EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENERIMAAN JASA KOMPILASI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) ASTRID FARADISTY AND PARTNER ACCOUNTING FIRM

(Tugas Akhir)

Oleh

DEA INDIANI
NPM 2201061013

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG

2025

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENERIMAAN JASA KOMPILASI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) ASTRID FARADISTY AND PARTNER ACCOUNTING FIRM

(Tugas Akhir)

Oleh

DEA INDIANI

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md) AKUNTANSI

Pada Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul laporan akhir	:	**Evaluasi Pengendalian Internal Atas Penerimaan Jasa Kompilasi Laporan Keuangan Pada Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm***
Nama mahasiswa	:	**Dea Judiani**
Nomor pokok mahasiswa	:	**2201061013**
Program studi	:	**DIPLOMA III AKUNTANSI**
Jurusan	:	**AKUNTANSI**
fakultas	:	**EKONOMI DAN BISNIS**

MENYETUJUI

Menyetujui,	**Mengetahui,**
Pembimbing Laporan Akhir	**Ketua Program Studi DIII Akuntansi**
Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA	**Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA**
NIP.19820220 200812 2 003	**NIP..19820220 200812 2 003**

HALAMAN PENGESAHAN

1. **Tim Penguji**

Ketua Penguji	:	**Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA**
Penguji Utama	:	**Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si**
Sekretaris Penguji	:	**Ayu Dwiny Octary, S.E., M.Ak.**

2. **Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**

Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian : 22 Mei 2025

HALAMAN PERSEMBAHAN LAPORAN AKHIR

Bissmillahirahmannirrahim

Dengan rasa syukur yang mendalam dan bahagia atas segala rahmat yang diberikan oleh Allah SWT, sehigga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini dengan baik, ku persembahkan Karya Tulis ini kepada:

Ayahanda Suci Mulyadi dan Ibunda Istinah

Terima kasih karena selalu memberikan ketenangan, kasih sayang, dukungan berupa moril dan materil yang tak terhingga, doa yang tiada putusnya diberikan untuk penulis, semoga Allah SWT selalu memberikan kehidupan yang barokah, dan senantiasa diberi kesehatan dan umur yang panjang.

Untuk Adikku

Ilyas dan Abizar, terima kasih telah memberikan dukungan, menemani dan memberikan semangat untuk terus berusaha mencapai apa yang diinginkan

.

Serta

Almamter Tercinta

Program pendidikan DII Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

SANWACANA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT yang telah membrikan nikmat, rahman, dan hidayahnya sehingga dapat menyusun Laporan Akhir dengan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Jasa Akuntan Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* yang beralamat di Jalan Mawar No.50 C Sukabumi, Bandar Lampung yang **BERJUDUL "EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENERIMAAN JASA KOMPILASI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) ASTRID FARADISTY AND PARTNER ACCOUNTING FIRM"**. Laporan akhir ini disusun untuk memenuhi syarat akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi (A. Md. Ak.) pada Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

Dalam proses penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih, diantaranya:

1. Allah SWT, yang memberikan kemudahan dan kelancaran selama proses penyusunan Laporan Tugas Akhir.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomidan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt., CA., CMA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA. selaku dosen pembimbing serta Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi, yang telah mendedikasikan ilmu yang berharga, memberikan bimbingan, saran, kesabaran dan dukungan untuk penulis menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
5. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si. selaku dosen penguji utama, penulis mengucapkan terima kasih atas waktu dan perhatian Ibu untuk membaca,

menilai, serta memberikan saran perbaikan terhadap Laporan Tugas Akhir ini.

6. Ibu Ayu Dwiny Octary, S.E., M.Ak. selaku dosen sekretaris penguji. Penulis mengucapkan terima kasih atas waktu dan perhatian Ibu untuk membaca, menilai, serta memberikan saran perbaikan terhadap Laporan Tugas Akhir ini.
7. Bapak Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA. Penulis mengucapkan terima kasih atas saran dan bantuan dalam penyelesaian Ujian Komprehensif.
8. Bapak dan Ibu dosen program studi DII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, yang telah mendedikasikan ilmu yang berharga, waktu dan motivasi selama perkuliahan.
9. Seluruh Staff dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, Khususnya kepada Mba Fuji yang telah memberikan bantuan selama proses perkuliahan, penyusunan Laporan Tugas Akhir, dan penyelesaian perkuliahan penulis.
10. Almamater tercinta, Universitas Lampung, kampus yang menjadi motivasi penulis untuk sukses dan tetap berkarir untuk masa depan.
11. Bapak Suci Mulyadi dan Ibu Istinah, serta Bapak Ismadi,penulis mengucapkan terima kasih karena selalu memberikan ketenangan, kasih sayang, dukungan berupa moril dan materil yang tak terhingga, doa yang tiada putusnya diberikan untuk penulis, semoga Allah SWT selalu memberikan kehidupan yang barokah, dan senantiasa diberi kesehatan dan umur yang panjang.
12. Ibu Desriani Hadi, S.Ak. selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Jasa Akuntan Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm.* Penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan yang diberikan selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
13. Partner PKL serta teman dekat penulis, Yolanda Aulia. Penulis mengucapkan terima kasih atas dukungan, bantuan, saran yang diberikan selama perkuliahan dan penulisan Laporan Tugas Akhir ini.

14. Teman-temanku Yolanda, Rasthi, Ana, Dea Ayu, Rahmat, dan Aviv yang selalu membantu dan membersamai penulis dalam kesulitan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Terima kasih telah menjadi teman yang baik untuk penulis, yang selalu memberikan, arahan dan semangat sehingga penulis dapat lulus tepat waktu.
15. Teruntuk Nurrahman Fadilah yang selalu ada, memberikan dukungan, semangat, motivasi dan selalu bersedia mejadi tempat keluh kesah penulis selama menjalani perkuliahan hingga penyusunan laporan akhir ini selesai.
16. Kepada diri saya sendiri yang telah bertahan hingga saat ini, penulisan tugas akhir ini di bersamai dengan keadaan yang sulit, kesedihan, serta kehilangan kepercayaan terhadap dirinya sendiri dan orang sekitar. Namun penulis tetap mengingat bahwa setiap langkah kecil yang diambil dan kegagalan yang di dapat adalah bagian dari perjalanan, meskipun terasa sulit dan lambat. Penulis percaya bahwa segala kesulitan serta pelajaran hidup yang dialami saat ini dapat memudahkan perjalanan penulis nanti. Terima kasih sudah bertahan dan mampu menyelsaikan studi ini dengan nilai yang baik dan tepat waktu. Apapun yang telah kamu ambil, terima kasih karena tetap memilih untuk berjuang dan berusaha sejauh ini. Ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan untuk diri saya sendiri, berbahagialah selalu apapun kekurangan dan kelebihanmu, dan mari tetap berjuang untuk kedepan.

Bandar Lampung, 02 Juni 2025
Penulis

Dea Indiani

RIWAYAT HIDUP

Penulis adalah anak pertama dari tiga bersaudara yang dilahirkan di Kemiling, Bandar Lampung pada tanggal 14 Juni 2004 oleh pasangan bapak Suci Mulyadi dan ibu Istinah.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh penulis yaitu menyelesaikan Taman Kanak-kanak Negeri Pembina 1, Sumber Agung, Kecamatan, Kemiling Kota Bandar Lampung pada tahun 2013, selanjutnya menyelesaikan Sekolah Dasar Negeri 1 Sumber Agung, Sumber Agung, Kecamatan Kemiling, Kota Bandar Lampung pada tahun 2018, menyelesaikan Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Bandar Lampung, Beringin Raya, Kota Bandar Lampung pada tahun 2020, menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 9 Bandar Lampung, Susunan Baru, Kota Bandar Lampung pada tahun 2022, dan pada tahun 2022 juga penulis mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Pada tahun 2025 penulis telah melaksakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*, Sukabumi, Kota Bandar Lampung.

MOTTO HIDUP

—Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri —
(Q.S. Ar-Rad: 11)

—Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya‖
(Q.S. AL-Baqarah: 286)

"It's fine to fake it until you make it, till you do, till it's true"
Taylor Swift

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas hidayah dan limpahan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun Laporan Akhir dengan pokok bahasan mengenai **"Evaluasi Pengendalian Internal Atas Penerimaan Jasa Kompilasi Laporan Keuangan Pada Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *And Partner Accounting Firm"*** ini dengan baik. Berkat petunjuk-Nya penulis mampu melewati segala kendala yang ada dalam proses penyusunan laporan akhir ini.

Dalam menyusun laporan akhir ini, penulis menuangkan materi sesuai dengan panduan-panduan yang ada, sesuai dengan yang didapatkan penulis selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan sistem akuntansi. Menyadari bahwa dalam pembuatan laporan akhir ini terdapat banyak kesalahan dan kekeliruan, dengan kerendahan hati penulis memohon maaf. Oleh karena itu penulis dengan terbuka menerima saran dan kritik yang membangun sebagai evaluasi. Penulis mengharapkan hasil laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun bagi pembaca.

Bandar lampung, 18 Januari 2025
Penulis

Dea Indiani

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

Evaluasi Pengendalian Internal Atas Penerimaan Jasa Laporan Keuangan Pada Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *And Partner Accounting Firm*

Adalah hasil dari karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 10 Maret 2025
Yang Memberi pernyataan

Dea Indiani
NPM 2201061013

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL ..... **ii**
HALAMAN PERSETUJUAN ..... **iii**
HALAMAN PENGESAHAN ..... **iv**
HALAMAN PERSEMBAHAN LAPORAN AKHIR ..... **v**
SANWACANA ..... **vi**
RIWAYAT HIDUP ..... **ix**
MOTTO HIDUP ..... **x**
KATA PENGANTAR ..... **xi**
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS ..... **xii**
DAFTAR ISI ..... **xiii**
DAFTAR TABEL ..... **xv**
DAFTAR GAMBAR ..... **xvi**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xvii**
ABSTRAK ..... **xviii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 3
1.3 Tujuan 3
1.4 Manfaat dan Kegunaan 4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA **5**
2.1 Pengendalian Internal 5
2.1.1 Definisi dan Konsep Pengendalian Internal 5
2.1.2 Fungsi Pengendalian Internal 7
2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal 7
2.1.4 Tujuan Pengendalian Internal 9
2.1.5 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal 10
2.2 Kantor Jasa Akuntan (KJA) 12
2.2.1 Definisi dan Ruang Lingkup Kantor Jasa Akuntan (KJA) 12
2.2.2 Bentuk-bentuk Kantor Jasa Akuntan (KJA) 14
2.2.3 Jenis-Jenis Jasa yang Diberikan 14
2.3 Jasa Kompilasi Laporan Keuangan 17
2.4 Evaluasi Pengendalian Internal berdasarkan The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework 19

2.4.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keefektifan Pengendalian Internal.....21
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN.....23
3.1 Sumber Data.....23
3.2 Metode dan Pengumpulan Data.....23
3.3 Objek Kerja Praktik.....25
3.3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....25
3.3.2 Gambaran Umum Perusahaan.....25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....31
4.2 Pembahasan.....54
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....59
5.1 Simpulan.....59
5.2 Saran.....59
DAFTAR PUSTAKA.....61
LAMPIRAN 64

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Detail Kontak KJA 25
Tabel 3.2 Pelayanan Jasa Oleh KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* 26
Tabel 3.3 Daftar Klien KJA YUNUS *FISCAL Family* 27
Tabel 3.4 Daftar Klien KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* 27
Tabel 4. 1 Evaluasi Pengendalian Internal KJA dengan Teori COSO 54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* 26
Gambar 3.2 Struktur Organisasi KJA Astrid Fardisty *and Partner Accounting Firm* 28
Gambar 4.1 Surat Perikatan Kompilasi 35
Gambar 4.2 Surat Tugas 36
Gambar 4.3 Surat Permintaan Data 37
Gambar 4.4 Berita Acara *Cash Opname* 38
Gambar 4.5 Berita Acara *Stock Opname* 40
Gambar 4.6 Rekening Koran 43
Gambar 4.7 Rekening Koran 43
Gambar 4.8 Konfirmasi Bank 44
Gambar 4.9 Konfirmasi Hutang 46
Gambar 4.10 konfirmasi Piutang 47
Gambar 4.11 SPT Tahunan 48
Gambar 4.12 Kop Perusahaan 49
Gambar 4.13 Akta Pendirian/Perizinan Usaha 49
Gambar 4.14 Tanda Daftar Perusahaan 51
Gambar 4.15 Struktur Organisasi Perusahaan 52
Gambar 4.16 Surat ACC Draft 53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 1 64
Lampiran 2 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 2 66
Lampiran 3 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 3 67
Lampiran 4 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 4 68
Lampiran 5 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 5 69
Lampiran 6 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 6 70
Lampiran 7 Logbook Praktik Kerja Lapangan Minggu 7 71

ABSTRAK

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENERIMAAN JASA KOMPILASI LAPORAN KEUANGAN DI KANTOR JASA AKUNTAN (KJA) ASTRID FARADISTY *AND PARTNER ACCOUNTING FIRM*

Oleh

DEA INDIANI

Sistem pengendalian internal berfungsi untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pada era globalisasi dengan perkembangan yang pesat, mengharuskan sistem pengendalian internal dalam sebuah perusahaan berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. oleh karena itu, KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* harus meningkatkan sistem pengendalian internalnya dalam pengeoperasian penerimaan jasa kompilasi laporan keuangan. Laporan akhir ini bertujuan untuk mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada KJA dengan berbasis kerangka *COSO Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework.* Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data. Hasil observasi menunjukkan bahwa dari kelima komponen pengendalian internal berdasarkan kerangka *COSO* yang diterapkan oleh KJA Astrid Faradisty and Partner Accounting Firm, belum seluruhnya diimplementasikan secara lengkap. Ketidaksesuaian tersebut terutama terdapat pada komponen aktivitas pengendalian *(control activities).* Kondisi ini mengindikasikan bahwa pengendalian internal yang diterapkan oleh KJA belum sepenuhnya berjalan secara efektif.

Kata kunci: pengendalian internal, KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm, COSO.*

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada zaman sekarang, Indonesia semakin padat penduduk, dan seiring perkembangan zaman banyak munculnya berbagai macam perusahaan kecil maupun perusahaan berskala besar. Dengan demikian semakin besar pula manajemen sumber daya yang efektif dan efisien. Perusahaan memerlukan dasar untuk pengambilan keputusan yang berguna untuk pengembangan sumber daya yang ada. Seiring dengan perkembangan perusahaan tidak akan lepas dengan pemeriksaan objektif maupun sistematis yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang dapat dipercaya seperti laporan keuangan perusahaan tersebut. Laporan keuangan ialah alat penting dalam memperoleh informasi tentang keadaan keuangan organisasi yang bersangkutan serta hasil yang telah dicapainya (Arsal dan Firdaus, 2023). Laporan keuangan merupakan gambaran atas berjalan baik atau tidaknya suatu pemerintahan. Laporan keuangan bisa disebut berkualitas jika hasilnya sesuai dengan karakteristik mutu pelaporan keuangan pemerintah yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) sebagai berikut: relevan, andal, dapat dibandingkan, serta dipahami (Arsal dan Firdaus, 2023). Menurut Nisa (2024) Untuk mendapatkan informasi laporan keuangan yang dapat dipercaya dan wajar maka perusahaan perlu pelayanan jasa akuntan yang ada di Kantor Jasa Akuntan (KJA)

Didefinisikan dalam pasal 1 ayat 3 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) menyatakan Kantor Jasa Akuntan yang selanjutnya disingkat KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik bagi Akuntan Berpraktik. Lalu, berdasarkan ketentuan (Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia, 2017) mengenai Akuntan Beregister, Akuntan Berpraktik adalah Akuntan Beregister yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi

kepada publik melalui Kantor Jasa Akuntan. Selanjutnya berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) tentang Izin Akuntan Berpraktik, Akuntan Beregister yang akan memberikan Jasa akuntansi kepada publik melalui KJA wajib terlebih dahulu memperoleh izin sebagai Akuntan Berpraktik dari Menteri.

Kantor Jasa Akuntan (KJA) merupakan entitas yang memberikan layanan profesional di bidang akuntansi, termasuk penyusunan laporan keuangan bagi berbagai jenis klien, baik individu maupun perusahaan. Sebagai penyedia jasa yang berkaitan dengan informasi keuangan, KJA memiliki peran penting dalam memastikan akurasi, keandalan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku. Dalam menjalankan operasionalnya, salah satu aspek penting yang harus diperhatikan oleh KJA adalah penerimaan jasa, yaitu proses pencatatan dan pengelolaan pendapatan yang diperoleh dari layanan yang diberikan. Penerimaan jasa laporan keuangan mencakup berbagai tahapan, mulai dari penentuan harga jasa, penagihan kepada klien, penerimaan pembayaran, hingga pencatatan transaksi ke dalam sistem keuangan.

Menurut Anastasia et al. (2022) Setiap instansi, lembaga, atau organisasi menggunakan sebuah sistem untuk menjalankan kegiatan operasionalnya seperti penerimaan jasa, penjualan, dan pembelian. Kegiatan-kegiatan tersebut harus berjalan dengan efektif dan efesien sesuai dengan prosedur yang berlaku. Untuk menerapkan efektivitas dan efisiensi operasional, suatu lembaga harus mempunyai sistem pengendalian internal. Dan pengendalian internal ini merupakan suatu sistem yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Suatu perusahaan yang bagus tidak akan memberikan jaminan yang tidak pasti. Secara sederhana, bahwa sistem pengendalian yang handal akan mampu mengubah kinerja yang buruk menjadi lebih baik. Selain itu, sistem pengendalian interen yang efektif akan mampu menghasilkan informasi yang tepat bagi pemangku perusahaan dalam pengambilan keputusan yang bertujuan untuk tercapainya visi misi perusahaan (Anastasia et al., 2022).

Pada Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* tidak ada dokumen atau dasar tertulis, mengenai pengendalian internal yang menjadi suatu pendampingan pelayanan yang akan diberikan kepda klien.

Perincian tugas dan wewenang ini tentunya harus segera dibuat secara jelas, untuk mencapai tujuan dan kepuasan klien terhadap pelayanan yang diberikan Kantor Jasa Akuntansi (KJA). Pelayanan yang ditawarkan oleh KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* ini meliputi penyusunan laporan keuangan, auditing, jasa perpajakan, jasa sistem teknologi informasi dan konsultasi manajemen. Maka dari itu dengan adanya pengendalian internal yang baik, akan memudahkan pihak Kantor Jasa Akuntan (KJA) dalam menerima jasa dan pemberian pelayanan jasa yang ada secara terstruktur, efektif dan efesien. Oleh karena itu penulis ingin menyoroti bagaimana prosedur pengendalian internal terhadap penerimaan jasa laporan keuangan pada Kantor Jasa Akuntansi (KJA). Dan juga berdasarkan uraian latar belakang yang telah disampaikan di atas, maka penulis memilih judul **—Evaluasi Pengendalian Internal Atas Penerimaan Jasa Kompilasi Laporan Keuangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm.”***

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan kepada uraian latar belakang yang telah disampaikan, ini adalah pokok-pokok yang menjadi fokus pada tugas akhir penulis.

1. Bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan jasa kompilasi laporan keuangan di KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*?
2. Bagaimana evaluasi terhadap pengendalian internal di KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*?

1.3 Tujuan

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian internal penerimaan jasa kompilasi laporan keuangan di KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm.*
2. Untuk mengetahui evaluasi pengendalian internal penerimaan jasa kompilasi laporan keuangan di KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*.

1.4 Manfaat dan Kegunaan

1. Manfaat teoritis
   a) Penulis berharap laporan akhir ini dapat berguna bagi penulis, pembaca dan individu yang membutuhkan karya ini sebagai tambahan referensi untuk tujuan penulisan dan penelitian.
   b) Hasil laporan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap ilmu pengembangan pengendalian internal pada Kantor Jasa Akuntan (KJA)

2. Manfaat praktis
   a) Bagi penulis
      Laporan akhir ini diharapkan dapat menjadi wawasan mengenai pengendalian internal, dan menambah pengalaman penulis.

   b) Bagi KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*
      Hasil laporan akhir ini diharapkan mampu menjadi saran dan masukan bagi pihak KJA untuk meningkatkan pengendalian internal mereka.

   c) Bagi pembaca
      Penulis berharap laporan akhir ini dapat berguna bagi pembaca untuk mencari referensi penelitian atau laporan akhir.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Internal

Menurut Arens et al. (2017), Sistem pengendalian internal terdiri dari berbagai kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar kepada manajemen bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur ini sering disebut pengendalian, dan secara kolektif, kebijakan dan prosedur tersebut membentuk pengendalian internal entitas. Menurut Mulyadi (2014), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.1 Definisi dan Konsep Pengendalian Internal

Definisi sistem pengendalian internal menurut Moeller,R. (2014) *Commitee of Sponsoring Organizations (COSO)* 2013 dari *Understanding and Implementing The New Framework,* Pengendalian internal terdiri dari rencana organisasi dan semua metode terkoordinasi yang diadopsi dalam suatu bisnis untuk menjaga asetnya, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajerial yang ditentukan. Hal ini dapat diartikan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh direksi, manajemen, dan karyawan, yang tujuannya adalah untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi tercapai dengan cara efisiensi dan efektivitas operasional, penyampaian laporan keuangan yang handal, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengendalian Internal merupakan sebuah proses yang secara terencana dirancang dan diterapkan serta dilindungi oleh salah satu pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola personel lain dan manajemen untuk pencapaian tujuan organisasi atau entitas yang berkaitan dengan keandalan laporan keuangan,

efisiensi dan efektivitas operasi dan kepatuhan terhadap perundang-undangan. Jika setiap laporan disiapkan dengan benar, setiap potensi kecurangan atau penipuan akan terdeteksi oleh manajemen. Ini termasuk apabila manajemen itu sendiri yang melakukan penipuan. Hal ini bisa saja terjadi karena penipuan biasanya memanfaatkan kelemahan dalam sistem akuntansi dan pengendalian internal (Adawiyah et al., 2023). Menurut Adawiyah et al. (2023), Pengendalian internal adalah proses yang dirancang dan dilaksanakan oleh manajemen serta seluruh pihak dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait tercapainya tujuan organisasi, khususnya dalam hal: Ketaatan terhadap peraturan dan perundang-undangan, efisiensi dan efektivitas operasional, serta keandalan pelaporan keuangan.

Sedangakan menurut Sudarmanto dan Utami (2021) Pengendalian internal merupakan serangkaian rencana, metode, prosedur, dan kebijakan yang dirancang oleh manajemen guna memastikan tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, keandalan pelaporan keuangan, perlindungan aset, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan, dan ketentuan lainnya.

Menurut Sudarmanto dan Utami (2021), yang menyebutkan Pengendalian internal *(internal control)* adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, serta anggota lainnya dalam suatu entitas. Proses ini dirancang untuk memberikan tingkat keyakinan yang memadai dalam mencapai tujuan, terutama dalam hal efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan regulasi yang berlaku.

Pengendalian internal sangat besar pengaruhnya terhadap laporan keuangan dan terciptanya suatu sarana untuk menyusun, mengumpulkan informasi- informasi yang berhubungan dengan transaksi perusahaan (Anastasia et al., 2022). Menurut Anastasia et al. (2022) Penerapan sistem pengendalian internal yang baik bertujuan untuk menciptakan kinerja yang optimal. Selain itu, kebijakan yang diterapkan perusahaan perlu dievaluasi secara berkala agar dapat memberikan informasi penting yang mendukung kelancaran operasional perusahaan. Sistem pengendalian internal terdiri atas lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, komunikasi internal dalam

perusahaan, serta pemantauan yang memadai. Komponen-komponen ini berfungsi untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dapat dipatuhi oleh seluruh karyawan. Sementara itu, sistem pengendalian internal juga memiliki empat unsur utama, yaitu struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik kerja yang sehat, serta keberadaan karyawan yang kompeten di bidangnya dan bertanggung jawab atas tugasnya.

2.1.2 Fungsi Pengendalian Internal

Fungsi Sistem Pengendalian Internal menurut Romney dan Steinbart (2015) menjelaskan bahwa pengendalian internal menjalankan tiga fungsi, yaitu:

1. Pengendalian preventif *(preventive control)*, mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atas asset dan informasi.
2. Pengendalian detektif *(detective control)*, menemukan masalah yang tidak terelakkan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsilasi bank serta neraca saldo bulanan.
3. Pengendalian korektif *(corrective control)*, mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memulikannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan backup pada file, perbaikan kesalhan entri data, dan pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Berikut ini adalah lima unsur pengendalian internal menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework* (Moeller, R., 2014) yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

   Pengendalian internal adalah membangun komitmen perusahaan untuk berkomitmen pada standar etika tertinggi dalam setiap aspek bisnisnya, termasuk tidak hanya kepatuhan tetapi juga dalam bisnis, penjualan,

konsultasi hukum, dan praktik sumber daya manusia, serta perlakuannya terhadap karyawan dan pelanggan.

2. Penilaian Resiko

   Manajemen risiko merupakan bagian utama dari manajemen strategis organisasi. Ini adalah proses di mana organisasi secara metodis menangani risiko yang melekat pada aktivitas mereka dengan tujuan mencapai manfaat berkelanjutan dalam setiap aktivitas dan di seluruh portofolio semua aktivitas. Oleh karena itu, penilaian resiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola oleh organisasi. Penilaian risiko menjadi dasar untuk menentukan bagaimana semua tingkat risiko akan dikelola, dan prasyarat untuk penilaian risiko adalah penetapan tujuan terkait risiko yang terkait pada berbagai tingkat perusahaan.

3. Pengendalian Aktivitas

   Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur perusahaan yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilaksanakan. Aktivitas pengendalian dilaksanakan di semua tingkat perusahaan, di berbagai tahap dalam unit dan proses bisnis, dan di lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian ini dapat bersifat preventif atau detektif dan dapat mencakup berbagai aktivitas manual dan otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan tinjauan kinerja bisnis.

4. Informasi dan Komunikasi

   Perusahaan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas dari sumber internal dan eksternal untuk mendukung berfungsinya semua komponen pengendalian internalnya. Komunikasi, sebagaimana didefinisikan oleh *COSO*, adalah proses berkelanjutan dan berulang untuk menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana penyebaran informasi ke seluruh perusahaan, mengalir ke atas, sampai ke bagian bawah. Kebanyakan

organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

5. Pemantauan *(Monitoring)*

   Pemantauan, sebagaimana didefinisikan dalam kerangka *COSO*, diterapkan untuk membantu memastikan bahwa proses pengendalian internal terus beroperasi secara efektif. Ketika pemantauan dirancang dan diterapkan dengan tepat, suatu perusahaan akan memperoleh manfaat dari proses pemantauan ini karena lebih mungkin untuk: 1) Mengidentifikasi dan memperbaiki masalah pengendalian internal secara tepat waktu. 2) Menghasilkan informasi yang lebih akurat dan andal untuk digunakan dalam pengambilan keputusan. 3) Menyiapkan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. 4) Berada dalam posisi untuk memberikan sertifikasi atau pernyataan berkala tentang efektivitas pengendalian internal. Evaluasi ini tentunya penting bagi suatu organisasi atau perusahaan, dalam hal memastikan ketaatan terhadap regulasi dan meningkatkan efesiensi serta transparansi pengelolaan keuangan dan operasional.

2.1.4 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Arens et al. (2017) Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif:

1. Keandalan pelaporan. Tujuan ini berkaitan dengan pelaporan keuangan internal dan eksternal serta pelaporan nonfinansial. Dalam hal ini memfokuskan pada keandalan pelaporan keuangan eksternal. manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan kerangka akuntansi seperti U.S. GAAP dan IFRS.
2. Efisiensi dan efektivitas operasi. Pengendalian dalam suatu perusahaan mendorong penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif untuk mengoptimalkan tujuan perusahaan. Tujuan penting dari pengendalian ini

adalah informasi keuangan dan nonfinansial yang akurat tentang operasi perusahaan untuk pengambilan keputusan.

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Pasal 404 mengharuskan manajemen semua perusahaan publik untuk menerbitkan laporan tentang efektivitas operasional pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain ketentuan hukum Pasal 404, organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diharuskan untuk mematuhi banyak undang-undang dan peraturan. Beberapa terkait dengan akuntansi hanya secara tidak langsung, seperti undang-undang perlindungan lingkungan dan hak-hak sipil. Yang lain terkait erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan ketentuan hukum anti penipuan.

Menurut Mulyadi (2014), sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Menjaga aset organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efesiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan tujuan diatas, Menurut Mulyadi (2014) sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi duamacam: pengendalian internal akuntansi (internal accounting control), dan pengendalian internal administratif (internal administrative control).

2.1.5 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Moeller, R. (2014) dalam kerangka *COSO Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework,* merumuskan lima prinsip dasar pengendalian internal, yaitu:

1. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan menjalankan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

3. Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, dan wewenang serta tanggung jawab yang sesuai dalam upaya mencapai tujuan.
4. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan.
5. Organisasi meminta pertanggungjawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam upaya mencapai tujuan.

Menurut Arens et al. (2017), prinsip-prinsip pengendalian internal diklasifikasikan berdasarkan masing-masing unsur dalam kerangka *COSO Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework* sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian *(Control Envoirment)*
   a) Integritas dan nilai-nilai etika.
   b) Partisipasi dewan direksi dan komite audit.
   c) Struktur organisasi.
   d) Komitmen terhadap kompetensi.
   e) Akuntabilitas.

2. Penilaian Resiko *(Risk Assesment)*
   a) Memiliki tujuan yang jelas untuk mengidentifikasi risiko yang terkait dengan tujuan tersebut.
   b) Menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
   c) Mempertimbangkan potensi penipuan.
   d) Memantau perubahan.

3. Aktivitas Pengendalian *(Control Activities)*
   a) Mengembangkan aktivitas pengendalian yang mengurangi risiko ke tingkat yang dapat diterima.
   b) Mengembangkan pengendalian umum atas teknologi.
   c) Menetapkan kebijakan, prosedur, dan ekspektasi yang sesuai.

4. Informasi Dan Komunikasi *(Information and Communication)*
    a) Menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
    b) Mengomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal.
    c) Mengomunikasikan informasi yang relevan terkait pengendalian internal kepada pihak eksternal.

5. Pemantauan *(Monitoring)*
    a) Melakukan evaluasi berkala.
    b) Mengomunikasikan kekurangan yang teridentifikasi kepada pihak yang dapat melakukan perbaikan.

2.2 Kantor Jasa Akuntan (KJA)

Kantor Jasa Akuntan, yang sering disebut sebagai KJA, adalah entitas bisnis yang telah diberikan izin resmi oleh Menteri Keuangan untuk menyediakan layanan akuntansi kepada masyarakat melalui praktisi Akuntan Berpraktik. KJA dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk badan usaha, seperti perseroan terbatas, firma, persekutuan perdata, atau perseorangan (Fiinaa Maghfirotuzzahro et al. (2023). Kantor Jasa Akuntan (KJA) menyediakan layanan jasa yang mencakup beberapa aspek seperti penyusunan laporan keuangan dan tata kelola usaha yang baik, pendampingan laporan keuangan, prosedur berbasis informasi keuangan, jasa perpajakan, sistem teknologi informasi, konsultasi manajemen, akuntansi manajemen, serta pembukuan. Berdasarkan pasal 1 ayat 3 dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) menyatakan Kantor Jasa Akuntan yang selanjutnya disingkat KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik bagi Akuntan Berpraktik.

2.2.1 Definisi dan Ruang Lingkup Kantor Jasa Akuntan (KJA)

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (2020) kantor Jasa Akuntan yang selanjutnya disingkat KJA adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik bagi Akuntan Berpraktik. Menurut Fiinaa Maghfirotuzzahro et al. (2023) Kantor Jasa Akuntan,

yang sering disebut sebagai KJA, adalah entitas bisnis yang telah diberikan izin resmi oleh Menteri Keuangan untuk menyediakan layanan akuntansi kepada masyarakat melalui praktisi Akuntan Berpraktik. KJA dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk badan usaha, seperti perseroan terbatas, firma, persekutuan perdata, atau perseorangan. Jangkauan layanan yang disediakan oleh KJA sangat luas, mencakup berbagai aspek, seperti pengembangan sistem teknologi informasi, penyusunan laporan tata kelola perusahaan yang baik, pendampingan laporan keuangan, prosedur berbasis informasi keuangan, perpajakan, konsultasi manajemen, akuntansi manajemen, manajemen, penyusunan laporan keuangan, dan pembukuan. Dengan izin resmi ini, KJA memiliki tanggung jawab untuk memberikan layanan profesional yang sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan yang berlaku.

Kantor Jasa Akuntan ini memberikan layanan dalam pembuatan dan penyusunan laporan keuangan dan juga membantu melaporkan pajak. Selain itu dengan kualifikasi dan pengalaman yang dimiliki dibidang akuntansi, Kantor Jasa Akuntan ini menawarkan solusi yang tepat, relevan dan efisien sesuai dengan karakteristik bisnis klien (Sari, 2021). Pemimpin Kantor Jasa Akuntan (KJA) harus merupakan seorang Akuntan Berpraktik yang berkewarganegaraan Indonesia. Akuntan Berpraktik merupakan seorang akuntan beregister yang telah berizin resmi dari Menteri Keuangan, ber-sertifikat Chartered Accountant dan mendapatkan izin untuk mendirikan Kantor Jasa Akuntansi dari Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (P2PK) untuk memberikan layanan jasa akuntansi kepada masyarakat melalui KJA. berdasarkan ketentuan tertulis Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) pasal 16 tentang izin usaha KJA menerangkan bahwa, Akuntan Berpraktik dapat membuka KJA di seluruh wilayah Republik Indonesia dengan terlebih dahulu memperoleh izin usaha KJA dari Menteri. Hal ini berdasarkan ketentuan yang tertulus dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 216/PMK.01/2017. Mengenai akuntan berpraktik yang menjadi pemimpin KJA, ada ketentuan lain berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) BAB V pasal 15 bahwa KJA dapat menggunakan nama Akuntan Berpraktik yang merupakan pemimpin dan/ atau Rekan pada KJA yang bersangkutan atau menggunakan nama lain yang:

1. Tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, moralitas agama, kesusilaan, atau ketertiban umum;
2. Belum digunakan oleh KJA lain; atau
3. Belum menjadi milik umum.

2.2.2 Bentuk-bentuk Kantor Jasa Akuntan (KJA)

Kantor Jasa Akuntan (KJA) mencakup cukup luas bentuk badan usaha yang berdasarkan ketentuan yg tertera dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) pada BAB V mengenai hal KJA pasal 14 ayat 1, 3, 4 tentang badan usaha KJA yaitu :

1. KJA berbentuk badan usaha: perseorangan; persekutuan perdata; firma; atau perseroan terbatas.
3. KJA berbentuk persekutuan perdata dan firma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c wajib didirikan dan dikelola oleh paling sedikit 2 (dua) orang Rekan yang memenuhi paling sedikit 1/2 (satu per dua) dari seluruh Rekan merupakan Akuntan Berpraktik.
4. KJA berbentuk perseroan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d wajib didirikan dan dikelola oleh paling sedikit 1 (satu) orang direksi dan 1 (satu) orang komisaris, yang keduanya merupakan Akun tan Berpraktik.

2.2.3 Jenis-Jenis Jasa yang Diberikan

Jasa dan pelayanan yang diberikan oleh Kantor Jasa Akuntan atau yang biasa disingkat dengan KJA mencakup berbagai aspek yang cukup luas. Berdasarkan Akuntan dan IAI (2020) tentang Akuntan Berpraktik dan Kantor Jasa Akuntan, KJA memberikan jasa dan pelayanan sebagai berikut:

1. Pembukuan

   Menurut Rohmana dan Hwihanus (2023), Pembukuan adalah proses pencatatan rutin yang sangat penting sebagai pengumpulan seluruh jenis data dan informasi keuangan. Pembukuan pada internasl berfungsi sebagai fondasi dari sistem akuntansi. Landasan awal dalam proses akuntansi adalah pembukuan. Pembukuan merupakan proses memelihara catatan

akuntansi, di mana seluruh informasi yang berkaitan dengan perusahaan dicatat.

2. Kompilasi Laporan Keuangan

   Menurut Tri Utama (2022) kompilasi laporan keuangan adalah jasa yang disediakan akuntan publik, dalam menyajikan laporan keuangan beserta Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku diawali dengan Engangment Letter. Data yang digunakan dalam kompilasi laporan keuangan berdasarkan pada pembukuan milik perusahaan terkait.

3. Manajemen

   Jasa manajemen adalah Jasa perancangan sistem dan prosedur keuangan, Jasa akuntansi manajemen, Jasa rekruitment tenaga kerja. untuk membantu dalam proses pengambilan keputusan, peningkatan efisiensi operasional, dan pengembangan strategi bisnis.

4. Konsultasi Manajemen

   Menurut Setiawan dan Purwanto (2024), konsultasi manajemen memberikan layanan jasa konsultasi yang berupa manajemen strategis, pengembangan organisasi, analisis kinerja, perencanaan keuangan, pemasaran, dan lain-lain. Melalui pendekatan yang berfokus pada kebutuhan klien dan bekerja sama yang mampu menemukan masalah utama dan menawarkan solusi yang efektif.

5. Perpajakan

   Menurut Putri Pratiwi dan Diah Widajantie (2023), Beberapa klien ini mempunyai kendala dalam menyampaikan SPT tahunannya, baik dari wajib pajak yaitu badan maupun orang pribadi. Diantara mereka, merasa bahwa pelaporan SPT tersebut dirasa rumit dan tidak ada waktu dalam mengurusnya. Sehingga wajib pajak tersebut meminta jasa perpajakan kepada KJA.

6. *Agreed Upon Procedure*

   Menurut Fahlevi dan Khotijah (2023) jasa atestasi adalah suatu pernyataan pendapat, pertimbangan orang yang independen dan kompeten tentang apakah asersi suatu entitas sesuai dalam semua hal yang material, dengan kriteria yang telah ditetapkan terdiri dari audit, pemeriksaan, reviu, dan prosedur yang disepakati *(Agreed Upon Procedure).*

7. Pendampingan Laporan Keuangan

   Jasa pendampingan penyusunan laporan keuangan merupakan layanan yang diberikan untuk mendampingi klien dalam menyusun laporan keuangan secara mandiri, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Dalam hal ini, Kantor Jasa Akuntan (KJA) tidak menyusun laporan keuangan secara langsung untuk klien, melainkan memberikan saran, arahan, serta masukan selama proses penyusunan. Tujuan dari pendampingan ini adalah untuk membantu klien melakukan perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kualitas laporan keuangan perusahaan.

8. Penyusunan Laporan Tata Kelola

   Penyusunan Laporan Tata Kelola oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) merupakan salah satu jasa yang diberikan untuk membantu klien dalam menyusun laporan yang memuat informasi terkait praktik tata kelola perusahaan *(Corporate Governance)* yang diterapkan. Laporan tersebut umumnya mencerminkan penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, seperti transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan dalam pengelolaan perusahaan.

9. Sistem Informasi

   Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan untuk mendukung proses penyusunan laporan keuangan. Melalui sistem ini, seluruh transaksi dari awal hingga akhir siklus akuntansi dapat tercatat secara sistematis dan terstruktur. Hal ini memudahkan proses pengecekan dan pelacakan data akuntansi, serta memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang

terorganisir secara otomatis. Dengan demikian, sistem informasi akuntansi mampu menghasilkan laporan keuangan yang lebih informatif, andal, dan tepat waktu.

10. Jasa Non Asurans Lainya.

    Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia (2017) PMK 216/PMK.01/2017, KJA dilarang memberikan jasa asurans sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 25/PMK.01/2014 tentang Akuntan Beregister Negara, yang tercantum pada Pengendalian Mutu bagi KJA yang Melaksanakan Perikatan Selain Perikatan Asurans (Ikatan Akuntan Indonesia, n.d.), jenis atau macam jasa yang diperbolehkan untuk diberikan oleh KJA adalah seluruh jasa terkait akuntansi dan keuangan, kecuali jasa asurans. KJA tidak diizinkan untuk memberikan jasa asurans sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 ayat (1) Undang Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (UU AP No 5/2011). Menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, n.d.) Jasa asurans adalah jasa yang diberikan oleh seorang praktisi dimana praktisi tersebut menyatakan suatu kesimpulan yang dirancang untuk meningkatkan derajat kepercayaan pengguna yang dituju (selain pihak yang bertanggungjawab) terhadap hasil pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok dibandingkan dengan kriteria. Termasuk jasa asurans: jasa audit atas laporan keuangan, jasa reviu atas laporan keuangan, dll.

2.3 Jasa Kompilasi Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2019) dalam Sosialiasi SPJ:4150 dan ME 7 Jasa perikatan kompilasi merupakan prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, seperti penghitungan saldo persediaan, penghitungan saldo piutang, penghitungan nilai buku atas aset tetap, dan rekonsiliasi kas dan bank.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam SPJ 4410: Perikatan Kompilasi merupakan suatu perikatan dimana seorang praktisi menerapkan keahlian dalam bidang akuntansi dan pelaporan keuangan untuk membantu

manajemen dalam penyusunan dan penyajian infromasi keuangan dari suatu entitas sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan, dan laporan- laporan sebagaimana yang di syaratkan oleh SPJ.

Perikatan kompilasi ini bukan meruppakan perikatan asurans, maka perikatan kompilasi tidak mensyaratkan praktisi untuk memverifikasi keakuratan atau kelengkapan informasi yang diberikan oleh manajemen atas kompilasi tersebut, atau untuk mengumpulkan bukti yang menyatakan opini audit atau kesimpulan reviu atas penyususnan informasi keuangan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam SPJ 4410: Perikatan Kompilasi, Dalam perikatan kompilasi yang dilaksanakan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*, terdapat pembagian tugas yang jelas di antara individu-individu yang terlibat, sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing- masing.

1. Rekan/pengurus perikatan

   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 pengatur ketika disyaratkan.

2. Tim perikatan

   Tim perikatan merupakan personilyang melaksanakan prikatan, serta setiap individu yang ditugaskan oleh KJA atau Jaringan KJA yang melaksanakan prosedur dalam perikatan tersebut, tidak termasuk para ahli eksternal yang ditugaskan KJA atau Jaringan KJA.

3. Praktisi

   Praktisi merupakan seorang akuntan profesional di praktik publik yang melakukan perikatan kompilasi. Istilah ini mencakup rekan/pengurus perikatan atau anggota lain dri tim perikatan, atau jika relevan termasuk KJA. Ketika SPJ ini secara tegas mengharuskan bahwa ketentuan atau tanggungjawab yang harus dipenuhi oleh rekan/pengurus perikatan, istilah yang digunakan adalah ―rekan/pengurus perikatan‖ daripada ―praktisi‖.

―rekan/pengurus perikatan dan ―KJA‖ harus dibaca mengacu pada hal-hal yang setara dalam sektor publik.

2.4 Evaluasi Pengendalian Internal berdasarkan The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control—Understanding and Implementing The New Framework

Menurut Wahidah dan Nurhazana (2023), evaluasi adalah suatu proses untuk membandingkan hasil pelaksanaan suatu kegiatan dengan kriteria atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk menilai tingkat keberhasilan dari kegiatan tersebut. Melalui proses evaluasi, akan diperoleh informasi mengenai sejauh mana tujuan atau target telah tercapai. Jika terdapat perbedaan atau selisih antara hasil yang dicapai dengan standar yang telah ditentukan, maka hal tersebut dapat diidentifikasi dan dianalisis sebagai dasar untuk perbaikan atau pengambilan keputusan selanjutnya. Evaluasi pengendalian internal adalah suatu rangkaian penilaian terhadap efesiensi dan juga efektivitas pada sistem pengendalian internal di suatu organisasi. Adanya evaluasi pengendalian internal ini, berguna untuk memastikan bahwa sistem pengendalian yang telah diterapkan dapat mendeteksi, mengoreksi dan mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan dalam menjalankan operasional perusahaan, termasuk juga dalam pencatatan keuangan pada organisasi tersebut.

Evaluasi pengendalian internal yang akan dilakukan oleh penulis adalah berdasarkan pada unsur-unsur pengendalian internal yang dirumuskan oleh Moeller, R. (2014) *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control— Understanding and Implementing The New Framework* yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

   Pengendalian internal adalah membangun komitmen perusahaan untuk berkomitmen pada standar etika tertinggi dalam setiap aspek bisnisnya, termasuk tidak hanya kepatuhan tetapi juga dalam bisnis, penjualan, konsultasi hukum, dan praktik sumber daya manusia, serta perlakuannya terhadap karyawan dan pelanggan.

2. Penilaian Resiko

   Manajemen risiko merupakan bagian utama dari manajemen strategis organisasi. Ini adalah proses di mana organisasi secara metodis menangani risiko yang melekat pada aktivitas mereka dengan tujuan mencapai manfaat berkelanjutan dalam setiap aktivitas dan di seluruh portofolio semua aktivitas. Oleh karena itu, penilaian resiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola oleh organisasi. Penilaian risiko menjadi dasar untuk menentukan bagaimana semua tingkat risiko akan dikelola, dan prasyarat untuk penilaian risiko adalah penetapan tujuan terkait risiko yang terkait pada berbagai tingkat perusahaan.

3. Pengendalian Aktivitas

   Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur perusahaan yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilaksanakan. Aktivitas pengendalian dilaksanakan di semua tingkat perusahaan, di berbagai tahap dalam unit dan proses bisnis, dan di lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian ini dapat bersifat preventif atau detektif dan dapat mencakup berbagai aktivitas manual dan otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan tinjauan kinerja bisnis.

4. Informasi dan Komunikasi

   Perusahaan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas dari sumber internal dan eksternal untuk mendukung berfungsinya semua komponen pengendalian internalnya. Komunikasi, sebagaimana didefinisikan oleh *COSO*, adalah proses berkelanjutan dan berulang untuk menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana penyebaran informasi ke seluruh perusahaan, mengalir ke atas, sampai ke bagian bawah. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

5. Pemantauan *(Monitoring)*

Pemantauan, sebagaimana didefinisikan dalam kerangka *COSO*, diterapkan untuk membantu memastikan bahwa proses pengendalian internal terus beroperasi secara efektif. Ketika pemantauan dirancang dan diterapkan dengan tepat, suatu perusahaan akan memperoleh manfaat dari proses pemantauan ini karena lebih mungkin untuk: 1) Mengidentifikasi dan memperbaiki masalah pengendalian internal secara tepat waktu. 2) Menghasilkan informasi yang lebih akurat dan andal untuk digunakan dalam pengambilan keputusan. 3) Menyiapkan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. 4) Berada dalam posisi untuk memberikan sertifikasi atau pernyataan berkala tentang efektivitas pengendalian internal.Evaluasi ini tentunya penting bagi suatu organisasi atau perusahaan, dalam hal memastikan ketaatan terhadap regulasi dan meningkatkan efesiensi serta transparansi pengelolaan keuangan dan operasional.

Menurut Abusama (2022), Efektivitas pengendalian internal sangat ditentukan oleh sikap dan komitmen manajemen dalam suatu organisasi. Lingkungan pengendalian menjadi fondasi bagi seluruh elemen pengendalian internal lainnya, karena berperan penting dalam membentuk budaya disiplin dan struktur organisasi yang sehat. Dalam konteks pengelolaan persediaan, pengendalian internal yang baik atas risiko-risiko yang mungkin timbul sangat diperlukan agar proses tersebut dapat berjalan secara efisien dan efektif. Dengan demikian, lingkungan pengendalian yang kuat akan mendorong tercapainya tujuan organisasi, khususnya dalam pengelolaan sumber daya secara optimal.

2.4.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keefektifan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang efektif tentunya tidak terpisah dengan lingkungan pengendalian yang akan memepengaruhi auditor dalam bertindak. Maka, bisa dikatakan semakin baik lingkungan pengendalian maka semakin meningkatkan ke profesionalan dan akuntabilitas seorang auditor.

Menurut Mulyadi (2014) yang menyatakan bahwa ada 4 indikator pengendalian internal, yaitu sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

   Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Kerangka tersebut menggambarkan pembagian tanggung jawab fungsional kepada masing-masing unit organisasi yang dibentuk guna melaksanakan kegiatan utama perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

   Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Setiap transaksi dalam organisasi hanya dapat dilakukan apabila telah memperoleh otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujuinya.

3. Praktik yang sehat

   Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional serta sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan berjalan efektif tanpa adanya mekanisme yang menjamin diterapkannya praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

   Seoptimal apa pun struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta mekanisme penerapan praktik yang sehat, keberhasilannya tetap sangat bergantung pada individu yang menjalankannya.

BAB III
METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Sumber Data

Terdapat dua jenis sumber data, yakni data primer dan data skunder. Menurut Wahidah dan Nurhazana (2023) Data primer merupakan data yang diperoleh dari objek penelitian secara langsung, dengan cara wawancara dan pengamatan langsung. Penelusuran sumber data dengan data primer dilakukan pada aspek Pengendalian Internal atas penerimaan jasa laporan keuangan, yang kemudian dievaluasi lebih lanjut untuk tujuan-tujuan tertentu sesuai kebutuhan. Menurut Wahidah dan Nurhazana (2023) data sekunder merupakan data yang diperoleh dari sumber organisasi yang sudah diolah dan terdokumentasi. Data sekunder yang terdapat pada laporan akhir ini adalah data yang diambil oleh peneliti dari sumber yang sudah ada, misalnya data yang diambil dari situs web, publikasi jurnal, publikasi oleh pemerintahan, dan artikel.

Dari dua metode pencarian sumber data di atas, penulis menggunakan data primer dan sekunder. Dilakukan dengan cara memperoleh data langsung dari tempat praktik kerja lapangan (PKL) dengan melakukan observasi dan wawancara. Serta mencari bahan pustaka pada jangka waktu lima tahun terakhir seperti; penelitian terlebih dahulu, artikel, serta data yang sudah ada terlebih dahulu sebagai bahan acuan dan refrensi penulis. Kemudian data-data tersebut disusun, dan diolah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

3.2 Metode dan Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam laporan akhir ini menggunakan jenis kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan atau menjelaskan fenomena yang diteliti tanpa melakukan manipulasi terhadap variabel-variabel yang ada. Pendekatan ini berfokus pada pemahaman mendalam terhadap situasi atau kondisi tertentu melalui pengumpulan data secara langsung, misalnya dengan melakukan wawancara mendalam kepada narasumber yang relevan (Hanyfah et al., 2022). Selanjutnya penulis menentukan objek yang akan di angkat, dan

menentukan jenis sumber data. Pada laporan akhir ini yang menjadi objek yaitu evaluasi pengendalian internal atas penerimaan jasa laporan keuangan.

Untuk memeperoleh data, penulis menggunakan tiga metode pengumpulan data tersebut, yang selaras dengan keadaan sebenarnya.

1. Observasi

Menurut Hasibuan et al. (2023) dalam penelitiannya, metode Observasi adalah merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau prilaku objek sasaran. Observasi yang dilakukan penulis yaitu dengan mengamati dan berterus terang kepada narasumber pada saat sedang melakukan kegiatan penerimaan jasa laporan keuangan. Penulis berterus terang kepada narasumber bahwa ingin melakukan observasi terkait pengendalian internal atas penerimaan jasa laporan keuangan. Penulis mengamati data-data yang telah diperoleh untuk disusun kembali.

2. Wawancara

Wawancara yang dilakukan oleh penulis pada KJA Astrid Faradisty and *Partner Accounting Firm* adalah dengan melakukan percakapan dengan auditor disana untuk mendapatkan informasi yang tepat mengenai prosedur pengendalian internal atas penerimaan jasa di KJA, dan juga untuk mendapatkan sumber data kelengkapan audit yg diperlukan untuk kebutuhan lampiran.

3. Metode Pustaka

Menurut Harjono dan Kristianus Jago Tute (2022) Studi pustaka adalah kegiatan untuk menghimpun informasi yang relavan dengan topik atau opjek penelitian. Informasi tersebut dapat diperoleh dari buku-buku karya ilmiah, literatur dan internet. Dari definisi motode pustaka diatas, dapat disimpulkan bahwa metode pustaka adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pencarian data dan informasi melalui dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, foto-foto, gambar, maupun dokumen elektronik yang dapat mendukung dalam proses penulisan.

3.3 Objek Kerja Praktik

Lokasi dan gambaran umum Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* disusun berdasarkan informasi yang tercantum dalam dokumen profil perusahaan yang dirumuskan oleh Faradisty, A. (2022), serta berdasarkan hasil observasi langsung penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3.3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Lokasi Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm* berlokasi di Jl. Mawar No.50 C Sukabumi, Bandar Lampung. Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari tanggal 13 Januari 2025 s.d. 28 Februari 2025.

3.3.2 Gambaran Umum Perusahaan

1. Profil Singkat Perusahaan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) **"Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*"** sebelumnya bernama **Kantor Jasa Akuntan (KJA) "YUNUS *FISCAL Family*".** KJA ini berdiri sejak tahun 2015 berlokasi di Bandar Lampung, yang kemudian dimulai dari akhir tahun 2022, sudah mendapatkan izin baru dari Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan nomor izin KJA 475/KM.1/PPPK/2022 (PPPK AKUNTAN PUBLIK (AP), 2022) untuk tetap melanjutkan Kantor Jasa Akuntan atau yang biasa disingkat dengan KJA sampai saat ini.

Tabel 3.1 Detail Kontak KJA

Email	: afp.accfirm@gmail.com
Telp	: 0721 – 5641582
HP	: 0821 – 7580-8000
NPWP	: 53.968.583.1-323.000

Sumber: Faradisty, A. (2022)

LOGO :

Sumber: Faradisty, A. (2022)

Gambar 3.1 Logo KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*

Adapun jasa yang sudah ditawarkan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) sejak 2015 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 pelayanan jasa oleh KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm*.

PELAYANAN JASA	
1	Penyusunan Laporan Keuangan
2	Jasa Laporan Keuangan Kompilasi
3	Internal Audit (Non Asurans)
4	Audit Operasional
5	Penyusunan Sistem Akuntansi
6	Konsultant Akuntansi
7	Konsultant Perpajakan
8	Konsultan Manajemen Keuangan
9	Bimbingan Teknis Akuntansi Pemerintahan
10	Jasa Akuntan & Keuangan Pemerintah Lainnya

Sumber: Faradisty, A. (2022)

Selain itu berikut ini adalah daftar klien yang sudah menggunakan jasa KJA YUNUS *FISCAL Family*, sebelum didirikannya KJA Astrid Faradisty *and Partenr Accounting Firm*.

Tabel 3.3 Daftar Klien KJA YUNUS *FISCAL Family*

1	PT. Tiga Putri Berdiri	23	CV. Wijaya Kusuma
2	CV. Temondo	24	PT. Satria Karya Tinata
3	Koperasi Karyawan Jaya Bahari	25	DPD Hpji Prov. Sumbar
4	Koperasi Dwi Dharma Bhakti Ubl	26	DPD Hpji Prov. Bali
5	PT. Graha Mandiri Jaya Mas	27	DPD Hpji Prov. D.I Yogyakarta
6	PT. Hakima Inti Perkasa	28	PT. Cipta Pesona Pancuran Mas
7	PT.Chandra Putra Perdana	29	Koperasi Tunas Citra Mandala Group
8	PT. Tiga Manunggal Utama	30	Yayasan Pendidikan dan Kebudayaan Darma Wacana
9	CV. Alpine	31	Yayasan Lembaga Pendidikan dan Bimbel Cendikia Widya Yahya
10	PT. Pager Guning Jaya Perkasa	32	PT. Alkadi Bangun Bersama
11	PT. Thirta Wandira Utama	33	PT. Sinar Waluyo Cab. Lampung
12	PT. Bumi Lampung Persada	34	Pengda Apei Prov. Lampung
13	Lembaga Bantuan Hukum Nasional	35	DPD Akli Prov. Lampung
14	PT. Vastu Kirana Konsultan	36	DPD Intakindo Lampung
15	PT. Rachmat Putra	37	DPD Hpji Prov. Lampung
16	Yayasan Dian Cipta Cendikia Lampung	38	A2k4 Indonesia Dpw Prov. Lampung
17	PT. Acchiles Raja	39	DPD Perkindo Prov. Lampung
18	PT. Keysa Sejahtera Jaya	40	DPD HPJI Prov. Kalimantan Tengah
19	PT. Pualam Tunggal Sakti	41	PT. Bara Kencana Cemerlang
20	PT. Bifa Jaya Konstruksi	42	Atlantaik Karoke
21	PT. Wasista Kreasi Cemerlang	43	PT. Manggung Polah Raya Lampung
22	CV. Daksa Pada Mulya		

Sumber: Faradisty, A. (2022)

Tabel diatas menunjukan daftar nama pelanggan atau klien yang sudah menggunakan jasa KJA YUNUS *FISCAL Family*. Kemudian adapun daftar nama pelanggan atau klien yang sudah menggunakan jasa KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm.*

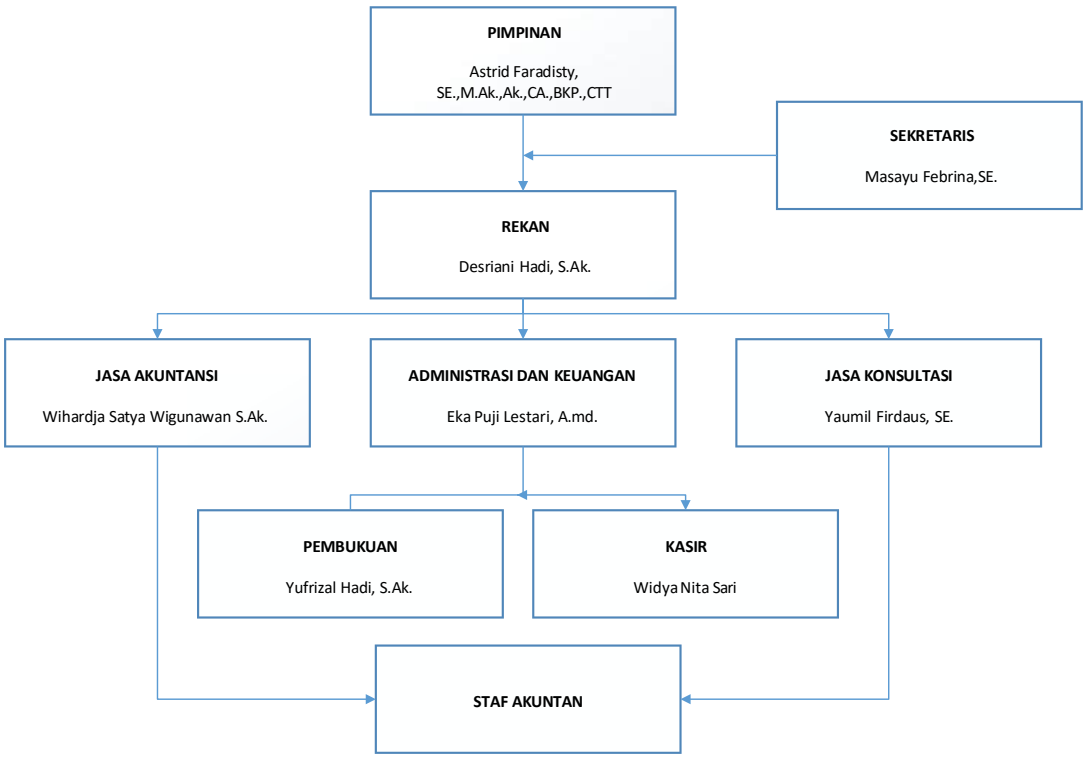
Tabel 3.4 Daftar Klien KJA Astrid Faradisty *and Partner Accounting Firm.*

1	PT. Serikat Raja Lokal
2	PT. Karunia Citra Sukses
3	PT. Tiga Abadi Jaya Perkasa
4	PT. Giant Hilwa Panca Persada
5	RSUD Ragab Begawe Caram Kabupaten Mesuji
6	Yayasan Al-Azhar Lampung
7	Pelanggan KJA "YUNUS FISCAL Family" sebelumnya

Sumber: Faradisty, A. (2022)

2. Struktur Organisasi

Dibawah ini merupakan struktur organisasi dan personil serta uraian tugas atau tanggung jawab oleh masing-masing personil KJA Astrid Fardisty *and Partner Accounting Firm.*



Sumber: Faradisty, A. (2022)

Gambar 3.2 Struktur Organisasi KJA Astrid Fardisty *and Partner Accounting Firm.*

Adapun uraian tanggung jawab serta wewenang yang dilakukan oleh masing-masing personil KJA Astrid Fardisty *and Partner Accounting Firm.*

1) Pimpinan

- Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional KJA.
- Mengambil keputusan strategis terkait bisnis dan layanan akuntansi.
- Menjalin hubungan dengan klien dan pihak eksternal.
- Mengawasi kinerja tim dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi.

2) Sekretaris

- Mengatur jadwal dan agenda pimpinan.
- Menyusun dan mengelola dokumen serta korespondensi resmi.

- Melakukan administrasi perkantoran dan pengarsipan.
- Menerima dan menghubungkan komunikasi antara pimpinan dan pihak lain.

3) Rekan *(Partner/Associate)*

- Memimpin dan mengelola tim audit atau akuntansi.
- Bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan yang dihasilkan tim.
- Memberikan konsultasi dan solusi kepada klien terkait akuntansi dan perpajakan.
- Menjalin dan mengembangkan hubungan bisnis dengan klien baru.

4) Jasa Akuntansi

- Menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku.
- Melakukan pencatatan transaksi keuangan klien.
- Melakukan analisis keuangan dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- Memastikan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan dan pelaporan keuangan.

5) Administrasi dan Keuangan

- Mengelola administrasi keuangan kantor (pembayaran, *invoice*, penggajian).
- Mengontrol arus kas dan memastikan keseimbangan keuangan kantor.
- Mengurus tagihan dari dan kepada klien.
- Menyusun laporan keuangan internal kantor.

6) Jasa Konsultasi

- Memberikan konsultasi keuangan, perpajakan, dan manajemen kepada klien.
- Melakukan analisis kinerja bisnis klien dan memberikan rekomendasi strategis.
- Membantu klien dalam penyusunan kebijakan akuntansi dan keuangan.
- Memberikan pelatihan atau sosialisasi terkait regulasi baru.

7) Pembukuan

- Mencatat dan memproses transaksi keuangan klien.
- Menyusun laporan keuangan sementara atau bulanan.
- Mengelola sistem pencatatan manual maupun digital.
- Memastikan data akuntansi klien akurat dan lengkap.

8) Kasir

- Mengelola penerimaan dan pengeluaran kas harian kantor.
- Membuat laporan kas harian dan rekonsiliasi saldo.
- Mengurus pembayaran kepada vendor dan karyawan.
- Memastikan kas kecil dan kas besar dalam keadaan seimbang.

9) Staf Akuntansi

- Membantu penyusunan laporan keuangan klien dan kantor.
- Melakukan input data transaksi ke dalam sistem akuntansi.
- Mengelola dokumen perpajakan dan pelaporan pajak klien.
- Melakukan rekonsiliasi bank dan pencatatan aset tetap.

Setiap posisi memiliki peran penting dalam memastikan Kantor Jasa Akuntan berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar akuntansi serta peraturan yang berlaku.

3. Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan

   VISI : Kantor Jasa Akuntan (KJA) Astrid Fardisty *and Partner Accounting Firm* memiliki misi yaitu memberikan alternatif jasa akuntan yang bermutu dengan fee bersaind dan wajar. Kami hadir sebagai ―mitra bisnis‖ dan ―mitra pemerintahan‖ ditengah persaingan yang semakin ketat, dengan misi utama :

   “MEMBERIKAN JASA AKUNTAN YANG BERMUTU DAN MENYELURUH DENGAN FEE BERSAING SEBAGAI MITRA DUNIA USAHA DAN PEMERINTAH DAERAH”

BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan pada observasi yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan prosedur sistem pengendalian internal atas penerimaan jasa kompilasi laporan keuangan sebagian besar telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan unsur-unsur dalam kerangka *COSO Internal Control-Understanding and Implementing The New Framework*, yaitu lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), komunikasi dan informasi (*communication and information*), serta aktivitas pemantauan (*monitoring activities*). Namun, pada unsur aktivitas pengendalian (*control activities*), pelaksanaannya belum sepenuhnya sesuai dengan kerangka *COSO*. Hal ini disebabkan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) yang belum menerapkan fungsi dan pemisahan tugas secara jelas di antara masing-masing personel.

2. Evaluasi sistem pengendalian internal pada KJA Astrid Fardisty and Partner Accounting Firm dilakukan dengan membandingkan dengan prinsip masing-masing unsur kerangka *COSO Internal Control-Understanding and Implementing The New Framework* dengan kenyataan yang ada pada KJA. Berdasarkan perbandingan tersebut, didapatkan hasil yang belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip- prinsip utama dalam setiap unsur kerangka *COSO*.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dari observasi yang telah dilakukan, berikut ini adalah beberapa saran yang penulis ajukan:

1. Dalam pelaksanaan jasa kompilasi laporan keuangan, sangat penting untuk menerapkan prinsip pemisahan tugas dan fungsi secara tegas dan terstruktur. Pemisahan ini harus disesuaikan dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan secara tertulis, guna memastikan bahwa setiap personel memahami tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing. Hal ini bertujuan untuk meminimalisir terjadinya tumpang tindih tugas, mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan, serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas dalam proses penyusunan laporan keuangan.

2. Sebelum menggunakan jasa kompilasi laporan keuangan yang disediakan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA), setiap klien diwajibkan untuk terlebih dahulu menyiapkan dan menyerahkan seluruh data serta informasi keuangan yang dibutuhkan secara lengkap dan akurat. Kelengkapan data ini mencakup seluruh dokumen pendukung transaksi keuangan, laporan internal, serta informasi relevan lainnya yang diperlukan untuk proses penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

3. Bagi mahasiswa atau peneliti lain yang tertarik untuk melakukan penelitian sejenis, disarankan agar dapat menggunakan metode penelitian yang lebih beragam, seperti wawancara mendalam atau studi kasus, untuk mendapatkan data yang lebih detail dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

Abusama, M. Y. A., & Achjari, D. (2022). *Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Sistem Informasi Persediaan (Studi Kasus Warung Xyz).* ABIS: Accounting and Business Information Systems Journal, 10(3).

Adawiyah, R., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). *Literature review: Pengaruh Pengendalian Internal, Whistleblowing System, Dan Audit Internal Terhadap Pencegahan Kecurangan.* Jurnal Economina, 2(6), 1331-1342.

Afiifah, R. (2023). *Laporan Tugas Akhir Magang Kantor Jasa Akuntan Atik Sri Purwantiningsih, SE, M. Acc., Ak., CA* (Doctoral dissertation, STIE YKPN).

Anastasia, M., Rahmayanti, N. P., Anizar, S., & Andriani, N. W. (2022). *Sistem Pengendalian Intern Pembelian Dan Penjualan Barang Pada CV. Intiga Harapan Banjarbaru.* Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi, 10(2), 205-216.

Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services Sixteenth Edition.* Pearson.

Arsal, M., & Firdaus, F. (2023). *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern, Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan SKPD.* Indonesian Journal of Management Studies, 2(2), 20-30.

Fahlevi, R., & Khotijah, S. A. (2023). *Analisis Minat Menjadi Jasa Akuntan Syariah Pada Mahasiswa Akuntansi Universitas Tidar Dalam Menyongsong Ekonomi Syariah Di Indonesia.* SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah, 2(6), 2082-2091.

Faradisty, A. (2022). *Company Profile Kantor Jasa Akuntan Astrid Fardisty and Partner Accounting Firm.*

Hanyfah, S., Fernandes, G. R., & Budiarso, I. (2022, January). *Penerapan metode kualitatif deskriptif untuk aplikasi pengolahan data pelanggan pada car wash. In Seminar Nasional Riset dan Inovasi Teknologi (SEMNAS RISTEK).* (Vol. 6, No. 1).

Hasibuan, M. P., Azmi, R., Arjuna, D. B., & Rahayu, S. U. (2023). *Analisis pengukuran temperatur udara dengan metode observasi.* Jurnal Garuda Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(1), 8-15.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2020). *Program Kerja Kompartemen Akuntan, Kantor Jasa Akuntan.*

Ikatan Akuntan Indonesia. (2019). *Sosialiasi SPJ:4150 dan ME 7.*

Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). SPJ 4410: Perikatan Kompilasi.

Kalumata, N., Nangoi, G. B., & Lambey, R. (2017). *Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas*

Pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Malalayang Manado. Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi, 12(2).

Kementrian Keuangan. (2017). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.01/2017 Tahun 2017 tentang Akuntan Beregister.*

Maghfirotuzzahro, F., Suryaningsih, W., & Nugraha, A. A. (2023). *Penggunaan Software Akuntansi Accurate 5 Sebagai Penunjang Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Klien.* Journal of Economics and Business Research (JUEBIR), 2(2), 186-203.

Moeller, R. R. (2014). *COSO Internal Control Components: Control Environment. In Executive's Guide to COSO Internal Controls: Understanding and Implementing the New Framework.* New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.

Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi*. Edisi-4. Jakarta: Salemba Empat..

Najihah, A., & Sari, S. Y. (2021). *Analisis Peran Kantor Jasa Akuntan Arif, Wahyudi & Lukman Terhadap Perusahaan.*

Nisa, K. (2024). *Penerapan Standar Operasional Prosedur Pendampingan Pelayanan Pada Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Soffwan Aji* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Sultan Agung Semarang).

Pratiwi, N. P., & Widajantie, T. D. (2023). *Prosedur pelaporan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi melalui e-Filing pada KJA ABC*. Jurnal Kajian Dan Penelitian Umum, 1(6), 01-18.

Rohmana, A., & Hwihanus, H. (2023). *Peran Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pemanfaatan Teknologi Terhadap Pembukuan Digital Pada UMKM.* Jurnal Kajian Dan Penalaran Ilmu Manajemen, 1(1), 54-63.

Romney, M. B. & Steinbart, P. J., 2015. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat.

Setiawan, M. R., & Purwanto, E. (2024). *Penerapan digital marketing pada sosial media terhadap strategi komunikasi pemasaran produk jasa pada Supoyo Consultant.* EQUILIBRIUM: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Pembelajarannya, 12(1), 1-16.

Sewsankar, G. (2024). *How Poor Segregation of Duties in the Public Sector Impact Private-Sector Compliance with National Policies.*

Sudarmanto, E., & Utami, C. K. (2021). *Pencegahan Fraud Dengan Pengendalian Internal Dalam Perspektif Alquran.* Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam, 7(1), 195-208.

Tute, K. J. (2022). Perancangan Sistem Informasi *Perpustakaan Berbasis Web Menggunakkan Metode Waterfall.* SATESI: Jurnal Sains Teknologi dan Sistem Informasi, 2(1), 47-51.

Wahidah, W., & Nurhazana, N. (2023). *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Kinerja Keuangan di Perguruan Tinggi Negeri*. Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi, 4(1), 303-311.