

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. KAP "X" telah menetapkan Standar Pengendalian Mutu dalam pemberian jasa pemeriksaan yang dapat dijadikan pedoman oleh auditor dalam melaksanakan tanggung jawab profesinya. Adapun penerapan Sistem Pengendalian Mutu pada KAP "X" adalah sbb:

a. Independensi.

Sikap independensi relatif dapat dipertahankan oleh para auditor KAP "X" karena adanya kebijakan dan prosedur yang mengatur mengenai masalah tersebut. Pimpinan KAP "X" juga telah melakukan pengawasan langsung terhadap independensi dari seluruh staff pemeriksanya dalam melakukan penugasan.

b. Penugasan para pemeriksa.

KAP "X" telah membuat rencana penugasan staff untuk suatu masa tertentu mengenai penempatan pemeriksa pada klien.

c. Konsultasi.

Sebagai sarana konsultasi KAP "X" menyediakan buku-buku yang berkaitan dengan penugasan. Konsultasi di KAP "X" telah dilakukan secara berjenjang.

d. Supervisi.

Supervisi yang dilaksanakan KAP "X" belum berjalan secara efektif karena kurangnya komunikasi antara pihak pimpinan dan pihak karyawan.

e. Rekrutmen.

KAP "X" telah menetapkan kebijakan dalam hal penerimaan staff dimana calon pemeriksa harus mengajukan lamaran secara tertulis dengan masa percobaan 3-6 bulan bagi yang diterima. Penerimaan staff ini dikuatkan melalui kontrak.

f. Pengembangan profesional.

Pelaksanaan pengembangan staff dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal berupa pengarahan langsung dari pihak pimpinan dan rekan, sedangkan secara eksternal berupa

pengikutsertaan staff dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh IAI - SAP.

g. Promosi.

Evaluasi dilakukan melalui pengamatan rekan pimpinan dan rekan atas hasil pekerjaan staff. Promosi didasarkan pada kemampuan auditor dan beban pekerjaan yang akan dihadapinya.

h. Penerimaan dan pemeliharaan hubungan dengan klien.

KAP "X" telah melakukan survey pendahuluan sebelum penerimaan klien baru. Survey pendahuluan tersebut kemudian dituangkan dalam audit planning memorandum. Setiap penerimaan dikuatkan dengan kontrak.

i. Inspeksi.

Penelaahan atas mutu pemeriksaan KAP "X" pernah dilakukan secara eksternal pada tahun 1995 oleh BPKP, setelah itu tidak ada kelanjutannya. Untuk penelaahan secara internal belum dilakukan oleh KAP "X".

2. Terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat pelaksanaan pengendalian mutu audit pada KAP "X" yaitu:

- a. faktor manusia dalam hal ini auditor, yang menjadikan KAP "X" sebagai batu loncatan.
- b. Adanya perbedaan dalam sistem penugasan pemeriksa antara Partner I dan Partner II.
- c. Jangka waktu pemeriksaan yang melebihi dari 3 tahun terhadap klien yang sama (satu kasus).

3. Terdapat 3 (tiga) perangkat yang digunakan untuk mengukur kualitas kinerja auditor pada KAP "X" yaitu:

- a. Kode Etik Akuntan Indonesia.

KAP "X" secara umum telah mematuhi ketentuan yang ada pada Kode Etik Akuntan Indonesia yang ditetapkan oleh IAI.

- b. Peer Review.

Pada tahun 1995, BPKP pernah melaksanakan penelaahan terhadap mutu kegiatan pemeriksaan KAP "X" dengan hasil positif disertai beberapa catatan.

- c. Standar Profesional Akuntan Publik.

Standar umum mengatur masalah kualifikasi pemeriksaan dan independensi pemeriksa. Dalam penggunaan kemahiran profesionalnya KAP "X" pernah mendapat surat teguran dari BAPEPAM akibat tidak mematuhi penugasan berdasarkan kemampuan auditor.

Standar pekerjaan lapangan mengatur tentang kegiatan pemeriksaan dan bahan bukti yang diperlukan. Terdapat perbedaan sifat pemeriksaan terhadap klien baru dan klien lama. Untuk klien baru diadakan compliance test terlebih dahulu atas internal kontrol perusahaan kemudian dilanjutkan dengan substantive test. Sedangkan untuk klien lama hanya diadakan substantive test.

Standar pelaporan mengatur tentang syarat-syarat penyusunan laporan audit sebelum diterbitkan. Setiap laporan audit yang pernah diterbitkan oleh KAP "X" telah memenuhi keempat standar pelaporan.

B. SARAN - SARAN

1. Prosedur dan kebijakan pengendalian mutu yang ditetapkan oleh KAP "X" sudah cukup baik namun perlu

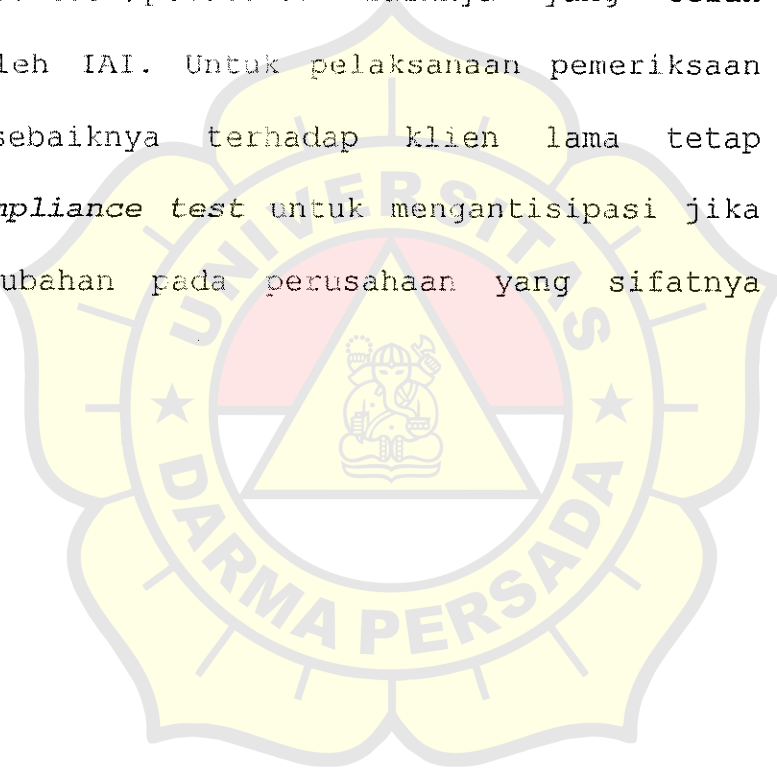
adanya perhatian terhadap pelaksanaannya dilapangan oleh pihak pimpinan dan auditor.

- a. Kelemahan pada unsur supervisi akibat kurangnya komunikasi antara pihak pimpinan dan pihak karyawan dapat dikurangi dengan mengadakan training bagi para auditor yang sifatnya internal. Hal ini dimaksudkan untuk menumbuhkan daya inisiatif bertanya pada auditor disamping mengembangkan pengetahuan mereka dibidang audit. Selain itu dapat juga dibuat kotak saran sebagai sarana auditor untuk menuangkan ide /pemikiran atau keluhannya yang berhubungan dengan kebijakan/prosedur yang telah ditetapkan oleh pimpinan.
- b. Pada unsur inspeksi, penelaahan terhadap mutu pemeriksaan yang bersifat eksternal sebaiknya dilakukan setiap 3 tahun sekali dan yang sifatnya internal setiap setahun sekali. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai apa yang telah berhasil dicapai dan apa yang masih harus dibenahi oleh KAP "X" selama jangka waktu tersebut. Untuk penelaahan yang sifatnya

internal bisa dilakukan dengan cara pemeriksaan silang terhadap KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) antara tim Partner I dan tim Partner II. Dan hasil yang diperoleh dari penelaahan mutu tersebut sebaiknya didokumentasikan sebagai dasar/bahan perbandingan bagi pelaksanaan penelaahan selanjutnya.

2. Untuk menjaga dan menumbuhkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan maka perlu adanya pendekatan dari pihak pimpinan terhadap karyawan dalam hal ini auditor junior. Pendekatan yang dimaksud dapat berupa usaha dari pihak pimpinan dalam upaya menumbuhkan *sense of belonging* karyawan terhadap perusahaan, misalnya melalui sistim penggajian atau pemberian beasiswa bagi karyawan yang berprestasi. Perbedaan dalam sistim penugasan pemeriksa pada dasarnya tidak akan menjadi hambatan jika dilakukan supervisi dan pengarahan yang semestinya. Untuk menjaga independensi pemeriksa, maka klien yang jangka waktu pemeriksaannya sudah lebih dari tiga tahun dapat disarankan untuk pindah ke KAP lain dengan rekomendasi dari KAP "X".

3. Karena sasarannya adalah hasil kerja dari para auditor maka apabila KAP "X" ingin baik dalam penilaiannya, maka KAP "X" harus menjaga mutu hasil kerjanya dengan cara menerapkan unsur-unsur pengendalian mutu dalam setiap penugasannya dan mematuhi ketentuan/peraturan lainnya yang telah ditetapkan oleh IAI. Untuk pelaksanaan pemeriksaan dilapangan sebaiknya terhadap klien lama tetap dilakukan *compliance test* untuk mengantisipasi jika terdapat perubahan pada perusahaan yang sifatnya signifikan.



DAFTAR PUSTAKA

- Jusuf, Amir A, AUDITING, Pendekatan Terpadu, Buku satu, Jakarta:Salemba Empat
- Arens.A, and Loebbecke, James.K, AUDITING, An Integrated Approach, Sixth Edition, Englewoods cliffs, New Jersey, Prentice Hall, 1994
- Agoes, Sukrisno, AUDITING (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik, jilid 1, Jakarata:LPFE-UI, 1996
- Robbins, Stephen P and Cenzo, David A, Fundamentals of Management, Essential Concepts and Applications, Second Edition, Upper Saddle River, New Jersey, Prentice Hall Inc., 1995
- Whittington, O.ray, Walter B and Meigs, Robert F, Principles of Auditing, Tenth Edition, Homewood, Illinois, Richard D. Irwin Inc., 1992
- Yun, Chang Zepht, dkk, The Quest for Global Quality, Kualitas Global, Jakarta: PT Pustaka Delapratasa, 1998
- Hansen, Don.R and Maryanne M, Management Accounting, 3rd ed., Cincinnati, Ohio: South Western Publishing Co., 1995
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, cetakan ke-1, Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah tinggi Ekonomi YKPN, 1994
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta: Salemba Empat, 1996
- Ikatan Akuntan Indonesia-seksi Akuntan Publik, Pedoman Pengendalian Mutu dan Pedoman Penelaahan Mutu KAP. Tanpa nama dan tempat penerbitan, 1991
- BPKP, Norma Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah, Jakarta: BPKP, 1994
- , Media Akuntansi, edisi No.18 Tahun IV, 1997

LAMPIRAN



SURAT PERNYATAAN INDEPENDENSI

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku staff KAP "X" menyatakan tidak mempunyai hubungan yang dapat mempengaruhi independensi kami dalam melaksanakan penugasan di:

Nama Klien :

Alamat :

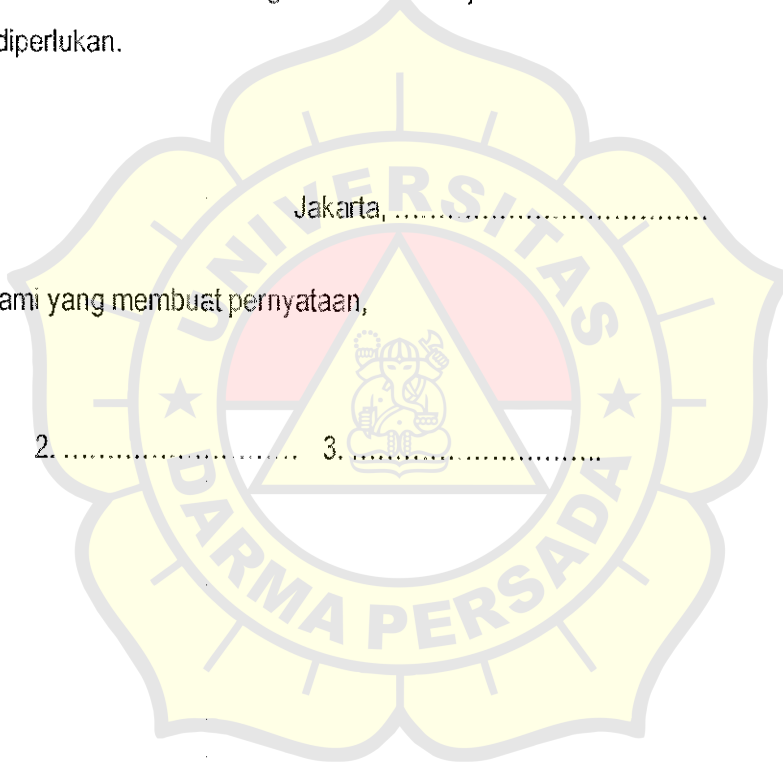
Tahun Buku :

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan bersedia mempertanggungjawabkan bila diperlukan.

Jakarta,

Kami yang membuat pernyataan,

1. 2. 3.



AKUNTAN
 MBANG SULISTIYANTO & REKAN
 STAFF NON SECURITAS (GRUP II)

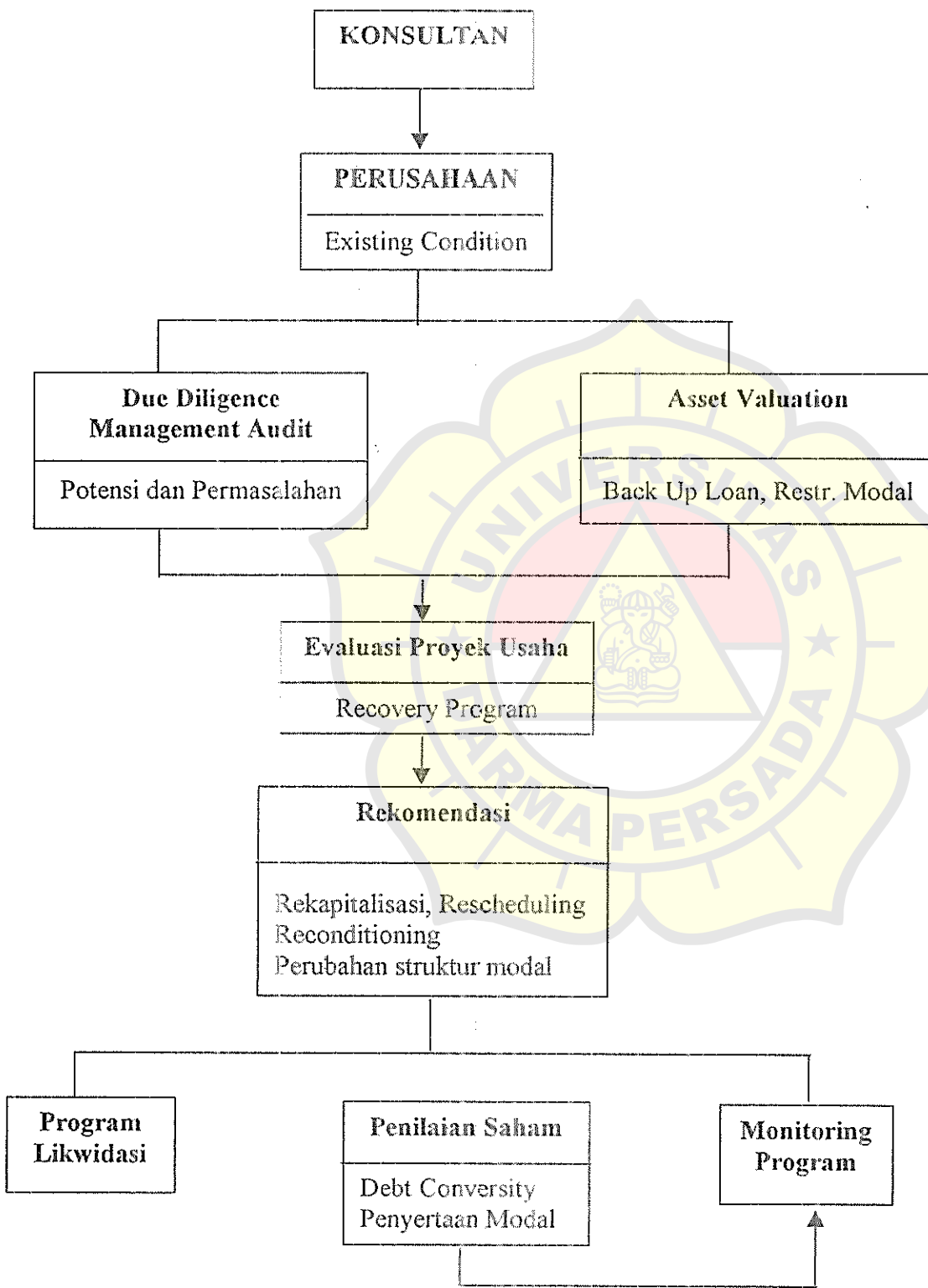
NAMA KLIEN	AUDITOR	TIME SCHEDULE											
		JANUARI				FEBRUARI				MARET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Bank Akita	S,EH,BK,ME,N	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX					
Abdi Bangsa	TY P,DS,Vn				XX	XX	XX	XX					
Mendawai/Sinarut	SHS,EH,E												
Pasaman & Soeparman	SD,JK,JA												
Widya Cable	N												
Widya Utama	N												
eg. Bea & Cukai	DS,HN,NA,E	XX	XX	XX	XX								
Nirmala	BK,SD												
Adus Artha													
Adrinto													

AKUNTAN
 MBANG SULISTIYANTO & REKAN
 STAFF NON SECURITAS (GRUP III)

NAMA KLIEN	AUDITOR	TIME SCHEDULE											
		JANUARI				FEBRUARI				MARET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Lapi Elpatsindo	DNA, HR				XX	XX	XX						
Repindo Penta Niaga													
Repindo Info Media													
Repindo Konstrakta													
'MI *	NA						X	X					
itor Club Perbanas *	NA						X						
keting Club Perbanas *	NA						X						
asan Bisnis Dinamic *	NA				XX	XX							
Bank Akita (Perpajakan)	DNA ME												
Yohanes Kontraktor													
Bintan Nusamulti Corp													
Sindo Bintang													
Corigo	Ah,HR	XX	XX	XX									

kerjaan di kantor

Kerangka kerja program restrukturisasi usaha



Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik

Keterterapan (applicability)

Aturan Etika ini harus diterapkan oleh anggota Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Publik (IAI – KAP) dan staf profesional (baik yang anggota IAI – KAP maupun yang bukan anggota IAI-KAP) yang bekerja pada satu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Dalam hal staf profesional yang bekerja pada satu KAP yang bukan anggota IAI-KAP melanggar Aturan Etika ini, maka rekan pimpinan KAP tersebut harus bertanggungjawab atas lindakan pelanggaran tersebut.

Definisi/Pengertian

1. Klien adalah pemberi kerja (orang atau badan), yang mempekerjakan atau menugaskan seseorang atau lebih anggota IAI-KAP atau KAP tempat *Anggota* bekerja untuk melaksanakan jasa profesional. Istilah pemberi kerja untuk tujuan ini tidak termasuk orang atau badan yang mempekerjakan *Anggota*.
2. Laporan Keuangan adalah suatu penyajian data keuangan termasuk catatan yang menyertainya, bila ada, yang dimaksudkan untuk mengkomunikasikan sumber daya ekonomi (aktiva) dan atau kewajiban suatu entitas pada saat tertentu atau perubahan atas aktiva dan atau kewajiban selama suatu periode tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum atau basis akuntansi komprehensif selain prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Data keuangan lainnya yang digunakan untuk mendukung rekomendasi kepada klien atau yang terdapat dalam dokumen untuk suatu pelaporan yang diatur dalam standar atestasi dalam penugasan atestasi, dan surat pemberitahuan tahunan pajak (SPT) serta daftar-daftar pendukungnya bukan merupakan laporan keuangan. Pernyataan, surat kuasa atau tanda tangan pembuat SPT tidak merupakan pernyataan pendapat atas laporan keuangan.
3. Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah suatu bertuk organisasi akuntan publik yang memperoleh izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berusaha di bidang pemberian jasa profesional dalam praktik akuntan publik.
4. IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) adalah wadah organisasi profesi akuntan Indonesia yang diakui pemerintah.
5. Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Publik (IAI-KAP) adalah wadah organisasi para akuntan Indonesia yang menjalankan profesi sebagai akuntan publik atau bekerja di Kantor Akuntan Publik.
6. Anggota adalah semua anggota IAI-KAP.

7. Anggota Kantor Akuntan Publik (anggota KAP) adalah anggota IAI-KAP dan staf profesional (baik yang anggota IAI-KAP maupun yang bukan anggota IAI-KAP) yang bekerja pada satu KAP.
8. Akuntan Publik adalah akuntan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan untuk menjalankan praktik akuntan publik.
9. Praktik Akuntan Publik adalah pemberian jasa profesional kepada klien yang dilakukan oleh anggota yang dapat berupa jasa audit, jasa atestasi, jasa akuntansi dan review, perpajakan, perencanaan keuangan perorangan, jasa pendukung litigasi dan jasa lainnya yang diatur dalam standar profesional akuntan publik.

100. INDEPENDENSI, INTEGRITAS DAN OBJEKTIVITAS

101. Independensi.

Dalam menjalankan tugasnya anggota KAP harus selalu mempertahankan sikap mental independen di dalam memberikan jasa profesional sebagaimana diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh IAI. Sikap mental independen tersebut harus meliputi independen dalam fakta (*in facts*) maupun dalam penampilan (*in appearance*).

102. Integritas dan Objektivitas.

Dalam menjalankan tugasnya anggota KAP harus mempertahankan integritas dan objektivitas, harus bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material (*material misstatement*) yang diketahuinya atau mengalihkan (mensubordinasikan) pertimbangannya kepada pihak lain.

200. STANDAR UMUM dan PRINSIP AKUNTANSI.

201. Standar Umum.

Anggota KAP harus mematuhi standar berikut ini beserta interpretasi yang terkait yang dikeluarkan oleh badan pengatur standar yang ditetapkan IAI:

A. Kompetensi Profesional.

Anggota KAP hanya boleh melakukan pemberian jasa profesional yang secara layak (*reasonable*) diharapkan dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional.

B. Kecermatan dan Keseksamaan Profesional.

Anggota KAP wajib melakukan pemberian jasa profesional dengan kecermatan dan keseksamaan profesional.

C. Perencanaan dan Supervisi.

Anggota KAP wajib merencanakan dan mensupervisi secara memadai setiap pelaksanaan pemberian jasa profesional.

D. Data Relevan yang Memadai.

Anggota KAP wajib memperoleh data relevan yang memadai untuk menjadi dasar yang layak bagi kesimpulan atau rekomendasi sehubungan dengan pelaksanaan jasa profesionalnya.

**KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
I. INDEPENDENSI				
1.	Apakah ada pengarahannya pada pemeriksaan tentang independensi (misalnya tentang kepentingan keuangan, hubungan keluarga dengan pemilik atau eksekutif kunci, pinjaman dari/ke dan/ atau transaksi dengan klien dan sebagainya)?			
2.	<p>a. Jika Ya, apakah ada daftar klien yang selalu dimutakhirkan?</p> <p>b. Secara berkala, apakah ada keharusan bagi semua pemeriksa untuk mengisi pernyataan kesanggupan mempertahankan sikap independen dalam setiap penugasan?</p> <p>c. Apakah para pemeriksa telah cukup memahami kebijakan dan prosedur yang ada tentang independensi?</p>			
3.	<p>Dalam hal terdapat masalah independensi, apakah telah ditempuh langkah berikut:</p> <p>a. Konsultasi dengan pihak yang kompeten mengenai masalah independensi</p> <p>b. Bila perlu, pimpinan atau rekan pimpinan akan mengambil keputusan?</p>			
4.	Jika perlu, apakah dilakukan uji petik untuk menyelidiki tingkat independensi pemeriksa?			
5.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya dapat disimpulkan sikap independensi dapat dipertahankan?			

KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
II. PENUGASAN PARA PEMERIKSA				
1.	Apakah aspek yang tercantum dibawah ini telah dipertimbangkan dalam penugasan: a. Pengetahuan dan pengalaman pemeriksa mengenai industri, akuntansi dan audit yang relevan? b. Kelangsungan kerja sama tim? c. Beban pekerjaan?			
2.	Apakah semua manajer pemeriksa atau jabatan lain yang sederajat merupakan akuntan publik terdaftar atau ekuivalennya yang telah cukup berpengalaman?			
3.	Dalam kasus-kasus tertentu, apakah ada tugas khusus bagi para pimpinan atau rekan pimpinan atau manajer untuk menelaah ulang hasil pemeriksaan rekan pimpinan atau manajer lainnya?			
4.	Apakah secara berkala, dibuat ikhtisar jumlah jam produktif dan jam nonproduktif untuk setiap pemeriksa?			
5.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya, dapat disimpulkan pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa yang cukup kompeten?			

KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
III. KONSULTASI				
1.	Apakah terdapat pedoman akuntansi dan pedoman audit, yang juga membahas masalah khusus industri tertentu, yang dapat dipelajari oleh para pemeriksa?			
2.	Jika Ya, apakah pedoman tersebut antara lain mencakup: a. Pedoman pemeriksaan? b. Pedoman penyusunan laporan keuangan untuk industri tertentu? c. Prinsip Akuntansi Indonesia, pernyataan dan interpretasinya? d. Norma Pemeriksaan Akuntan, suplemen dan interpretasinya? e. Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia, suplemen dan interpretasinya? f. Lainnya			
3.	Apabila terdapat masalah yang diragukan, atau tidak pasti, apakah terdapat kemudahan untuk berkonsultasi dengan pihak yang lebih kompeten?			
4.	Jika Ya, apakah pihak yang dikonsultasikan tersebut adalah pihak yang mempunyai kedudukan lebih tinggi atau lebih berpengalaman dalam bidang yang bersangkutan, misalnya: a. Pimpinan atau rekan pimpinan? b. Tenaga ahli di dalam kantor? c. Tenaga ahli di luar kantor?			
5.	Apakah para pemeriksa mempunyai akses ke perpustakaan yang memiliki literatur akuntansi, pemeriksaan dan pengetahuan industri tertentu yang memadai?			
6.	Apakah dari kebijakan, prosedur dan fasilitas yang ada serta tingkat ketatannya, dapat disimpulkan bahwa para pemeriksa telah dan akan melakukan penelitian dan/ atau berkonsultasi dengan pemeriksa atau pihak lain yang lebih kompeten dalam menghadapi masalah yang diragukan?			

PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X

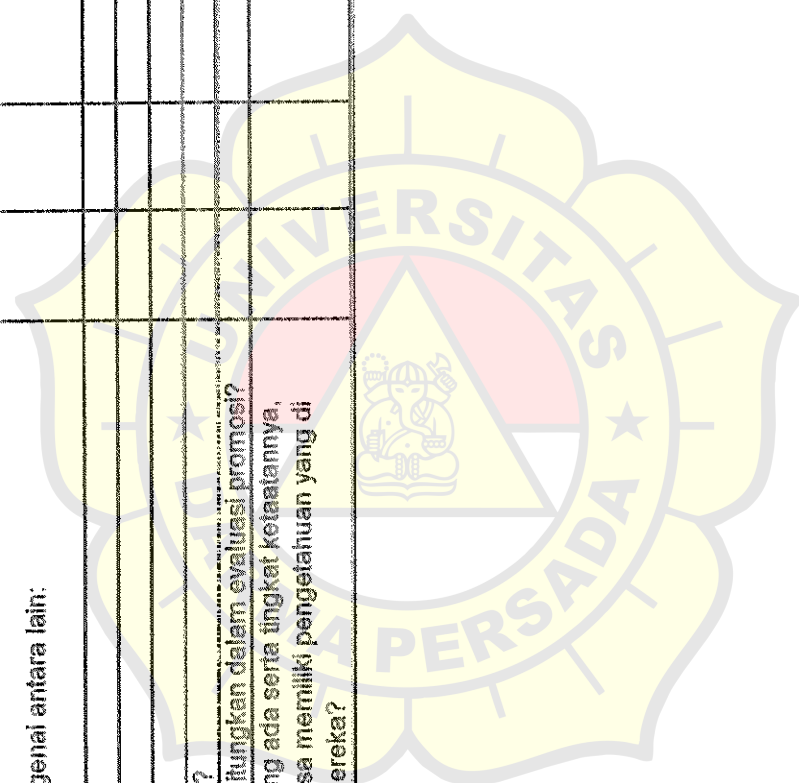
No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
	IV. SUPERVISI			
1.	Apakah ada prosedur yang jelas, agar akuntan publik terlibat dalam perencanaan awal dan pengarahannya pekerjaan?			
2.	Apakah untuk setiap penugasan pemeriksaan dilakukan perencanaan pendahuluan?			
3.	Jika Ya, apakah perencanaan tersebut telah mempertimbangkan hal-hal berikut: a. Analisis bidang usaha dan kegiatan usaha? b. Kebijakan dan prosedur akuntansi? c. Antisipasi mengenai seberapa jauh akuntan publik mengendalikan pengendalian intern? d. Pertimbangan pendahuluan dan analisis mengenai kelayakan dan tingkat materialitas pos-pos dalam lap. keuangan untuk tujuan pemeriksaan? e. Pos-pos dalam laporan keuangan yang mungkin sekali memerlukan koreksi atau penyesuaian? f. Keadaan yang mungkin memerlukan perluasan atau modifikasi pengujian, seperti keadaan yang peka terhadap kekeliruan atau penyelewengan yang material atau adanya transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa (related party transaction)? g. Sifat laporan akuntan yang akan diterbitkan, seperti laporan akuntan atas laporan keuangan konsolidasi, laporan akuntan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan ketentuan instansi, atau laporan lainnya, umpamanya tentang ketaatan terhadap ketentuan kontrak? h. Dokumentasi?			
4.	Apakah terdapat suatu pedoman mengenai tugas dan tanggung jawab untuk setiap jenjang pemeriksa dalam setiap penugasan?			
5.	Apakah terdapat suatu kebijakan penelaahan uang oleh seseorang yang tidak terlibat langsung dalam pemeriksaan?			
6.	Jika Ya, apakah penelaahan uang itu diharuskan untuk semua klien?			
7.	Apakah supervisi dan penelaahan antara lain dilakukan untuk hal-hal: a. Kelengkapan dokumentasi pelaksanaan pekerjaan lapangan? b. Kesimpulannya pemeriksaan untuk setiap perkiraan yang penting? c. Masalah perpajakan? d. Masalah-masalah penting yang ditemukan?			
8.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya, dapat disimpulkan supervisi dan penelaahan telah dan akan menghasilkan mutu pemeriksaan yang tinggi?			

**KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
V. PENGANGKATAN PEMERIKSA				
1.	Apakah ada prosedur untuk memprovokasi kebutuhan pemeriksa?			
2.	Apakah setiap calon pemeriksa harus melalui ujian:			
	a. Tertulis;			
	a.1. Akuntansi?			
	a.2. Auditing?			
	a.3. Lainnya?			
	b. Wawancara?			
3.	Apakah terdapat masa percobaan bagi pemeriksa yang baru diterima?			
4.	Jika Ya, apakah selama masa percobaan, perkembangan dan kemampuan adaptasi mereka dipantau dengan serius?			
5.	Apakah ada program orientasi bagi pemeriksa baru?			
6.	Jika Ya, apakah program tersebut berisi antara lain:			
	a. Pengenalan organisasi kantor?			
	b. Pedoman kerja?			
	c. Kode etik?			
	d. Lainnya?			
7.	Apakah ada kebijakan untuk mengangkat pemeriksa yang telah berpengalaman?			
8.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta ketaatannya, dapat disimpulkan bahwa para pemeriksa yang diangkat memiliki kualifikasi yang tepat?			

**KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
VI. PENGEMBANGAN PROFESIONAL				
1.	Apakah tersedia program pelatihan untuk pemeriksa pada semua tingkatan?			
2.	Jika Ya, apakah program pelatihan itu: a. mencakup perkembangan baru mengenai antara lain: a.1. Akuntansi? a.2. Auditing? a.3. Perpajakan? a.4. Pengetahuan industri tertentu?			
3.	b. Diberikan oleh orang yang kompeten?			
4.	Apakah prestasi dalam pelatihan diperhitungkan dalam evaluasi promosi? Apakah dan kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya dapat disimpulkan bahwa para pemeriksa memiliki pengetahuan yang di butuhkan untuk melaksanakan tugas mereka?			



**KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
VII. PROMOSI				
1.	Apakah ada prosedur evaluasi berkala berdasarkan kriteria yang jelas terhadap setiap pemeriksa?			
2.	Apakah hasil evaluasi dikaji ulang oleh pimpinan kantor?			
3.	Apakah ada prosedur bimbingan khusus untuk mereka yang berprestasi "dibawah rata-rata"?			
4.	Apakah ada prosedur untuk memutasikan dan memberhentikan (jika perlu) mereka yang memiliki kemampuan teknis atau lainnya yang terbatas?			
5.	Apakah kebijakan kepegawaian telah ada dan dikomunikasikan pada para pemeriksa?			
6.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya, dapat disimpulkan bahwa para pemeriksa yang dipromosikan memiliki kualifikasi yang sesuai dengan tanggung jawab mereka yang baru?			

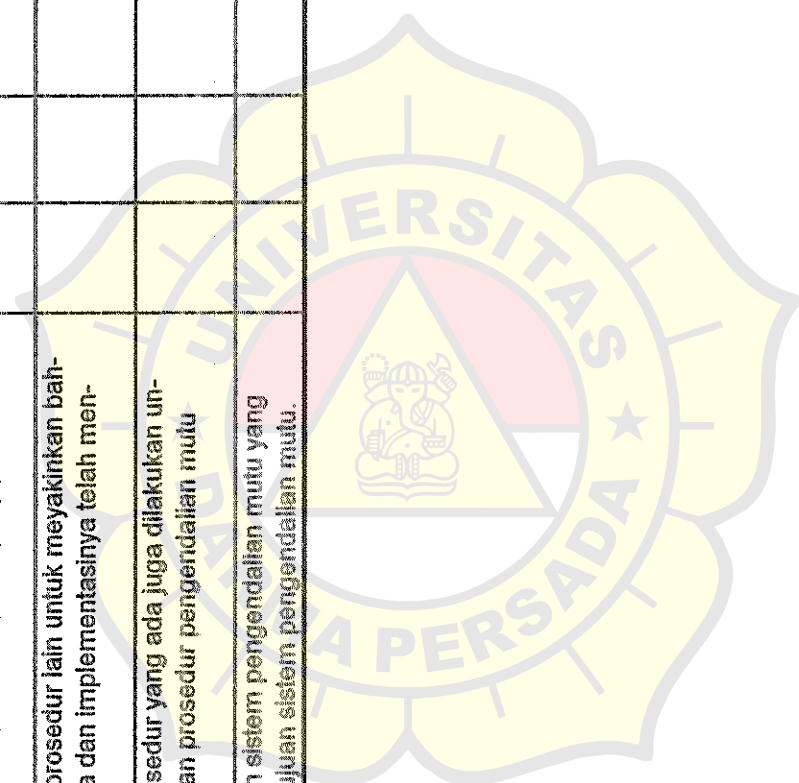


KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
VIII. PENERIMAAN DAN PEMELIHARAAN HUBUNGAN DENGAN KLIEN				
1.	Apakah survei yang layak dan tepat waktu dilakukan sebelum tiap penerimaan penugasan pemeriksaan klien baru?			
2.	Jika Ya, apakah survei tersebut mencakup informasi berikut ini: a. Independensi? b. Risiko pemeriksaan (audit risk) yang mungkin timbul? c. Kemampuan menyelesaikan penugasan ditinjau dari kompetensi pemeriksa dan risiko penugasan?			
3.	Apakah sebelum penerimaan penugasan, telah dilakukan komunikasi dengan kantor akuntan publik terdahulu, sesuai dengan suplemen No. 1 Norma Pemeriksaan Akuntan?			
4.	Apakah jelas, siapa yang bertanggung jawab untuk menilai informasi yang terkumpul mengenai calon klien dan mengambil keputusan mengenai penerimaan klien?			
5.	Apakah kesimpulan yang diperoleh dari prosedur-prosedur di atas didokumentasikan?			
6.	Apakah dilakukan evaluasi secara berkala untuk mempertimbangkan kelanjutan hubungan dengan klien tertentu?			
7.	Jika Ya, apakah yang menjadi dasar keputusan adalah: a. Perubahan manajemen klien? b. Perubahan kepemilikan? c. Keadaan keuangan klien? d. Keterlibatan klien dengan perkara hukum atau perpajakan? e. Perubahan bisnis klien? f. Perubahan ruang lingkup penugasan? g. Lainnya?			
8.	Apakah telah jelas, siapa yang bertanggungjawab untuk menilai informasi yang terkumpul mengenai klien dan mengambil keputusan mengenai kelanjutan hubungan dengan klien?			
9.	Apakah kesimpulan yang diperoleh dari prosedur-prosedur di atas didokumentasikan?			
10.	Apakah dari kebijakan dan prosedur yang ada serta tingkat ketaatannya, dapat disimpulkan bahwa risiko pemeriksaan dievaluasi dengan cukup, dan pemeriksaan sesuai dengan hasil evaluasi risiko tersebut?			

KUESIONER PENELITIAN TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN MUTU PEMERIKSAAN
PADA KAP. X

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Alasan
IX. INSPEKSI				
1.	Apakah ada pemeriksa tertentu yang bertugas untuk meninjau pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu?			
2.	Jika Ya, apakah pemeriksa tersebut mencapai kesempurnaan yang positif selama ini? Jika Tidak, apakah ada kebijakan dan prosedur lain untuk meyakinkan bahwa sistem pengendalian mutu yang ada dan implementasinya telah mencapai tujuan pengendalian mutu?			
3.	Dalam hal adanya cabang, apakah prosedur yang ada juga dilakukan untuk menguji ketaatan pada kebijakan dan prosedur pengendalian mutu yang ada di cabang?			
4.	Secara keseluruhan, simpulkan apakah sistem pengendalian mutu yang ada dan ketaatannya telah mencapai tujuan sistem pengendalian mutu.			



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Data Pribadi

Nama : Dewi Cynthia Deu
Tempat, tanggal lahir : Gorontalo, 13 Desember 1976
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jl. Damai, 33 Kebon Jeruk
Jakarta Barat - 11560
No. Telepon : (021) 548-1648
Nama Orang Tua :
- Ayah : H. Usman Deu, Bsc
- Ibu : Esther Monoarfa

Pendidikan Formal

1. Sekolah Dasar Negeri 53 Gorontalo, tahun 1983-1989
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Gorontalo, tahun 1989-1992
3. Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bitung, tahun 1992-1995
4. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Darma Persada tahun akademik 1995/1996 hingga selesai Skripsi ini dibuat 1999/2000.

Pendidikan Nonformal

1. Kursus Bahasa Inggris Level Basic – Advanced LIA Galaxi tahun 1995-1999

Lain – Lain

1. Menerima Beasiswa Supersemar dari Pemerintah tahun akademik 1996/1997
2. Menerima Beasiswa Tifico dari Perusahaan Tifico tahun akademik 1997/1998
3. Menerima Beasiswa Keidanren dari Kadin Jepang tahun akademik 1998/1999
4. Ka. Bidang Pendidikan, Penalaran dan Pengkajian Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi (SMFE) Unsada periode 1997/1998
5. Sekretaris Keputrian Studi Kerohanian Mahasiswa Islam (SKMI) Universitas Darma Persada Periode 1998/1999
6. Staff Pembinaan Keputrian Studi Kerohanian Mahasiswa Islam (SKMI) Unsada periode 1999/2000