

STANDAR PENGENDALIAN MUTU NO. 1
PENGENDALIAN MUTU BAGI KANTOR AKUNTAN PUBLIK YANG
MELAKSANAKAN PERIKATAN ASURANS (AUDIT, REVIU, DAN PERIKATAN
ASURANS LAINNYA) DAN PERIKATAN SELAIN ASURANS

(1 Januari 2013)

DAFTAR ISI

	Paragraf
Pendahuluan	
Lingkup	1 - 3
Keterterapan	4 - 9
Tanggal Efektif	10
Tujuan	11
Ketentuan	
Penerapan dan Kepatuhan terhadap Ketentuan yang Berlaku	13 - 15
Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Mutu	16
Tanggung Jawab Kepemimpinan Kantor Akuntan Publik atas Mutu	17 - 19
Ketentuan Etika Profesi yang Berlaku	20 - 25
Penerimaan dan Keberlanjutan hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu	26 - 28
Sumber Daya Manusia	29 - 31
Pelaksanaan Perikatan	32 - 33
Pemantauan	48 - 54
Dokumentasi	57 - 59
Materi Penerapan dan Penjelasan Lain	
Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Mutu	A1
Tanggung Jawab Kepemimpinan Kantor Akuntan Publik atas Mutu	A2 - A4
Ketentuan Etika Profesi yang Berlaku	A5 - A12
Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu.....	A13 - A17
Sumber Daya Manusia	A18 - A24
Pelaksanaan Perikatan	A25 - A54

Pemantauan	A55 - A63
Dokumentasi	A64 - A65

Standar Pengendalian Mutu ("SPM") No. 1 mengenai "Pengendalian Mutu bagi Kantor Akuntan Publik yang Melaksanakan Perikatan Asurans (audit, reviu, dan perikatan asurans Lainnya) dan Perikatan Selain Asurans" harus dibaca dalam kaitannya dengan Standar Audit dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia ("IAPI").

IAPI

1 **Pendahuluan**

2

3 **Lingkup**

4

5 1. SPM ini mengatur tanggung jawab Kantor Akuntan Publik ("KAP") atas sistem
6 pengendalian mutu dalam melaksanakan perikatan asurans (Audit, Reviu, dan
7 Perikatan Asurans Lainnya) dan perikatan selain asurans. SPM ini harus dibaca
8 dalam kaitannya dengan Standar Audit dan Kode Etik Profesi Akuntan Publik
9 ("Kode Etik") yang ditetapkan oleh IAPI.

10

11 2. Standar profesi lainnya yang tercantum dalam standar profesi yang ditetapkan
12 oleh IAPI mengatur standar dan pedoman tambahan mengenai tanggung jawab
13 personil KAP atas prosedur pengendalian mutu dalam perikatan tertentu.

14

15 3. Suatu sistem pengendalian mutu terdiri dari kebijakan yang dirancang untuk
16 mencapai tujuan seperti yang diuraikan dalam paragraf 11 dan prosedur yang
17 diperlukan untuk menerapkan dan memantau kepatuhan terhadap kebijakan
18 tersebut.

19

20 **Keterterapan**

21

22 4. SPM ini berlaku bagi semua KAP yang melaksanakan perikatan asurans (audit,
23 reviu, serta perikatan asurans lainnya) dan perikatan selain asurans. Sifat dan
24 luas dari kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh masing-masing KAP
25 untuk mematuhi SPM ini akan bergantung pada berbagai faktor, seperti besar
26 kecilnya dan karakteristik operasi dari KAP, dan masuk tidaknya KAP tersebut
27 dalam suatu Jaringan.

28

29 5. SPM ini berisi tujuan KAP dalam mematuhi SPM dan ketentuan yang dirancang
30 untuk memungkinkan KAP dapat memenuhi tujuan tersebut. Selain itu, SPM ini
31 berisi pedoman terkait lainnya, yang disajikan dalam bentuk materi penerapan dan
32 penjelasan lainnya seperti yang diuraikan dalam paragraf 8, dan materi
33 pendahuluan yang menjelaskan kondisi yang relevan untuk memahami SPM
34 dengan tepat, beserta definisinya.

35

36 6. Tujuan SPM ini memberikan konteks ketentuan yang ditetapkan dan ditujukan
37 untuk membantu KAP dalam:

38

- 39 • Memahami hal-hal yang perlu dicapai; dan
- 40 • Memutuskan ada tidaknya hal-hal lain yang perlu dilakukan untuk mencapai
41 tujuan tersebut.

41

42 7. Ketentuan yang tercantum dalam SPM ini merupakan keharusan.

43

44 8. Jika diperlukan, materi penerapan dan penjelasan lainnya (lihat paragraf A1-A65)
45 memberikan penjelasan lebih lanjut dan pedoman dalam melaksanakan ketentuan
46 tersebut, khususnya dalam:

47

- 48 • Menjelaskan maksud atau tujuan dari ketentuan tersebut secara lebih jelas.
- 49 • Memberikan contoh kebijakan dan prosedur yang tepat untuk diterapkan
50 dalam kondisi tertentu.

51

52 Walaupun pedoman tersebut bukan merupakan suatu ketentuan yang
53 diharuskan, pedoman tersebut tetap relevan dalam penerapan ketentuan SPM
secara tepat. Materi penerapan dan penjelasan lainnya dapat juga

1 memberikan informasi mengenai latar belakang dari hal-hal yang dibahas
2 dalam SPM ini.

3

4 9. Bagian definisi dari SPM ini memuat uraian mengenai arti dari istilah tertentu yang
5 digunakan dalam SPM ini. Uraian tersebut diberikan untuk membantu penerapan
6 dan interpretasi atas SPM ini secara konsisten, dan tidak dimaksudkan untuk
7 menggantikan definisi yang mungkin ditetapkan untuk keperluan lain, baik dalam
8 bidang hukum, peraturan, atau bidang lainnya.

9

10 **Tanggal Efektif**

11

12 10. KAP harus menetapkan suatu sistem pengendalian mutu yang isinya sesuai
13 dengan SPM ini paling lambat tanggal 1 Januari 2013.

14

15 **Tujuan**

16

17 11. Tujuan KAP dalam menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu
18 adalah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa:

19

20 (a) KAP dan personilnya mematuhi standar profesi, serta ketentuan hukum dan
21 peraturan yang berlaku; dan

22

23 (b) Laporan yang diterbitkan oleh KAP atau rekan perikatan telah sesuai
24 dengan kondisinya.

25

26 **Definisi**

27

28 12. Istilah dan penjelasan yang terkait yang digunakan dalam SPM ini adalah sebagai
29 berikut:

30

31 (a) Tanggal laporan: Tanggal yang digunakan dalam laporan perikatan seperti,
32 yang diatur dalam standar profesi.

33

34 (b) Dokumentasi perikatan: Dokumentasi atas pekerjaan yang dilakukan,
35 termasuk prosedur, temuan, dan kesimpulan yang diperoleh oleh Praktisi
36 (sering disebut sebagai "kertas kerja").

37

38 (c) Rekan perikatan: Rekan atau individu lain dalam KAP yang bertanggung
39 jawab atas perikatan dan pelaksanaannya, serta kesimpulan yang
40 dihasilkan. Dalam hal laporan perikatan tidak ditandatangani oleh rekan
41 perikatan, maka rekan yang menandatangani laporan tersebut tetap harus
42 bertanggung jawab atas laporan yang diterbitkan. Rekan yang
43 menandatangani laporan tersebut harus memiliki izin praktik yang diperoleh
44 dari badan pengatur.

45

46 (d) Penelaahan pengendalian mutu perikatan: Suatu proses yang dirancang
47 untuk memberikan evaluasi yang objektif, pada atau sebelum tanggal
48 laporan perikatan, atas pertimbangan signifikan yang dibuat oleh tim
49 perikatan dan kesimpulan yang dihasilkan dalam menyusun laporannya.
50 Proses penelaahan pengendalian mutu perikatan berlaku bagi audit atas
51 laporan keuangan Emiten dan perikatan lain, jika ada, yang berdasarkan

- 1 pertimbangan KAP mengharuskan dilakukannya penelaahan pengendalian
2 mutu perikatan.
3
- 4 (e) Penelaah pengendalian mutu perikatan: Seorang rekan atau individu
5 lainnya dalam KAP atau di luar KAP yang bukan merupakan bagian dari tim
6 perikatan, yang memiliki pengalaman dan wewenang yang tepat untuk
7 mengevaluasi secara objektif pertimbangan signifikan yang dibuat oleh tim
8 perikatan dan kesimpulan yang dihasilkan dalam menyusun laporan
9 perikatan.
10
- 11 (f) Tim perikatan: Personil KAP yang melaksanakan perikatan, serta setiap
12 individu (baik di dalam KAP maupun di luar KAP), selain tenaga ahli di luar
13 KAP, yang ditugaskan oleh KAP atau Jaringan KAP untuk melaksanakan
14 prosedur dalam perikatan tersebut.
15
- 16 (g) KAP: Badan usaha yang memiliki izin dari badan pengatur untuk
17 menyediakan jasa asurans dan jasa selain asurans seperti yang tercantum
18 dalam standar profesi, yang dapat berbentuk perseorangan atau
19 persekutuan.
20
- 21 (h) Inspeksi: Prosedur yang dirancang atas perikatan yang telah selesai untuk
22 memperoleh bukti atas kepatuhan tim perikatan terhadap kebijakan dan
23 prosedur pengendalian mutu KAP.
24
- 25 (i) Emiten: Suatu entitas yang efeknya (efek ekuitas atau efek hutang) tercatat
26 di bursa.
27
- 28 (j) Pemantauan: Suatu proses yang mencakup pertimbangan dan
29 pengevaluasian secara berkelanjutan atas sistem pengendalian mutu KAP,
30 termasuk inspeksi secara berkala atas sejumlah perikatan yang telah
31 selesai, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bagi KAP
32 atas berjalannya sistem pengendalian mutu secara efektif.
33
- 34 (k) Jaringan KAP: Entitas yang bukan merupakan KAP, tetapi berada dalam,
35 atau merupakan bagian dari suatu Jaringan. Entitas tersebut dapat berupa
36 kantor konsultan atau kantor penasihat hukum.
37
- 38 (l) Jaringan: Suatu struktur yang lebih besar yang dibentuk dengan tujuan
39 untuk melakukan kerjasama di antara entitas-entitas yang berada dalam
40 struktur tersebut, dan secara jelas: (i) berbagi pendapatan atau beban; (ii)
41 memiliki kepemilikan, pengendalian, atau manajemen bersama; (iii) memiliki
42 kebijakan dan prosedur pengendalian mutu bersama; (iv) memiliki strategi
43 bisnis bersama; (v) menggunakan nama merek (brand name) bersama;
44 atau (vi) berbagi sumber daya profesional secara signifikan.
45
- 46 (m) Rekan: Setiap individu yang memiliki wewenang untuk melakukan perikatan
47 pemberian jasa profesional atas nama KAP.
48
- 49 (n) Personil: Seluruh rekan dan staf.
50
- 51 (o) Standar profesi: Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh
52 IAPI, termasuk Kode Etik.
53
- 54 (p) Keyakinan memadai: tingkat keyakinan yang tinggi, tetapi tidak mutlak.

- 1
2 (q) **Ketentuan etika profesi yang berlaku:** Ketentuan yang berlaku bagi tim
3 perikatan dan penelaah pengendalian mutu perikatan, yaitu Kode Etik,
4 kecuali bila prinsip dasar dan aturan etika profesi yang diatur oleh
5 perundang-undangan, ketentuan hukum, atau peraturan lainnya yang
6 berlaku ternyata berbeda dari Kode Etik. Dalam kondisi tersebut, seluruh
7 prinsip dasar dan aturan etika profesi yang diatur dalam perundang-
8 undangan, ketentuan hukum, atau peraturan lainnya yang berlaku tersebut
9 wajib dipatuhi, selain tetap mematuhi prinsip dasar dan aturan etika profesi
10 lainnya yang diatur dalam Kode Etik.
11
12 (r) **Staf:** tenaga profesional selain rekan, termasuk setiap tenaga ahli di luar
13 KAP yang dipekerjakan oleh KAP.
14
15 (s) **Orang luar KAP dengan kualifikasi yang sesuai:** Seseorang dari luar KAP
16 yang mempunyai kompetensi dan kemampuan untuk bertindak sebagai
17 rekan perikatan, misalnya rekan dari KAP lain, atau karyawan yang
18 mempunyai pengalaman yang sesuai baik dari badan akuntansi profesi
19 yang anggotanya dapat melaksanakan audit dan reviu atas laporan
20 keuangan serta jasa asurans selain audit laporan keuangan, maupun dari
21 suatu organisasi yang memberikan jasa pengendalian mutu yang relevan.
22
23 (t) **Praktisi:** setiap individu dalam KAP atau Jaringan KAP yang memberikan
24 jasa profesional yang meliputi jasa asurans dan jasa selain asurans seperti
25 yang tercantum dalam standar profesi dan kode etik profesi.

26 **Ketentuan**

27 **Penerapan dan Kepatuhan terhadap Ketentuan yang Berlaku**

- 28 13. Setiap individu dalam KAP yang bertanggung jawab atas penetapan dan
29 pemeliharaan sistem pengendalian mutu KAP harus memiliki pemahaman
30 mengenai seluruh isi SPM, termasuk materi penerapan dan penjelasan lainnya.
31
32 14. Setiap KAP harus mematuhi seluruh ketentuan dalam SPM ini.
33
34 15. Ketentuan dalam SPM ini dirancang untuk memungkinkan KAP mencapai tujuan
35 yang ditetapkan dalam SPM ini. Oleh karena itu, penerapan seluruh ketentuan
36 dalam SPM ini dengan tepat diharapkan dapat memberikan dasar yang cukup
37 untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam SPM ini. Namun demikian,
38 karena beragamnya kondisi yang ada dan tidak dapat diantisipasi seluruh
39 kondisi tersebut, maka setiap KAP harus mempertimbangkan perlu tidaknya
40 menetapkan ketentuan tambahan selain yang ditentukan dalam SPM ini dalam
41 mencapai tujuan tersebut di atas.
42
43

44 **Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Mutu**

- 45
46 16. Setiap KAP harus menetapkan dan memelihara suatu sistem pengendalian mutu
47 yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
48
49 (a) Tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu
50 (b) Ketentuan etika profesi yang berlaku.
51 (c) Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan
52 tertentu
53 (d) Sumber daya manusia.

- 1 (e) Pelaksanaan perikatan.
- 2 (f) Pemantauan

3
4 17. Setiap KAP harus mendokumentasikan kebijakan dan prosedur pengendalian
5 mutu yang ditetapkan dan mengkomunikasikannya kepada personil KAP (lihat
6 paragraf A1).

7
8 **Tanggung Jawab Kepemimpinan KAP atas Mutu**

9
10 18. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
11 mendukung budaya internal yang mengakui pentingnya mutu dalam
12 melaksanakan suatu perikatan. Kebijakan dan prosedur tersebut mengharuskan
13 pimpinan KAP sebagai pihak yang bertanggung jawab atas mutu KAP secara
14 keseluruhan (lihat paragraf A2-A3).

15
16 19. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan
17 pihak yang menerima tanggung jawab operasional atas sistem pengendalian
18 mutu dari pimpinan KAP memiliki pengalaman dan kemampuan yang cukup dan
19 tepat, serta wewenang yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab
20 tersebut (lihat paragraf A4).

21
22 **Ketentuan Etika Profesi yang Berlaku**

23
24 20. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
25 memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personilnya telah mematuhi
26 ketentuan etika profesi yang berlaku (lihat paragraf A5-A8).

27
28 *Independensi*

29
30 21. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
31 memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personilnya, serta jika
32 relevan, kepada pihak lain yang juga diwajibkan untuk mematuhi ketentuan
33 independensi (termasuk personil Jaringan KAP), untuk menjaga
34 independensinya sesuai dengan ketentuan etika profesi yang berlaku.
35 Kebijakan dan prosedur tersebut harus memungkinkan KAP untuk:

36
37 (a) Mengomunikasikan ketentuan independensi kepada personil KAP dan,
38 jika relevan, kepada pihak lain yang juga diwajibkan untuk mematuhi
39 ketentuan independensi; dan

40 (b) Mengidentifikasi dan mengevaluasi kondisi dan hubungan yang
41 menciptakan ancaman terhadap independensi, serta melakukan tindakan
42 pencegahan yang tepat untuk menghilangkan ancaman tersebut atau
43 menguranginya ke tingkat yang dapat diterima, atau jika dipandang tepat,
44 mengundurkan diri dari perikatan selama tindakan tersebut diperkenankan
45 oleh ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku (lihat paragraf A9).

46
47 22. Kebijakan dan prosedur tersebut harus mengatur hal-hal sebagai berikut:

48
49 (a) Setiap rekan perikatan harus memberikan informasi yang relevan kepada
50 KAP mengenai perikatannya, termasuk lingkup perikatan, untuk
51 memungkinkan KAP mengevaluasi dampak perikatan tersebut secara
52 keseluruhan terhadap ketentuan independensi;

- 1 (b) Setiap personil KAP harus segera memberitahukan kepada KAP
2 mengenai kondisi dan hubungan yang dapat menciptakan ancaman
3 terhadap independensi, sehingga tindakan pencegahan yang tepat dapat
4 dilakukan; dan
- 5 (c) informasi yang relevan harus dikumpulkan dan dikomunikasikan kepada
6 personil KAP yang tepat agar:
- 7
- 8 (i) KAP dan personilnya dapat menentukan terpenuhi tidaknya ketentuan
9 independensi;
- 10 (ii) KAP dapat memelihara dan memutakhirkan data yang terkait dengan
11 independensi; dan
- 12 (iii) KAP dapat mengambil tindakan pencegahan yang tepat atas
13 ancaman terhadap independensi yang tidak dapat dihilangkan atau
14 dikurangi ke tingkat yang dapat diterima (lihat paragraf A9).
- 15
- 16 23. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
17 memberikan keyakinan memadai bahwa pelanggaran atas ketentuan
18 independensi dapat diketahui, dan untuk memungkinkan KAP menentukan
19 tindakan pencegahan yang tepat dalam menangani pelanggaran tersebut.
20 Kebijakan dan prosedur tersebut harus mengatur hal-hal sebagai berikut:
- 21
- 22 (a) Setiap personil KAP harus segera memberitahukan kepada KAP
23 mengenai setiap pelanggaran terhadap independensi yang diketahuinya;
- 24 (b) KAP segera mengomunikasikan pelanggaran atas kebijakan dan prosedur
25 yang teridentifikasi kepada:
- 26
- 27 (i) Setiap Rekan perikatan, yang bersama dengan KAP harus
28 menangani pelanggaran tersebut; dan
- 29 (ii) Setiap individu lain yang relevan dalam KAP (dan jika relevan,
30 Jaringan KAP), serta pihak lain yang juga diwajibkan untuk mematuhi
31 ketentuan independensi, yang harus melakukan tindakan yang tepat
32 sehubungan dengan pelanggaran tersebut; dan
- 33
- 34 (c) Rekan perikatan dan individu yang dirujuk dalam paragraf 23(b)(ii) segera
35 mengomunikasikan kepada KAP mengenai tindakan yang akan dilakukan
36 untuk menyelesaikan pelanggaran tersebut, agar KAP dapat menentukan
37 perlu tidaknya menentukan tindakan selanjutnya (lihat paragraf A8).
- 38
- 39 24. Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, KAP harus memperoleh konfirmasi
40 tertulis mengenai kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur independensi dari
41 personil KAP (lihat paragraf A8-A9).
- 42
- 43 25. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengatur hal-hal
44 sebagai berikut:
- 45
- 46 (a) Menetapkan kriteria untuk menentukan perlu tidaknya dilakukan tindakan
47 pencegahan untuk mengurangi ancaman kedekatan ke tingkat yang dapat
48 diterima ketika anggota tim perikatan yang senior yang sama telah
49 ditugaskan untuk waktu yang cukup lama dalam perikatan asuransi; dan
- 50 (b) Mengharuskan rotasi rekan perikatan, dan jika relevan, individu dalam
51 KAP yang bertanggung jawab atas penelaahan pengendalian mutu
52 perikatan, serta pihak lain yang juga diwajibkan untuk mematuhi ketentuan
53 rotasi, setelah melaksanakan perikatan selama suatu periode tertentu

1 sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Kode Etik (lihat paragraf A10-
2 A12).

3 4 **Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu**

5
6 26. KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan
7 keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, yang dirancang
8 untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP hanya akan menerima atau
9 melanjutkan hubungan dengan klien dan perikatannya jika:

- 10
11 (a) KAP memiliki kompetensi untuk melaksanakan perikatan dan memiliki
12 kemampuan, termasuk waktu dan sumber daya, untuk melaksanakannya
13 (lihat paragraf A13);
14 (b) KAP dapat mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku; dan
15 (c) KAP telah mempertimbangkan integritas klien, dan tidak memiliki
16 informasi yang dapat mengarahkan KAP untuk menyimpulkan tidak
17 memadainya integritas klien tersebut (lihat paragraf A14-A15);

18 27. Kebijakan dan prosedur tersebut harus mengatur:

- 19 (a) KAP harus memperoleh informasi yang dianggap perlu sebelum
20 menerima perikatan dari suatu klien baru, ketika mempertimbangkan
21 keberlanjutan perikatan yang ada, dan ketika mempertimbangkan
22 penerimaan suatu jenis perikatan baru dari klien yang ada (lihat paragraf
23 A16);
24 (b) Jika KAP mengidentifikasi adanya potensi benturan kepentingan dalam
25 penerimaan perikatan dari suatu klien baru atau klien yang ada, maka
26 KAP harus menentukan tepat tidaknya menerima perikatan tersebut.
27 (c) Jika isu yang terkait dengan penerimaan klien atau perikatan telah
28 teridentifikasi, dan KAP telah memutuskan untuk menerima dan
29 melanjutkan hubungan dengan klien atau suatu perikatan tertentu, maka
30 KAP harus mendokumentasikan bagaimana isu tersebut diselesaikan.

31 28. KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur atas keberlanjutan suatu
32 perikatan dan hubungan dengan klien untuk menangani suatu kondisi yang
33 dapat menyebabkan KAP untuk menolak perikatan seandainya informasi terkait
34 tersedia lebih awal. Kebijakan dan prosedur tersebut harus mempertimbangkan
35 hal-hal sebagai berikut:

- 36 (a) Tanggung jawab profesional dan tanggung jawab hukum yang diterapkan
37 sesuai dengan kondisinya, termasuk ada tidaknya ketentuan bagi KAP
38 untuk memberitahukan pihak yang menugasi KAP, atau dalam kondisi
39 tertentu, kepada badan pengatur; dan
40 (b) Kemungkinan untuk mengundurkan diri dari perikatan atau memutuskan
41 hubungan dengan klien atau keduanya (lihat paragraf A17)

42 43 **Sumber Daya Manusia**

44
45 29. KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
46 memberikan keyakinan memadai bahwa KAP memiliki jumlah personil yang
47 cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip etika
48 profesi yang diperlukan untuk:

- 49 (a) Melaksanakan perikatan sesuai dengan standar profesi, serta ketentuan
50 hukum dan peraturan yang berlaku; dan
51 (b) Memungkinkan KAP atau rekan perikatan untuk menerbitkan laporan yang
52 tepat dengan kondisinya (lihat paragraf A18-A22);

53

1 *Ponugasan Tim Perikatan*

2
3 30. KAP harus melimpahkan tanggung jawab atas setiap perikatan kepada seorang
4 rekan perikatan dan harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengatur
5 hal-hal sebagai berikut:

6
7 (a) Identitas dan peran dari rekan perikatan tersebut dikomunikasikan kepada
8 anggota manajemen kunci klien dan pihak klien yang bertanggung jawab
9 atas tata kelola;

10
11 (b) Rekan perikatan memiliki kompetensi, kemampuan, dan wewenang yang
12 tepat untuk melaksanakan fungsinya; dan

13
14 (c) Tanggung jawab sebagai rekan perikatan ditetapkan secara jelas dan
15 dikomunikasikan kepada rekan perikatan tersebut (lihat paragraf A23);

16
17 31. Setiap KAP juga harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk menugaskan
18 personil yang tepat dengan kompetensi yang dibutuhkan, serta memiliki
19 kemampuan untuk:

20
21 (a) Melaksanakan perikatan sesuai dengan standar profesi, serta ketentuan
22 hukum dan peraturan yang berlaku; dan

23
24 (b) Memungkinkan KAP atau rekan perikatan untuk menerbitkan laporan yang
25 sesuai dengan kondisinya (lihat paragraf A24);

26
27 **Pelaksanaan Perikatan**

28
29 32. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
30 memberikan keyakinan memadai bahwa perikatan dilaksanakan sesuai dengan
31 standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku, dan bahwa
32 KAP atau rekan perikatan menerbitkan laporan yang tepat sesuai dengan
33 kondisinya. Kebijakan dan prosedur tersebut mencakup:

34
35 (a) Hal-hal yang relevan untuk mendukung konsistensi atas kualitas
36 pelaksanaan perikatan (lihat paragraf A25-26) ;

37
38 (b) Tanggung jawab penyeliaan (lihat paragraf A27) ;

39
40 (c) Tanggung jawab penelaahan (lihat paragraf A28).

41
42 33. Kebijakan dan prosedur tanggung jawab penelaahan ditetapkan dengan dasar
43 bahwa pekerjaan anggota tim perikatan yang kurang berpengalaman ditelaah
44 oleh anggota tim perikatan yang lebih berpengalaman.

45
46 *Konsultasi*

47
48 34. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
49 memberikan keyakinan memadai bahwa:

50
51 (a) Konsultasi yang tepat telah dilakukan untuk hal-hal yang rumit dan
52 kontroversial;

- 1 (b) Tersedianya sumber daya yang cukup untuk memungkinkan
2 terlaksananya konsultasi yang tepat;
3
4 (c) Sifat, lingkup, dan kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi tersebut
5 didokumentasikan dan disepakati oleh kedua belah pihak, baik personil
6 yang meminta konsultasi maupun personil yang dimintai konsultasi; dan
7
8 (d) Diterapkannya kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi tersebut (lihat
9 paragraf A29-A33).

10
11 *Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan*

- 12
13 35. Untuk perikatan tertentu, setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur
14 yang mempersyaratkan penelaahan pengendalian mutu perikatan yang
15 menyediakan suatu evaluasi yang objektif atas pertimbangan signifikan yang
16 dibuat oleh tim perikatan dan kesimpulan yang dicapai dalam penyusunan
17 laporan. Kebijakan dan prosedur tersebut harus mencakup:
18
19 (a) Keharusan suatu penelaahan pengendalian mutu perikatan untuk semua
20 pekerjaan audit laporan keuangan Emiten;
21 (b) Menetapkan kriteria di mana audit atau reviu laporan keuangan historis
22 lainnya dan perikatan asuransi atau jasa-jasa lainnya harus dievaluasi
23 untuk menentukan perlu tidaknya pelaksanaan penelaahan pengendalian
24 mutu perikatan; dan (lihat paragraf A34)
25 (c) Keharusan suatu penelaahan pengendalian mutu untuk setiap perikatan
26 yang memenuhi kriteria sebagaimana ditetapkan pada subparagraf (b) di
27 atas.
28
29 36. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang menjelaskan sifat,
30 waktu dan luasnya suatu penelaahan pengendalian mutu. Kebijakan dan
31 prosedur tersebut harus mengatur bahwa laporan perikatan tidak diberi tanggal
32 sampai dengan penyelesaian penelaahan pengendalian mutu perikatan (lihat
33 paragraf A35-A36).
34
35 37. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mensyaratkan
36 bahwa penelaahan pengendalian mutu perikatan mencakup:
37
38 (a) Pembahasan hal-hal penting dengan rekan perikatan;
39 (b) Penelaahan laporan keuangan atau informasi hal pokok lain dan laporan
40 yang akan diterbitkan;
41 (c) Penelaahan atas dokumen perikatan tertentu yang berkaitan dengan
42 pertimbangan signifikan yang dibuat tim perikatan dan kesimpulan yang
43 dihasilkan; dan
44 (d) Evaluasi atas kesimpulan yang dibuat dalam memformulasikan laporan
45 dan pertimbangan atas ketepatan laporan yang akan diterbitkan (lihat
46 paragraf A37).
47
48 38. Untuk audit laporan keuangan Emiten, selain ketentuan dalam paragraf 37
49 tersebut di atas, kebijakan dan prosedur penelaahan pengendalian mutu
50 perikatan juga harus mencakup pertimbangan atas hal-hal sebagai berikut:
51
52 (a) Evaluasi tim perikatan atas independensi KAP yang terkait dengan
53 perikatan tertentu;
54

- 1 (b) Terjadi **tidaknya** konsultasi yang **tepat** atas hal-hal yang melibatkan
2 perbedaan pendapat atau hal-hal lain yang rumit dan kontroversial, serta
3 kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi tersebut; dan
4 (c) Tercermin **tidaknya** pekerjaan yang telah dilakukan dalam dokumentasi
5 yang dipilih untuk ditelaah yang **terkait** dengan pertimbangan signifikan,
6 **serta didukung** **tidaknya** kesimpulan yang dihasilkan dalam dokumentasi
7 yang dipilih untuk ditelaah (lihat paragraf A38).
8

9 **Kriteria atas Kelayakan Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan**

- 10
11 39. **Setiap KAP** harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk memilih penelaah
12 pengendalian mutu perikatan dan **menetapkan** kelayakannya yang mencakup:
13
14 (a) Kualifikasi **teknis** yang dibutuhkan untuk **melaksanakan** fungsi tersebut,
15 termasuk pengalaman dan wewenang yang dibutuhkan (lihat paragraf
16 A39), dan
17 (b) Sejauh mana seorang penelaah pengendalian mutu perikatan dapat
18 dimintai konsultasi tanpa memengaruhi objektivitasnya (lihat paragraf
19 A40).
20
21 40. **Setiap KAP** harus **menetapkan** kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
22 menjaga objektivitas penelaah pengendalian mutu perikatan (lihat paragraf A41-
23 A42).
24
25 41. Kebijakan dan prosedur **KAP** harus mengatur penggantian penelaah
26 pengendalian mutu perikatan ketika objektivitasnya mungkin terpengaruh dalam
27 melakukan suatu penelaahan.
28

29 ***Dokumentasi Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan***

- 30
31 42. **Setiap KAP** harus menetapkan kebijakan dan prosedur pendokumentasian
32 penelaahan pengendalian mutu perikatan yang mencakup dokumentasi bahwa:
33
34 (a) **Prosedur** yang dipersyaratkan dalam kebijakan penelaahan pengendalian
35 mutu **KAP** telah dilaksanakan;
36 (b) **Penelaahan** pengendalian mutu perikatan telah selesai dilaksanakan pada
37 tanggal atau sebelum tanggal laporan; dan
38 (c) **Penelaah** **tidak mengetahui** adanya hal-hal yang belum terselesaikan yang
39 dapat menyebabkan penelaah yakin bahwa **terdapat** pertimbangan
40 signifikan yang dibuat oleh tim perikatan dan kesimpulan yang dihasilkan
41 tidak **tepat** dengan kondisi.
42

43 ***Perbedaan Pendapat***

- 44
45 43. **Setiap KAP** harus menetapkan kebijakan dan prosedur dalam menghadapi dan
46 menyelesaikan perbedaan pendapat:
47
48 • dalam tim perikatan,
49 • antara tim perikatan dengan pihak yang memberikan konsultasi dan,
50 • jika relevan, antara rekan perikatan dengan penelaah pengendalian mutu
51 perikatan (lihat paragraf A43-A44).
52
53

1 44. Kebijakan dan prosedur tersebut harus mensyaratkan bahwa:

- 2
3 (a) Keputusan yang dihasilkan telah didokumentasi dan dilaksanakan; dan
4 (b) Laporan tidak diberi tanggal hingga hal yang menjadi permasalahan telah
5 terselesaikan.

6
7 *Dokumentasi Perikatan*

8 **Penyelesaian Pengarsipan Kertas Kerja Final dari Perikatan**

9 45. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur bagi tim perikatan untuk
10 menyelesaikan pengarsipan kertas kerja final dari perikatan secara tepat waktu
11 setelah laporan perikatan diselesaikan. (lihat paragraf A45-A46).

12
13 **Kerahasiaan, Keamanan Penyimpanan, Integritas, Keteraksesan, dan**
14 **Kepemerolehan Kembali Dokumentasi Perikatan.**

15 46. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
16 menjaga kerahasiaan, keamanan penyimpanan, integritas, keteraksesan, dan
17 pemerolehan kembali dokumentasi perikatan (lihat paragraf A47-A50).

18
19 **Pemeliharaan dan Penyimpanan Dokumen Perikatan**

20 47. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur atas pemeliharaan dan
21 penyimpanan dokumentasi perikatan untuk suatu periode yang memadai untuk
22 memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh ketentuan perundang-undangan atau
23 peraturan yang berlaku. (lihat paragraf A51-A54).

24
25 **Pemantauan**

26
27 *Pemantauan Kebijakan dan Prosedur Pengendalian Mutu KAP*

28 48. Setiap KAP harus menetapkan suatu proses pemantauan yang dirancang untuk
29 memberikan keyakinan memadai bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan
30 dengan sistem pengendalian mutu sudah relevan dan memadai, serta berjalan
31 dengan efektif. Proses pemantauan tersebut harus:

- 32
33 (a) Mencakup pertimbangan dan evaluasi yang berkesinambungan atas
34 sistem pengendalian mutu KAP, termasuk inspeksi yang dilakukan secara
35 berkala atas sekurang-kurangnya satu perikatan yang telah selesai untuk
36 setiap rekan perikatan.
37
38 (b) Memberikan tanggung jawab atas proses pemantauan hanya kepada
39 rekan atau individu lain di dalam KAP atau di luar KAP yang memiliki
40 pengalaman dan wewenang yang cukup dan tepat; dan
41
42 (c) Mensyaratkan tidak boleh terlibatnya mereka yang melaksanakan
43 perikatan atau menelaah pengendalian mutu perikatan dalam inspeksi
44 perikatan (lihat paragraf A55 – A59).

45
46 *Pengvaluasian, Pengomunikasian, dan Penanganan Defisiensi yang Teridentifikasi*

47 49. Setiap KAP harus mengevaluasi dampak dari defisiensi yang ditemukan ketika
48 melakukan proses pemantauan, dan menentukan apakah defisiensi tersebut
49 merupakan salah satu dari hal-hal sebagai berikut:

- 50
51 (a) Situasi yang belum tentu mengindikasikan bahwa sistem pengendalian
52 mutu KAP tidak memadai untuk memberikan keyakinan memadai bahwa
53 KAP telah mematuhi standar profesi, serta ketentuan hukum dan

- 1 peraturan yang berlaku, serta bahwa laporan perikatan telah diterbitkan
2 oleh KAP atau rekan perikatan sesuai dengan kondisinya; atau
3 (b) Defisiensi yang sistemis atau berulang, atau defisiensi signifikan lainnya,
4 yang segera memerlukan tindakan perbaikan.
5
- 6 50. Setiap KAP harus mengomunikasikan defisiensi yang ditemukan dari proses
7 pemantauan beserta rekomendasi untuk tindakan perbaikan yang tepat kepada
8 rekan perikatan dan individu lain yang tepat dalam KAP (lihat paragraf A60).
9
- 10 51. Rekomendasi untuk tindakan perbaikan yang tepat atas defisiensi yang
11 ditemukan harus mencakup satu atau lebih hal-hal sebagai berikut:
12
- 13 (a) Melakukan tindakan perbaikan yang tepat terhadap perikatan atau
 - 14 personil KAP;
 - 15 (b) Mengomunikasikan temuan kepada pihak yang bertanggung jawab atas
 - 16 pelatihan dan pengembangan profesional;
 - 17 (c) Mengubah kebijakan dan prosedur pengendalian mutu; dan
 - 18 (d) Mengenakan sanksi indisipliner bagi mereka yang tidak mematuhi
 - 19 kebijakan dan prosedur KAP, terutama yang telah melakukannya berulang
 - 20 kali.
- 21
- 22 52. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
23 menangani hasil prosedur pemantauan yang mengindikasikan terjadinya
24 penerbitan laporan perikatan yang tidak sesuai dengan kondisinya, atau adanya
25 prosedur yang diabaikan ketika perikatan berlangsung. Kebijakan dan prosedur
26 tersebut mengharuskan KAP untuk menentukan tindakan selanjutnya yang tepat
27 untuk mematuhi standar profesi serta ketentuan hukum dan peraturan yang
28 berlaku, serta untuk menentukan perlu tidaknya memperoleh pertimbangan
29 hukum.
30
- 31 53. Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, setiap KAP harus
32 mengomunikasikan hasil pemantauan sistem pengendalian mutunya kepada
33 rekan perikatan dan individu lainnya dalam KAP, termasuk rekan pimpinan.
34 Komunikasi tersebut harus dilakukan secara memadai agar KAP dan individu-
35 individu tersebut dapat mengambil tindakan yang diperlukan secara tepat dan
36 segera sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya. Informasi yang
37 dikomunikasikan harus mencakup hal-hal sebagai berikut:
38
- 39 (a) Suatu penjelasan mengenai prosedur pemantauan yang dilaksanakan.
 - 40 (b) Kesimpulan yang dihasilkan dari prosedur pemantauan.
 - 41 (c) Jika relevan, deskripsi atas defisiensi yang sistemis, berulang, atau
 - 42 signifikan lainnya, serta deskripsi atas tindakan yang diambil untuk
 - 43 menyelesaikan atau menanggulangi defisiensi tersebut.
- 44
- 45 54. Untuk tujuan konsistensi, beberapa KAP yang merupakan bagian dari suatu
46 Jaringan dapat menerapkan prosedur pemantauan yang seragam. Jika hal
47 tersebut dilakukan dan KAP mengandalkan sistem pemantauan tersebut, maka
48 kebijakan dan prosedur KAP harus dipastikan kesesuaiannya dengan SPM ini
49 dan mencakup hal-hal sebagai berikut:
50
- 51 (a) Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, Jaringan mengomunikasikan
 - 52 lingkup, luas, dan hasil secara keseluruhan dari prosedur pemantauan
 - 53 kepada individu yang tepat dalam KAP dan/atau Jaringan KAP; dan
 - 54

1 (b) Jaringan mengomunikasikan defisiensi yang teridentifikasi dalam sistem
2 pengendalian mutu dengan segera kepada individu yang tepat dalam KAP
3 dan/atau Jaringan KAP, sehingga tindakan yang tepat dapat dilakukan.
4

5 Agar para rekan perikatan yang berada dalam Jaringan tersebut dapat
6 mengandalkan hasil proses pemantauan yang diterapkan dalam Jaringan
7 tersebut, kecuali jika KAP atau Jaringan tersebut menyatakan lain.
8

9 *Keluhan dan Dugaan (Allegations)*

10 55. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk
11 memberikan keyakinan memadai bahwa KAP telah menangani secara tepat hal-
12 hal sebagai berikut:

- 13
- 14 (a) Keluhan dan dugaan mengenai kegagalan KAP dalam mematuhi standar
15 profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku; dan
 - 16 (b) Dugaan atas ketidakpatuhan terhadap sistem pengendalian mutu KAP.
- 17

18 Sebagai bagian dari proses tersebut, setiap KAP harus menetapkan saluran
19 yang jelas bagi personil KAP untuk menyampaikan hal-hal yang menjadi
20 perhatiannya tanpa rasa takut terhadap hal-hal yang dapat merugikan dirinya
21 (lihat paragraf A61).
22

23 56. Ketika dilakukan investigasi atas keluhan dan dugaan ditemukan terjadinya
24 defisiensi atas rancangan atau pelaksanaan kebijakan dan prosedur sistem
25 pengendalian mutu KAP, atau ketidakpatuhan terhadap sistem pengendalian
26 mutu KAP yang dilakukan oleh individu atau beberapa individu, KAP harus
27 melakukan tindakan yang tepat seperti yang diuraikan dalam paragraf 51 (lihat
28 paragraf A62-A63).
29

30 **Dokumentasi**

31 57. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan
32 dilakukannya dokumentasi yang tepat sebagai bukti telah dilaksanakannya
33 setiap aspek yang disyaratkan dalam sistem pengendalian mutu KAP (lihat
34 paragraf A64-65).
35

36 58. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan
37 dilakukannya penyimpanan dokumen selama suatu periode tertentu, sesuai
38 dengan standar profesi serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku,
39 untuk memungkinkan individu dalam KAP yang bertanggung jawab atas
40 pelaksanaan prosedur pemantauan mengevaluasi kepatuhan KAP terhadap
41 sistem pengendalian mutunya.
42

43 59. Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengharuskan
44 dilakukannya dokumentasi atas keluhan dan dugaan, serta respons yang terkait.
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54

1 **Materi Penerapan dan Penjelasan Lainnya**

2
3 **Penerapan dan Kepatuhan terhadap Ketentuan yang Berlaku**

4
5 **Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Mutu (lihat paragraf 17)**

6
7 A1. Pada umumnya, komunikasi atas kebijakan dan prosedur pengendalian mutu
8 kepada personil KAP mencakup suatu penjelasan mengenai kebijakan dan
9 prosedur pengendalian mutu dan tujuan yang ingin dicapai dari rancangan
10 kebijakan dan prosedur tersebut, serta suatu pesan bahwa setiap individu dalam
11 KAP memiliki tanggung jawab pribadi atas mutu pekerjaannya dan diharapkan
12 untuk mematuhi kebijakan dan prosedur tersebut. Dorongan kepada setiap
13 personil KAP untuk mengomunikasikan pendapat atau perhatiannya mengenai
14 hal-hal yang terkait dengan pengendalian mutu menunjukkan pentingnya untuk
15 mendapatkan masukan atas sistem pengendalian mutu KAP.

16
17 **Tanggung Jawab Kepemimpinan KAP atas Mutu**

18
19 *Dukungan Budaya Internal Terhadap Mutu (lihat Paragraf 18)*

20 A2. Kepemimpinan KAP dan contoh yang diberikannya memengaruhi secara
21 signifikan budaya internal KAP. Dukungan atas budaya internal yang
22 berorientasi pada mutu bergantung pada tindakan dan pesan yang jelas,
23 konsisten, dan berulang dari setiap tingkatan manajemen KAP yang
24 menekankan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KAP, serta keharusan
25 untuk:

- 26
27 (a) Melaksanakan pekerjaan yang patuh terhadap standar profesi, serta
28 ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku; dan
29 (b) Menerbitkan laporan yang sesuai dengan kondisinya.

30
31 Tindakan dan pesan tersebut mendukung suatu budaya yang mengakui dan
32 menghargai pekerjaan yang berkualitas tinggi. Tindakan dan pesan ini dapat
33 dikomunikasikan melalui, tetapi tidak terbatas pada, pelatihan, seminar,
34 pertemuan, dialog formal maupun informal, pernyataan misi, surat edaran, atau
35 memorandum penjelasan. Tindakan dan pesan tersebut dapat dicakup di dalam
36 dokumen internal dan materi pelatihan KAP, serta prosedur penilaian rekan dan
37 staf, sehingga hal ini akan mendukung dan menguatkan pandangan KAP
38 terhadap pentingnya kualitas KAP dan bagaimana, secara praktis, dapat
39 dicapai.

40
41 A3. Satu hal yang penting dalam mendukung budaya internal yang berorientasi
42 pada mutu memerlukan kepemimpinan KAP yang mengakui bahwa strategi
43 bisnis KAP sangat ditentukan oleh komitmen KAP yang tinggi untuk mencapai
44 mutu yang diharapkan dalam setiap perikatan yang dilaksanakannya.
45 Dukungan atas budaya internal tersebut mencakup:

- 46
47 (a) Penetapan kebijakan dan prosedur yang mengatur evaluasi atas kinerja,
48 kompensasi, dan promosi (termasuk sistem insentif) personil KAP, dalam
49 rangka menunjukkan komitmen KAP yang tinggi terhadap mutu;
50 (b) Menentukan tanggung jawab manajemen yang tepat agar setiap
51 pertimbangan komersil tidak mengesampingkan mutu pekerjaan yang
52 dilaksanakan; dan
53

- 1 (c) Penyediaan sumber daya yang memadai untuk pengembangan,
2 dokumentasi, dan dukungan atas kebijakan dan prosedur pengendalian
3 mutu.
4

5 *Polimpahan Tanggung Jawab Operasional atas Sistem Pengendalian Mutu KAP*
6 (lihat Paragraf 19).

- 7 A4. Pengalaman dan kemampuan yang cukup dan tepat memungkinkan seorang
8 atau beberapa orang yang bertanggung jawab atas sistem pengendalian mutu
9 KAP untuk mengidentifikasi dan memahami isu-isu pengendalian mutu dan
10 untuk mengembangkan kebijakan dan prosedur yang tepat. Kewenangan yang
11 cukup memungkinkan individu dalam KAP tersebut untuk menerapkan kebijakan
12 dan prosedur pengendalian mutu.
13

14 **Ketentuan Etika Profesi yang Berlaku**

15
16 *Kepatuhan terhadap Ketentuan Etika Profesi yang Berlaku* (lihat paragraf 20).

- 17 A5. Kode Etik menetapkan lima prinsip-prinsip dasar etika profesi, yaitu:

- 18
19 (a) Integritas
20 (b) Objektivitas
21 (c) Kompetensi serta kecermatan dan kehati-hatian profesional
22 (d) Kerahasiaan; dan
23 (e) Perilaku profesional
24

- 25 A6. Bagian B dari Kode Etik memberikan ilustrasi mengenai penerapan kerangka
26 konseptual tersebut pada situasi tertentu dan contoh-contoh pencegahan yang
27 diperlukan untuk mengatasi ancaman terhadap kepatuhan pada prinsip dasar
28 etika profesi, serta memberikan contoh-contoh situasi ketika pencegahan untuk
29 mengatasi ancaman tidak tersedia.
30

- 31 A7. Prinsip-prinsip dasar secara khusus diperkuat oleh:

- 32
33 • Kepemimpinan dalam KAP
34 • Pendidikan dan pelatihan
35 • Pengawasan; dan
36 • Proses dalam menghadapi ketidakpatuhan
37

38 *Definisi KAP, Jaringan KAP, dan Jaringan* (lihat paragraf 20-25).

- 39 A8. Definisi KAP, Jaringan KAP, dan Jaringan yang tercantum dalam SPM ini telah
40 sesuai dengan definisi yang tercantum dalam Kode Etik.
41

42 *Konfirmasi Tertulis Sehubungan Dengan Independensi Personil KAP* (lihat paragraf
43 24).

- 44 A9. Konfirmasi tertulis dapat berupa bentuk kertas ataupun elektronik. Dengan
45 memperoleh konfirmasi tersebut dan mengambil tindakan yang tepat atas
46 informasi yang mengindikasikan adanya ketidakpatuhan, KAP menunjukkan
47 pentingnya independensi dan mengomunikasikan isu tersebut kepada stafnya.
48

49 *Ancaman Kedekatan* (lihat paragraf 25).

- 50 A10. Kode Etik juga membahas ancaman kedekatan yang mungkin disebabkan oleh
51 penugasan staf senior yang sama dalam suatu perikatan asuransi selama suatu
52 periode yang cukup lama dan membahas pencegahan yang tepat dalam
53 menanggapi ancaman tersebut.

1
2 A11. Penentuan kriteria yang tepat untuk menghadapi ancaman kedekatan dapat
3 mencakup hal-hal sebagai berikut :

- 4
5 • Sifat perikatan, termasuk seberapa luas perikatan tersebut melibatkan
6 kepentingan publik; dan
7 • Lamanya penugasan staf senior tersebut dalam perikatan

8
9 Contoh pencegahan dalam hal ini adalah rotasi staf senior atau keharusan
10 melaksanakan penelaahan pengendalian mutu perikatan atas perikatan
11 tersebut.

12
13 A12. Ancaman kedekatan sangat relevan dalam konteks audit laporan keuangan.
14 Oleh karena itu, rotasi rekan audit kunci dalam perikatan audit laporan
15 keuangan sangat diperlukan. Secara khusus, dalam audit laporan keuangan
16 Emiten, Kode Etik mensyaratkan adanya rotasi rekan audit kunci setelah
17 periode yang telah ditentukan sebelumnya, sesuai dengan ketentuan hukum
18 dan peraturan yang berlaku.

19 20 **Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien dan Perikatan Tertentu**

21 *Komponensi, Kemampuan dan Sumber Daya* (lihat paragraf 26(a)).

22
23 A13. Pertimbangan dimiliki tidaknya kompetensi, kemampuan, dan sumberdaya oleh
24 KAP untuk melaksanakan perikatan baru dari klien baru maupun klien yang ada
25 melibatkan penelaahan terhadap ketentuan tertentu atas perikatan tersebut ,
26 serta profil rekan dan staf pada setiap tingkat yang relevan, dan mencakup
27 apakah:

- 28
29 • Personil KAP memiliki pengetahuan terhadap industri dan hal pokok;
30 • Personil KAP memiliki pengalaman dengan ketentuan dari peraturan
31 ataupun pelaporan yang berlaku, atau kemampuan untuk memperoleh
32 keahlian dan pengetahuan yang diperlukan secara efektif;
33 • KAP memiliki personil yang memadai dengan kompetensi dan
34 kemampuan yang diperlukan;
35 • Tersedianya tenaga ahli, apabila dibutuhkan;
36 • Tersedianya individu yang memenuhi kriteria dan ketentuan untuk
37 melaksanakan penelaahan pengendalian mutu perikatan, apabila
38 diperlukan; dan
39 • KAP mampu menyelesaikan perikatan sesuai dengan tenggat pelaporan.

40
41 *Integritas Klien* (lihat paragraf 26(c)).

42 A14. Sehubungan dengan integritas klien, berikut ini adalah contoh atas hal-hal yang
43 perlu dipertimbangkan:

- 44 • Reputasi pribadi dan bisnis dari pemilik utama, manajemen kunci dan
45 pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola klien.
46 • Sifat operasi klien, termasuk praktik bisnisnya.
47 • Informasi yang berhubungan dengan perilaku pemilik utama, manajemen
48 kunci dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola klien terhadap
49 hal-hal tertentu seperti interpretasi yang agresif terhadap standar
50 akuntansi dan lingkungan pengendalian internal.
51 • Apakah klien secara agresif berusaha menekan jasa profesional KAP
52 serendah mungkin.
53 • Indikasi terjadinya pembatasan lingkup pekerjaan yang tidak wajar.

- Indikasi bahwa klien mungkin terlibat dalam pencucian uang atau aktivitas kriminal lainnya.
- Alasan penunjukan KAP dan penggantian KAP sebelumnya.
- Identitas dan reputasi bisnis dari pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.

Seberapa luas pengetahuan yang akan dimiliki KAP sehubungan dengan integritas klien secara umum akan meningkat seiring dengan berjalannya hubungan dengan klien tersebut.

A15. Sumber informasi atas hal-hal tersebut diperoleh KAP melalui:

- Komunikasi dengan pemberi jasa akuntansi profesional kepada klien, baik yang sekarang maupun terdahulu, sesuai dengan ketentuan etika yang berlaku, dan diskusi dengan pihak ketiga lainnya.
- Meminta keterangan dari personil KAP lain atau pihak ketiga lainnya seperti bankir, penasihat hukum dan rekan satu industri.
- Pencarian latar belakang melalui berbagai sumber data.

Kobrolan lanjutan Hubungan dengan Klien (lihat paragraf 27(a)).

A16. Keputusan untuk melanjutkan hubungan dengan klien mencakup pertimbangan atas hal-hal signifikan yang mungkin timbul selama perikatan kini maupun terdahulu, dan implikasinya dalam melanjutkan hubungan tersebut. Sebagai contoh, klien tertentu mungkin telah memulai mengembangkan operasi bisnisnya ke dalam area di mana KAP tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan.

Pengunduran diri (lihat paragraf 28).

A17. Kebijakan dan prosedur tentang pengunduran diri dari: (i) suatu perikatan, atau (ii) perikatan dan hubungan dengan klien, mencakup isu-isu sebagai berikut :

- Pembahasan dengan manajemen klien pada tingkat yang tepat dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai langkah apa yang perlu diambil KAP berdasarkan fakta dan kondisi yang relevan.
- Jika KAP memutuskan untuk mengundurkan diri dari: (i) suatu perikatan, atau (ii) perikatan dan hubungan dengan klien, maka KAP membahas alasan pengunduran diri dengan manajemen klien pada tingkat yang tepat dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola.
- Mempertimbangkan apakah terdapat ketentuan profesional, legal ataupun peraturan yang mengharuskan KAP untuk tidak mengundurkan diri, atau kewajiban KAP untuk melaporkan pengunduran diri dari: (i) suatu perikatan, atau (ii) perikatan dan hubungan dengan klien, beserta alasannya, kepada otoritas yang berwenang.
- Mendokumentasikan hal-hal yang signifikan, konsultasi, kesimpulan dan dasar untuk menghasilkan kesimpulan.

Sumber Daya Manusia (lihat paragraf 29).

A18. Isu-isu personil yang relevan dengan kebijakan dan prosedur KAP yang berhubungan dengan sumber daya manusia mencakup:

- Rekrutmen
- Evaluasi kinerja
- Kemampuan, termasuk waktu pelaksanaan penugasan

- 1 • Kompetensi
- 2 • Pengembangan karir
- 3 • Promosi
- 4 • Kompensasi
- 5 • Estimasi kebutuhan personil

6
7 **Proses dan prosedur rekrutmen yang efektif membantu KAP memilih individu**
8 **yang memiliki kapasitas untuk mengembangkan kompetensi dan kemampuan**
9 **yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan dan memiliki karakteristik yang**
10 **tepat untuk dapat bekerja secara kompeten.**

11
12 A19. **Kompetensi dapat dikembangkan melalui berbagai metode, yang mencakup:**

- 13
- 14 • Pendidikan profesional
- 15 • Pengembangan profesional berkelanjutan, termasuk pelatihan.
- 16 • Pengalaman kerja.
- 17 • Bimbingan oleh staf yang lebih berpengalaman, sebagai contoh, anggota
- 18 tim perikatan lainnya.
- 19 • Pendidikan mengenai independensi bagi personil yang disyaratkan untuk
- 20 independen.

21
22 A20. **Kompetensi dari personil KAP bergantung pada luasnya pengembangan**
23 **profesional yang berkelanjutan pada tingkat yang tepat sehingga personil**
24 **tersebut dapat memelihara pengetahuan dan kemampuannya. Kebijakan dan**
25 **prosedur yang efektif menekankan perlunya diadakan pelatihan yang**
26 **berkelanjutan untuk seluruh tingkatan personil KAP, dan menyediakan sumber**
27 **daya dan bantuan pelatihan yang diperlukan yang memungkinkan personil**
28 **tersebut untuk mengembangkan dan memelihara kompetensi dan kemampuan**
29 **yang dipersyaratkan.**

30
31 A21. **KAP dapat menggunakan individu dari luar KAP yang memenuhi kualifikasi,**
32 **ketika sumber daya teknis dan pelatihan dari dalam KAP tidak tersedia.**

33
34 A22. **Prosedur penilaian kinerja, kompensasi dan promosi menunjukkan pengakuan**
35 **dan penghargaan atas pengembangan dan pemeliharaan kompetensi dan**
36 **komitmen terhadap prinsip etika profesi. Langkah-langkah yang dapat diambil**
37 **oleh KAP dalam mengembangkan dan memelihara kompetensi dan komitmen**
38 **terhadap prinsip etika profesi mencakup:**

- 39
- 40 • Memberikan pemahaman kepada personil KAP mengenai harapan KAP
- 41 atas kinerja dan prinsip etika profesi;
- 42 • Memberikan penilaian dan konseling kepada personil KAP atas kinerja,
- 43 peningkatan kompetensi, dan pengembangan karir; dan
- 44 • Membantu personil KAP dalam memahami bahwa kenaikan jabatan
- 45 dengan tanggung jawab yang lebih besar bergantung pada, antara lain,
- 46 kualitas kinerja dan kepatuhan terhadap prinsip etika profesi. Kegagalan
- 47 dalam mematuhi kebijakan dan prosedur KAP tersebut dapat
- 48 mengakibatkan sanksi indisipliner.
- 49
- 50
- 51
- 52
- 53

1 *Penugasan Tim Perikatan*

2
3 **Rekan Perikatan** (lihat paragraf 30).

4 A23. Kebijakan dan prosedur dapat mencakup sistem untuk memantau beban kerja
5 dan ketersediaan waktu rekan perikatan sehingga memungkinkan setiap rekan
6 perikatan memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

7
8 **Tim Perikatan** (lihat paragraf 31).

9 A24. Penugasan tim perikatan dan penentuan tingkat penyeliaan yang diperlukan
10 mencakup pertimbangan terhadap hal-hal di bawah ini:

- 11
- 12 • Pemahaman dan pengalaman atas perikatan dengan sifat dan kerumitan
13 yang serupa melalui pelatihan dan partisipasi yang tepat;
 - 14 • Pemahaman atas standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan
15 yang berlaku.
 - 16 • Pengetahuan dan keahlian teknis, termasuk pengetahuan atas teknologi
17 informasi yang relevan.
 - 18 • Pengetahuan atas industri klien yang relevan.
 - 19 • Kemampuan dalam menggunakan pertimbangan profesional; dan
 - 20 • Pemahaman atas kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KAP.
- 21

22 **Pelaksanaan Perikatan**

23
24 *Konsistensi dalam Kualitas Pelaksanaan Perikatan* (Lihat paragraf. 32 (a)).

25 A25. KAP mendukung konsistensi dalam kualitas pelaksanaan perikatan melalui
26 kebijakan dan prosedur yang ditetapkannya. Hal ini sering dicapai melalui
27 panduan tertulis atau elektronik, alat bantu perangkat lunak atau bentuk lain dari
28 dokumentasi yang distandardisasi, dan materi panduan industri atau materi
29 panduan khusus atas hal pokok. Hal-hal tersebut mencakup:

- 30
- 31 • Bagaimana tim perikatan diarahkan untuk mendapatkan pemahaman
32 mengenai tujuan pekerjaan mereka.
 - 33 • Proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap standar perikatan yang
34 berlaku.
 - 35 • Proses penyeliaan perikatan, pelatihan personil dan bimbingan.
 - 36 • Metode penelaahan pelaksanaan pekerjaan, pertimbangan signifikan yang
37 dibuat dan bentuk laporan yang diterbitkan.
 - 38 • Dokumentasi yang tepat untuk pelaksanaan pekerjaan dan waktu dan
39 luasnya penelaahan.
 - 40 • Proses untuk menjaga bahwa semua kebijakan dan prosedur adalah yang
41 terkini.
- 42

43 A26. Kerjasama dan pelatihan yang tepat membantu anggota yang kurang
44 berpengalaman dalam tim perikatan untuk memahami tujuan dari penugasan.

45
46 *Penyeliaan* (lihat paragraf 32 (b)).

47 A27. Penyeliaan perikatan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 48
- 49 • Pemantauan terhadap kemajuan suatu perikatan;
 - 50 • Pertimbangan kompetensi dan kemampuan dari masing-masing anggota
51 tim perikatan, apakah mereka memiliki waktu yang cukup untuk
52 melaksanakan penugasan, apakah mereka memahami perintah dan

- 1 apakah pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan pendekatan yang
2 direncanakan dalam perikatan;
3 • Menanggapi hal-hal yang signifikan yang timbul selama berlangsungnya
4 perikatan dengan mempertimbangkan signifikansi dan modifikasi
5 pendekatan yang direncanakan dengan tepat; dan
6 • Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan konsultasi dengan atau
7 pertimbangan dari anggota tim perikatan yang lebih berpengalaman
8 selama berlangsungnya perikatan.
9

10 *Penelaahan* (lihat paragraf 32 (c))

11 A28. Suatu penelaahan mencakup pertimbangan atas:

- 12
13 • Kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan standar profesi, serta
14 ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku;
15 • Identifikasi atas hal-hal yang signifikan untuk pertimbangan selanjutnya;
16 • Konsultasi yang tepat telah dilakukan dan kesimpulan yang dihasilkan
17 telah didokumentasikan dan diterapkan.
18 • Adanya kebutuhan terhadap perubahan atas sifat, waktu dan luas dari
19 pekerjaan yang dilaksanakan.
20 • Pekerjaan yang dilaksanakan mendukung kesimpulan yang dihasilkan dan
21 hal tersebut telah didokumentasikan dengan tepat.
22 • Bukti yang diperoleh cukup dan tepat untuk mendukung laporan; dan
23 • Tujuan dari prosedur perikatan telah dicapai.
24

25 *Konsultasi* (lihat paragraf. 34)

26 A29. Konsultasi mencakup pembahasan pada jenjang profesional yang tepat, yaitu
27 dengan personil yang berasal dari dalam KAP maupun dari luar KAP yang
28 memiliki keahlian tertentu.
29

30 A30. Konsultasi juga menggunakan sumberdaya penelitian yang tepat, pengalaman
31 dan keahlian teknis yang dimiliki oleh KAP. Konsultasi membantu KAP dalam
32 mendukung kualitas dan meningkatkan penerapan pertimbangan profesional.
33 Pengakuan atas pentingnya konsultasi dalam kebijakan dan prosedur
34 membantu KAP dalam mendukung terciptanya budaya yang mengakui
35 konsultasi sebagai suatu kekuatan dan mendorong personil KAP untuk
36 melakukan konsultasi atas hal-hal yang rumit atau kontroversial.
37

38 A31. Konsultasi yang efektif atas hal-hal teknis, etika, dan lain-lain yang signifikan
39 dalam KAP, atau jika relevan, di luar KAP, dapat dicapai jika pihak yang
40 dikonsultasikan:

- 41
42 • diberikan seluruh fakta yang relevan yang memungkinkan mereka untuk
43 memberikan saran yang diperlukan ; dan
44 • memiliki pengetahuan, senioritas, dan pengalaman yang tepat
45

46 dan ketika kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi tersebut didokumentasikan dan
47 diterapkan dengan tepat.
48

49 A32. Dokumentasi yang cukup lengkap dan terperinci atas konsultasi dengan
50 profesional lainnya mengenai hal-hal yang rumit atau kontroversial dapat
51 membantu pemahaman atas:

- 52
53 • Isu yang mendasari dilakukannya konsultasi, dan

- 1
2 • Hasil dari konsultasi yang dilakukan, termasuk setiap keputusan yang
3 dihasilkan, serta dasar dari keputusan tersebut dan penerapannya.
4

5 A33. Suatu KAP yang memerlukan konsultasi dengan pihak di luar KAP, sebagai
6 contoh, KAP yang tidak memiliki sumber daya internal yang tepat untuk
7 berkonsultasi, dapat mengambil manfaat dari jasa advisory yang disediakan
8 oleh:

- 9
10 • KAP lain;
11 • Organisasi profesi di luar akuntan publik dan badan pengatur; atau
12 • Organisasi komersil yang menyediakan jasa pengendalian mutu yang
13 relevan.
14

15 Sebelum melakukan perikatan untuk jasa tersebut, KAP harus
16 mempertimbangan kompetensi dan kemampuan dari penyedia jasa di luar KAP
17 tersebut untuk menentukan dimiliki tidaknya kualifikasi yang tepat oleh penyedia
18 jasa tersebut.
19

20 *Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan*

21 Kriteria untuk Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan (lihat paragraf 35 (b))

22 A34. Kriteria untuk menentukan perikatan, selain perikatan audit laporan keuangan
23 Emiten, yang memerlukan penelaahan pengendalian mutu perikatan mencakup
24 antara lain:
25

- 26
27 • Sifat perikatan, termasuk luasnya keterkaitan dengan hal-hal yang
28 berhubungan dengan kepentingan publik.
29 • Identifikasi dari kondisi atau risiko yang tidak biasa dalam suatu perikatan
30 atau kelompok perikatan.
31 • Dipersyaratkan tidaknya penelaahan pengendalian mutu perikatan oleh
32 hukum dan peraturan yang berlaku.
33

34 Sifat, Waktu dan Luasnya Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan (lihat paragraf
35 36-37).

36 A35. Pemberian tanggal atas laporan perikatan tidak dilakukan hingga penelaahan
37 pengendalian mutu perikatan diselesaikan. Namun demikian, dokumentasi atas
38 penelaahan pengendalian mutu perikatan dapat diselesaikan setelah tanggal
39 laporan tersebut.
40

41 A36. Pelaksanaan penelaahan pengendalian mutu perikatan secara tepat waktu dan
42 pada tahapan yang tepat selama perikatan berlangsung memungkinkan hal-hal
43 yang signifikan dapat diselesaikan secara tepat waktu dan memuaskan
44 penelaah pengendalian mutu perikatan pada tanggal atau sebelum tanggal
45 laporan.
46

47 A37. Luasnya penelaahan pengendalian mutu perikatan bergantung pada antara lain
48 kerumitan perikatan, apakah entitas yang menjadi objek perikatan merupakan
49 Emiten, dan risiko bahwa laporan yang diterbitkan mungkin tidak tepat.
50 Pelaksanaan penelaahan pengendalian mutu perikatan tidak mengurangi
51 tanggung jawab rekan perikatan.
52
53

1 **Penelaahan Pengendalian Mutu Perikatan atas Emiten** (lihat paragraf 38)

2 A38. Hal lain yang relevan untuk mengevaluasi pertimbangan signifikan yang
3 dilakukan oleh tim perikatan yang dapat dipertimbangkan dalam penelaahan
4 pengendalian mutu perikatan atas audit laporan keuangan Emiten mencakup:

- 5
- 6 • Risiko signifikan yang diidentifikasi selama perikatan berlangsung dan
7 tindakan pencegahan yang terkait.
- 8 • Pertimbangan yang dilakukan, khususnya yang berhubungan dengan
9 materialitas dan risiko signifikan.
- 10 • Signifikansi dan sifat dari kesalahan penyajian, baik yang dikoreksi
11 maupun yang tidak dikoreksi, yang ditemukan selama berlangsungnya
12 perikatan.
- 13 • Hal-hal yang dikomunikasikan kepada manajemen dan pihak yang
14 bertanggung jawab atas tata kelola dan, jika relevan, pihak lain seperti
15 badan pengatur.

16

17 Hal-hal tersebut di atas, tergantung dari kondisinya, mungkin juga berlaku dalam
18 penelaahan pengendalian mutu perikatan untuk audit laporan keuangan entitas
19 lainnya, perikatan revidi laporan keuangan, serta perikatan asuransi-dan-jasa-
20 terkait lainnya.

21

22 *Kriteria atas Kelayakan Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan*

23

24 Kemampuan Teknis, Pengalaman dan Wewenang yang
25 Cukup dan Tepat (lihat paragraf 39(a))

26 A39. Kecukupan dan kelayakan kemampuan teknis, pengalaman, dan wewenang
27 tergantung dari kondisi perikatan. Sebagai contoh, personil yang bertanggung
28 jawab atas pengendalian mutu perikatan dalam audit laporan keuangan Emiten
29 kemungkinan besar merupakan personil dengan pengalaman dan wewenang
30 yang cukup dan tepat untuk berperan sebagai rekan perikatan dalam audit
31 laporan keuangan Emiten.

32

33 Konsultasi dengan Personil yang Bertanggung Jawab atas Pengendalian Mutu
34 Perikatan (lihat paragraf 39 (b)).

35 A40. Rekan perikatan dapat berkonsultasi dengan penelaah pengendalian mutu
36 selama berlangsungnya perikatan, sebagai contoh, pertimbangan yang
37 ditetapkan oleh rekan perikatan dapat diterima oleh penelaah pengendalian
38 mutu perikatan. Konsultasi tersebut akan menghindari terjadinya perbedaan
39 pendapat pada tahap akhir dari perikatan dan tidak mengakibatkan
40 terpengaruhnya penelaah pengendalian mutu dalam melaksanakan tugasnya.
41 Ketika sifat dan luas konsultasi menjadi signifikan, objektivitas dari penelaah
42 pengendalian mutu perikatan dapat terpengaruh, kecuali jika ada tindakan yang
43 dilakukan oleh tim perikatan dan personil tersebut untuk mempertahankan
44 objektivitas dari personil tersebut. Jika hal ini tidak dimungkinkan, personil
45 lainnya dalam KAP atau personil lain di luar KAP yang memenuhi ketentuan,
46 dapat ditunjuk untuk melaksanakan peran sebagai penelaah pengendalian mutu
47 atau sebagai personil yang dikonsultasikan dalam perikatan.

48

49 **Objektivitas dari Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan** (lihat paragraf 40).

50 A41. Setiap KAP disyaratkan untuk menetapkan kebijakan dan prosedur yang
51 dirancang untuk memelihara objektivitas dari penelaah pengendalian mutu
52 perikatan. Oleh karena itu, kebijakan dan prosedur tersebut mengatur hal-hal di
53 bawah ini yang terkait dengan penelaah pengendalian mutu perikatan:

- 1 • **Personil tersebut** sedapat mungkin tidak ditunjuk oleh rekan perikatan.
- 2 • **Personil tersebut** tidak terlibat dalam pelaksanaan perikatan selama
- 3 periode penelaahan.
- 4 • **Personil tersebut** tidak membuat keputusan untuk tim perikatan; dan
- 5 • Tidak terdapat hal-hal lain yang dapat mengancam objektivitas dari
- 6 personil tersebut
- 7

8 A42. Suatu KAP yang hanya memiliki jumlah rekan yang terbatas, tidak praktis jika
9 rekan perikatan tidak terlibat dalam penunjukan penelaah pengendalian mutu
10 perikatan. Individu dari luar KAP yang memenuhi ketentuan dapat ditunjuk oleh
11 KAP yang hanya memiliki satu rekan jika KAP tersebut mengidentifikasi
12 diperlukannya penelaahan pengendalian mutu atas suatu perikatan. sebagai
13 alternatif, KAP tersebut dapat menggunakan KAP lainnya untuk melaksanakan
14 penelaahan pengendalian mutu. Jika KAP tersebut menunjuk individu dari luar
15 KAP yang memenuhi ketentuan, maka ketentuan dalam paragraf 39-41 dan
16 panduan dalam paragraf A47-48 berlaku.

17
18 *Perbedaan Pendapat (lihat paragraf 43)*

19 A43. Prosedur yang efektif mendukung identifikasi atas perbedaan pendapat pada
20 tahap awal, memberikan panduan yang jelas atas tindakan yang harus
21 dilaksanakan selanjutnya, dan mengharuskan dokumentasi penyelesaian atas
22 perbedaan tersebut dan pelaksanaan dari kesimpulan yang telah dicapai.

23
24 A44. Prosedur untuk menyelesaikan perbedaan tersebut dapat mencakup konsultasi
25 dengan praktisi atau KAP lainnya atau badan profesi atau badan pengatur.

26
27 *Dokumentasi Perikatan*

28
29 **Penyelesaian Pengarsipan Kertas Kerja Final dari Perikatan (lihat paragraf 45).**

30 A45. Undang-undang dan peraturan mungkin mengatur batas waktu penyampaian
31 kertas kerja final perikatan tertentu untuk diarsipkan. Jika tidak ada batas waktu
32 yang ditentukan oleh undang-undang atau peraturan, paragraf 45 mensyaratkan
33 KAP untuk menentukan batas waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan
34 pengarsipan kertas kerja final dari suatu perikatan secara tepat waktu. Sebagai
35 contoh, batas waktu untuk perikatan audit pada umumnya tidak lebih dari 60
36 hari setelah tanggal laporan auditor independen.

37
38 A46. Jika dua atau lebih laporan yang berbeda diterbitkan untuk informasi keuangan
39 yang sama pada sebuah entitas, kebijakan dan prosedur KAP sehubungan
40 dengan batas waktu untuk menyusun kertas kerja final dari suatu perikatan
41 mengatur seolah-olah setiap laporan diterbitkan untuk perikatan yang berbeda.
42 Sebagai contoh, hal ini mungkin terjadi dalam kasus dimana KAP menerbitkan
43 laporan auditor independen atas informasi keuangan suatu komponen untuk
44 tujuan konsolidasi grup dan pada tanggal yang berbeda di kemudian hari KAP
45 menerbitkan laporan auditor independen untuk tujuan memenuhi ketentuan
46 statutory.

47
48 **Kerahasiaan, Keamanan Penyimpanan, Integritas, Keteraksesan, dan**
49 **Kepemerolehan Kembali Dokumentasi Perikatan (lihat paragraf 46).**

50 A47. Ketentuan etika yang berlaku mewajibkan setiap personil KAP untuk menjaga
51 kerahasiaan informasi yang terdapat dalam dokumen perikatan setiap saat,
52 kecuali jika wewenang tertentu dari klien telah diperoleh untuk mengungkapkan
53 informasi tersebut, atau jika terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk

1 mengungkapkannya. Undang-Undang atau peraturan khusus mungkin
2 mewajibkan personil KAP untuk menjaga kerahasiaan klien, khususnya untuk
3 data yang bersifat pribadi.
4

5 A48. Terlepas dari bentuk dokumentasi perikatan (media kertas, elektronik atau
6 media lainnya), integritas, keteraksesan atau kepemolehan kembali atas data
7 yang mendasari perikatan dapat terganggu jika dokumentasi tersebut dapat
8 diubah, ditambah, atau dihapus tanpa sepengetahuan KAP, atau jika
9 dokumentasi tersebut hilang atau rusak secara permanen. Oleh karena itu, KAP
10 harus merancang dan menerapkan suatu pengendalian untuk menghindari
11 terjadinya perubahan, penambahan, atau penghapusan dokumentasi
12 perikatan, yang mencakup hal-hal sebagai berikut:
13

- 14 • Memungkinkan penentuan kapan dan oleh siapa dokumentasi perikatan
15 dibuat, diubah, atau ditelaah;
- 16 • Menjaga integritas dari informasi pada setiap tahapan perikatan, terutama
17 ketika informasi tersebut digunakan bersama oleh tim perikatan atau
18 dikirimkan kepada pihak lain melalui internet;
- 19 • Mencegah perubahan yang tidak diotorisasi atas dokumentasi perikatan.
- 20 • Memperbolehkan akses atas dokumentasi perikatan oleh tim perikatan
21 dan pihak lain yang memiliki otorisasi
22

23 A49. Pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan KAP untuk memelihara
24 integritas, keteraksesan atau kepemolehan kembali dokumentasi perikatan
25 mencakup:
26

- 27 • Penggunaan password oleh anggota tim perikatan untuk membatasi
28 akses atas dokumentasi perikatan dalam bentuk elektronik hanya pada
29 pihak yang memiliki wewenang.
- 30 • Pelaksanaan back-up secara rutin atas dokumentasi perikatan dalam
31 bentuk elektronik pada setiap tahap selama berlangsungnya perikatan.
- 32 • Penetapan prosedur dalam mendistribusikan dokumentasi perikatan
33 dengan tepat kepada anggota tim perikatan ketika dimulainya perikatan,
34 memrosesnya selama perikatan, serta mengumpulkan dan
35 menyusunnya pada akhir perikatan.
- 36 • Penetapan prosedur dalam membatasi akses atas, serta memungkinkan
37 distribusi dan penyimpanan yang bersifat rahasia secara tepat atas,
38 dokumentasi perikatan dalam bentuk kertas.
39

40 A50. Untuk kepraktisan, dokumentasi dalam bentuk kertas dapat dipindai secara
41 elektronik dan menjadi bagian dari kertas kerja perikatan. Dalam kasus tersebut,
42 prosedur KAP yang dirancang untuk menjaga integritas, keteraksesan dan
43 kepemolehan kembali atas dokumentasi tersebut mencakup keharusan tim
44 perikatan untuk:
45

- 46 • Menghasilkan dokumen elektronik dari proses pemindaian tersebut yang
47 mencakup keseluruhan isi dari dokumen dalam bentuk kertas, termasuk
48 tanda tangan, rujuk silang (cross-references) dan anotasi secara manual.
- 49 • Mengintegrasikan dokumen elektronik dari proses pemindaian tersebut
50 dalam kertas kerja perikatan, termasuk pemberian indeks dan *signing off*
51 jika diperlukan; dan
52

- 1 • Memungkinkan dokumen elektronik dari proses pemindaian diperoleh
2 kembali dan dicetak jika diperlukan.
3

4 Kemungkinan terdapat undang-undang, peraturan atau alasan lainnya untuk
5 tetap menyimpan dokumen yang dipindai.
6

7 **Pemeliharaan dan Penyimpanan Dokumentasi Perikatan (lihat paragraf 47).**

8 A51. Kebutuhan KAP untuk menyimpan dokumentasi perikatan, dan jangka waktu
9 penyimpanan tergantung dari sifat perikatan dan kondisi KAP, sebagai contoh,
10 diperlukan atau tidaknya dokumentasi perikatan untuk memelihara catatan atas
11 hal-hal signifikan yang akan dibutuhkan dalam perikatan berikutnya. Jangka
12 waktu penyimpanan mungkin juga bergantung pada beberapa faktor, seperti
13 ada tidaknya undang-undang atau peraturan yang mengatur secara khusus
14 jangka waktu penyimpanan untuk jenis perikatan tertentu, atau ada tidaknya
15 jangka waktu penyimpanan yang diterima secara umum dalam yurisdiksi jika
16 tidak ada ketentuan secara khusus yang diatur oleh peraturan dan perundang-
17 undangan.
18

19 A52. Dalam kasus tertentu dari perikatan audit, batas waktu penyimpanan pada
20 umumnya tidak boleh kurang dari lima tahun sejak tanggal yang lebih akhir dari:
21 (i) laporan auditor atas laporan keuangan entitas, atau (ii) laporan auditor atas
22 laporan keuangan konsolidasian entitas dan anak perusahaan.
23

24 A53. Prosedur yang diterapkan oleh KAP sehubungan dengan penyimpanan
25 dokumentasi perikatan mencakup prosedur di bawah ini yang memungkinkan
26 ketentuan dalam paragraf 47 dipenuhi selama jangka waktu penyimpanan:
27

- 28 • Memungkinkan pemerolehan kembali dan pengaksesan atas dokumentasi
29 perikatan selama jangka waktu penyimpanan, khususnya untuk
30 dokumentasi elektronik karena teknologi yang melandasinya mungkin
31 harus ditingkatkan atau diganti selama periode tersebut.
- 32 • Jika diperlukan, menyediakan catatan atas perubahan yang dilakukan
33 terhadap dokumentasi perikatan setelah kertas kerja perikatan telah
34 diselesaikan; dan
- 35 • Memungkinkan pihak di luar KAP yang memiliki wewenang untuk
36 mengakses dan menelaah dokumentasi perikatan tertentu untuk tujuan
37 pengendalian mutu atau tujuan lainnya.
38

39 **Kepemilikan Dokumentasi Perikatan**

40 A54. Kecuali jika ditentukan lain oleh ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku,
41 dokumentasi perikatan merupakan milik KAP. KAP dengan pertimbangan
42 tertentu dapat menyediakan sebagian, atau mengekstrak, informasi tertentu
43 yang berasal dari dokumentasi perikatan bagi klien, selama pengungkapan
44 tersebut tidak mengabaikan validitas dari pekerjaan yang dilakukan, atau, dalam
45 perikatan asuransi, independensi dari KAP atau personilnya.
46

47 **Pemantauan**

48 *Pemantauan Kebijakan dan Prosedur Pengendalian Mutu KAP (lihat paragraf 48).*

49 A55. Tujuan dari pemantauan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur
50 pengendalian mutu adalah untuk memberikan evaluasi atas:
51
52

- 1 • Ketaatan terhadap standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan
2 yang berlaku;
3 • Adanya sistem pengendalian mutu yang telah dirancang dan
4 diimplementasikan secara efektif; dan
5 • Adanya kebijakan dan prosedur KAP yang telah diterapkan secara tepat
6 sehingga laporan yang telah diterbitkan oleh KAP atau rekan perikatan
7 sesuai dengan kondisinya.
8

9 A56. Pertimbangan dan evaluasi atas sistem pengendalian mutu secara
10 berkelanjutan mencakup hal-hal sebagai berikut:

11 a. Analisis atas:

- 12
13
14 ○ Perkembangan terkini dalam standar profesi, serta ketentuan hukum
15 dan peraturan yang berlaku, dan jika relevan, bagaimana standar
16 dan ketentuan tersebut tercermin dalam kebijakan dan prosedur
17 KAP;
18 ○ Konfirmasi tertulis atas kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur
19 independensi;
20 ○ Pengembangan profesional berkelanjutan, termasuk pelatihan; dan
21 ○ Keputusan yang terkait dengan penerimaan dan keberlanjutan dari
22 hubungan klien dan perikatan tertentu.
23

24 b. Penentuan tindakan perbaikan yang harus dilakukan dan peningkatan
25 atas sistem pengendalian mutu, termasuk memberikan masukan atas
26 kebijakan dan prosedur KAP yang terkait dengan pendidikan dan
27 pelatihan.
28

29 c. Komunikasi kepada personil KAP yang tepat atas kelemahan yang
30 teridentifikasi dalam sistem pengendalian mutu, yang mencakup
31 pemahaman, atau kepatuhan terhadap sistem tersebut.
32

33 d. Tindak lanjut oleh personil KAP yang tepat sehingga modifikasi atas
34 kebijakan dan prosedur pengendalian mutu dapat segera dilakukan.
35

36 A57. Kebijakan dan prosedur atas siklus inspeksi mungkin, sebagai contoh, mengatur
37 suatu siklus dengan rentang waktu tiga tahun. Mekanisme pengelolaan siklus
38 inspeksi, termasuk waktu pemilihan perikatan, bergantung pada banyak faktor
39 sebagai berikut:
40

- 41 ○ Ukuran KAP
42 ○ Jumlah dan letak geografis kantor
43 ○ Hasil dari prosedur pemantauan sebelumnya
44 ○ Tingkat kewenangan yang dimiliki oleh kantor dan personilnya (sebagai
45 contoh, boleh tidaknya suatu kantor memiliki wewenang untuk melakukan
46 inspeksi sendiri atau hanya dapat dilakukan oleh kantor pusatnya).
47 ○ Sifat dan kerumitan dari praktik dan organisasi KAP.
48 ○ Risiko yang terkait dengan klien dan perikatan tertentu dari KAP.
49

50 A58. Proses inspeksi mencakup pemilihan perikatan. Beberapa perikatan mungkin
51 saja dipilih tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada tim perikatan. Dalam
52 penentuan lingkup inspeksi, KAP dapat mempertimbangkan ruang lingkup atau
53 kesimpulan dari program inspeksi yang dilakukan oleh pihak eksternal secara

1 independen. Namun demikian, program inspeksi yang dilakukan oleh pihak
2 independen di luar KAP tidak menggantikan program pemantauan yang
3 dilakukan oleh KAP secara internal.
4

5 A59. Dalam kasus KAP dengan jumlah personil terbatas, proses pemantauan
6 mungkin perlu dilakukan oleh individu yang bertanggung jawab atas rancangan
7 dan penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KAP, atau pihak
8 yang mungkin terlibat dalam penelaahan pengendalian mutu perikatan. Suatu
9 KAP dengan jumlah personil yang terbatas dapat memilih untuk menggunakan
10 personil di luar KAP yang memenuhi ketentuan atau KAP lainnya yang ditunjuk
11 untuk melaksanakan inspeksi dan prosedur pemantauan lainnya terhadap suatu
12 perikatan. Sebagai alternatif, KAP dapat melakukan kesepakatan untuk berbagi
13 sumber daya dengan organisasi lainnya yang tepat di luar KAP untuk
14 memfasilitasi aktifitas pemantauan.
15

16 *Pengomunikasian Defisiensi* (lihat paragraf 50).

17 A60. Pelaporan atas defisiensi yang teridentifikasi kepada personil selain rekan
18 perikatan yang relevan tidak perlu mencakup identifikasi atas hal-hal yang
19 spesifik pada perikatan tersebut, meskipun mungkin saja terdapat kasus dimana
20 identifikasi diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab (proper discharge of
21 the responsibilities) personil tersebut.
22

23 *Keluhan dan Dugaan (Allegations)*
24

25 Sumber Keluhan dan Dugaan (lihat paragraf 55)

26 A61. Keluhan dan dugaan (tidak termasuk keluhan dan dugaan yang secara jelas
27 tidak signifikan dan tidak berdampak) mungkin berasal dari dalam atau luar
28 KAP. Keluhan dan dugaan tersebut mungkin berasal dari personil KAP, klien
29 atau pihak ketiga lainnya. Keluhan dan dugaan tersebut mungkin ditujukan
30 kepada anggota tim perikatan atau personil KAP lainnya.
31

32 *Kebijakan dan Prosedur Investigasi* (lihat paragraf 56).

33 A62. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk menginvestigasi keluhan dan
34 dugaan dapat mencakup, sebagai contoh, bahwa rekan yang melakukan
35 penyeliaan atas investigasi:

- 36
- 37 o Memiliki pengalaman yang cukup dan tepat;
- 38 o Memiliki wewenang dalam KAP; dan
- 39 o Tidak terlibat dalam perikatan.
40

41 Jika diperlukan, rekan yang melakukan penyeliaan atas investigasi dapat
42 melibatkan penasihat hukum.
43

44 A63. Untuk kepraktisan, bagi KAP dengan jumlah rekan yang terbatas, rekan yang
45 bertanggung jawab atas penyeliaan investigasi dapat terlibat dalam perikatan.
46 KAP tersebut dapat menggunakan jasa personil di luar KAP yang memenuhi
47 ketentuan atau menggunakan KAP lainnya untuk melaksanakan investigasi atas
48 keluhan dan dugaan.
49

50 **Dokumentasi**
51

52 A64. Bentuk dan isi dari dokumentasi yang membuktikan berjalannya setiap unsur
53 dari sistem pengendalian mutu memerlukan pertimbangan dan bergantung pada
54 sejumlah faktor seperti:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

- c. Ukuran KAP dan jumlah kantor
- c. Sifat dan kerumitan dari praktik dan organisasi KAP.

Sebagai contoh, KAP mungkin menggunakan basis data elektronik untuk mendokumentasikan hal-hal yang terkait dengan konfirmasi independensi, penilaian kinerja, dan hasil dari pemantauan inspeksi.

A65. Dokumentasi yang tepat yang terkait dengan pemantauan mencakup antara lain:

- a. Prosedur pemantauan, termasuk prosedur untuk memilih perikatan yang telah selesai yang akan diinspeksi.
- b. Catatan mengenai penilaian atas:
 - Ketaatan terhadap standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku;
 - Adanya sistem pengendalian mutu yang telah dirancang dan diimplementasikan secara efektif; dan
 - Adanya kebijakan dan prosedur KAP yang telah diterapkan secara tepat sehingga laporan-laporan yang telah diterbitkan oleh KAP atau rekan perikatan sesuai dengan kondisinya.
- c. Identifikasi atas defisiensi yang ditemukan, penilaian atas dampak dari defisiensi tersebut, serta dasar untuk menentukan perlu tidaknya tindakan lanjutan dan bentuk tindakan tersebut.