



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
*Institute of Indonesia Chartered Accountants*



1957-2017

KEJAYAAN AKUNTAN PROFESIONAL,  
KEJAYAAN NEGERI

IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
Grha Akuntan Jl. Sindanglaya No. 1, Menteng, Jakarta 10310



[www.iaiglobal.or.id](http://www.iaiglobal.or.id)



[iai-info@iaiglobal.or.id](mailto:iai-info@iaiglobal.or.id)



Facebook  
Ikatan Akuntan Indonesia



@IAINews



0818 717251



IKATAN AKUNTAN INDONESIA



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
Institute of Indonesia Chartered Accountants

# ***ED SPM 1: PENGENDALIAN MUTU BAGI KJA YANG MELAKSANAKAN PERIKATAN SELAIN PERIKATAN ASURANS***

Grha Akuntan, 3 Agustus 2017

---

*Materi ini dipersiapkan sebagai bahan pembahasan isu terkait, dan tidak merepresentasikan posisi DSPJA IAI atas isu tersebut. Posisi DSPJA IAI hanya ditentukan setelah melalui due process procedure and proses pembahasan sebagaimana dipersyaratkan oleh IAI*

# RUANG LINGKUP

Mengatur tanggung jawab Kantor Jasa Akuntansi (“KJA”) atas sistem pengendalian mutu dalam melaksanakan perikatan selain perikatan asurans

SPM harus dibaca dalam kaitannya dengan Kode Etik Akuntan Profesional IAI.

# KETERTERAPAN

SPM ini berlaku untuk semua KJA yang melaksanakan perikatan selain perikatan asurans.

SPM ini juga berisi tujuan KJA dalam mematuhi SPM, serta ketentuan yang dirancang yang memungkinkan KJA dapat mencapai tujuan tersebut

Tujuan SPM ini adalah untuk membantu KJA dalam:

- memahami hal yang perlu dicapai; dan
- memutuskan ada tidaknya hal lain yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
*Institute of Indonesia Chartered Accountants*

## TANGGAL EFEKTIF

KJA harus menetapkan suatu sistem pengendalian mutu yang isinya sesuai dengan SPM ini paling lambat tanggal **1 Januari 2018**

# TUJUAN

Tujuan KJA dalam menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu adalah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa:

- a. KJA dan personilnya mematuhi standar profesi dan ketentuan hukum serta peraturan yang berlaku; dan
- b. Laporan yang tepat diterbitkan oleh KJA atau rekan/pengurus perikatan yang sesuai dengan keadaan.

# DEFINISI

- Dokumentasi perikatan adalah dokumentasi pekerjaan yang dilakukan, dan hasil yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai oleh praktisi (sering disebut "kertas kerja").
- Inspeksi adalah prosedur yang dirancang untuk memberikan bukti kepatuhan tim perikatan terhadap kebijakan pengendalian mutu KJA dan prosedurnya, terkait dengan penyelesaian perikatan.
- Jaringan adalah suatu struktur yang lebih besar;
  - (i) bertujuan untuk saling bekerja sama; dan
  - (ii) ditujukan secara jelas untuk berbagi laba atau biaya, berbagi kepemilikan saham, pengendalian, atau pengelolaan yang sama, kebijakan dan prosedur pengendalian mutu yang sama, strategi bisnis yang sama, penggunaan nama merek yang sama, atau penggunaan bagian signifikan atas sumber daya profesional.

\*\*\*

- Jaringan KJA adalah KJA atau entitas yang menjadi anggota dari Jaringan.
- Ketentuan etika yang berlaku adalah ketentuan etika yang berlaku bagi tim perikatan, khususnya Bagian A dan B dari Kode Etik Akuntan Profesional yang dikeluarkan oleh IAI.
- Keyakinan memadai adalah tingkat keyakinan yang tinggi tetapi tidak mutlak, dalam konteks SPM.



\*\*\*

- KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan ijin dari otoritas yang berwenang untuk memberikan jasa akuntansi selain asuransi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Pemantauan adalah suatu proses yang meliputi pertimbangan dan evaluasi berkelanjutan atas sistem pengendalian mutu KJA, termasuk inspeksi berkala atas perikatan yang telah selesai, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa sistem pengendalian mutu bekerja secara efektif.
- Personil adalah rekan/pengurus dan staf.

\*\*\*

- Pihak eksternal dengan kualifikasi yang sesuai adalah individu dari luar KJA yang mempunyai kompetensi dan kemampuan untuk bertindak sebagai rekan/pengurus perikatan, misalnya, rekan/pengurus dari KJA lain, atau karyawan (yang mempunyai pengalaman yang sesuai) dari KJA yang dapat melaksanakan perikatan jasa profesional, atau dari suatu organisasi yang menyediakan jasa pengendalian mutu yang relevan.
- Praktisi adalah akuntan profesional di praktik publik.
- Rekan/pengurus adalah setiap individu yang memiliki wewenang untuk melakukan perikatan pemberian jasa profesional atas nama KJA.

\*\*\*

- Rekan/pengurus perikatan adalah rekan/pengurus atau individu lain di dalam KJA sebagai pihak yang bertanggung jawab atas perikatan dan pelaksanaannya, serta atas laporan yang diterbitkan atas nama KJA, dan pihak yang memiliki kewenangan dari profesi, hukum, atau badan pengawas, ketika disyaratkan.
- Staf adalah tenaga profesional, selain rekan/pengurus, termasuk tenaga ahli yang dipekerjakan oleh KJA.
- Standar profesi adalah standar pengendalian mutu, standar pemberian jasa, dan Kode Etik Akuntan Profesional yang dikeluarkan oleh IAI.

\*\*\*

- Tanggal laporan adalah tanggal yang digunakan dalam laporan perikatan.
- Tim perikatan adalah personil yang melaksanakan perikatan, serta setiap individu yang ditugaskan oleh KJA atau Jaringan KJA yang melaksanakan prosedur dalam perikatan tersebut, tidak termasuk para ahli eksternal yang ditugaskan oleh KJA atau Jaringan KJA.

# KETENTUAN

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

Setiap personil di dalam KJA yang bertanggung jawab menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu KJA disyaratkan memiliki pemahaman terhadap seluruh SPM ini, termasuk materi penerapan dan penjelasan lain, agar memahami tujuan dan menerapkan ketentuannya secara tepat.

KJA disyaratkan untuk mematuhi seluruh ketentuan dalam SPM ini.

\*\*\*

### **Unsur-unsur Sistem Pengendalian Mutu**

KJA menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu yang mencakup unsur-unsur kebijakan dan prosedur :

- a. Tanggung jawab kepemimpinan terhadap mutu di dalam KJA.
- b. Ketentuan etika yang berlaku.
- c. Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.
- d. Sumber daya manusia.
- e. Pelaksanaan perikatan.
- f. Pemantauan.

\*\*\*

### **Tanggung Jawab Kepemimpinan Terhadap Mutu di dalam KJA**

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mendukung budaya internal yang mengakui pentingnya mutu dalam melaksanakan perikatan. Kebijakan dan prosedur tersebut mensyaratkan Pimpinan KJA sebagai penanggung jawab tertinggi atas sistem pengendalian mutu KJA.

\*\*\*

### **Ketentuan Etika yang Berlaku**

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KJA dan personilnya telah mematuhi ketentuan etika yang berlaku



\*\*\*

## Independensi

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa KJA dan personilnya serta pihak lain tunduk pada ketentuan independensi untuk menjaga independensi sesuai dengan peraturan dan ketentuan etika yang berlaku. Kebijakan dan prosedur tersebut memungkinkan KJA untuk:

- a. Mengkomunikasikan ketentuan independensi kepada personilnya dan, jika relevan, pihak lain yang tunduk pada ketentuan independensi tersebut; dan
- b. Mengidentifikasi dan mengevaluasi keadaan dan hubungan yang memunculkan ancaman terhadap independensi, dan mengambil tindakan yang tepat dengan menerapkan perlindungan untuk menghilangkan ancaman tersebut atau menguranginya sampai ke tingkat yang dapat diterima, atau jika dianggap tepat, mengundurkan diri dari perikatan ketika diizinkan oleh hukum atau peraturan.

\*\*\*

Kebijakan dan prosedur tersebut mengatur hal-hal berikut:

- a. Rekan/pengurus perikatan menyediakan informasi yang relevan bagi KJA tentang klien perikatan, termasuk cakupan jasa perikatan, yang memungkinkan KJA mengevaluasi dampak menyeluruh, jika ada, terhadap ketentuan independensi;
- b. Personil segera memberitahukan KJA mengenai keadaan dan hubungan yang memunculkan ancaman terhadap independensi sehingga KJA dapat mengambil tindakan yang tepat; dan
- c. Mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi yang relevan kepada personil yang tepat sehingga:
  - i. KJA dan personilnya dapat dengan mudah menentukan terpenuhi tidaknya ketentuan independensi; dan
  - ii. KJA dapat memelihara dan memutakhirkan catatan yang berkaitan dengan independensi, dan
  - iii. KJA dapat mengambil tindakan perlindungan yang tepat mengenai ancaman terhadap independensi yang tidak berada pada tingkat yang dapat diterima.

\*\*\*

### **Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan Klien dan Perikatan Tertentu**

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan hubungan klien dan perikatan tertentu yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KJA hanya akan melaksanakan atau melanjutkan hubungan dan perikatan jika KJA:

- a. berkompeten untuk melaksanakan perikatan dan memiliki kemampuan, termasuk waktu dan sumber daya, untuk melaksanakannya;
- b. dapat mematuhi peraturan dan ketentuan etika yang berlaku, dan
- c. telah mempertimbangkan integritas klien, dan tidak memiliki informasi yang akan menyimpulkan tidak memadainya integritas klien.

\*\*\*

## Sumber Daya Manusia

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KJA memiliki personil yang cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip dasar etika yang diperlukan untuk:

- a. Melaksanakan perikatan sesuai dengan standar profesi dan ketentuan hukum serta peraturan yang berlaku; dan
- b. Memungkinkan diterbitkannya laporan yang tepat oleh KJA atau rekan/pengurus perikatan sesuai dengan keadaan

\*\*\*

### Penugasan Tim Perikatan

KJA menetapkan tanggung jawab untuk setiap perikatan kepada rekan/pengurus perikatan dan menetapkan kebijakan dan prosedur yang mensyaratkan bahwa:

- a. Identitas dan peran dari rekan/pengurus perikatan tersebut dikomunikasikan kepada anggota manajemen kunci dan jika disyaratkan kepada penanggung jawab tata kelola di klien;
- b. Rekan/pengurus perikatan tersebut memiliki kompetensi, kemampuan, dan kewenangan yang sesuai untuk melaksanakan perikatan; dan
- c. Tanggung jawab sebagai rekan/pengurus perikatan tersebut ditentukan dan dikomunikasikan secara jelas kepada yang bersangkutan.

\*\*\*

## Konsultasi

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa:

- a. Konsultasi secara tepat telah dilakukan atas permasalahan yang sulit atau sering diperdebatkan;
- b. Tersedianya sumber daya yang memadai untuk memungkinkan terlaksananya konsultasi tersebut;
- c. Sifat, cakupan, dan kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi tersebut didokumentasikan dan disetujui oleh individu yang meminta konsultasi dan individu yang memberikan konsultasi; dan
- d. Diterapkannya kesimpulan yang dihasilkan dari konsultasi.

\*\*\*

## Perbedaan Pendapat

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur dalam menangani dan menyelesaikan perbedaan pendapat di dalam tim perikatan, antara tim perikatan dan para pihak yang dimintai konsultasi.

Kebijakan dan prosedur tersebut menetapkan bahwa:

- a. Kesimpulan yang dicapai telah didokumentasikan dan diterapkan; dan
- b. Laporan tidak diberi tanggal hingga permasalahan diselesaikan

\*\*\*

### **Penyimpanan dokumen perikatan**

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur mengenai penyimpanan dokumentasi perikatan untuk jangka waktu yang memadai untuk memenuhi ketentuan hukum atau peraturan yang berlaku.



\*\*\*

## Pemantauan terhadap kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KJA

Proses pemantauan meliputi:

- a. Pertimbangan dan evaluasi yang berkelanjutan atas sistem pengendalian mutu KJA, termasuk inspeksi berkala terhadap setidaknya-tidaknya satu perikatan yang telah diselesaikan untuk setiap rekan/pengurus perikatan;
- b. Memberikan tanggung jawab atas proses pemantauan kepada seorang rekan/pengurus, para rekan/ pengurus, atau orang lain yang memiliki pengalaman dan kewenangan yang memadai dan tepat; dan
- c. Mensyaratkan mereka tidak terlibat dalam inspeksi perikatan ketika mereka yang melaksanakan perikatan.

\*\*\*

## Evaluasi, Komunikasi, dan Penanganan Defisiensi yang Teridentifikasi

KJA mengevaluasi dampak defisiensi yang ditemukan dari proses pemantauan dan menentukan apakah defisiensi tersebut merupakan:

- a. Situasi yang belum tentu mengindikasikan bahwa sistem pengendalian mutu KJA tidak mencukupi untuk memberikan keyakinan memadai bahwa sistem KJA tersebut telah sesuai dengan standar profesi, hukum, dan peraturan, serta laporan perikatan yang tepat telah diterbitkan oleh KJA atau rekan/pengurus perikatan sesuai dengan keadaan; atau
- b. Defisiensi yang bersifat sistemik, defisiensi berulang, atau signifikan lainnya yang segera memerlukan tindakan perbaikan

\*\*\*

Apabila defisiensi ditemukan maka tindakan perbaikan yang tepat adalah:

- a. Mengambil tindakan perbaikan terhadap perikatan atau personil perikatan;
- b. Mengomunikasikan temuan kepada penanggung jawab pelatihan dan pengembangan profesional;
- c. Mengubah kebijakan dan prosedur pengendalian mutu; dan
- d. Mengenakan sanksi indisipliner kepada mereka yang tidak mematuhi kebijakan dan prosedur KJA, terutama mereka yang melakukannya berulang kali.

\*\*\*

### **Evaluasi, Komunikasi, dan Penanganan Defisiensi yang Teridentifikasi**

Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun KJA mengomunikasikan hasil pemantauan sistem pengendalian mutu kepada rekan/pengurus perikatan dan pihak lain di dalam KJA, termasuk Pimpinan KJA.

\*\*\*

### **Dokumentasi Sistem Pengendalian Mutu**

KJA menetapkan kebijakan dan prosedur yang mensyaratkan pendokumentasian yang tepat sebagai bukti telah dilaksanakannya setiap unsur dalam sistem pengendalian mutunya



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
Institute of Indonesia Chartered Accountants

# TANGGAPAN

Tanggapan tertulis atas ED Standar Pengendalian Mutu 1 paling lambat diterima pada **18 Agustus 2017**. Tanggapan dikirimkan ke:

**Dewan Standar Profesi Jasa Akuntansi  
Ikatan Akuntan Indonesia  
Grha Akuntan, Jalan Sindanglaya No. 1, Menteng, Jakarta 10310  
Telp: (021) 31904232 Fax: (021) 3900016  
E-mail: [iai-info@iaiglobal.or.id](mailto:iai-info@iaiglobal.or.id)**



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
*Institute of Indonesia Chartered Accountants*

**TERIMAKASIH**



**IKATAN AKUNTAN INDONESIA**

Grha Akuntan

Jl Sindanglaya 1 Menteng Jakarta 10310

[www.iaiglobal.or.id](http://www.iaiglobal.or.id)

Tel (021) 3190 4232