arti sudah ada pernyataan tertulis dan auditor yang ngaudit memang tidak ada hubungan signifikan dengan manajemen kunci klien. Ada kepentingan dengan manajemen kunci, misalnya punya utang piutang dengan mereka atau terlibat langsung sebagai direksinya. Tapi kalau konteks hubungannya sebatas ada kenalan atau teman atau hubungan lain yang tidak signifikan, dalam artian tidak menduduki jabatan manajemen kunci tadi, masih independen sebagai auditor.
- (N,12) N : Belum ya. Jadi, tidak akan pengaruh ke opini kita nanti.
- (N,14) N : ...Ini sih yang bersifat dokumentasi ya. Di lapangannya kan ada supervisi, jadi bisa dipantau apa stafnya tidak independen atau berbuat sesuatu yang bisa merugikan klien dan KAP...
- (T,8) T : Kan awalnya kita kan pasti tuh disuruh buat eh apa sama bos kita ama supervisor itu dibuat pada saat semua yang terlibat dicantumkan dalam surat pernyataannya. Itu awal awal banget pasti disuruh sama bos kita lah itu.
- (T,9) T : Kalo itu kita kan ada pada saat awal penugasan kan kita ada tandatangan pernyataan independen. itu bukti formal. Itu harus karena kita kan auditor harus komit yah untuk menjaga independensinya itu selama di penugasan.
- (T,10) T : Prakteknya, ya...dalam penugasan itu sih yang penting surat keterangan itu. Kalo independensi itu ya itu lebih ke etikanya masing-masing auditor ya. Kan entar ada kepala tim yang juga melihat, mengawasi timnya itu,

Hak cipta milik IBI KGG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) dan Gie  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKGG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKGG.





stafnya itu harus gimana, tampil sebagai seorang auditor yang professional, ya. Jadi itu tergantung etika masing-masing.

(T, 1)

T : Selama ini gak pernah ya.

### → Episode 3

Kebanyakan klien KAP “X” merupakan klien yang merupakan suatu group dengan induk dan anak-anak cabangnya. Selain itu, dari list klien terlihat bahwa beberapa klien merupakan perikatan audit yang berlanjut dari tahun lalu.

(N, 2)

N : ...Seperti di awal perikatan audit, dilakukan survey pendahuluan untuk klien yang baru kita pegang. Untuk menerima klien, standarnya kita harus memperoleh pemahaman memadai tentang usaha dan background si klien, apakah ada masalah-masalah hukum, masalah sama pihak ketiga, atau concern klien yang memberatkan pihak auditor. Itu ada di survey pendahuluan tuh. Biasanya, kita tidak mau ambil resiko kalau klien sudah terindikasi ada urusan dengan tuntutan hukum.

(N, 3)

N : ...Personel dipilih yang punya kemampuan memadai dan pengalaman cukup, terutama untuk ketua tim. Berarti, ada juga *training*, tujuannya mempersiapkan staf audit yang mumpuni...

(N, 4)

N : Ya, sudah. Survey pendahuluan buat evaluasi klien. Kalau keberlanjutan, dokumentasinya surat penawaran dan approval dari mereka saja.

(N, 5)

N : Kebanyakan klien kita itu berlanjut, ya. Beberapa memang ada yang karena satu grup. Kita kira-kira sudah tau karakter mereka, istilahnya integritas klien yang bersangkutan dan memang sudah terbukti mereka juga sudah, menurut *partner* sudah disurvei lah begitu, dari fee, kondisi usahanya, sama resikonya kalau diterima.

(N, 1)

N : Kalau yang dimaksud auditor spesialis untuk suatu industri atau klien tertentu disini tidak terlalu kaku untuk kekhususan auditor. Kalo ada auditor yang biasa pegang Yayasan dan organisasi nirlaba, saat ada klien Sekolah atau Lembaga Pendidikan non profit internasional, dia yang tentunya



diutamakan. Manufaktur pun begitu, ada bermacam-macam industri ya. Tapi, auditor yang biasa pegang manufaktur, untuk klien di industri apapun dia harus bisa pegang. Yang paling penting, semuanya harus bisa dan harus banyak belajar disini.

**© Hak cipta dimiliki IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(N,32) N : Kita lebih banyak perdagangan dan organisasi nirlaba lokal dan asing, ada juga manufaktur.

→ **Episode 4**

Ruang *partner* menjadi setting penugasan yakni pembagian tim audit. Salah satu job desk baru staf bagian finance terkait dengan unsur sumber daya manusia yaitu membuat *notulen training* setiap diadakan training internal. Dokumen yang berhubungan dengan training diantaranya print out email undangan *training* maupun slip pembayaran *training*. Penulis melihat beberapa arsip terkait sumber daya manusia yang disimpan staf administrasi dan keuangan.

✓ **Rekrutmen**

(N,16) N : Disini kita selalu cadangkan dua sampai tiga staff yang dilebihkan dari kebutuhan auditor kita. Disini untuk minimalnya kira-kira perlu limabelas staf auditor. Kalau ada kemungkinan auditor yang resign, atau dirasa memang perlu tambahan staf, kita sudah mulai cari auditor lagi.

(N,7) N : ...Itu hanya supervisor atau disebut kepala tim, senior auditor, dan junior auditor.

(N,8) N : Ada kemungkinan, karena kita menerima magang, tapi tidak selalu ada. Kita biasanya terima terutama kalau *high season* saja. Kalau dilihat kinerjanya bagus dan anaknya mau melanjutkan jadi auditor tetap disini, bisa juga kita recruit.

(N,9) N : Awalnya seleksi dari lamaran yang masuk. Setelah itu, ada tes tertulisnya. Tesnya seputar pengetahuan akuntansi, auditing, dan perpajakan. Saya lihat dulu CVnya, apakah memenuhi kriteria kantor ini? Di KAP ini sih ada minimal IP untuk auditor, minimalnya IP 3 dan pendidikan minimal D3

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Akuntansi. Pengalaman kerja juga jadi poin penentu. Nanti *partner* langsung yang lihat hasil tesnya sekaligus wawancara, untuk mempertimbangkan apa diterima atau tidak.

(N,20) N : Terkadang, iya kalau pas saya ada di kantor. Kalau dilihat ada calon yang bagus nih, saya rekomendasikan ke *partner*. Nanti keputusan rekrutmennya ada di tangan Bapak *partner*.

(N,21) N : Kalau yang selama ini, biasanya dari IP dan latar belakang pendidikannya. Disini minimal D3 Akuntansi, kalau S1 lebih bagus lagi. Tapi, dalam beberapa kasus, malah lulusan D3 lebih berkompetensi dibanding yang sudah sarjana. Kadang hasil testnya dilihat kok bagus yang D3 ya? Atau pas kerja ternyata hasil kerja yang lulusan S1 tidak lebih bagus dari yang hanya D3. Mungkin ini karena faktor pengalaman dia dan sudah terbiasa bekerja. Setidaknya kita sudah tentukan standar buat meyakinkan kemampuan calon auditor yaitu nilai akademiknya.

(T,18) T : Itu kan urusannya bukan urusan saya. Itu urusannya bagian *finance* sama bos, ya itu bapak *partner* kita yah.

### ✓ Pengembangan Karir

(N,22) N : Ya, kalau untuk training di awal rekrutmen sudah langsung dilakukan. Di hari-hari awal masuk kerja, mereka dimasukan ke sebuah tim. Ada ketua tim atau senior auditor yang khusus memberi training dasar kepada auditor baru. Kadang, Pak *partner* kan suka kasih training juga tuh seputar auditing disini. Saya pun emang menginstruksikan ke semua staf disini untuk membantu auditor baru. Yang paling bagus untuk auditor baru itu training on the job ya. Jadi, dalam tim itu langsung dibimbing praktek dalam proses audit, ikut ke klien. Biasanya, untuk permulaan dikasih pegang satu dua akun dulu, sambil diawasi seniornya

(N,23) N : Yang saya lihat selama ini, kalo bentuk tanggungjawab *partner* disini buat pengembangan professional itu dikasih ijin buat lanjutin pendidikan, gitu ya. Didorong buat lanjutin pendidikan formal. Banyak auditor sini yang lanjut tuh, melanjutkan ke S1. Lalu kalau khusus buat para *partner* itu, ada kewajiban



ikut PPL ya. Selain itu, seperti yang saya bilang, training-training internal, on the job, kadang staf-staf juga diikutkan training out-house, begitu.

(S, 19) T : Itu... Itu tergantung bos ya. ehm... kita punya *partner*. kadang senior-senior disini suka dikirim training keluar. tapi kalo gak lagi masa sibuk. tapi kalo menurut beliau ada training yang cocok terus ada auditornya yang sesuai sama dengan training itu maka beliau ya itu para *partner* kita akan memerintahkan kita untuk ikut. Biasanya sih gitu aja ya

(T, 20) T : Wah, gak selalu IAPI. Ada juga di dari training IAPI, dari swasta itu. Gak harus IAPI kok

(T, 21) T : Kalau saya sih belum pernah. Di kantor aja atau diajarin sama ketua tim. Tapi, kayaknya pernah tuh ketua tim saya ikut training, apa namanya saya lupa juga ya, audit sistem informasi atau apa. Dia sama satu senior yang ikut, karena mereka berdua kan yang paling cocok untuk ikut training itu yah.

✓ **Penugasan Personel**

(N, 22) N : ...Personel dipilih yang punya kemampuan memadahi dan pengalaman cukup, terutama untuk ketua tim. Berarti, ada juga *training*, tujuannya mempersiapkan staf audit yang mumpuni...

(N, 29) N : Proses *staffing* sudah mulai dilakukan sejak membuat surat penawaran audit ya. Dari situ sudah direncanakan tim mana yang nanti akan ke klien, biar beban kerjanya terbagi. Biasanya *partner* yang mempertimbangkan pembentukan tim sesuai kebutuhan klien. Saya juga bisa menentukan anggota tim buat penugasan ke klien tertentu setelah sebelumnya disetujui *partner*.

(N, 33) N : Surat tugas, sudah pasti. Dan kalo ke klien harus tau nanti disana pengen ketemu siapa. Kalo dateng ke klien itu bawa surat tugas, biar pihak sana juga tahu anda itu siapa dan menghargai kalau ini auditornya.

(T, 32) T : Kalo untuk satu tim sih itu biasa aja ya. Ada satu ketua timnya, ada satu seniornya, sama ada satu juniornya. Junior juga bisa anak magang kok. Terus paling ya setiap tim diawasin sama manajernya. Sebenarnya prakteknya tergantung kliennya juga sih. Kalo yang kecil-kecil kayak klien kita yang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



kemaren nih, ditugasinya cukup berdua aja. Senior sama juniornya. Soalnya kan auditornya harus dibagi-bagi dengan klien yang laen. Itu juga buat training auditor yang baru disini.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

(T,24) T : Dokumen penugasan ya pasti ada surat tugas yang dibuat satu tim audit yang akan ke klien, isinya ngejelasin identitas si auditor dan jenis audit yang dilakukan. ya, terus ada *time report* biasanya kita bikin tiap bulan dikumpulkan tuh sebelum gajian. Kayaknya itu aja sih ya.

(N,24) N : Kalau evaluasi kita lihat dari kinerjanya saja ya. Di dalam pedoman juga sudah ada kebijakan yang mengatur hal ini. Misalnya menurut *partner*, staf bisa menunjukkan hasil kerja yang baik, bisa ada kenaikan gaji.

(N,25) N : Itu juga salah satu gunanya evaluasi. Kalau auditor dirasa sudah mampu, dia bisa jadi kepala tim, begitu juga gajinya biasanya ikut naik.

(N,26) N : *Partner* langsung dong itu yang menilai. Ya, pasti langsung ke beliau ya.

(N,27) N : Biasanya kalau staf yang kerjanya kurang bagus, pasti awalnya ditegur dulu sama ketua tim nya. Untuk *punishment* disini tidak terlalu keras ya, dilihat juga dari seberapa signifikan kesalahannya, apa sampai merugikan KAP.

(N,28) N : Mungkin, kalo pemecatan, dulu pernah sekali, ada auditor yang dipecat, langsung dipecat *partner* karena melakukan kesalahan yang berulang dan kalau dibiarkan ya, itu dikhawatirkan menurunkan kualitas KAP kita.

(T,12) T : Enggak, ya. Kita sih *fine-fine* aja sih. Yah, namanya auditor ya itu kerjaan pasti berat sih ya tapi *so far* sih *fine fine* aja kok. Gak masalah.

(T,14) T : Maksudnya ya internal atau untuk ini sih gak ada masalah ya dengan auditornya ya. Paling cuma masalah ya kalau misalnya ada auditor yang resign tuh bareng-bareng gitu jadi klien kita agak keteteran gitu lah.

(T,15) T : Sebenarnya sih gak ada ya. Cuman ya kalo mereka *resign* pas lagi masa sibuk nah itu baru masalah karna banyak kerjaan yang mungkin agak sedikit

### ✓ Evaluasi Kinerja, Promosi, dan Kompensasi

(N,24) N : Kalau evaluasi kita lihat dari kinerjanya saja ya. Di dalam pedoman juga sudah ada kebijakan yang mengatur hal ini. Misalnya menurut *partner*, staf bisa menunjukkan hasil kerja yang baik, bisa ada kenaikan gaji.

(N,25) N : Itu juga salah satu gunanya evaluasi. Kalau auditor dirasa sudah mampu, dia bisa jadi kepala tim, begitu juga gajinya biasanya ikut naik.

(N,26) N : *Partner* langsung dong itu yang menilai. Ya, pasti langsung ke beliau ya.

(N,27) N : Biasanya kalau staf yang kerjanya kurang bagus, pasti awalnya ditegur dulu sama ketua tim nya. Untuk *punishment* disini tidak terlalu keras ya, dilihat juga dari seberapa signifikan kesalahannya, apa sampai merugikan KAP.

(N,28) N : Mungkin, kalo pemecatan, dulu pernah sekali, ada auditor yang dipecat, langsung dipecat *partner* karena melakukan kesalahan yang berulang dan kalau dibiarkan ya, itu dikhawatirkan menurunkan kualitas KAP kita.

(T,12) T : Enggak, ya. Kita sih *fine-fine* aja sih. Yah, namanya auditor ya itu kerjaan pasti berat sih ya tapi *so far* sih *fine fine* aja kok. Gak masalah.

(T,14) T : Maksudnya ya internal atau untuk ini sih gak ada masalah ya dengan auditornya ya. Paling cuma masalah ya kalau misalnya ada auditor yang resign tuh bareng-bareng gitu jadi klien kita agak keteteran gitu lah.

(T,15) T : Sebenarnya sih gak ada ya. Cuman ya kalo mereka *resign* pas lagi masa sibuk nah itu baru masalah karna banyak kerjaan yang mungkin agak sedikit

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ada masalah lah, gak kepegang gak *kehandle* ama kita. Tapi *so far* ya selama ini sih kebanyakan auditor keluar pada masa yang gak masa sibuk-sibuk kita sih. Jadi *so far* gak ada masalah sampai saat ini.

© Hak cipta milik IBIKKG

→ Episode 5

Hak Cipta Ditindangi Undang-Undang

✓ Konsultasi

(N.34)

N : Kalau konsul biasanya langsung di tempat klien ya. Karena kepala timnya, termasuk saya sering ke tempat klien. Saat di lapangan, junior auditor kalo ada kesulitan bisa konsul sama senior atau ketua timnya. Lalu, kalau memang ketua timnya gak bisa menyelesaikan, dia bisa minta pertimbangan ke saya. Nah, setelah mereka terjun ke klien, biasanya tim audit juga ada waktunya balik ke kantor lagi. Konsultasi di kantor itu tim audit dikumpulkan buat konsultasi langsung ke *partner* dan memang *partner* yang memanggil tim buat diskusi progress kerjaan atau mengontrol tim audit. Beliau minta diberi masukan dari tim, apa aja yang sedang dihadapi tim di klien, ada *problem* gak, begitu. Biasanya konsultasi langsung sama *partner* itu membahas temuan atau hal-hal yang perlu dipertimbangan lagi bagaimana tindak lanjutnya.

(N.35)

N : Iya, ada dalam memo konsultasi yah. Dalam setiap audit itu tuh kita juga selalu buat *Management Letter*. ML itu isinya kan usulan dan temuan auditor selama proses audit yang harus direspon manajemen klien. Temuan-temuan audit dan usulan auditor itu yang dibahas dalam proses konsultasi, begitu. Copian semua ML yang sudah direspon klien juga jadi bagian WP kita.

(N.36)

N : Biasanya kalau sudah mulai masuk tahap reporting, tuh. Terus waktu penentuan opini semua auditor meeting dengan *partner*.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(N,39) N : Saya rasa belum ada ya. Konsultasi dan review masih internal lingkungannya. Karena klien kita tidak terlalu banyak dan memang kita akhir-akhir ini hanya ambil klien yang ETAP-ETAP aja, yang kecil aja gitu.

(T,25) T : Konsultasi penugasan itu biasanya langsung ke ketua tim masing-masing. Terutama kalo anak-anak baru itu kan biasa nanya ke seniornya dong, Senior-senior sini, sebagian besar pada mau membantu kok untuk yang yang masih junior junior itu kok. Gak masalah.

(T,26) T : Kalo itu sih ya berhubung dengan masalah dalam laporannya si klien atau kalau ada perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor, waktu *exit meeting*. Selama penugasan biasanya beberapa kali aja dipanggil konsul ke kantor. Meeting mulai sering ya itu kalo ada mulai *reporting* doang sih.

(T,28) T : Kalau untuk konsultasi sama *partner* ini, ya kita ya melaporkan apa aja yang dihadapi selama proses di klien, dibahas semua tuh. Lalu, dibuat juga dong memonya.

(T,29) T : Kayaknya enggak, enggak juga ya. Enggak dibuat secara formal seperti itu. Kalo untuk konsultasi kan hal signifikan, kayak *adjustment* atau ngebahas temuan audit di lapangan, ya itu yang baru ditulis.

(T,30) T : Kalo itu sih biasanya sih ya kalo untuk lebih ke catatan pribadi auditornya sih. Buat jadi catatan si auditor apa aja yang dibahas, jadi gak ada yang terlewat. Itu aja sih kayaknya ya.

#### ✓ Penelaahan

(N,37) N : Yang ditelaah itu hasil audit yang dilakukan, yang tercermin dari kertas kerja final yang dibuat auditor. Apa perolehan bukti audit sudah cukup, lalu apa opini yang akan dipertimbangkan dalam *report* itu sudah tepat. Karena kejadiannya kadang begini, ya... anak-anak itu reportnya, bikin WPnya ikutin tahun lalu punya. Padahal, jangan sertamerta ikutin tahun lalu karena ada kemungkinan tahun lalu masih kurang tepat, ya. Minimal yang mereview itu manajer atau langsung *partner*. Kertas kerja final itu bisa dibilang sebagai dokumentasi audit, keseluruhan hasil audit bisa dibaca lewat kertas kerja ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Dari sana juga hasil kerjaan staf bisa dikontrol, karena tiap WP kan dicantumkan yang membuat siapa, yang mereview siapa.

(N,38) N : *Working paper* biasanya diminta *partner* buat review akhir, baru kalo beliau sudah oke, berarti report audit sudah *approved* buat dicetak. Review *partner* itu bertahap ya, gak langsung selesai review secara menyeluruh. Tapi, itupun juga sudah ditelaah oleh saya buat minimalisir kesalahan yang material sebelum *reporting*, seperti itu. Nanti, kalau direview *partner* lagi itu untuk melengkapi yang kurang-kurang saja.

(T,32) T : Review ini biasanya dilakukan untuk meyakinkan hasil kerja sama semua anggota tim yang udah mengikuti standar. Yang mereview ini ya biasanya manajernya sih, kalo sebelumnya dicek lagi sama supervisor atau ketua timnya. Tapi biasanya ehm, *partner* biasanya memeriksa lagi sih untuk semua hal review kayak gini.

(T,33) T : Biasanya sih iya ya. Kalaupun ada, paling cuman beberapa bagian yang gak direview, ya mungkin cukup menurut dia ya cukup manajernya aja yang mereview. Kan WPnya juga udah dicekin sama ketua timnya terus dioper ke manajer untuk direview untuk kelengkapannya juga kan.

(T,34) T : Iya, Tapi, ya *partner* sini kan minimal pasti ada minta lihat WP tiap kliennya gitu yang lagi dibikin auditor. Kita semua auditor disini kan *prepare* juga, artinya WP bener-bener harus sudah lengkap gitu selain itu ya rapih juga kan. Kalo ditanya pak *partner*, bos kita itu masih ada sih yang belum diprint atau berantakan kan ya, gimana juga sih ya. Hahaha.

#### ✓ Penerbitan Report

(N,38) N : Iya. *Working paper* biasanya diminta *partner* buat review akhir, baru kalo beliau sudah oke, berarti report audit sudah *approved* buat dicetak...

Ibu “T” pada sesi wawancara juga menyetujui kalau *report* audit baru bisa dikeluarkan setelah mendapat persetujuan *partner*. (T,35)





✓ KKP

(N,43) N : ...Jadi, KAP itu istilahnya bukan hanya pabrik *report*, asal *report* keluar tapi Kertas Kerja gak ada atau seadanya. Karena dari sana kan bisa dilihat apa akuntan publik itu benar-benar memberikan jasa audit sesuai ketentuan yang berlaku, sesuai standar-standar SPAP.

(T,36) T : Saya belum lihat sih apa ada pedoman tertulisnya. Kita disini kalo bikin WP, melengkapi WP ya dibimbing awalnya sama ketua tim. Terus kalo penyimpanan itu ya setau saya lima tahun ya minimalnya, dan itu harus dijaga kerahasiaannya karena itu kan data klien kan isinya, data yang sifatnya rahasia lah, seperti itu.

→ Episode 6

Saat aktor ditanyakan mengenai dokumentasi pemantauan, aktor menyamakannya dengan surat hasil pemeriksaan PPPK.

(N,40) N : Secara keseluruhan, pedoman SPM disini menurut tim pemeriksa sudah cukup memadai. Mereka hanya memberi beberapa poin masukan kalau untuk SPM.

(N,41) N : ...Ada juga komentar soal pemantauan di cabang. Jadi hasil kerja *partner* di kota lain belum dipantau pusat ya karena kesibukan cabang dan pengaturan waktu yang belum pas. Itu menurut saya jadi poin masukan buat KAP kedepannya. Buat *follow up* nya, menurut *partner* di Jakarta nih, managing *partner* juga, akan disediakan waktu minimal satu klien setiap cabang pertahun untuk dipantau.

(N,43) N : ...Pasca diperiksa itu, kita pantau pelaksanaan mutu yang dilakukan semua staf. SPM ini diharapkan jangan secara prosedural tertulis dan contoh-contoh form saja ya. Panduan sudah ada, tinggal pelaksanaannya yang harus dipantau. Seperti yang sebelumnya saya bilang, mulai tahun ini akan ada rencana koordinasi juga ke cabang dan atur waktu buat pelaksanaan pemantauan. Apa auditnya ada yang menyalahi ketentuan, gimana mereka menangani pekerjaan, yang seperti itu Sekarang buat disini, kita dorong mereka

Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



semua lebih memperhatikan kelengkapan WP...

(N,44) N : Yang tertulis itu masih berupa kebijakan ya. Jadi di kebijakan ada tuh, KAP harus mengadakan inspeksi setahun sekali. Kedepannya buat dokumetasi inspeksi, sudah ada juga di SPM baru.

(N,45) N : Oh tentu iya, dikomunikasikan ya. Kayaknya ya, *partner* lain udah dikasih SPMnya juga.

(N,46) N : Iya, sudah diberitahukan.

(N,47) N : Ini SPM kita lagi dibikin lagi kan. Dan nanti pastinya harus ada keseragaman antar cabang ya. Jadi, *partner* di kota lain teken tanda setuju. Bapak *partner* pernah bilang juga SPM ini. *Partner* lain itu bisa modifikasi SPM ini sesuai kondisi lapangan sama penugasan yang diterima dengan tentunya mereka juga bertanggungjawab atas mutu sesuai, sesuai SAK dan SPAP. Nah, yang inspeksi tadi, jadi begini, SPM disini sebagian besar isinya semacam pedoman yang umum-umum ya, susunannya juga ikut standar terbaru itu. Dalam poin inspeksi atau sekarang disebutnya tuh pemantauan juga begitu, bisa fleksibel diterapinnya gimana.

(T,38) T : Kalo itu sih *partner* yang langsung inspeksi ya. Kayak yang kemarin ini *finance* juga ikut diperbantukan dalam menyusun manual SPM, Soalnya kan masih belum dirapihin banget gitu kan, belum disusun jadi satu *draft* pengendalian mutu.

### → Kendala

(N,8) N : Mungkin kendalanya disini yang perlu di *improve* sebenarnya lebih banyak ke arah pendokumentasian. Staf bisa jadi terdesak dari segi waktu, karena disini auditornya tidak begitu banyak. Satu kepala tim itu bisa pegang lima klien sampai lebih sekaligus. Mungkin buat klien yang tidak terlalu besar yang masih dipercayakan ke junior, kelengkapan *working paper* bisa terlewat karena pembimbingnya lebih fokus ke pemeriksaannya dan menyelesaikan *report*. Sumber dayanya juga sangat dinamis ya disini. hahaha. Jadi, harus telaten bimbing staf baru terus ya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(T,39) T : Berat nih kalo saran. Hahahaha. Tapi, kalo menurut saya sih harus lebih dilengkapi lagi ya itu ya *working papernya*. Ini memang hubungannya sama tanggung jawab staf-staf sih ya. Misalnya nih, setiap surat tugas dan pernyataan independensi saat mau mulai ke klien, harusnya bikin form permintaan data. Itu sebenarnya berguna sebagai pedoman auditor, terutama buat staf baru karena isinya *checklist checklist* dokumen apa aja yang harus disiapkan ke klien dan diminta auditor di awal audit. Terus kalo review *partner* itu juga berguna kan ya, biar report nantinya gak ada kesalahan material, atau apalah gitu. Terus biar WP dilihatnya lengkap, bagus pas ada pemeriksaan lagi. Emang kalau beban kerja lagi banyak, agak ribet juga sih ya, keliatannya. emang pelaksanaannya ribet juga sih. Mungkin itu bisa lupa urusan yang dokumentatif gitu. Jadi, ketua tim sering ingetin lagi. Sekarang, menurut saya, disini lebih diperhatikan lagi sih kelengkapan WP atau *working paper*. Itu aja Kalo menurut saya sih gitu aja, cukup ya.

**(C) Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Lampiran C.2

### Ringkasan Data Penelitian KAP “Y”



Hak cipta milik IBIKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### Back Stage

Staf di KAP “Y” ini relatif berada di usia pertengahan dan nampaknya telah berkeluarga. Selain sebagai rekan kerja, kedekatan antar aktor yang berada di lokasi penelitian juga terlihat. Selain sebagai auditor, Aktor juga dapat menunjukkan peran lainnya, misalnya sebagai seorang ibu. Kerjasama tim pun berlangsung untuk saling menjaga kesan sesama aktor.

#### → Pemahaman dan Pendapat Aktor

(A.2) A : Oh, memang itu wajib harus ada. Memang itu sebenarnya pedoman bagi Kantor Akuntan terutama auditor. Ini kan sebagian besar itu menyangkut proses audit ya asuran, dan itu harus ada pedoman dari perencanaan sampai penyelesaian laporan. Kalau gak ada panduan agak sulit nanti penerapannya karena nanti banyak karyawan ada yang baru ada yang karyawan senior mereka itu nanti belum tentu bisa satu tim terus. Bisa juga kalau pada saat nanti pekerjaan banyak, itu nanti akan harus di *split* tenaganya dan mereka kalau gak punya panduan itu agak repot, gitu ya. Jadi harus ada panduannya. Wajib itu.

(A.3) A : Iya. Soalnya nanti kan misalkan masalah pedoman itu ke arah dokumentasi. Sedangkan kita memang untuk audit itu dituntut kertas kerja. Kertas kerjanya itu harus minimal memenuhi syarat sesuai Standar Profesional Akuntan Publik, ya. Nah, bagaimana supaya bisa dipatuhi, supaya bisa diikuti sama seluruh staf gitu kan. Tentunya harus ada pedoman yang jelas yang tertulis. Itu yang akan dituangkan dalam SPAP itu. Standar pengendalian mutu ya.

(A.4) A : Kita selalu *update*. Diupdate terus.

(A.5) A : Tentunya kalo diikuti memang begini ya. Dalam praktek, kadang gak bisa seratus persen karena kasus-kasus dalam setiap audit itu berbeda. Misalnya waktunya mepet, limitasi dari klien. Tentunya kita gak bisa seratus persen mengikuti SPM. Tapi minimal itu mencegah kalo ada hal-hal yang



material itu lolos dari kita punya prosedur, nah jadi itu penting. Pengaruh sekali.

(A,9)

A : Nah, kalo SPAP itu kan secara *general*, umum ya. Dan itu bukan mengatur bagaimana prosedur penerimaan klien....

(A,10)

A : Ya, itu cuma mengatur cara kerja Kantor Akuntan. Kalau ini kan di SPM mengatur juga selain cara kerja bagaimana kita memperoleh karyawan bagaimana kita memperlakukan karyawan mungkin jenjang karirnya dia gitu ya. Termasuk yang tadi, cara kerja juga ada. Jadi, lebih lengkap.

(A,51)

A : Kalo mutu itu, baik kita mau audit semurah apapun, semahal apapun, mutu kita harus bagus. Jadi, gak bisa dikaitkan dengan biaya ya. Mau kadang kita kan dapat klien yang ya... mungkin ukurannya klien kecil, gak bisa punya *budget* yang tinggi, tapi mutu audit tetep harus baik gitu. Jadi, bagaimanapun si audit, tetep mutu itu udah melekat ya. Melekat. Jadi, gak dianggarkan khusus, misalnya kita mau audit segini, untuk mutunya lebih baik kita harus tambah segini, enggak bisa. Satu *fee* itu udah meliputi semua.

(L,8)

L : Jadi, di SPM itu juga kan kita mengacu ke SPAP juga.

(L,9)

L : *Planning*, itu kaitannya sampai terbit *report*. Jadi, kalo *planning* biasanya *review* calon klien itu langsung dilakukan oleh *partner*. Jadi, nanti kan dari sana kan kaitannya dengan *fee* auditnya itu, langsung oleh *partner*. Setelah *review* itu diterima atau enggaknya, kalau diterima baru auditor masuk.

### → Persiapan naskah SPM

(A,11)

A : Iya. Sementara ini kita belum punya cabang ya. Baru disini.

(A,8)

A : ...Kita ini kan ada tergabung juga sama Organisasi Akuntan Indonesia, OAI ya. Nah, OAI ini terdiri dari beberapa Kantor Akuntan. Nah, itu disitu kita rembukan membentuk satu pedoman pengendalian mutu ini. Itu yang digunakan untuk anggota. Salah satu anggotanya kantor kita. Jadi, ada beberapa itu sekitar belasan Kantor Akuntan. OAI nya udah.. udah ada. OAI primanet namanya. Nah, itu udah terdaftar di Departemen Keuangan. Hasil dari OAI itu digunakan untuk seluruh anggota OAI. Salah satu nya kantor kita ini. Ini hasilnya seperti yang anda lihat ini. Lebih tebal daripada pedoman yang



dari IAPI. IAPI sendiri mengeluarkan buku pedoman pengendalian mutu ya. Kita punya lebih bagus karena modifikasi, terus kita juga ada Kantor Akuntan yang ada asosiasi sama asosiasi asing. Itu kan mereka juga punya pedomannya. Ini dimodifikasi. Jadinya cukup memadai lah.

L : Terakhir yang diterapin iya. Tapi, abis itu ada SPM baru lagi, yang belum semua diterapin.

A : Jadi yang yang terakhir itu kita belum *full implement* untuk di *partner* Pak A ya.

→ **Motif yang Tersimpan dalam Pelaksanaan SPM**

A : Minimalnya ada yah. Karena bagaimanapun ya semua hasil pekerjaan kita itu nanti akan direview sama otoritas yang membawahi kita.

A : Bukan, bukan OJK. Dulu namanya PPAJP. Sekarang PPPK. Kalau OJK itu kalau kita sebagai anggota FAPM. itu baru diwasin nanti sama OJK. Kalau kita gak anggota, mereka gak ikut campur. Jadi yang pasti semua akuntan publik itu dibawah yang tadi, PPPK itu. PPPK istilahnya.

L : He eh. Tapi itu acak sih belum tentu setiap kantor KAP itu kena, kena diperiksa.

L : Kalo kemarin 2012 2013, dua tahun berturut-turut kita diperiksa.

**Front Stage**

→ **Episode 1**

(A,8) A : Itu para *partner*. Para *partner*...

(L,14) L : ...Itu kan kita hanya menyarankan kepada *partner*, entah lanjut atau enggaknya kan terserah *partner*.

(L,22) L : ...Tapi, kebetulan disini posisi manajer lagi kosong kan. Jadinya, langsung ke *partner*.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## → Episode 2

Aktor mengatakan dalam prakteknya, penandatanganan keterangan independensi itu sudah cukup memadai sebagai pelaksanaan pengendalian mutu karena menurut beliau sudah ada bukti hitam di atas putih. Bila auditor saat penugasan di lapangan melakukan sesuatu yang melanggar etika atau sampai dikatakan tidak independen, hal itu bisa mempengaruhi kredibilitas profesi yang bersangkutan sebagai auditor.

(A,13) A : Kalau independensi kita memang ada satu form khusus di tempat kita yaitu setiap karyawan yang mau terjun di klien, itu harus menandatangani sendiri form-form masing-masing. Form independensi bahwa dia itu tidak punya hubungan *relationship* sama perusahaan ya. Nah, itu ada kita formnya. Ya... umumnya sih personil itu gak ada yang itu sih gak ada yang gak independen ya. Semuanya independen, rata-rata gitu.

(A,14) A : Kita kasih form untuk ditandatangani. Jadi, bukan *softcopy*. Ditandatangani nanti dimasukin kedalem kertas kerja, gitu ya. Kalau *softcopy* yang punya kantor ya.

(L,16) L : Kita ada *formya* tuh, kita harus tandatangan, menyatakan bahwa kita bersikap independen kita ada *formnya*, kita tandatangan. Auditor dari mulai *partner*, manajer, *in-charge*.

## → Episode 3

(A,18) A : Kalo keberlanjutan kita gak bisa memaksakan, kita hanya melalui *service*. Kalau *service* kita bagus tentunya klien merasa puas. Ini maksudnya kita gak punya hubungan istimewa ya. Tapi, dari *service* kita memuaskan klien, dan itu bisa berlanjut. Kecuali kalau ada unsur-unsur yang diluar kekuasaan kita atau diluar kekuasaan si klien. Misalnya, kalo dia punya induk perusahaan. Ada klien soalnya kan anak perusahaan. Ada juga induk perusahaan. Kalo induknya menuntut anak perusahaan mau pakai akuntan yang lain itu kita gak bisa apa-apa. Jadi keberlanjutan itu kita gak bisa paksakan. Kalo *service* memadai biasanya sih berlanjut ya, dengan baik.



(A,19) A : Kalau daftar klien kita biasa laporan ke PPPK tadi. Setiap tahun ada laporan ke dia sendiri ya. Tapi, untuk keberlanjutan memang itu kita bukannya harus dijelaskan karena keberlanjutan itu biasanya kliennya sendiri yang menghubungi kita setiap tahunnya. Jadi, kita gak bisa *claiming* bahwa ini akan lanjut, jadi kita gak bikin daftar. Siapa yang ngontak kita kembali, nah itu kita baru masuk ke daftar baru.

(A,20) A : Daftar yang masuk kemari yang masih dalam proses lah ya. Ada yang udah positif diterima. Kan melalui proposal. Proposal itu kita kembalikan ke mereka. Mereka *acc* itu artinya masuk daftar gitu.

(A,21) A : *Form* survey bagian dari kertas kerja.

(A,35) A : Jadi harus bisa semua. Karena kantor kecil, karyawannya sedikit gak banyak, artinya kan harus *handle* yang mana aja gitu kan. Gak bisa milih-milih.

(A,37) A : Kita itu bervariasi ampir semua ada. Asuransi pernah kita pegang, yang saham pernah, industry. Yang banyak sih emang industri perdagangan ya, yang paling banyak. Jasa juga ada. Bahkan penerbangan kita pernah pegang, Jadi ampir semua kecuali pertambangan. Kita belum masuk ke pertambangan. Itu harus punya *skill* tertentu. kita belum bisa kesana.

(A,53) A : ...Kita memang agak menghindari kalau ada *case* yang seperti kalau ada persengketaan misalnya, persengketaan pada pemegang saham lama, pemegang saham baru, sengketa sama pihak ketiga dan minta diaudit. Tapi diauditnya dalam hal sengketa, kita biasanya hindarin. Hindari masalah. Hahaha. Gak bisa.

(A,54) A : Iya, kan dalam survey kita ada *form* surveynya, terus kita interview lagi kan.

(L,4) L : Biasanya langsung *partner* sih. Kita *survey* pendahuluan tuh terima dari *partner*.

(L,1) L : Itu kembali ke *review* awal, kan ke *partner* tadi. Nah, habis *review* awal kan perikatan itu yang menentukan *partner* sih.

(L,3) L : Biasanya ya, klien lama lanjut.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





(L,24) L : Gak ada kalo dari auditornya sendiri ya. Yang penting dokumen-dokumen lengkap terus pencatatan mereka mudah ditelusuri. Itu biasanya lanjut. Itu kan kita hanya menyarankan kepada *partner*, entah lanjut atau enggaknya kan terserah *partner*.

(L,48) L : Itu kalo KAP besar ya spesialisasi. Kalo KAP kecil kayak kita nih, ya bisa gak bisa harus menguasai semuanya. Kita gak ada spesialisasi. Kalo spesialisasi kan KAP besar tuh biasanya. Si auditor A khusus pegang apa. Kalo kita enggak.

#### → Episode 4

Dokumentasi training merupakan arsip sekretaris KAP yang berupa surat undangan atau pengumuman acara training atau form pendaftaran training bagi auditor.

#### ✓ Rekrutmen

(A,9) A : ...Terus bagaimana nanti perekrutan, perekrutan karyawan, *hiring*, terus dia punya jenjang karir. Gak ngatur seperti itu. Kalau SPAP itu pedoman bagaimana kita melaksanakan pekerjaan kita. Tapi bukan keseluruhan seperti kantor. Kita kan administrasi ya. Bagaimana kalau ada karyawan baru melamar gitu. Itu gak diatur disana.

(A,22) A : Kalo memang sih, setiap kantor itu berbeda ya. Ada yang melalui permintaan dari kantor sendiri, melalui media, tapi kalo di kita itu biasanya yang masuk kita yang melamar. Dan itu kita selektif, gitu. Ada yang kita tes, ada juga yang kita lihat dia punya *background* kerja, pendidikannya. Kalau kita merasa cukup bagus ya kita masukan dulu sebagai *trainee*, ya. Setelah *trainee* itu beberapa bulan, kalo dia memenuhi syarat untuk menjadi karyawan kita terima. Jadi, kita belum pernah masukin ke bursa tenaga kerja, belum pernah tuh iklan. Biasanya yang ngelamar cukup banyak ya.

(A,8) A: Selama ini sih kita tidak punya aturan tertentu ya, gak punya aturan khusus tergantung kebutuhan. Kadang kan karyawan itu enggak selamanya bertahan, dia cari tempat yang menurut dia lebih baik. Pada saat itu kan kita kurang. Pada saat kurang, kita coba pilih lagi dari yang lamaran masuk itu kan. Lamaran

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



masuk itu kita *keep* terus. Terus secara periodik ya ada aja ya yang ngelamar ya. Jadi, kita kalo belum *approve*, kita *pending* dulu, gitu. Kalo ada yang *resign* ya baru kita cari lagi.

**C Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
(L,25)  
(L,26)  
(L,27)  
(L,28)  
(L,30)  
(L,32)  
(L,33)  
(L,34)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

L : Nah, itu dia kelemahannya disini. Disini langsung ke *partner*. Kadang ada penerimaan, divisi saya ya, khusus divisi saya, audit kadang ada penerimaan auditor baru. Kendalanya setelah saya pakai kita ajak kerja dalam tim saya, kadang tidak mencukupi kemampuannya. Nah, itu saya sampaikan ke *partner* saya gak bisa pakai orang ini. Kemungkinan sih yang udah udah dilempar ke devisi lain, misalnya pembukuan, pajak. Ya karena itu, auditor, saya gak diterlibatkan untuk itu. Paling enggak tes kan enggak.

L : Proses seleksinya biasanya *interview* langsung sama *partner* sih.

L : Iya. Kita biasanya kalo yang dulu-dulu iya, tes. Dulu-dulu saya tes fokuskan ke *excel formula*, karena kita KKP disini pake *excel* kan. Kalo lancar *excel* kita kan hanya mengarahkannya gampang tuh, dia udah bisa kerja sendiri. Kita cukup mengarahkan apa yang perlu dilakukan. Kan di prosedur audit kita ada apa yang perlu dia lakukan tentang pos ini semuanya. Dia tinggal ngikutin aja.

L : Kalo dulu iya, kalo sekarang enggak. Kalo dulu terakhir saya laporkan, anak magang saya pilih yang *excelnya* bagus tuh. Sekarang langsung sama *partner* sih.

L : Sekarang langsung sama *partner*. Justru itu, sekarang banyak auditor yang masuk lewat *partner*, tuh. Setelah masa percobaan ya misalnya setahun, itu banyak yang saya tolak di devisi saya.

L : Disini masa percobaannya gak terikat waktu. Tergantung penugasannya.

L : Disini diangkat karyawan tetap itu kan banyak faktornya, terutama dia harus menguasai dulu tentang audit, masa percobaan itu mereka enggak tentu setahun dua tahun. Dulu saya setahun.

L : Nah, justru itu masa percobaan. Misalnya, di divisi audit, masa percobaan ikut saya setahun. Eh, saya nyatakan gak bisa nih, orang ini gak bisa

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



di devisi saya. Berarti dia gak lolos masa percobaan. Kemungkinan sih yang tadi, dilempar ke devisi lain.



(L 55) L : Biasanya kan pake pembukuan itu, kayak *accounting service* itu, kita perlu *in-charge* di klien dan dia gak ngantor disini, di klien. Biasanya kita taro orang disana.

(L 56) L : He'eh. Hampir tiap hari di klien mungkin ke sini hanya gajian.

(L 51) L : Iya. Kita gak bisa kayak KAP besar spesialisasi itu gak bisa. Mungkin dari ininya kali beban ke kantornya, kan emang pembayaran gajinya nanti kan lebih besar. Kalo spesialisasi kan butuh auditor lebih banyak.

### ✓ Pengembangan Karir

(A 23) A : Itu dia yang saya bilang, statusnya *trainee*. *Trainee* itu jadi dia melalui pekerjaan sebagai asisten dulu. Terus kadangkala kita ada *in-house training*. Biasanya itu pelatihan secara keseluruhan ya. Itu topik-topiknya nanti kita bermacam-macam, ganti-ganti ya. Biasanya sih yang *up-to-date*, gitu ya. Nah, itu jadi *in-house* di dalem. Kita gak kirim mereka keluar. Yang terbaik itu menurut saya sih *on the job training*. Jadi, pada saat dia membantu asisten bekerja, itu sekalian dia belajar disitu, karena itu kan dalam praktek langsung bisa dicerna ya, bisa inget. Karena langsung masuk ke langkah-langkah pekerjaan.

(A 55) A : Kalau *out-house* itu, jadi saya pilih yang udah senior. Karena kan tujuannya dia terima dari luar nanti dia akan kasih masukan ke dalam dan melatih yang junior-junior disini. Saya sendiri itu punya kewajiban karena ada yang dari IAPI atau IAI. Mereka itu kan yang ngasih ijin ke kita. Mereka juga kasih syarat kita harus ikut namanya PPL. Program Pendidikan berkelanjutan. Itu sebagai *partner* wajib, yang punya ijin akuntan publik ya. Jadi, kita pun terima dari luar artinya kan. Kita bawa masuk kesini. Kita adakan *in-house training* disini. Nah, tapi kalau tingkatnya ada kadang-kadang tingkat staf, kita gak masuk ke situ ya kita gak ikut. Yang kita ikutin itu yang tadi saya bilang, yang senior. Soalnya, topiknya pelatihan audit, perencanaan, proses, sama *finishing*. Nah, itu kita terjunin mereka. Nanti mereka bawa ilmunya harus disebarin disini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(A,52) A : Oh, kalau kita sebagai *partner*, itu bukan direncanakan, itu diwajibkan. Minimal 40 kredit, disebutnya SKP, satuan kredit. Nah, itu kalau untuk *partner* yang anggota OJK juga, dia harus 40. Tapi, kalau yang enggak anggota OJK itu, bisa tiga puluh, tiga puluh delapan atau tiga puluh tujuh lah gitu ya. Nah, itu kita biasanya memenuhi itu dulu, kalau ada waktu, boleh ngambil tambahan. Tapi, untuk memenuhi itu aja, biasanya tuh udah cukup banyak ya PPLnya, dan kita biasanya sih, kalau udah merasa cukup yaudah lah gitu, itu kan juga nambah beban dan biaya perusahaan. Jadi, target itu bukan dari kita, tapi kita hanya memenuhi kewajiban. Nah, kecuali bagi yang staf saya bilang tadi, saya merasa oh saya punya staf perlu nih untuk saya ikutsertakan, topiknya bagus, dan itu menunjang pekerjaan mereka. Itu kan diluar yang kewajiban tadi. Tambahan, dan itu bukan *diplanning* di awal karena jadwal-jadwal pelatihan itu ya PPL itu kan akan keluar setiap bulannya. Jadi, di awal belum diberitahu, kita nanti si IAPI ini atau IAI akan mengeluarkan *training* apa. Jadi, kita gak bisa *planning* di awal. Pada saat kita melihat jadwal ada yang bagus, nah itu baru kita tentukan gitu.

(L,37) L : *Trainningnya* kita kembali ke...

(L,38) L : OAI itu tadi, seminar.

(L,39) L : Gak hanya satu KAP. Itu kan OAI itu gabungan beberapa KAP tuh. Seminar yang ngadain OAI itu tergantung dari seminarnya. Misalnya, diadakan untuk pemula, untuk senior. Tergantung *even* yang diadakan OAI nya.

(L,40) L : Di interim sih, biasanya kita langsung *in-charge* ya. Misalnya dia kerja nih, dia harus banyak nanya tuh. Bisa sama SPV, manajer, atau *partner* langsung bisa. Jadi, kalau disini waktu kita kerja, kita dituntut banyak belajar tuh, Baca PSAK sendiri, coba ngerti PSAK sendiri. Peraturan perpajakan gitu, kalo audit kan banyak ilmunya tuh: Pajak, PSAK, semuanya coba kita kupas disini. Pokoknya cari sebisa sendiri deh. Kalo mentok ya kita tanya.

(L,41) L : Enggak. Biasanya kalo *even*, semua kategori auditor pemula semuanya dikirim.

(L,42) L : OAI saya baru sekali. Kalo dulu kan Qnet yang ngadain Qnet. Kalo itu udah beberapa kali. Kalo OAI baru sekali.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## ✓ Penugasan Personel

(A,32) A : Saat kita ada klien yang minta audit, dan kita terima itu kita sudah ada rencana siapa yang nanti akan pegang, gimana susunan timnya. Kita juga lihat dari sisi si auditornya apa dia lagi kosong dalam arti gak lagi pegang banyak klien gitu.

(A,44) A : Kalau di kita enggak. Itu mungkin berlaku di Kantor Akuntan yang semacam *big four* ya. Kalo setau saya memang dia itu mereka spesialisasi dulu. Misalnya piutang dulu, piutang terus. Nah, *fix asset* terus. Kalo di kita semua harus bisa. Jadi mereka akan megang satu perusahaan *full* dari A sampai Z. Tapi, sebelum ke arah situ tentunya asisten dulu kan. Asisten dari yang seniornya. Nah, senior yang disini itu bisa megang perusahaan apa aja karena kita enggak milih-milih ya. Semua harus bisa dikuasai. Jadi, enggak ada spesialisasi harus klien khusus apa, enggak ada.

(L,49) L : Justru waktu kita pegang klien baru dengan klasifikasi tertentu disitu tempat kita belajar.

## ✓ Evaluasi Kinerja, Promosi, dan Kompensasi

Kebijakan ini sudah dikemukakan dalam interview pelamar kerja (A,31)

(A,27) A : Memang itu yang evaluasi *partner*. Jadi, kan kita tahu komite kerjanya, terus senioritasnya. Kadang orang ada yang berbeda, artinya sifatnya bisa mendidik ada yang gak bisa ngajar tapi bekerjanya bagus. Nah, kalo yang bisa ngajar itu kita yang lebih prioritas.

(A,29) A : Oh, ada pasti. Sesuai dengan komitenya.

(A,30) A : *Punishment* di kita enggak begitu banyak kita terapkan karena kita bersifat disini mendidik ya. Kalo ada kekurangan, kelemahan, paling teguran. Teguran kita minta mereka lebih giat lagi atau perbaiki kesalahan ya. Jadi, *punishment* gak gak ada sampai pemecatan, enggak pernah kita.

(L,43) L : Nah, tuh langsung *partner* tuh saya kurang tahu.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(L,44) L : Langsung *partner*. Kita kan udah *weekly report* tuh dari auditor. Setiap auditor diminta *weekly report*, itu langsung masuk ke *partner* mungkin itu yang buat penilaian juga.

(L,45) L : Kalo *reward* langsung gak ada ya. Biasanya sih bentuknya kenaikan gaji. Beda dari yang lain. Kalo *punishment* apa ya disini. Teguran langsung ke *partner* sih. Kalo sama saya sih hampir tiap kerja gak bener, pasti saya tegur. Kalo *reward* gak langsung paling bentuk kenaikan gaji tuh, beda naiknya. Kalo *reward* bonus langsung, gak ada.

(L,46) L : Itu pun kalo udah sama *partner* tuh, udah bener-bener ini lah. Misalnya saya udah bener-bener ngeluh gitu, teguran langsung *partner*.

(L,47) L : Iya, teguran dulu. Mungkin beberapa kali teguran baru SP satu. Setelah itu SP dua.

## → Episode 5

### ✓ Konsultasi

(A,39) A : Jadi, awalnya mereka itu kan misalnya ada *crash* di dalam di lapangan ya. Tentunya dia akan ke seniornya dulu konsultasi. Terus kalo misalnya seniornya masih agak *displit*, belum bisa diatasin, baru ke supervisor, manajer, atau ke terakhir ke *partner*. Kalo kasusnya itu memang berat, nanti *partner* akan konsultasi langsung sama klien ya. Jadi, berjenjang dan kalau hal itu kita rasakan harus dituangkan dalam kertas kerja, kita minta mereka buat tertulis. Jadi, apa *casenya*, solusinya apa harus ada di kertas kerja. Kalo yang ringan-ringan mah gak perlu. Misalnya, masalah bagaimana perlakuan standar akuntansi, sama kasus itu kan mereka masih belajar. Nah, itu kan hal-hal itu gak usah ditulis. Tapi, kalo kasus dalam bisnisnya perusahaan yang ketemu, nah itu kalo saya rasa, kalo kita rasa perlu dituangkan di kertas kerja, harus dituangkan.

(A,41) A : Bisa juga kasus di perusahaannya itu sendiri pada saat ditemukan. Nah, contoh, pernah ada itu ya, memang agak jarang kalo sampai ke saya sih, Yang pernah itu, tahun lalu ya. Itu antar hubungan afiliasi ya. Afiliasi yang mungkin



apa, saya lupa-lupa inget jadinya. Hubungan induk anaknya itu dia perhitungannya gak jelas, itu salah satunya. Perhitungannya gak jelas. Terus, ada lagi kasus yang dia pake perusahaan lain. Jadi, perusahaan ini banyak biaya-biaya nya tapi biayanya itu ternyata *reimburse* semua. *Reimburse*-an dari perusahaan lain yang melakukan gitu. Nah, itu mereka agak bingung bagaimana penerapannya. Harusnya kita tuangkan dalam laporan karena itu kan perusahaannya sendiri tuh gak langsung bayar. Jadi, banyak biaya-biaya tapi bukan mereka yang bayar, yang bayar perusahaan lain terus *direimburse* gitu. Baru ketahuan, setelah *direimburse* ooh... ada biaya-biaya ini gitu. Jadi, baru harus dimasukin.

(A.40) A : Ya, dokumentasi kalau untuk kasus yang tertentu gitu, yang signifikan. Iya. kasus yang perlu dituangkan, dituangkan dalam kertas kerja.

(A.42) A : Ya, mereka harus tau ya bagaimana, takutnya ada kesalahan gitu ya. Itu hal-hal yang seperti itu gak diatur di standar akuntansi ya. Tapi, bagaimana *adjustment* kita sebagai akuntan, Nah, supaya itu gak melanggar prinsip atau kelaziman di dalam praktek akuntansi gitu ya, ya kita coba cari jalan sendiri.

(L.42) L : Jadi, dari *in-charge* dulu, *in-charge* ke SPV *in-charge*, SPV *in-charge* ke manajer. Tapi, kebetulan disini posisi manajer lagi kosong kan. Jadinya, langsung ke *partner*.

(L.55) L : Ya, sebisanya. Kadang *by phone*, kadang *by email* dengan *partner*. Kalo *partner* gak sempet kesini, biasanya *by email*.

(L.56) L : Ada sama *partner* biasanya, pasti dikumpulin sih kalo ada *case-case* tertentu. Misalnya gini, kita *in-charge*, terus si klien ngeluh, ngeluhnya kan langsung ke *partner* kan. Nah, biasanya waktu itu kita dikumpulin di kantor, auditor *in-charge*.

(L.57) L : Tertulis. Ada yang tertulis ada yang lisan. Kalo untuk di Kertas Kerja kita tertulis.

(L.58) L : Ada memonya.

(L.59) L : Kalo misalnya saya sebagai SPV nih. Saya harus jelaskan ke mereka. Misalnya mereka kendala dalam kasus tertentu, saya harus jelasin gimana.



## ✓ Penelaahan

(A,43) A : Pengendalian mutu ini kan kita sudah dituangkan semua ya. Kita perlu telaah itu untuk memastikan itu berjalan gak dari level yang paling junior, sampai yang paling senior. Nah, tentunya ini bisa kita tahu dari kertas kerja. Kertas kerja itu harus bisa menceritakan ya. Jadi, orang yang mereview kertas kerja, dia harusnya bisa melihat jalan cerita tanpa harus dijelaskan sama si auditor, itu yang terbaik. Pada saat kita menelaah, tentunya kan kita ada bisa melihat ada yang kurang gitu ya. Pada saat kita melihat itu ada kelemahan-kelemahan itu segera kita minta diperbaiki. Tujuannya untuk supaya kertas kerja itu memadahi, informatif ya dan itu bisa memastikan kewajaran, memastikan tingkat kesalahan yang minim dalam hal kita memberikan pendapat. Pada saat kita memberikan pendapat itu kan kita harus punya keyakinan yang kuat ya bahwa kita gak salah ngasih opini. Bagaimana cara taunya? Tentunya di kertas kerja itu. Makannya, perlu kita telaah, gitu.

(A,44) A : Yang tingkat partner ya biasanya.

(A,45) A : Ya, tingkat *partner* atau yang sejajar *partner* atau yang dibawahnya sedikit ya manajernya gitu. Dan manajernya pun itu kan ada bagian yang dia tuangkan dalam kertas kerja. Nah, terakhirnya itu harus *partner* yang *review*.

(A,46) A : Seharusnya semua. Seharusnya ya. Tapi, kadang tergantung waktu bisa apa enggak semua kecover. Tapi, kalau misalnya ada waktu yang senggang, nah itu yang belum kecover biasanya kita telaah lagi. Jadi, prinsipnya harusnya semua. Semua.

(A,47) A : Tergantung waktunya. Ada yang bisa langsung diperiksa ada yang bertahap ya.

(A,48) A : Sebenarnya, gak ada yang pilih-pilih. Jadi, yang mana yang bisa direview duluan, ya. Misalnya si auditor udah merasa ya ini udah selesai, ini masih banyak. Ya itu kita lihat duluan. Yang belum selesai tentunya kan mereka kelarin dulu ya, gitu.. jadi yang mana yang udah siap aja.

(A,50) A : Kita ada rencana yang saya bilang tadi. Kita kan ada OAI, Organisasi Akuntan Indonesia. Nah, itu kita nanti ada beberapa KAP akan menunjuk satu pihak, itu yang akan membantu mereview kertas kerja dari semua anggota. Itu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





kita akan bayar dia buat dia *review* itu, *review* semua kertas kerja. Nah, itu tujuannya mengurangi beban waktu kita, kita limpahin ke orang. Tapi, harus orang yang profesional, yang mengerti benar mengenai pengendalian mutu, mengenai standar audit ya. Nah, itu baru *planning* ke sana. OAI nya sih udah ada, tinggal bagian itunya harus kesepakatan kan menunjuk siapa gitu.

(L, 60) L : Nah, itu kan kembali ke *partner* lagi. Survey pengendalian, perikatan kan *partner*. Seharusnya sih, manajer kan. Tapi, disini langsung ke *partner*.

(L, 61) L : *Partner* sih biasanya. Biasanya *partner sampling* minta PT apa gitu.

### ✓ Penerbitan Report

(L, 62) L : Biasanya kita sebelum *report* terbit direview dulu ama *partner*. Nanti biasanya ada *note* dari *partner*, yang kurang apa, harusnya bagaimana. Nanti ada *note-note* dari *partner*, kita lengkapi tuh. Sudah lengkap, kita *email* balik ke *partner* atau kita sampaikan balik ke *partner* kalo udah oke, berarti *report* kan sudah *final*. Nah, Kertas Kerja harus segera kita selesaikan tuh. Dalam proses penyelesaian ini catetannya hanya merapikan ya. Hanya merapikan aja.

(L, 63) L : Kalo disini kan *report* keluar dulu, gak lolos. Tapi, Kertas Kerja harus, misalnya kayak gini *Bank Loan*. Kita harus pegang dulu klausanya, terus kita lakukan rekalkulasi. Biaya bunganya, misalnya angsurannya berapa, bener gak minta *supplier*. Kalau itu semuanya udah di *keep* oleh auditor dan yakin bisa, nah itu boleh keluar *report*. Kertas Kerja udah lengkap kita selesaikan, selesaikan dalam arti merapihkan ya menyusunnya.

### ✓ KKP

(L, 7) L : ...Kertas Kerja auditor itu kan ada *permanent file*, ada *current file*. Nah, *permanent file* itu yang mendukung *file-file* yang mendukung dalam SPM itu kan ini intinya itu prosedur audit dari *planning* sampai terbit buku kan, laporan audit. Nah, itu ada prosedur-prosedurnya. Itu ada di dalam SPM itu. Nah, terus *file-file* pendukung itu semuanya kita *file* kan dalam Kertas Kerja itu. Jadi kalo orang lihat Kertas Kerja itu, disana ada prosedurnya, *file-file* pendukungnya apa aja.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



(L,69) L : Wah, saya belum baca semua sih. Kalo mengenai itu. Biasanya disini kan kertas kerja yang udah lima tahun keatas masuk ke lantai empat, lantai lima.

(A,5) A : ...Sedangkan kita memang untuk audit itu dituntut kertas kerja. Kertas kerjanya itu harus minimal memenuhi syarat sesuai Standar Profesional Akuntan Publik, ya...

### → Episode 6

Aktor yang berperan sebagai partner saat penelitian dilakukan bisa dikatakan sedang mengadakan pemantauan terhadap sistem pengendalian mutu secara keseluruhan

(A,55) A : SPM ini kan memang pedoman ya. Enggak semuanya itu harus ditulis. Tapi, ada juga yang langkah, berisi langkah-langkah ya. Langkah-langkah itu kan enggak perlu ditulis langkah-langkah. Tapi, kalo yang harus ditulis, ada misalnya prosedur-prosedur audit, prosedurnya kan kita ada gitu kan. Tapi, kalo langkah-langkah yang cuman memberi tahu kita misalnya kita harus ngapain setelah ini, *feedbacknya* harusnya apa, nah itu ada yang gak perlu. Tapi, itu pedoman aja, pedomannya lengkap.

(L,3) L : Kan kita terapkan nih SPM yang lama setelah kita diperiksa sama otoritas terkait megenai kertas kerja itu keliatan dengan prosedur-prosedur audit. Nah, kita mesti ada dari pemeriksa tuh ada *note*, kekurangannya apa aja, nah kita *implem* kekurangan itu ke SPM yang baru.

(L,6) L : Tapi, disini kayak *case* gini. Kemarin kita buat itu kan lagi sama asing, ternyata kita yang diatas sini masih pake SPM lama, yang dibawah udah pake SPM baru. Dari situ kan gak bisa, memang belum sejalan kan atara *partner* lain, yang satu sama yang lain kan. Belum ada yang khusus tentang SPM itu.

(L,7) L : Tindak lanjutnya belum tau deh. Kemarin sih dari yang terakhir begitu, kayaknya sih harusnya standar. Semua kita pake SPM baru semua.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## → Kendala

(A,53) A : Yang paling besar itu dari segi waktu. Waktu pertama. Soalnya, banyak klien itu enggak dari jauh hari minta diaudit, pada saat dia kepepet dia baru minta audit, dan itu kalau kita mau memenuhi, saya bilang tadi seratus persen itu kan gak bisa. Waktunya gak cukup, dan lagi yang nomor duanya mungkin tingkat kesulitan di lapangan. Ada yang dokumentasinya kurang lengkap, nah kita kan harus *wasting time* mau cari *evidence*. Nah, kadang disitu aja. Waktu sama kondisi di lapangan. Tapi ada juga kasus yang ini sih jarang sekali ya, pembatasan ruang lingkup. Nah, itu bisa terjadi. Misalnya, ada pihak-pihak didalam perusahaan yang gak mau ketahuan, nah dia berusaha batasin ke kita. Nah, dalam hal ini kan kita juga sulit dapat dokumen gitu ya. Tapi, itu lebih agak jarang ya, biasanya umumnya klien tuh koordinasi cukup baik sama kita. Kasus seperti itu mungkin dalam setahun belum tentu sekali yah dan biasanya kasus itu akan berlanjut ke hukum, yang kayak gitu tuh. Kita memang agak menghindari kalau ada *case* yang seperti kalau ada persengketaan misalnya, persengketaan pada pemegang saham lama, pemegang saham baru, sengketa sama pihak ketiga dan minta diaudit. Tapi diauditnya dalam hal sengketa, kita biasanya hindarin. Hindari masalah. Hahaha. Gak bisa.

(L,82) L : Kalo yang dulu-dulu ini mungkin kita kendalanya disini, *form-form* itu kadang kita gak tau isinya. Jadi, lebih fleksibel sih sebenarnya pake *form* itu. Jangan bentuk kaku seperti itu. Misalnya, *form* itu kan standar harus seperti itu, yang penting kan kalo menurut saya yang penting form itu apa yang perlu isinya. Apa aja itu *dcreate* sendiri. Tapi, kan kita sekarang gak bisa begitu. Kita kan artinya sekarang ini pake standar itu OAI. Kita harus berusaha bisa ngisi *form-form* itu kan. Kadang kan bentuknya cuma *form*. Tapi kadang kalo ngisi kita bingung.

(L,83) L : Kalo untuk yang OAI punya belum secara *detail* ya. Tapi, waktu itu sudah untuk seminar interen udah sih udah dibahas. Tapi, kebetulan saya gak hadir waktu itu.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Kantor KAP “X”

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**RENCANA TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN**

KAP  
AP : Drs. \_\_\_\_\_, AK., CA., CPA

No.	Hasil Pemeriksaan	Analisis Penyebab Terjadinya Temuan	Rencana Perbaiki	Waktu Pelaksanaan Perbaikan
1.	<p>Aspek administratif Secara umum AP dan KAP telah mematuhi ketentuan aspek administratif sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2011 tentang Akuntan Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik.</p> <p>Aspek teknis 1) Standar Pengendalian Mutu a) KAP belum menyesuaikan SPM 1 sesuai dengan kondisi</p>	KAP kami sampai tanggal pada saat pemeriksaan masih terdaftar sebagai	Sedang membuat standar mutu yang baru.	

Hasil Pemeriksaan PPPK KAP “X”



Drs. .  
Kantor Akuntan Publik

Formulir 7.2

PERNYATAAN INDEPENDENSI

**PERNYATAAN INDEPENDENSI**

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa kami independen dalam arti tidak memiliki kepentingan keuangan, tidak merupakan Direksi/Pemegang Saham dan tidak memiliki hubungan lainnya yang dapat menjadikan kami dependen untuk penugasan tersebut dibawah ini.

NAMA

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

TANDA TANGAN

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Merupakan Auditor untuk pemeriksaan laporan keuangan

Tahun buku (periode) 31 Desember 2013  
General Audit Audit

Mengetahui,

AK. CPA  
Managing Partner

**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



<b>Formulir 2.2</b>	<b>PERNYATAAN BEBAS BENTURAN KEPENTINGAN, KERAHASIAAN DAN INDEPENDENSI</b>
Nama Klien	
Tahun Buku	

**Petunjuk:**

1. Formulir ini disiapkan oleh Manager untuk setiap penugasan.
2. Formulir ini harus ditandatangani oleh Managing Partner, mewakili KAP, dan seluruh anggota tim audit yang akan melaksanakan audit pada klien yang bersangkutan

Memenuhi ketentuan dalam SPAP tentang independensi dan profesionalisme, kami:

Nama KAP : KAP  
 Alamat KAP :  
 Telepon Kantor :

Standar Pernyataan  
 Independensi SPM KAP  
 “X” yang baru

telah mengadakan perikatan kerja dengan :

Nama Entitas :  
 Alamat :  
 Nomor & tanggal perikatan :  
 Lingkup Pekerjaan :

Sebagai auditor yang independen sesuai seksi 290 dari Kode Etik Profesi Akuntan Publik (“Kode Etik”) yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (“IAPI”) mengenai independensi, kami menyatakan dan menjamin bahwa hasil *audit* yang dikeluarkan oleh kantor kami merupakan opini yang valid dan bebas dari segala unsur benturan kepentingan (*conflict of interest*). Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan bahwa telah terjadi suatu benturan kepentingan maupun kebocoran rahasia perusahaan, maka [klien] berhak untuk mengakhiri penunjukan kami sebagai independen auditor terhitung sejak terjadinya benturan kepentingan tersebut.

Untuk menjamin kepatuhan yang berlanjut pada seksi 140 dari Kode Etik Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia, sehubungan dengan tanggung jawab profesi dan perlindungan terhadap klien, maka sifat kerahasiaan klien harus selalu dijaga. Kami akan menjamin kerahasiaan data Perusahaan selama melakukan pekerjaan pemeriksaan maupun untuk masa yang akan datang. Informasi bersifat rahasia yang dimaksud adalah segala informasi tentang klien yang diketahui oleh seorang individu sebagai hasil dari hubungan kerja individu tersebut dengan KAP, kecuali apabila informasi tersebut merupakan informasi publik.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta,

1.	Managing Partner	1. ....
3.	Partner In Charge	2. ....
4.	Manager In Charge	3. ....
5.	Ketua Tim	4. ....
6.		
7.		

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang  
 Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

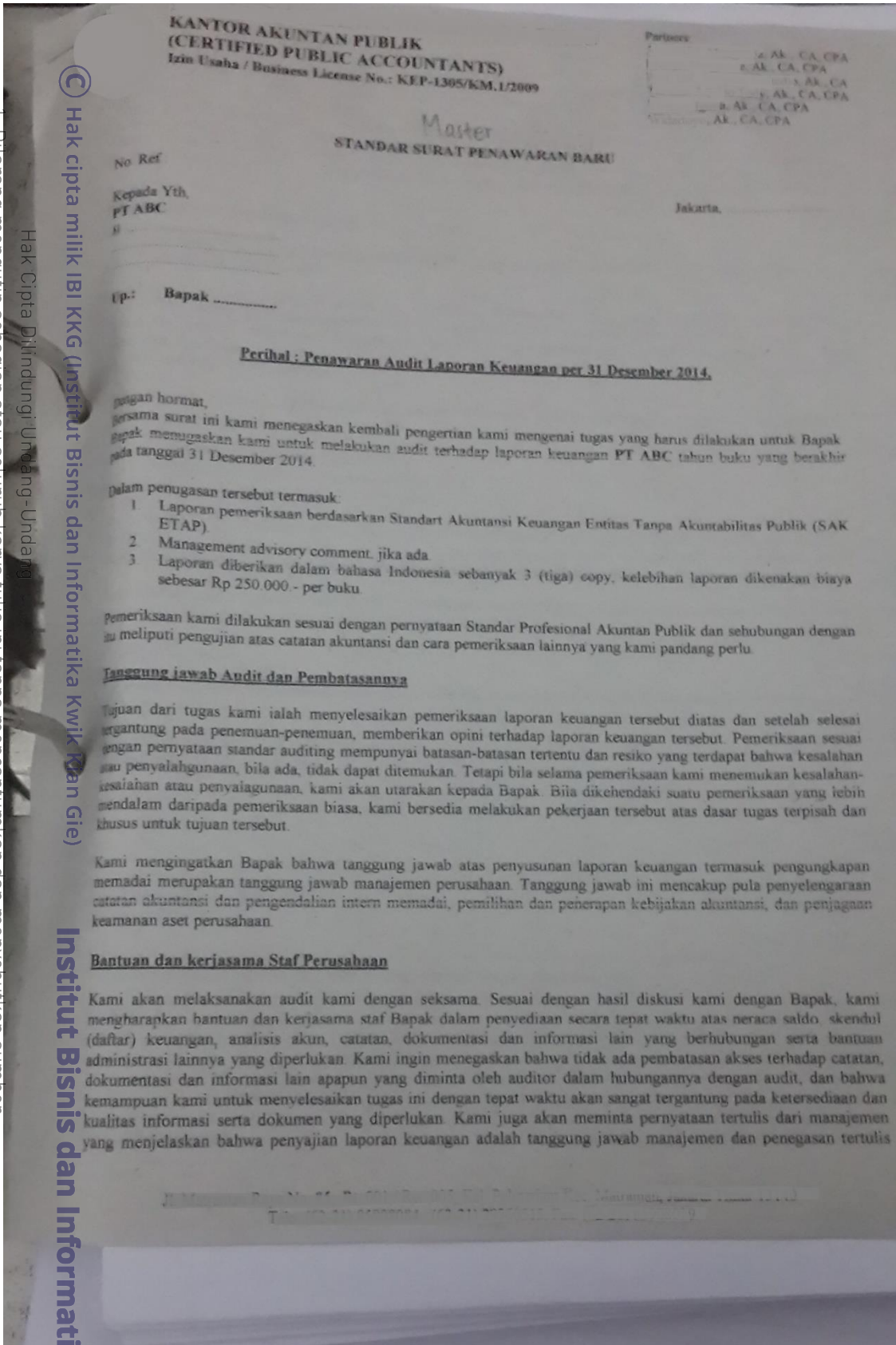
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





lainnya untuk mengkonfirmasi beberapa pernyataan yang dibuat oleh manajemen kepada kami selama proses pemeriksaan kami. Tanggapan manajemen atas permintaan keterangan kami dan pemerolehan pernyataan tertulis dari manajemen diwajibkan oleh standar auditing sebagai bagian dari bukti pemeriksaan yang akan kami andalkan sebagai dasar dalam memberikan pendapat atas laporan keuangan. Karena pentingnya surat pernyataan manajemen tersebut, perusahaan setuju untuk membebaskan dan mengganti rugi kepada KAP. dan stafnya atas segala tuntutan, kewajiban, dan biaya-biaya yang akan dikeluarkan sebagai akibat dari kesalahan pernyataan manajemen berkaitan dengan jasa audit yang kami berikan sesuai dengan perikatan ini.

**Honorarium dan Ketentuan Lainnya**

Direktorat Jenderal Pajak dapat meminta melalui Menteri Keuangan agar Akuntan Publik menyampaikan data wajib pajak yang diaudit Akuntan Publik.

Biaya pemeriksaan untuk tugas ini adalah Rp. 45.000.000,- (Empat Puluh Lima Juta Rupiah) belum termasuk PPN sebesar 10%, namun dapat dipotong Pph sebesar 2%. Disamping biaya pemeriksaan, penagihan kami akan meliputi biaya "out of pocket" yang berhubungan langsung dengan pemeriksaan, misalnya biaya transportasi dan komunikasi untuk staf kami selama audit di kantor Bapak. Makan siang staf kami selama audit di kantor Bapak disediakan oleh perusahaan Bapak.

Untuk pending report yang melampaui 3 (tiga) bulan dikenakan tambahan sebesar Rp. 2.500.000 untuk meliputi biaya

- Penyimpanan data di komputer.
- Menunggu waktu dari staf yang bersangkutan.
- Penyesuaian kertas kerja dan draft report.

Dalam membuat taksiran biaya pemeriksaan ini, kami memperhitungkan keyakinan Bapak, bahwa bagian akunting dari perusahaan Bapak akan bekerja sama dengan kami dalam pekerjaan pemeriksaan dengan mempersiapkan data-data/daftar-daftar yang dibutuhkan untuk dipergunakan oleh tim pemeriksa kami.

Kami berharap dapat menerima seluruh biaya pemeriksaan tersebut 40% pada saat permulaan audit, 40% pada saat final audit dan sisanya setelah audit report selesai dan kami serahkan.

**Persetujuan**

Bila Bapak dapat menyetujui syarat-syarat dalam surat ini, mohon salinan surat ini ditandatangani dan dikembalikan untuk arsip kami.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas kepercayaan yang diberikan untuk melanjutkan kerja sama yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.

Hormat kami,

D. \_\_\_\_\_, Ak., CPA  
Managing Partner

Uraian diatas adalah jasa-jasa yang diperlukan dan sesuai dengan pengertian kami.

P. ABC  
Tanggal \_\_\_\_\_

Materai Rp. 6.000

nama & Tanda tangan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Surat Perikatan Audit

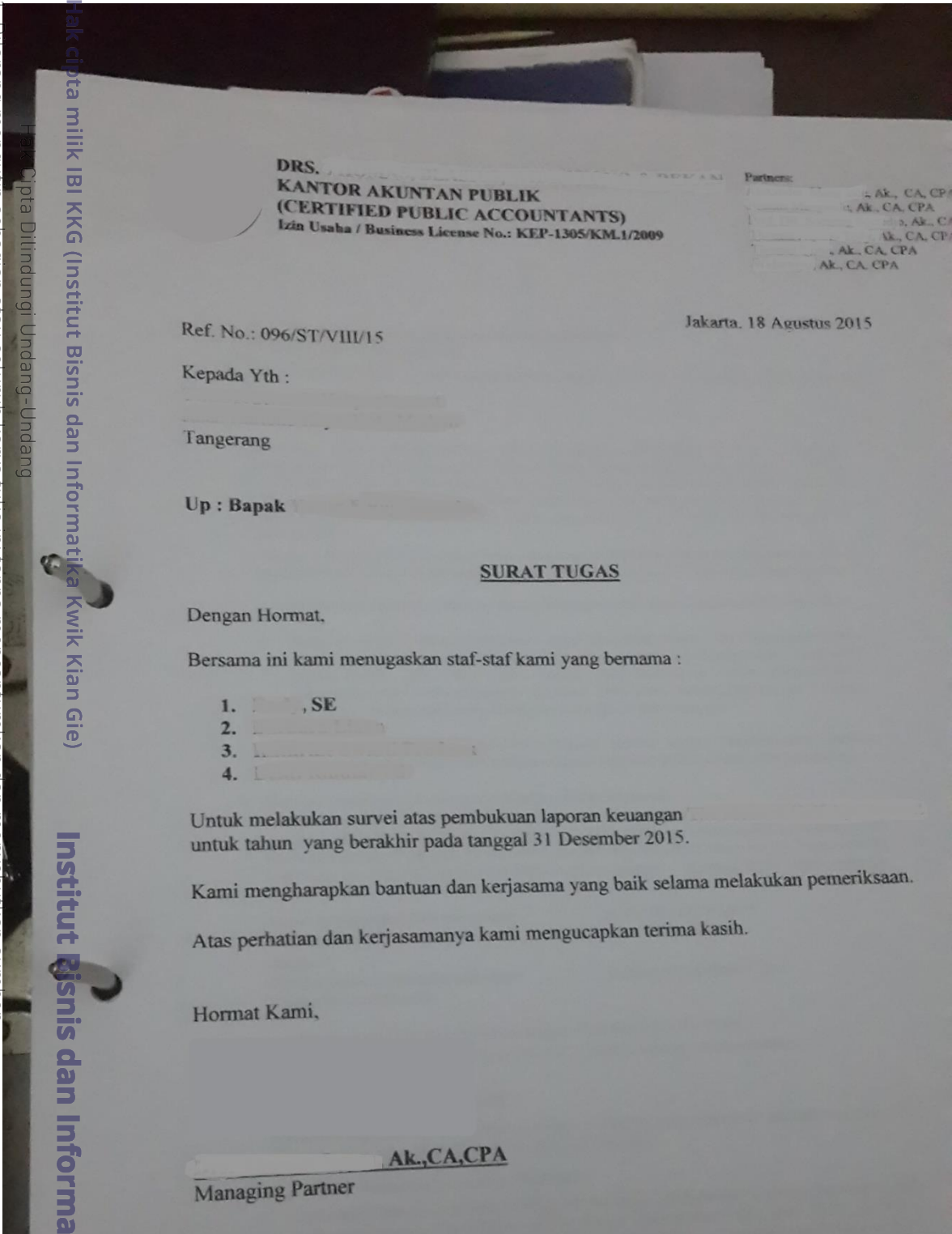




Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Surat Tugas



KANTOR AKUNTAN PUBLIK

TIME REPORT AUDIT  
APRIL 2015

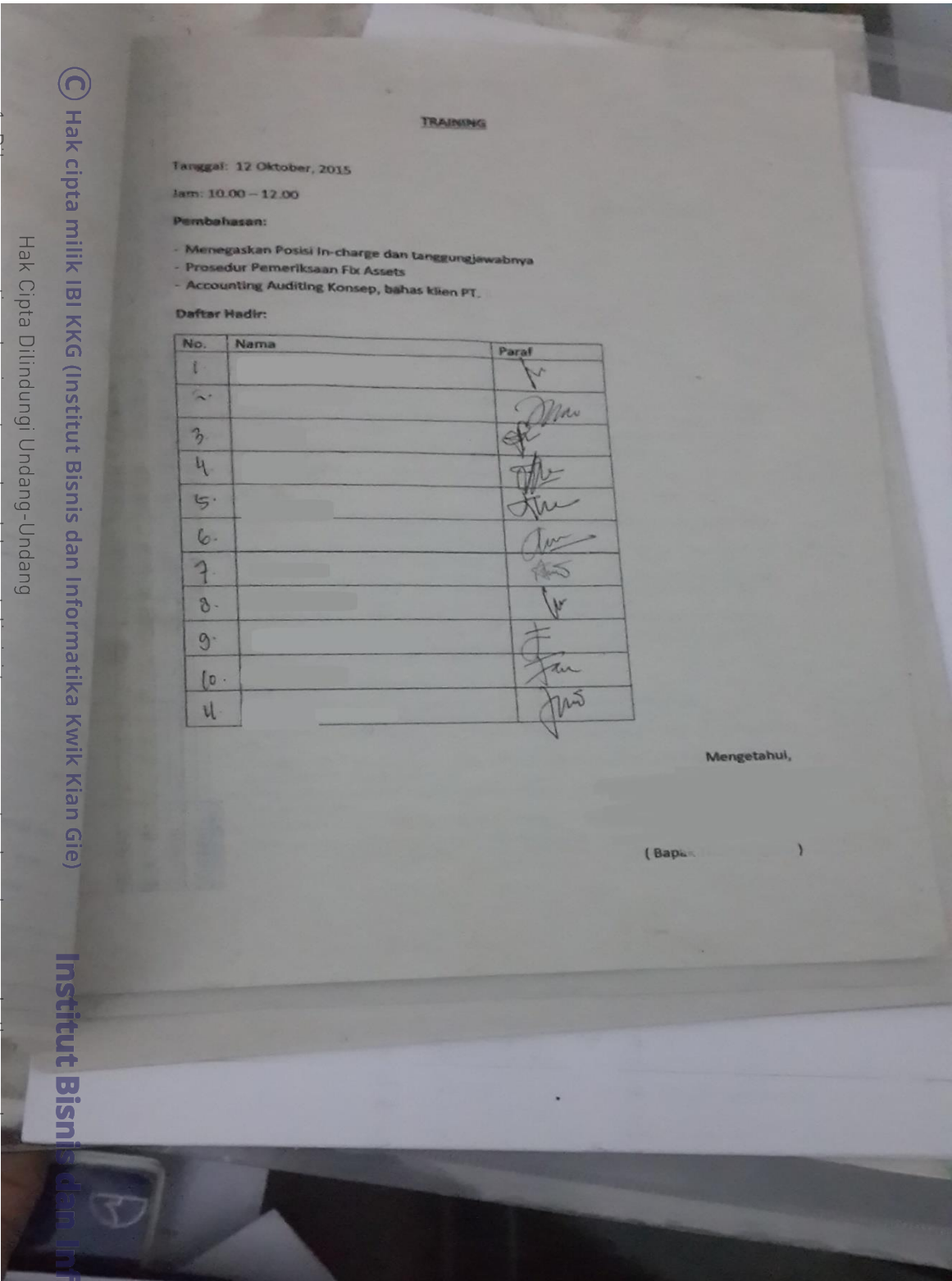
NO	NAMA	HARI	TANGGAL	JAM MASUK	JAM KELUAR	PARAF AUDITOR
1 2 3	Hak Cipta Biti Indungr'Undang'Undang'Undang'	Selasa	4/7/2015	10.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Rabu	4/8/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Kamis	4/9/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Senin	4/13/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Selasa	4/14/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Rabu	4/15/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Kamis	4/16/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Jumat	4/17/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Sabtu	4/18/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Minggu	4/19/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Senin	4/20/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Selasa	4/21/2015	08.30	17.00	1 2 3
1 2 3		Rabu	4/22/2015	08.30	17.00	1 2 3

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Contoh Time Report



**TRAINING**

Tanggal: 12 Oktober, 2015

Jam: 10.00 – 12.00

**Pembahasan:**

- Menegaskan Posisi In-charge dan tanggungjawabnya
- Prosedur Pemeriksaan Fx Assets
- Accounting Auditing Konsep, bahas klien PT.

**Daftar Hadir:**

No.	Nama	Paraf
1.		<i>[Signature]</i>
2.		<i>[Signature]</i>
3.		<i>[Signature]</i>
4.		<i>[Signature]</i>
5.		<i>[Signature]</i>
6.		<i>[Signature]</i>
7.		<i>[Signature]</i>
8.		<i>[Signature]</i>
9.		<i>[Signature]</i>
10.		<i>[Signature]</i>
11.		<i>[Signature]</i>

Mengetahui,

( Bapak )

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**



**KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
(CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS)**  
Izin Usaha / Business License No.: KEP-1305/KM.1/2009

Partners:  
Ak., CA, CPA  
Ak., CA, CPA  
Ak., CA  
Ak., CA, CPA  
Ak., CA, CPA  
Ak., CA, CPA

*(Tentative Draft for Discussion Only)*

Jakarta, 21 September 2015

No. Ref. : 012/NP/ML-XI/15  
Kepada Yth,  
Yayasan L  
Jakarta Selatan  
Up

**MANAGEMENT LETTER**

Dengan Hormat,

Kami telah melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan Saldo Neraca Awal Yayasan pada tanggal 1 Agustus 2015. Sehubungan itu kami telah mempelajari berbagai prosedur, pengendalian intern dan catatan-catatan Yayasan antara lain untuk menentukan luasnya pemeriksaan kami.

Pemeriksaan audit kami menemukan sebagai berikut :

1. Sewa Dibayar Dimuka  
Pada perjanjian sewa sesuai akta No. 11 tanggal 11 Agustus 2015 dari notaris Lies Herminingsih, S.H di Jakarta, sewa tersebut telah dibayar tunai. Namun, bukti pembayaran sewa belum diberikan kepada auditor. Kami berharap agar dapat bukti tersebut dapat diberikan secepatnya.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

2. Pajak  
Semua transaksi sewa sesuai ketentuan pajak yang berlaku merupakan objek pajak dengan tarif 10% final. Mohon diperhatikan pajak atas sewa perlu dibayar segera.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

3. Persetujuan Pemberian Sumbangan  
Diperlukan surat formal dengan rinciannya mengenai pemberian sumbangan termasuk rincian dan jumlahnya, serta nilai kemanusiaan, khususnya tujuan dari sumbangan, rincian mengenai bentuk dan jumlahnya, serta nilai formalisasikan dalam surat yang ditandatangani pejabat yang bertanggung jawab dari IBI dan Yayasan. Data-data terinci dapat dilihat juga pada draft laporan audit.  
Copy persetujuan pemberian sumbangan harus disampaikan kepada auditor sebagai kelengkapan laporan audit.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

Matraman Jakarta Timur 13140

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



4 Penilaian Sumbangan  
Auditor memberikan contoh cara penilaian sumbangan dalam bentuk barang bekas aset tetap, persediaan, perlengkapan, dan lainnya. Mohon dipelajari, bilamana manajemen **Yayasan Bakti Kian Gie** menyetujuinya, cara tersebut dapat dipakai namun bilamana perbedaan nilai merupakan pilihan Bapak/Ibu data dalam draft dapat disesuaikan. Kami dapat membantu untuk memperbaiki laporan atau membahasnya.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

5 Nilai Persediaan dan Aset Tetap  
Kami menemukan kesalahan dalam *footing* (penjumlahan) nilai peralatan kantor dan peralatan lab serta kesalahan perhitungan beberapa item persediaan. Mohon hal ini diperiksa kembali agar auditor dapat melakukan penyesuaian kembali dengan saldo awal Neraca.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

6 Penyelesaian Laporan Audit  
Kami telah mempersiapkan formulir persetujuan isi laporan auditor dan laporan keuangan per 1 Agustus 2015. Mohon surat tersebut ditandatangani agar laporan dapat segera dicetak.

Tanggapan Manajemen:  
.....  
.....

Demikian temuan kami selama audit dan mohon agar mendapat perhatian untuk penyelesaiannya. Kami ucapkan terimakasih atas kerjasama yang baik dari Bapak serta manajemen **Yayasan Bakti Kian Gie** selama pemeriksaan kami, serta mengharapkan kerjasama lebih lanjut yang menguntungkan kedua belah pihak.

**.....**  
Ak., CA., CPA  
Managing Partner

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Contoh Management Letter



© Hak Cipta milik Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Nurobo, 10 Juli 2015

Kepada Yth,  
Saudara  
Kantor Akuntan Publik  
Pemeriam

**Perihal : Pernyataan mengenai Integritas dan Akuntabilitas Pengurus Proyek**

Dengan hormat,

Bersama ini segenap pimpinan proyek menyatakan bahwa :

- Pemimpin proyek telah melaksanakan prinsip kehati-hatian dan tidak melakukan pelanggaran hukum atau peraturan.
- Tidak terdapat tekanan kepada pimpinan proyek untuk memanipulasi hasil operasi dan tidak ada kondisi yang memungkinkan manajemen untuk melangkahi pengendalian yang ada.
- Tidak terdapat perputaran (*turnover*) yang signifikan pada posisi-posisi kunci, terutama fungsi keuangan dan akuntansi, dan tidak terdapat pengaruh negatif terhadap kegiatan operasional.
- Pimpinan proyek memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai dalam menjalankan usaha, mengetahui cara-cara pengendalian manajemen dan administrasi, serta sistem informasi yang diterapkan telah memadai.
- Semua transaksi dengan pihak terkait telah diungkapkan.

Kami menyakinkan Saudara bahwa dalam Proyek tidak terdapat fraud, kolusi maupun manipulasi data laporan penerimaan dan pengeluaran tersebut. Dan kami menyakinkan Saudara bahwa informasi diatas adalah benar.

Hormat kami,  
Pimpinan Proyek No. 416-009-1011 ZG



Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Contoh Pernyataan Integritas Klien



KAPTOR AKUNTAN PUBLIK

REPORT FINALIZATION CHECKLIST

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

DATA KLIEN : PT. \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_ Jakarta Timur  
 Kontak Utama : Bapak \_\_\_\_\_ Telepon : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Laporan : 31 Desember 2014  
 Batas Waktu : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Draft Pertama Dikirim : \_\_\_\_\_

*Setiap Permintaan untuk Mencetak Audit Report agar Dilampirkan Surat Penawaran sebagai bukti untuk finalisasi tagihan, pajak, dan biaya OPE)*

Tanggal Draft Kedua Dikirim : \_\_\_\_\_

Persetujuan Incharge	:	Tanggal :	Tanda tangan :	
Persetujuan Supervisor/Manager/ Associate Partner	:	Tanggal :	Tanda tangan :	
Persetujuan Independen	:	Tanggal :	Tanda tangan :	
Persetujuan Partner	:	Tanggal :	Tanda tangan :	
Apakah draft final yang akan dicetak telah sesuai dengan draft terakhir?	:	Tanggal :	Tanda tangan :	

REPRESENTATION LETTER : Tanggal : 29/11/14 Tanda tangan : ✓

PERSETUJUAN DRAFT DARI KLIEN : Tanggal : 29/11/14 Tanda tangan : ✓

FOTOCOPY & PENJILIDAN : Tanggal : \_\_\_\_\_ Tanda tangan : ✓

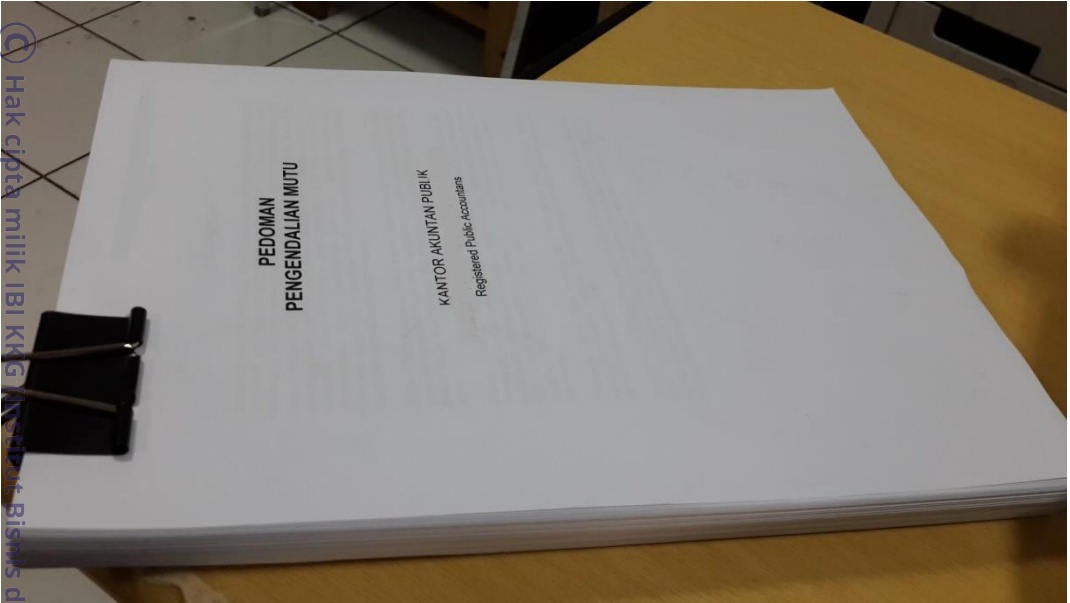
HANTAR KE KLIEN : Tanggal : \_\_\_\_\_ Tanda tangan : ✓

PENYERAHAN TAGIHAN : Tanggal : \_\_\_\_\_ Tanda tangan : \_\_\_\_\_

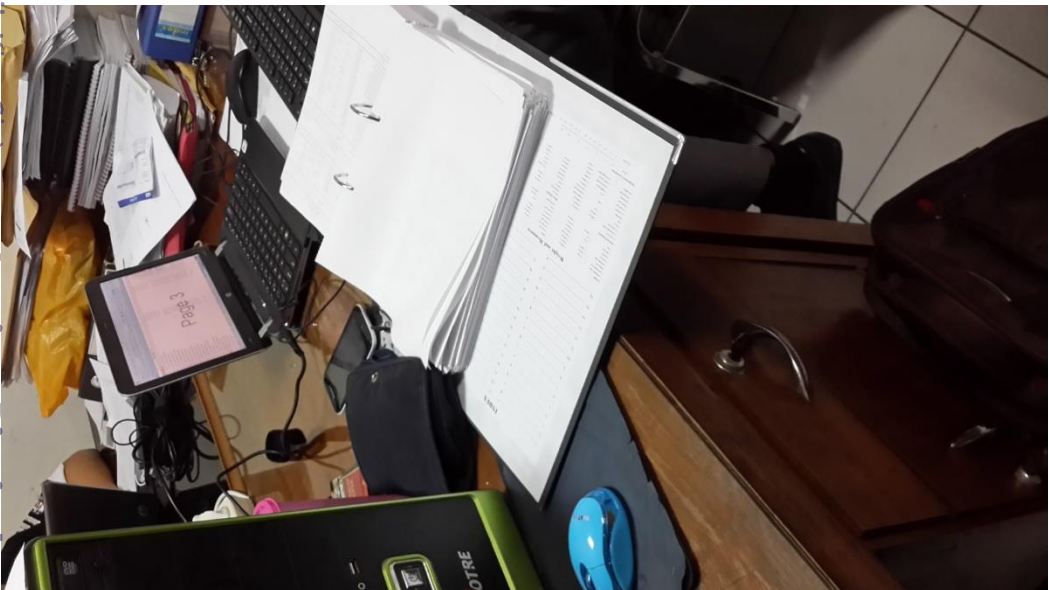
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Report Finalization Checklist



Manual SPM KAP “Y”

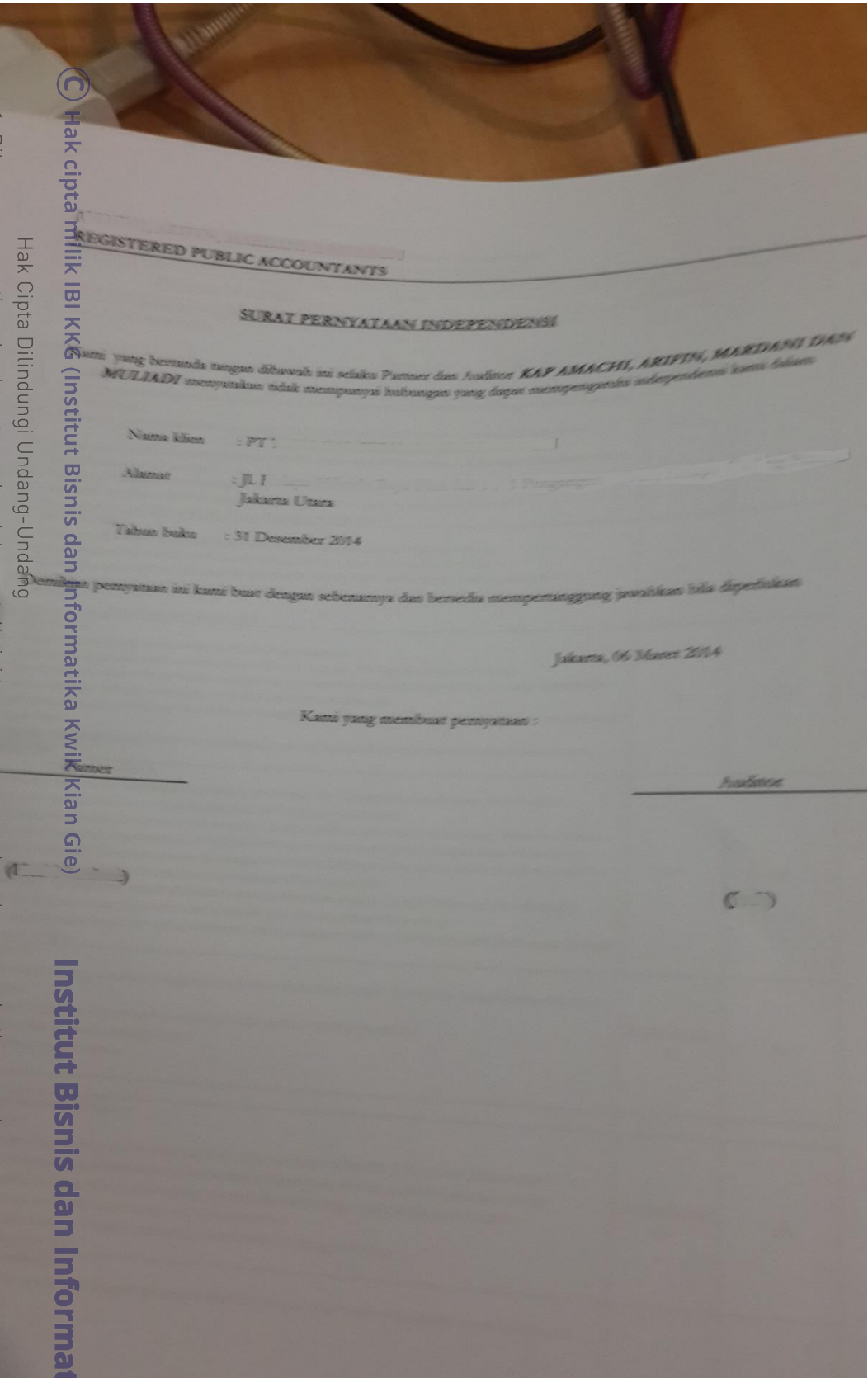


Meja Kerja Salah Satu Auditor

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Surat Pernyataan Independensi



**Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Kantor Akuntan Publik  
Registered Public Accountants  
Business License No. KEA-1492/ICM.1/2012

SURVEI PENDAHULUAN	
Nama Klien	KOPERASI
Tahun Buku	2014

**Petunjuk:**

1. Formulir ini digunakan untuk melaksanakan survei pendahuluan. Ada dua kegiatan utama dalam survei pendahuluan, yaitu melakukan pemahaman dengan calon klien dan mendapatkan data yang berkenaan dengan calon klien.
2. Pemahaman dengan calon klien dilakukan dengan membahas materi yang harus disepahamkan, yaitu yang terdapat pada bagian I formulir ini.
3. Sedangkan pemerolehan data calon klien bisa dilakukan dengan cara wawancara maupun penggunaan sumber-sumber informasi lainnya.
4. Formulir ini harus dilaksanakan oleh staf dengan pangkat Manager atau seseorang yang ditunjuk oleh Partner untuk seluruh prospek pekerjaan. Partner harus me-review data ini sebagai dasar untuk memutuskan menerima atau menolak calon klien. In-charge harus memutakhirkan dan me-review formulir ini setiap tahun selama tahap perencanaan dalam rangka menjaga pemahaman terhadap klien dan untuk mempertahankan atau menolak klien. Manager bertugas untuk mereview keakuratan dan kelengkapan data dalam formulir ini. Formulir ini harus di-review oleh Partner sebelum penugasan dimulai.

Nama Klien Sesuai Hukum	: KOPERASI
Alamat	: KARAWACI OFFICE PART DAK H. 66/66 Lippo KARAWACI
Telepon dan Fax	: dian_uzumiba@yahoo.com
E-mail	:
Pejabat Penghubung	: Dian UTAMI

Disiapkan oleh : <i>(ditanda)</i>	Tanggal : 5/1/15.
Diperiksa oleh :	Tanggal :
Disetujui oleh :	Tanggal :

Survei Pendahuluan Halaman 1 dari 14



Kantor Akuntan Publik

Registered Public Accountants  
Business License No. KCEP-1492/KCN.1/2012

**MEMBANGUN PEMAHAMAN AWAL DENGAN CALON KLIEN ATAS JASA YANG DIBERIKAN**

**C**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Standar Auditing Seksi 310 mewajibkan auditor untuk membangun pemahaman dengan (calon) klien tentang jasa yang akan dilaksanakan untuk setiap perikatan. Pemahaman dilakukan dengan cara berdiskusi dengan (calon) klien mengenai hal-hal tertentu yang nantinya akan dimasukkan ke dalam Surat Perikatan. Berikut ini hal-hal yang harus disepahamkan dengan klien:

Cakupan Pemahaman	Pembahasan	
	Oleh	Tanggal
Tujuan audit adalah untuk menyatakan suatu pendapat atas laporan keuangan.		BERKELANGUTAN
Tanggung jawab manajemen adalah untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>Membangun dan mempertahankan pengendalian intern yang efektif untuk memastikan kehandalan laporan keuangan.</li> <li>Mengidentifikasi dan menjamin bahwa entitas telah mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dalam setiap aktivitasnya.</li> <li>Membuat semua catatan keuangan dan informasi yang berkaitan tersedia bagi auditor.</li> <li>Menyediakan suatu surat bagi auditor yang menegaskan representasi tertentu yang dibuat selama audit berlangsung.</li> </ul>		BERKELANGUTAN
Tanggung jawab auditor untuk melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.		BERKELANGUTAN
Pengaturan mengenai pelaksanaan perikatan (sebagai contoh, waktu, bantuan klien berkaitan dengan pembuatan skedul dan penyediaan dokumen).		PARTNER 03/01/15
Pengaturan tentang keikutsertaan spesialis atau auditor intern, jika diperlukan.		PIA
Pengaturan tentang keikutsertaan auditor pendahulu.		BERKELANGUTAN
Pengaturan tentang fee dan penagihan.		PARTNER 03/01/15
Adanya pembatasan atau pengaturan lain tentang kewajiban auditor atau klien, seperti ganti rugi kepada auditor untuk kewajiban yang timbul dari representasi salah yang dilakukan dengan sepengetahuan manajemen kepada auditor.		PIA
Kondisi yang memungkinkan pihak lain diperbolehkan untuk melakukan akses ke kertas kerja auditor.		PARTNER 03/01/15
Jasa tambahan yang disediakan oleh auditor berkaitan dengan pemenuhan persyaratan badan pengatur.		PIA
Pengaturan tentang jasa lain yang harus disediakan oleh auditor dalam hubungannya dengan perikatan.		PIA
Pengaturan tentang koordinasi dengan auditor lain dalam hal KAP melakukan audit terhadap laporan keuangan konsolidasi.		PIA
Penegasan bahwa pemeriksaan oleh KAP tidak meliputi pemeriksaan sebagaimana yang akan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, sehingga pemeriksaan tersebut sebaiknya tidak dijadikan dasar untuk mendeteksi seluruh penyimpangan yang mungkin akan diketemukan oleh pemeriksa dari Direktur Jenderal Pajak.		PARTNER 03/01/15
Penegasan bahwa klien tidak menugaskan auditor independen lain untuk melaksanakan audit untuk tahun buku yang sama.		PARTNER 03/01/15

Surat Pendahuluan

Halaman 2 dari 14

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
- Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**Kantor Akuntan Publik**  
Registered Public Accountants  
Business License No. KEP-1492/KM.1/2012

---

**II DATA KLIEN**

Berikut ini data klien yang harus diperoleh. Isilah pada tempat yang telah disediakan, dan apabila diperlukan, dapat menggunakan kertas tambahan.

**A. Latar Belakang dan Bisnis Klien**

1. Jelaskan secara singkat bisnis klien (bidang usaha, tahun berdiri, anak perusahaan, total pendapatan dan aktiva dua tahun berturut-turut, dsb)
  - \* **ALAMAT KLIEN** → JASA TRAINING SERVICE, PENGUMPUL TOL, AKTAR JEMPUT & DERET TOL
  - \* **TAHUN BERDIRI** → 22 JANUARI 1997
  - \* **PENDAPATAN**

	AKTIVA	
10.303.000.592		→ 2013
16.053.088.286		→ 2014
2. Jumlah pemilik (perkiraan): \_\_\_\_\_  
Daftar pemilik utama dan keaktifan dalam kepengurusan usaha:

Nama	Kepemilikan	Aktif		Jabatan
		Ya	Tidak	
SIMPANAN POKOK	<input checked="" type="checkbox"/>			
SIMPANAN WAJIB				
MODAL SUMBERDAYA				
PENCADANGAN				

Pengurus perusahaan:

Jabatan	Nama
<b>Dewan Komisaris / Pengawas:</b>	
▪ Komisaris Utama	KETUA
▪ Komisaris	AKHL
▪ Komisaris	SEKRETARIS
▪ Komisaris	PETIDAHARO
<b>Direksi / Manajemen</b>	
▪ Direktur Utama	KETUA
▪ Direktur	ANGGOTA
▪ Direktur	
▪ Direktur	

Halaman 3 dari 14



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

CONTOH

KOP SURAT KAP

Kami mengandung resiko bawaan bahwa kekeliruan dan ketidakberesan, termasuk kecurangan atau pemalsuan, jika hal itu ada, akan tidak terdeteksi. Namun, kami akan memberikan informasi kepada manajemen tentang ketidakberesan yang kami temukan dalam audit kami, kecuali jika ketidakberesan yang kami temukan dalam audit kami, kecuali jika ketidakberesan tersebut tidak signifikan. Audit kami tidak menjanjikan pendapat wajar tanpa pengecualian (unqualified opinion).

Sebagai tambahan laporan audit kami atas laporan keuangan, kami akan menyampaikan surat terpisah tentang kelemahan signifikan dalam struktur pengendalian intern yang kami temukan dalam audit yang kami lakukan, yang kami sebut sebagai "**Management Letter**".

Perlu kami jelaskan pula, bahwa :

1. Laporan keuangan dan administrasi perusahaan pada prinsipnya menjadi tanggung jawab perusahaan.
2. Untuk tahun buku yang sama tidak diaudit oleh kantor akuntan publik lain.
3. Penyerahan laporan hasil audit dibuat masing-masing sebanyak 2 (dua) eksemplar dalam Bahasa Indonesia.

Kami mengharapkan kerja sama penuh dari staf PT. XX dan kami yakin bahwa mereka akan menyediakan catatan, dokumen dan informasi lain yang kami perlukan dalam rangka audit kami.

Berdasarkan diskusi tentang operasi perusahaan dan perencanaan audit kami serta tanggapan atas usulan biaya kami No.... tanggal..., maka honor audit kami sebesar Rp. .... (.....) sudah termasuk PPN 10%. Jumlah honor tersebut diatas tidak termasuk biaya transport dan akomodasi di luar kota, jika ada.

Perlu kami informasikan pula bahwa sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-305/PJ/2001 tanggal 18 April 2001 untuk Jasa Akuntansi dan Pembukuan tarif pemotongan PPh pasal 23 sebesar 7 ½ %.

Jumlah honor tersebut diatas kami tagih sesuai dengan usulan biaya kami yaitu sebagai berikut :

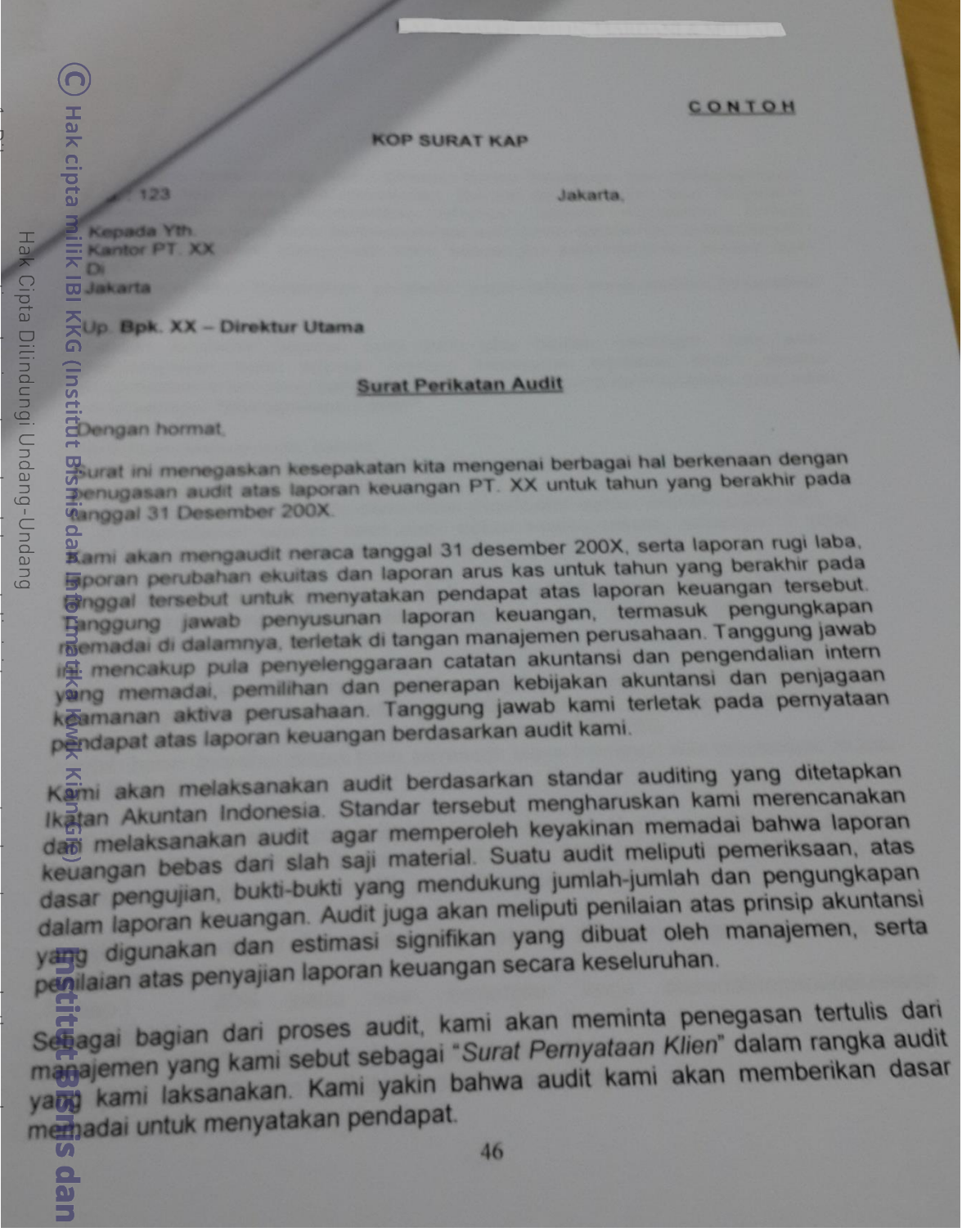
- Tahap I : 40% pada saat perjanjian kerja ditandatangani/pekerjaan dilaksanakan
- Tahap II : 50% pada saat draft laporan diserahkan
- Tahap III : 10% pada saat laporan akhir diserahkan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Contoh Surat Perikatan



**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**CONTOH**

**PENILAIAN PRESTASI KERJA BAGI PERSONEL  
UNTUK PERIODE  
----- SAMPAI -----**

Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Lamanya menduduki jabatan : \_\_\_\_\_ Bekerja di perusahaan sejak : \_\_\_\_\_

Formulir Penilaian Prestasi Kerja Bagi Personel ini harus diisi selengkap dan seteliti mungkin oleh Penilai, serta didiskusikan dengan pimpinan yang bersangkutan untuk disetujui.  
Harap formulir ini ditandatangani sendiri, untuk menjamin kerahasiaannya.

PENILAIAN PRESTASI		
<input type="checkbox"/> 5	Luar Biasa	Berprestasi luar biasa baik. Umumnya bekerja dengan menjaga standar mutu dan ketepatan waktu yang memuaskan.
<input type="checkbox"/> 4	Sangat baik	Berprestasi melebihi pengharapan yang normal. Memiliki pengetahuan yang mendalam mengenai pekerjaannya.
<input type="checkbox"/> 3	Baik/rata-rata	Berprestasi meyakinkan dalam memenuhi persyaratan kerja dalam mutu, jumlah, ketepatan waktu dan budget.
<input type="checkbox"/> 2	Dibawah rata2	Berprestasi kadang2 kurang dari standar yang ditentukan dan sarannya tidak selalu dapat dicapai.
<input type="checkbox"/> 1	Kurang Memuaskan	Berprestasi jauh dibawah dari apa yang diharapkan.

**PETUNJUK DALAM PENILAIAN**

Penilaian Personel yang dinilai untuk setiap factor prestasi kerja yang relevan dengan memakai skala "5 Pilihan" (Luar biasa, sangat baik, baik/rata-rata, dibawah rata-rata, kurang memuaskan).

33

Lembar Evaluasi Karyawan



**C Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**Kantor Akuntan Publik**  
*Registered Public Accountants*  
Business License No. KEP-1492/KM.1/2012

SUSUNAN TIM AUDIT	
Nama Klien	KOPKAR I
Un. Buku	2014

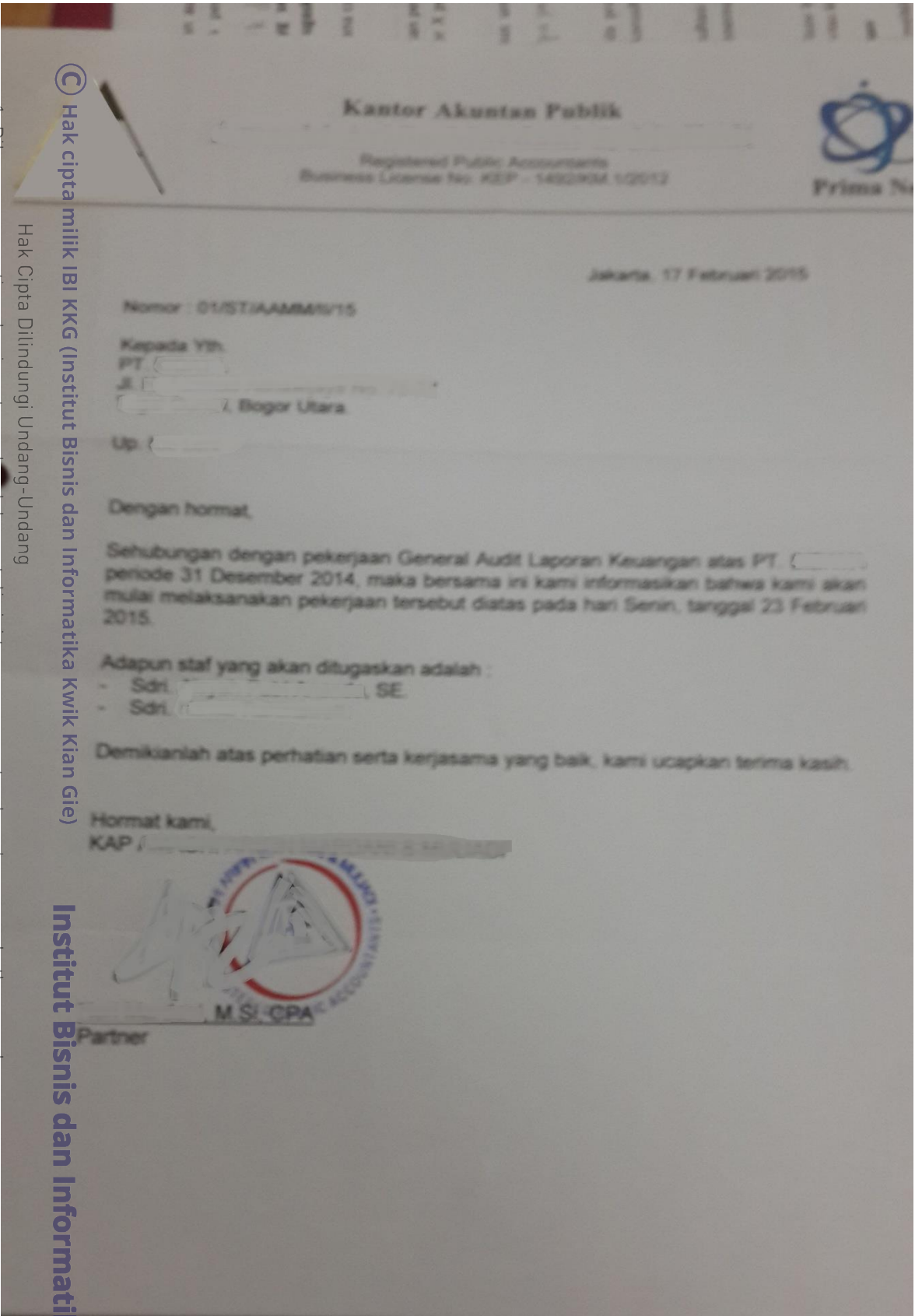
Keterangan:  
Formulir ini digunakan untuk mengidentifikasi nama staf yang akan dilibatkan dalam penugasan.  
Formulir ini disiapkan oleh manager.

Jabatan	Nama Lengkap	Initial	T. Tangan	Paraf
Partner				
Second Partner				
Technical Advisor				
Manager				
In-charge		se		Ⓛ
Assistant		OR		
Assistant				
Assistant				

Keterangan:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contoh Dokumen Penugasan





**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**



Contoh Dokumen Penugasan



60.16	<i>CHECK LIST PENERBITAN LAPORAN</i>
Nama Klien	
Tahun Buku	

**Petunjuk:**

1. Formulir ini digunakan untuk memastikan bahwa laporan-(laporan) yang akan diterbitkan telah sesuai dengan standar pelaporan.
2. Formulir ini disiapkan oleh in-charge dan direview oleh manager. In-charge memberikan paraf pada kolom Oleh, sedangkan Manager pada kolom Direview.

Klien		Tahun Buku:
Jenis Laporan:		
Disiapkan:	Nama	Paraf
Direview:		
Manager in charge		
Partner in charge		
Partner ke-dua		

Uraian	Oleh	Direview
<b>Draft Laporan Auditor Independen dan Laporan Keuangan</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kata-kata, tanggal, tahun buku, angka-angka, referensi catatan laporan keuangan dalam opini auditor independen sudah diperiksa</li> <li>▪ Semua penjumlahan angka-angka dalam neraca, laporan laba-rugi, perubahan ekuitas dan arus kas diperiksa</li> <li>▪ Referensi angka-angka dengan catatan laporan keuangan diperiksa</li> <li>▪ Angka komparatif sudah dicocokkan dengan laporan keuangan tahun sebelumnya</li> <li>▪ Angka-angka dalam laporan keuangan dan catatan laporan keuangan sudah dicocokkan dengan KKP</li> <li>▪ Angka-angka dalam laporan arus kas sudah dicocokkan dengan perubahan neraca dan kertas kerja arus kas</li> <li>▪ Check list penyajian dan pengungkapan laporan keuangan (disclosure checklist) sudah diselesaikan</li> </ul>		
<b>Berikut ini harus dilakukan oleh Manager In-charge</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saya sudah memastikan check list tersebut di atas telah dilakukan dengan benar</li> <li>▪ Saya sudah membaca ulang semua opini auditor independen, laporan keuangan dan catatan laporan keuangan.</li> <li>▪ Draft final laporan keuangan sudah direview dan semua perubahan sudah dilakukan</li> <li>▪ Cek final pembacaan, penjumlahan, referensi sudah dilakukan</li> <li>▪ Laporan keuangan sudah disetujui oleh klien untuk diterbitkan</li> <li>▪ Surat representasi manajemen sudah diterima tertanggal _____</li> <li>▪ Laporan auditor independent tertanggal _____</li> <li>▪ Laporan keuangan siap diterbitkan tanggal _____</li> </ul>		

Contoh Checklist Penerbitan Laporan

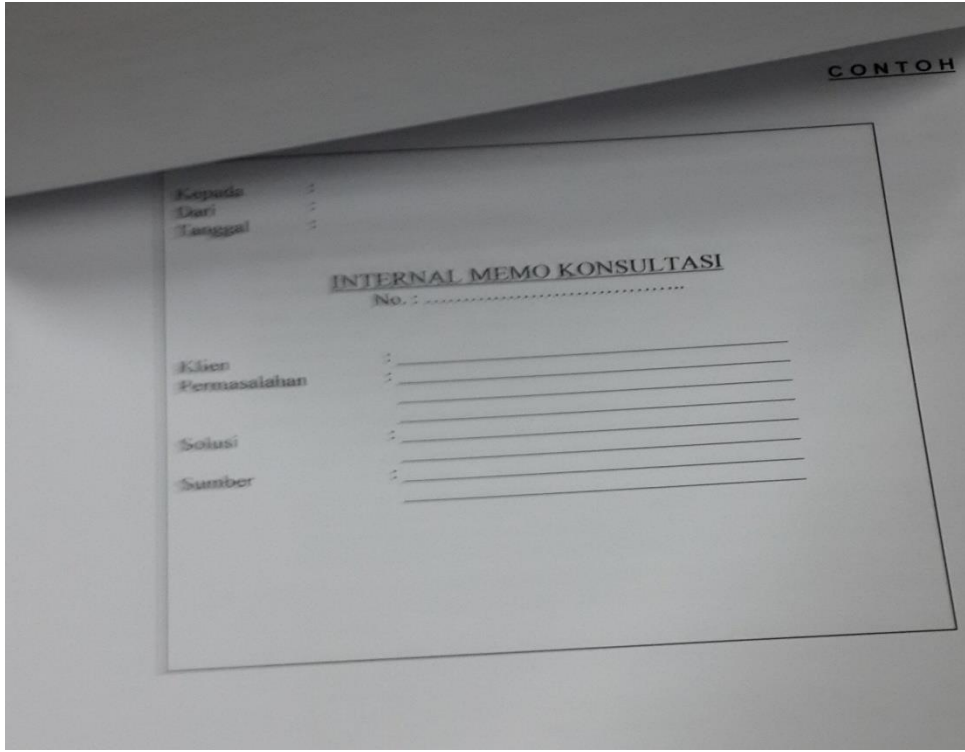
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang menyalin, menduplikasi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa menandatangani dan menyertakan sumber.



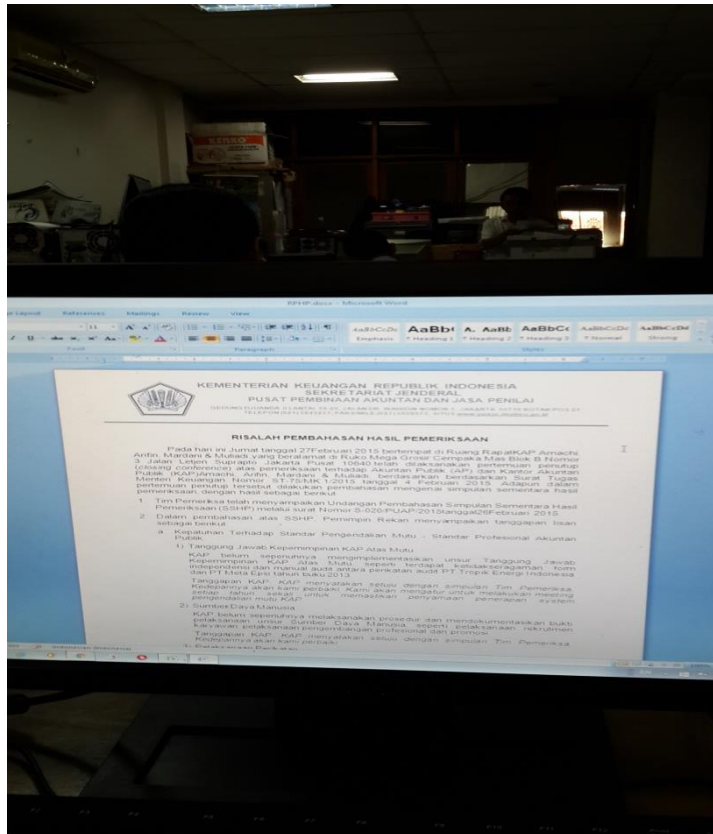
**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Bentuk Standar Memo Konsultasi



Surat Hasil Pemeriksaan PPPK