

PENERAPAN KODE ETIK AUDITOR DALAM MENJAGA KERAHASIAAN DATA KLIEN: STUDI KASUS KANTOR AKUNTAN PUBLIK TGS

Oleh:

Hary Akbar Ismail
haryakbarismail@gmail.com

Didik Kurniawan
Politeknik Keuangan Negara STAN
eiscivinscia@gmail.com

ABSTRAK

Tantangan untuk menjaga kerahasiaan data klien semakin meningkat seiring dengan perkembangan teknologi informasi. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh keinginan untuk memotret praktik penerapan kode etik dalam hal penjagaan rahasia data klien oleh auditor, terutama di era digital sekarang ini. Penulisan artikel ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai praktik penerapan kode etik tentang kerahasiaan data klien oleh auditor.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melihat sisi praktikal atas penerapan kode etik. Bagi kalangan akademisi, tulisan ini berguna untuk melihat praktik nyata penerapan kode etik auditor. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara dan observasi.

Berdasarkan hasil analisis data dan informasi yang diperoleh, disimpulkan bahwa pada umumnya Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memiliki standar khusus yang mengatur tentang kerahasiaan data klien. Pada praktiknya, KAP telah berupaya untuk mematuhi dan menjaga kerahasiaan data klien. Namun demikian, dari penelitian ini terungkap pula bahwa KAP belum memiliki suatu sistem berkala untuk mereviu atau memastikan bahwa kode etik terkait dengan kerahasiaan data klien telah efektif diterapkan.

Kata kunci: kode etik, kerahasiaan, data klien.

1. Pendahuluan

Kerahasiaan data klien merupakan hal yang penting. Selama melakukan penugasan audit dan lainnya, seorang auditor memperoleh sejumlah informasi penting milik klien seperti rencana harga produk, data pelanggan, dan lainnya dari laporan keuangan yang sedang diauditnya. Informasi-informasi tersebut terkadang adalah informasi yang rahasia dimana jika informasi-informasi tersebut bocor kepada pihak-pihak yang seharusnya tidak mempunyai akses akan informasi tersebut, dapat menimbulkan ketegangan dan bahkan membahayakan keberlangsungan bisnis klien.

Demi menjaga kepercayaan klien terhadap kinerja auditnya, seorang auditor dituntut untuk profesional dalam menjalankan tugasnya. Sikap profesional seorang auditor salah satunya ditunjukkan dengan mematuhi kode etik. Instrumen kode etik

inilah yang kemudian dijadikan pedoman bagi seorang auditor yang bekerja secara profesional.

Di dalam kode etik tersebut, salah satu prinsipnya adalah prinsip kerahasiaan. Prinsip ini menuntut auditor untuk merahasiakan segala informasi yang dia dapat dari pekerjaannya. Dengan demikian klien dengan senang hati mau memberikan data-data yang mereka miliki untuk membantu proses audit tanpa khawatir informasinya digunakan pihak lain yang tidak berhak.

Dari penjelasan di atas, penulis berkeinginan untuk melakukan tinjauan terhadap penerapan kode etik auditor, yang berkaitan dengan kerahasiaan data klien yang ada di Kantor Akuntan Publik TGS sebagai objek penelitian. Penelitian ini mengambil judul “Penerapan Kode Etik Auditor dalam Menjaga Kerahasiaan Data Klien: Studi Kasus pada Kantor Akuntan Publik TGS”.

2. Kerangka Teoretis

a. Kode Etik dan Profesi Akuntan Publik

1) Pengertian Etika

Arens (2015, 90) menyatakan bahwa etika (*ethics*) secara garis besar dapat didefinisikan sebagai rangkaian prinsip atau nilai moral. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata etika mempunyai tiga makna yang salah satunya adalah nilai mengenai benar dan salah yang dianut suatu golongan atau masyarakat.

Etika dapat didefinisikan sebagai perangkat prinsip moral atau nilai yang berfungsi sebagai panduan untuk berbuat, bertindak atau berperilaku. Setiap individu telah memiliki prinsip atau nilai moral yang tertanam di dalam dirinya. Hal ini merupakan sifat dasar atau fitrah mereka sebagai manusia yang menginginkan sebuah kebaikan. Oleh karena itu prinsip-prinsip moral tersebut juga berfungsi sebagai kriteria untuk menilai benar atau salahnya perbuatan atau perilaku.

Sebagai alat untuk menjalankan etika, maka disusunlah sebuah kode etik. Kasdin Sihotang (2016, 262) menjelaskan “kode etik adalah aturan-aturan yang menjadi pegangan dalam menjalankan suatu profesi tertentu. Kode etik menjadi kerangka konseptual untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi perilaku suatu profesi”

2) Profesi Akuntan Publik

Profesi berasal dari bahasa latin “*professio*” dapat diartikan (1) pernyataan di hadapan umum, (2) pekerjaan, jabatan berkaitan dengan mata pencaharian, (3) kaul, ikrar, pengakuan dan pernyataan. Kasdin Sihotang (2016, 27) menyebutkan ada enam ciri-ciri umum profesi yaitu menuntut keterampilan khusus, mempunyai komitmen moral yang dipertegas dengan kesetiaan menjalankan kode etik, mengandalkan hidup dari profesi, mengabdikan pada masyarakat, mempunyai izin untuk praktik, dan memiliki organisasi profesi.

Kata profesional menunjuk perbedaan dengan amatiran pada orang yang menyandang suatu profesi. Pada seksi 100 Kode Etik Akuntan Publik tentang Prinsip-Prinsip Dasar Etika Profesi disebutkan bahwa salah satu unsur pembeda antara akuntan publik dengan profesi lainnya adalah dalam hal tanggung jawab secara profesi oleh akuntan publik untuk melindungi kepentingan publik. Hal ini mengisyaratkan bahwa akuntan publik tidak hanya menjaga kepentingan klien, tetapi juga kepentingan publik secara umum. Dalam bertindak bagi kepentingan publik, akuntan publik harus memperhatikan dan mematuhi ketentuan Kode Etik Akuntan Publik yang diterapkan kepadanya.

Di Indonesia, akuntan publik merupakan akuntan yang dapat berpraktik untuk memberikan jasa layanan di bidang akuntansi dan audit, seperti jasa audit, pembukuan, dan reviu. Akuntan publik dalam menjalankan profesinya dapat berhimpun dalam suatu Kantor Akuntan Publik (KAP). Salah satu jasa profesional yang diberikan oleh KAP adalah jasa audit atas laporan keuangan.

3) Konfidensialitas

Konfidensialitas berasal dari bahasa latin yakni, *con* yang artinya dengan dan *fidere*, artinya kepercayaan. Kasdin Sihotang (2016, 248) merumuskan bahwa konfidensialitas adalah kewajiban menyimpan informasi yang bersifat rahasia, yang diperoleh dalam menjalankan profesi.

Seorang akuntan wajib menjaga konfidensialitas. Profesi akuntan memiliki tanggung jawab terhadap pelayanan publik. Akuntan dituntut untuk memiliki tanggung jawab dan komitmen moral, termasuk dalam menjaga rahasia pekerjaan. Kemampuan akuntan dalam memberikan opini atau penilaian objektif menjadikan akuntan harus bekerja untuk kepentingan publik.

4) Dilema Etika

Arens (2015, 92) mengatakan bahwa dilema etika adalah situasi yang dihadapi oleh seseorang di mana ia harus mengambil keputusan tentang perilaku yang tepat. Dilema etika bisa terjadi manakala auditor harus berhadapan dengan situasi yang saling kontradiktif.

Seperti kita ketahui bahwa dalam menaati sebuah kode etik tidaklah semulus yang kita bayangkan. Ancaman dan kondisi-kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi seseorang untuk meninggalkan kode etiknya sendiri. Terkadang kita menemui masalah-masalah yang tidak bisa diselesaikan dengan mudah bahkan setelah adanya kode etik. Masalah tersebut yang memunculkan dilema apakah para seseorang harus tetap mempertahankan kode etiknya. Konsekuensinya bisa dianggap telah melanggar kode etik. Contohnya seperti ancaman pembunuhan apabila tidak mau memberikan data rahasia klien, kondisi lain seperti penyuapan kepada auditor yang sedang dalam keadaan finansial yang buruk, dan lain-lain.

b. Kewajiban Akuntan Publik Mematuhi Kode Etik Profesi

Dijelaskan di dalam Undang-Undang nomor 5 tahun 2011 tentang Akuntan Publik bahwa Akuntan Publik (AP) adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa Asurans maupun non-asurans. Sedangkan Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah badan usaha yang didirikan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada pasal 25 ayat (2) disebutkan bahwa Akuntan Publik dalam memberikan jasanya wajib melalui KAP, mematuhi dan melaksanakan SPAP dan kode etik profesi, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan, dan membuat kertas kerja dan bertanggung jawab atas kertas kerja tersebut.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KMK 443/KMK.01/2011 tentang Penetapan IAPI sebagai Asosiasi Profesi Akuntan Publik, IAPI memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan terhadap profesi Akuntan Publik. Saat ini, telah terdapat suatu kode etik bagi profesi akuntan publik. Kode etik tersebut menjadi semacam acuan untuk berperilaku bagi para akuntan publik dalam menjalankan layanan profesionalnya.

Terdapat dua terminologi sehubungan dengan jasa audit, yaitu Akuntan Profesional dan Akuntan Publik. Terkait dengan Akuntan Profesional, terdapat Kode

Etik Akuntan Profesional yang merupakan standar etika yang wajib dipatuhi, baik oleh akuntan yang bekerja di praktik publik maupun oleh akuntan yang bekerja di praktik bisnis. Kode Etik Akuntan Profesional telah mengalami pembaruan-pembaruan seiring perkembangan zaman, dan terakhir ditetapkan Kode Etik Akuntan Profesional 2016, merupakan adopsi dari *Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants 2016 Edition* yang dikeluarkan oleh *International Ethics Standards Board for Accountants of The International Federation of Accountants* (IESBA-IFAC).

Bagian B Kode Etik tersebut masih mengacu pada Bagian B kode etik yang dikeluarkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yaitu Kode Etik Profesi Akuntan Publik (Kode Etik) yang telah ada sejak 2008 dan berlaku efektif sejak 1 Januari 2011 hingga sekarang. Oleh karena itu KAP masih mengacu pada Kode Etik tersebut.

c. Standar Kode Etik Akuntan Profesional

1) Ketentuan seksi 100 Prinsip Dasar

Akuntan Profesional wajib mematuhi prinsip dasar etika profesi. Prinsip dasar tersebut antara lain prinsip integritas, prinsip objektivitas, prinsip kompetensi serta sikap kecermatan dan kehati-hatian profesional (*professional competence and due care*), prinsip kerahasiaan, dan prinsip perilaku profesional.

2) Ketentuan seksi 140 Prinsip Kerahasiaan

Seksi 140 menjelaskan mengenai prinsip kerahasiaan yang harus dipatuhi akuntan profesional. Secara umum seksi 140 menjelaskan hal-hal yang tidak boleh dilakukan akuntan profesional, kewajiban akuntan profesional, pengungkapan yang dikecualikan kode etik, dan pertimbangan yang dapat dilakukan akuntan profesional pengungkapan.

Setiap praktisi baik KAP maupun akuntan publik wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan profesional dan hubungan bisnisnya. Mereka tidak boleh mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga tanpa persetujuan dari klien atau pemberi kerja. Hal ini dikecualikan jika terdapat kewajiban untuk mengungkapkan sesuai dengan ketentuan hukum atau peraturan lainnya yang berlaku. Informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan hubungan bisnis tidak boleh digunakan oleh praktisi untuk keuntungan pribadinya atau pihak lain yang dapat merugikan kepentingan klien atau pemberi kerja.

d. Standar Pengendalian Mutu

1) Ruang Lingkup dan Tujuan

Standar Pengendalian Mutu Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan panduan bagi kantor akuntan publik di dalam melaksanakan pengendalian kualitas jasa auditnya dengan mematuhi standar audit yang ada. Arens (2015, 43) menyatakan bahwa “pengendalian mutu terdiri dari metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa kantor itu memenuhi tanggung jawab profesionalnya kepada klien dan pihak-pihak lain.”.

Undang-undang AP mensyaratkan KAP untuk memiliki rancangan sistem pengendalian mutu. IAPI telah menetapkan Standar Pengendalian Mutu No. 1 (SPM-1) sebagai pedoman bagi KAP dalam merancang Sistem Pengendalian Mutu KAP (SPM-KAP). SPM-1 mengatur tanggung jawab KAP atas SPM-KAP dalam melaksanakan perikatan asurans (audit, reviu, dan perikatan asurans lainnya) dan perikatan selain asurans. Tujuan KAP dalam menetapkan dan memelihara SPM-KAP adalah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa:

- a) KAP dan personelnya mematuhi standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku; dan
- b) laporan yang diterbitkan oleh KAP atau rekan perikatan telah sesuai dengan kondisinya

2) Unsur-unsur Pengendalian Mutu

SPM-KAP harus mencakup unsur-unsur yang diatur di dalam SPM-1. Unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut.

- a) Tanggung jawab kepemimpinan KAP atas mutu.

Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mendukung budaya internal yang mengakui pentingnya mutu dalam melaksanakan suatu perikatan. Kebijakan dan prosedur tersebut mengharuskan pimpinan KAP sebagai pihak yang bertanggung jawab atas mutu KAP secara keseluruhan.

- b) Ketentuan etika profesi yang berlaku.

KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personelnya telah mematuhi ketentuan etika profesi yang berlaku.

- c) Penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.

KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.

d) Sumber daya manusia.

KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP memiliki jumlah personel yang cukup dengan kompetensi, kemampuan, dan komitmen terhadap prinsip etika profesi yang diperlukan. Setiap KAP juga harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk menugaskan personel yang tepat dengan kompetensi yang dibutuhkan.

e) Pelaksanaan perikatan.

Setiap KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perikatan dilaksanakan sesuai dengan standar profesi, serta ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku, dan bahwa KAP atau rekan perikatan menerbitkan laporan yang tepat sesuai dengan kondisinya.

f) Pemantauan.

Setiap KAP harus menetapkan suatu proses pemantauan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sistem pengendalian mutu sudah relevan dan memadai, serta berjalan dengan efektif.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini mencakup studi kepustakaan dan observasi lapangan. Kedua hal tersebut dijabarkan sebagai berikut.

1. Studi Kepustakaan

Metode yang digunakan penulis dengan mengumpulkan, membaca dan mempelajari berbagai bentuk literatur seperti aturan-aturan kode etik akuntan, berbagai teori dari buku cetak maupun digital, forum diskusi di internet dan sumber lainnya yang relevan.

2. Observasi Lapangan

Dalam metode observasi lapangan penulis melakukannya dengan:

- a. melakukan wawancara baik langsung maupun tidak langsung dengan pegawai maupun auditor KAP;
- b. pengumpulan data yaitu penulis melakukan permintaan data sebagai bahan lampiran kepada KAP sesuai kebutuhan penulisan.

4. Pembahasan

4.1. Persepsi Auditor mengenai Kode Etik terkait Prinsip Kerahasiaan pada KAP TGS

Untuk mengetahui persepsi auditor mengenai kode etik terkait prinsip kerahasiaan penulis mewawancarai informan yang telah disebutkan di dalam bab II. Penulis mencari tahu pemahaman mereka tentang kode etik, bagaimana mereka memperlakukan data klien KAP, ancaman yang mungkin dialami dalam menerapkan kode etik, dan apa saja yang telah dilakukan KAP di dalam menegakkan kode etik tersebut. Berikut adalah hasil wawancara.

a. Pemahaman Auditor KAP tentang Kode Etik

Dengan memahami apa itu kode etik, seorang auditor akan dapat menjelaskan bagaimana suatu masalah dapat diselesaikan dengan instrumen bernama etika. Seperti yang penulis sampaikan di landasan teori bahwa etika merupakan prinsip moral yang berfungsi sebagai panduan untuk berbuat, bertindak atau berperilaku.

Pada dasarnya auditor pada KAP TGS telah mengetahui adanya kode etik akuntan profesional sebagai standar etika yang berlaku di dalam pekerjaannya sebagai auditor. Kode etik merupakan pondasi yang harus dimiliki auditor di dalam pekerjaannya. Teguh sebagai pimpinan KAP yang telah berpengalaman lama setuju, bahwa dengan kode etik, auditor menjadi lebih tertata dan dapat bekerja secara profesional. Dia meyakini bahwa kode etik yang telah dirancang sedemikian rupa agar profesi auditor yang mendapat kepercayaan publik lebih kuat.

b. Perlakuan Auditor terhadap Data Milik Klien

Ketentuan etika yang berlaku mewajibkan setiap pegawai di KAP untuk menjaga kerahasiaan informasi yang terdapat dalam dokumen perikatan setiap saat. Jika terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkannya maka dalam seksi 140.7 telah dijelaskan mengenai pengungkapan yang dikecualikan dalam kode etik. Undang-undang Akuntan Publik juga dijelaskan adanya ketentuan KAP untuk menjaga kerahasiaan data klien.

Di dalam pekerjaannya, auditor akan bersinggungan langsung dengan data dan informasi dari klien. Data dan informasi tersebut bersifat rahasia. Tidak semua orang boleh mengakses data dan informasi tersebut. Budi menyampaikan pengalamannya

selama menjadi auditor. Ia lebih berhati-hati dengan informasi yang ia dapat dari pekerjaannya. Informasi tersebut adalah informasi penting dan rahasia. Ia wajib menjaganya, agar tidak disalahgunakan pihak lain yang tidak bertanggungjawab.

c. Ancaman dan Hambatan KAP TGS terhadap Penerapan Prinsip Kerahasiaan

Di dalam menerapkan suatu kode etik tidak akan semulus yang diharapkan. Ancaman dan hambatan bisa terjadi kapan saja misalnya terjadi pencurian data, pengungkapan yang tidak disengaja oleh auditor, keteledoran auditor dalam menjaga dokumen KKA, dan lain sebagainya.

Ancaman lainnya mungkin terjadi terhadap prinsip kerahasiaan adalah ancaman kepentingan pribadi dan ancaman intimidasi. Ancaman ini dapat memunculkan dilema etis bagi auditor. Kedua ancaman tersebut dapat menyebabkan seseorang tetap dalam prinsipnya menjaga kerahasiaan data klien atau malah meninggalkannya demi kepentingan pribadi atau karena ada ancaman dari pihak lain. Auditor perlu melakukan tindakan yang tepat untuk meminimalisir adanya ancaman tersebut. Menurut Teguh “ancaman yang mungkin kalo terkait kerahasiaan bisa kejadian pencurian, bisa juga ada auditor kita yang nakal dan menjual informasi klien, Tapi selama ini Alhamdulillah gak pernah ada kejadian kayak gitu mas. Berkas-berkas kita aman, baik yang di gedung ini atau yang kita simpan di tempat lain”.

d. Upaya Meningkatkan Kepatuhan Auditor

Bekerja sebagai profesional tidaklah mudah. KAP harus mampu menjaga kualitas jasa auditnya karena banyak pihak telah mempercayai dan mengandalkan jasanya tersebut untuk dijadikan acuan. Kesalahan sedikit saja seperti kebocoran informasi ataupun keteledoran personilnya dapat berakibat pada penurunan kepercayaan klien. KAP perlu merancang strategi yang tepat untuk memastikan personilnya berada di atas koridor kepatuhan kode etik yang dapat diterima. Berikut ini adalah upaya-upaya yang telah dilakukan KAP TGS untuk menegakkan kode etik bagi personilnya.

1. Evaluasi Kinerja

Setiap bulan KAP TGS melaksanakan rapat koordinasi. Rapat koordinasi biasanya dihadiri oleh pimpinan KAP, rekan dan juga auditor senior yang menjabat supervisor. Rapat ini diselenggarakan dengan tujuan untuk mengevaluasi kinerja yang

ada di KAP. Isu mengenai kejadian selama mengaudit juga dibahas di dalam rapat tersebut, termasuk isu mengenai kode etik.

Evaluasi yang dilakukan di dalam pemantauan kepatuhan kode etik hanya sebatas kritik, saran dan masukan dari supervisor yang bertugas. Misalnya ada indikasi auditor bermasalah, maka akan menjadi catatan tersendiri bagi pimpinan dan rekan. KAP TGS belum pernah melakukan pemantauan kepatuhan kode etik dengan menyebar kuesioner untuk menilai independensi dan integritas pegawainya.

2. Membangun budaya kerja yang baik

KAP TGS membangun budaya kerja yang bersifat kekeluargaan. Pimpinan KAP mengajak seluruh personilnya untuk bekerja sama dan memupuk rasa memiliki. Hal ini menjadi cara KAP TGS memastikan personilnya tetap mematuhi kode etik. Ketika terjadi permasalahan internal di dalam KAP akan diselesaikan secara kekeluargaan terlebih dahulu.

3. Keteladanan Pimpinan

Pimpinan merupakan pucuk tertinggi suatu organisasi. Pemimpin yang baik akan menggambarkan organisasi yang baik. Teguh selaku pimpinan KAP menyadari bahwa keteladanan pimpinan sangat diperlukan di dalam menegakkan kode etik. Untuk itu, Teguh selalu memberi contoh yang baik dalam menjaga perilaku etis. Ia juga menghimbau personilnya untuk mematuhi segala ketentuan hukum dan etika, dan segera mengkonsultasikannya kepada atasan apabila menemui masalah.

4. Peningkatan kompetensi dengan mengikuti pelatihan dan *Sharing information*

Seiring perkembangan zaman, kode etik selalu diperbarui untuk meningkatkan profesionalitas akuntan. Seorang akuntan publik dituntut untuk selalu memperbarui informasinya agar tidak tertinggal. KAP TGS telah menugaskan akuntan publiknya untuk mengikuti workshop atau pelatihan kode etik akuntan profesional pada tahun 2016. Karena kuota yang terbatas dan membutuhkan biaya, KAP hanya menugaskan dua orang saja untuk mengikuti kegiatan tersebut.

Agar seluruh personil pada KAP mendapatkan informasi terbaru, Teguh akan meminta personilnya untuk selalu mengupdate informasi terbaru. Dia juga meminta auditor untuk terus belajar, agar lebih kompeten dalam melakukan pekerjaannya sebagai auditor.

4.2. Penerapan Kode Etik terkait Prinsip Kerahasiaan pada Sistem Pengendalian Mutu KAP TGS

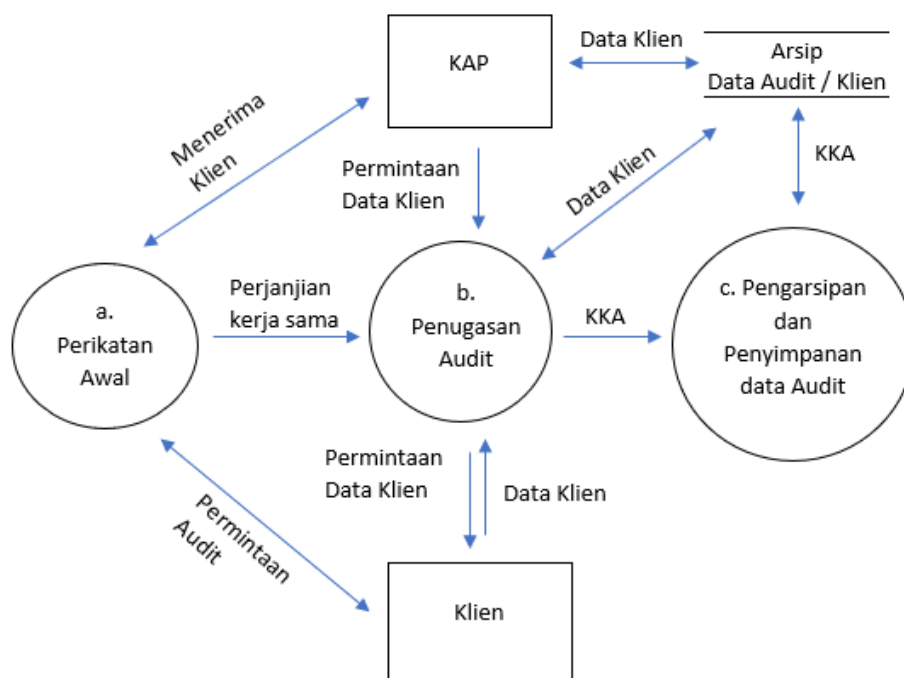
KAP TGS telah merancang sistem pengendalian mutu (SPM-KAP) yang berpedoman pada Standar Pengendalian Mutu nomor 1 (SPM-1). Di dalam ruang lingkup SPM-1 telah disebutkan tujuan KAP dalam menetapkan dan memelihara sistem pengendalian mutu adalah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa KAP dan personelnnya mematuhi standar profesi, ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku; dan laporan yang diterbitkan oleh KAP atau reserta kan perikatan telah sesuai dengan kondisinya.

Pada tanggal 27 September 2017 Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (PPPK) Kementerian Keuangan telah melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap KAP TGS. Kegiatan ini merupakan kegiatan pengawasan terhadap akuntan publik oleh Menteri Keuangan yang diatur di dalam PMK nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik. Salah satu tujuan pemeriksaan adalah untuk mereviu pelaksanaan Sistem Pengendalian Mutu KAP.

Hasil dari pemeriksaan dituangkan dalam suatu Risalah Pembahasan Hasil Pemeriksaan. PPPK hanya memberikan rekomendasi berupa perbaikan format kertas kerja yang masih belum sesuai standar. Perbaikan tersebut telah dilakukan dan dilaporkan kepada PPPK.

PPPK tidak menemukan adanya kesalahan atau pelanggaran terhadap ketentuan kode etik di dalam SPM-KAP. Oleh karena itu, penulis meyakini bahwa KAP TGS telah merancang SPM-KAP sesuai unsur-unsur dalam SPM-1, dimana salah satu unsur yang harus ada adalah mencakup ketentuan Kode Etik yang berlaku.

Gambar III. 1: Diagram Alir Data Klien



Sumber: Diolah dari hasil wawancara

4.3. Penerapan Kode Etik terkait Kerhasiaan Data Klien pada Pelaksanaan Audit yang ada di KAP TGS

Penerapan kode etik terkait kerahasiaan di dalam pelaksanaan kegiatan audit akan melewati tiga proses audit. Proses ini diawali dengan perikatan awal dengan klien, proses penugasan audit, dan terakhir adalah proses pengarsipan dan penyimpanan data audit. Di dalam proses tersebut auditor akan bersinggungan dengan data klien yang bersifat rahasia. Gambar 3.1 di atas menjelaskan mengenai aliran data klien dengan menggunakan diagram DFD.

Dari Gambar 3.1 tersebut, dapat kita lihat bahwa data klien berpindah dari proses satu ke proses lainnya. Hal ini memunculkan tanggung jawab KAP untuk melindungi kerahasiaan data klien tersebut. KAP harus memastikan bahwa selama kegiatan audit hingga pengarsipan dan penyimpanan, data-data tersebut tetap aman dan terjaga kerahasiaannya.

a. Prinsip Kerahasiaan pada Proses Perikatan Awal

Di dalam BAB II telah disebutkan bahwa KAP TGS akan melaksanakan pertemuan dengan klien. Hal ini dimaksudkan untuk menilai calon klien KAP dan mengurangi risiko penerimaan klien yang bermasalah. Dalam pertemuan tersebut akan ada kesepakatan kedua pihak dan menentukan tujuan audit yang ingin dicapai. Kesepakatan tersebut kemudian dituangkan di dalam perjanjian kerja sama. (Lampiran) Isi perjanjian yang dibuat telah sesuai dengan prinsip kerahasiaan dalam kode etik akuntan profesional.

Dalam seksi 140.3 disebutkan bahwa auditor wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diungkapkan oleh calon klien atau pemberi kerja. Hal ini senada dengan isi perjanjian kerja sama tersebut pada pasal 3 ayat (2) tentang Kewajiban KAP TGS terhadap klien yaitu salah satunya adalah menjamin kerahasiaan data, informasi dan atau keterangan-keterangan yang diperoleh dari klien selama pelaksanaan audit maupun setelah audit berakhir. Pada pasal 5 ayat (1) juga disebutkan bahwa Pihak KAP menjamin akan menjaga kerahasiaan seluruh informasi dan data klien yang secara langsung diterima terkait dengan pelaksanaan perjanjian maupun informasi dan data klien yang diketahui secara tidak langsung oleh KAP.

Dalam seksi 140.1 disebutkan larangan auditor untuk mengungkapkan informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan hubungan bisnis kepada pihak di luar Kantor Akuntan atau organisasi tempatnya bekerja tanpa diberikan kewenangan yang memadai dan spesifik. Hal senada juga disebutkan pada pasal 5 ayat (1) bahwa Pihak KAP sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberikan dan/atau membawa dan/atau menggunakan data maupun dokumen baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak ketiga manapun juga baik selama jangka waktu berlakunya perjanjian maupun setelah berakhirnya perjanjian kecuali dikarenakan hal-hal sebagai berikut:

- a) atas persetujuan klien
- b) harus diberikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku
- c) berdasarkan penetapan pengadilan atau arbitrase

Kemudian pada perjanjian kerjasama tersebut pada pasal 5 ayat (3) disebutkan pihak-pihak yang dapat menerima informasi dengan adanya persetujuan secara tertulis terlebih dahulu dari klien, yaitu Bank Indonesia dan/atau Otorisasi Jasa Keuangan. Hal ini sesuai dengan ketentuan seksi 140.7 dimana disebutkan bahwa terdapat keadaan di

mana Akuntan Profesional disyaratkan atau mungkin disyaratkan untuk mengungkapkan informasi rahasia atau ketika pengungkapan tersebut mungkin diperlukan, yaitu pengungkapan yang diizinkan oleh hukum dan disetujui oleh klien atau pemberi kerja.

b. Prinsip Kerahasiaan pada Proses Pelaksanaan Audit

Setelah dilakukan perikatan pihak KAP TGS akan menunjuk tim audit untuk melaksanakan kegiatan audit. Salah satu pertimbangan pimpinan dalam menunjuk auditor ke dalam tim adalah kepatuhannya dengan kode etik. Hal ini penting, mengingat kode etik sebagai parameter integritas auditor. Pimpinan juga senantiasa menghimbau untuk selalu menjaga data-data milik klien agar tidak bocor.

Setelah itu KAP TGS akan mengirim surat permintaan data kepada klien. Surat tersebut disampaikan secara formal, baik melalui media cetak dan elektronik. Selain itu permintaan data juga disampaikan secara informal dengan menghubungi *Person In Charge* (PIC) yang ditunjuk oleh klien secara langsung dan biasanya merupakan pegawai yang bekerja di perusahaan/organisasi klien. Dengan adanya prinsip kerahasiaan, auditor memiliki kewajiban mematuhi kode etik yang dikeluarkan IAPI dan perjanjian yang telah dibuat KAP dengan klien. Klien akan dengan senang hati memberikan data-data yang dimilikinya untuk mendukung proses audit tanpa merasa khawatir data-datanya akan bocor.

Setelah menerima data yang dimaksud, auditor KAP TGS akan memilah berkas-berkas yang diberikan oleh klien dan akan membagi berkas-berkas tersebut dalam 2 file audit yaitu file permanen dan file tahun berjalan. Kemudian auditor KAP TGS juga akan mengidentifikasi dan memeriksa kelengkapan dan ketepatan data yang diberikan klien. Jika dirasa belum lengkap ataupun belum tepat, auditor KAP TGS akan kembali menghubungi PIC klien guna dimintai kelengkapan data terkait

Data yang diperoleh merupakan tanggung jawab tim auditor KAP TGS untuk menjaga keamanan dan kerahasiaanya. Auditor dituntut untuk berhati-hati baik di saat bekerja maupun di luar jam kerja. Pada seksi 140.2 disebutkan bahwa auditor wajib menjaga kerahasiaan informasi, termasuk dalam lingkungan sosialnya, serta waspada terhadap kemungkinan pengungkapan yang tidak disengaja terutama kepada rekan bisnis dekat atau anggota keluarga dekat.

Supervisor selaku tim auditor tertinggi memiliki peran memonitoring pekerjaan auditor di bawahnya. Supervisor akan memastikan timnya melaksanakan tugas dengan baik dan mematuhi setiap ketentuan yang ada. Misalnya untuk supervisor yang memonitor auditor yang bertugas terhadap akun kas, yang akan membawa data-data keuangan milik klien, sehingga auditor tersebut kemudian yang bertanggung jawab menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen terkait.

Dari pelaksanaan audit ini akan dihasilkan kertas kerja audit (KKA). KAP TGS masih menggunakan bantuan aplikasi *spreadsheet* yaitu Ms. Excel di dalam pembuatan KKA. KKA berisi data klien yang telah diolah oleh auditor, sehingga KKA bersifat rahasia. Oleh karena itu, auditor wajib menjaga keamanan dan kerahasiaannya dari pihak lain yang tidak berhak.

c. Prinsip Kerahasiaan pada Proses Pengarsipan dan Penyimpanan Arsip Audit.

Setelah penugasan audit selesai, KAP TGS akan mengarsipkan KKA disertai data-data klien sebagai bukti audit. Kemudian KAP TGS memastikan semua auditor yang bertugas telah menyetorkan seluruh data untuk kemudian disimpan. KAP mengumpulkan seluruh data-data audit untuk dijadikan dalam satu folder, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.

Untuk data dalam bentuk *hardcopy* KAP TGS menyatukan KKA dan arsip data milik klien ke dalam satu ordner tersendiri. Seperti yang penulis telah paparkan sebelumnya di bab II, bahwa ordner-ordner ini disimpan di lemari dan diberi sekat sesuai dengan jenis-jenis kliennya. Ordner tersebut kemudian diberi nomor arsip

KAP TGS juga memiliki data klien dari hasil pemindaian data *hardcopy*. Hal ini dimaksudkan untuk kepraktisan dan meringkas penggunaan tempat yang terbatas. Apabila diperlukan, dapat dicetak kembali kapan saja sesuai kebutuhan.

Kemudian untuk data dalam bentuk *softcopy* KAP TGS menyimpannya di dalam komputer induk KAP. Data *softcopy* ini termasuk data hasil pemindaian, file dari aplikasi akuntansi klien, dan file KKA. Teknik penyimpanan file ini dijadikan satu ke dalam folder. Seperti halnya penyimpanan file *hardcopy*, penyimpanan dalam bentuk *softcopy* folder diberi nama dengan nomor arsip sesuai dengan nomor yang tertera di ordner dilanjutkan nama perusahaan. Cara ini digunakan untuk memudahkan pencarian data kembali dan memudahkan pencocokan dengan file *hardcopy* yang ada di ordner.

Komputer induk KAP diberi pengamanan berupa *password* yang hanya orang-orang yang diberi otorisasi saja yang dapat mengakses. Orang-orang tersebut antara lain pimpinan KAP, rekan KAP, dan staff administrasi KAP. Bila auditor ingin menggunakan data lama yang ada di komputer tersebut maka perlu izin dari pimpinan atau rekan KAP dan menggunakan data seperlunya.

KAP TGS memastikan setiap auditor wajib menghapus data-data klien dan arsip kertas kerja di dalam perangkat pribadinya dan hanya disimpan di perangkat milik KAP saja. Auditor yang mengundurkan diri dari pekerjaan (*resign*), harus membersihkan data-data yang dibawanya. Hal ini dapat timbul risiko bahwa auditor bisa saja menyimpannya di tempat lain yang tidak diketahui pihak KAP.

KAP TGS menetapkan untuk menyimpan arsip data tersebut selama 5 tahun. Setelah 5 tahun, KAP TGS akan memusnahkan data-data hardcopy dan menghapus back up data softcopy. Ini merupakan batas akhir tanggung jawab KAP terhadap data klien. Selain untuk memberikan ruang baru untuk data-data yang baru hal ini dimaksudkan untuk melindungi sisa data klien yang masih ada di KAP.

KAP TGS dapat menyimpan data klien, meskipun sudah berumur lebih dari 5 tahun. Ini merupakan kebijakan KAP TGS apabila masih menggunakan data yang lebih dari 5 tahun tersebut. Saat ini KAP TGS masih berhubungan dengan klien lama. Klien tersebut merupakan klien Akuntan Publik sebelum terbentuknya KAP TGS. Hal ini diperbolehkan karena KAP TGS menggunakannya dengan izin klien, dan tidak berdampak kerugian bagi klien.

Kepemilikan Dokumentasi Perikatan diatur di dalam SPM-1 paragraf A54 menyebutkan kecuali jika ditentukan lain oleh ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku, dokumentasi perikatan merupakan milik KAP. KAP dengan pertimbangan tertentu dapat menyediakan sebagian, atau mengekstrak, informasi tertentu yang berasal dari dokumentasi perikatan bagi klien, selama pengungkapan tersebut tidak mengabaikan validitas dari pekerjaan yang dilakukan, atau, dalam perikatan asuransi, independensi dari KAP atau personelnnya.

d. Permintaan Data oleh pihak ketiga

Di dalam seksi 140.7 dijelaskan adanya keadaan yang disyaratkan atau mungkin disyaratkan untuk mengungkapkan informasi rahasia. Dengan adanya ketentuan

tersebut memberikan kesempatan auditor memberikan informasi yang dibutuhkan pihak yang diatur di dalam kode etik tersebut tanpa khawatir melanggar kode etik.

Dalam praktiknya KAP TGS tetap berhati-hati dalam pengungkapan informasi rahasia klien, meskipun yang meminta adalah aparat penegak hukum. KAP mensyaratkan adanya persetujuan dari klien apabila ada pihak lain yang ingin menggunakan informasi klien yang ada di KKA. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa klien mengetahui tentang adanya permintaan data tersebut. KAP TGS juga menghindari adanya tuntutan dari klien di kemudian hari karena persyaratan ini pun telah diatur di dalam perjanjian yang telah disepakati antara KAP TGS dan klien.

5. Simpulan dan saran

5.1 Simpulan

Berdasarkan uraian pembahasan di atas tentang tinjauan penerapan kode etik terkait kerahasiaan data klien pada KAP TGS, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut.

1. Kode Etik Akuntan Profesional merupakan pedoman bagi seorang Akuntan Publik di dalam menjalankan profesinya. Penerapan Kode Etik yang sesuai akan mendapat kepercayaan dari masyarakat terkait jasa *assurance* yang diberikan KAP tersebut. Pegawai di KAP TGS telah memahami pentingnya kode etik tersebut terutama terkait kerahasiaan. Mereka telah menerapkan kode etik tersebut tidak hanya ketika mengaudit, tetapi pekerjaan lain yang mendukung jalannya audit sebagai tanggungjawab KAP TGS di dalam menjaga kerahasiaan data klien.
2. KAP TGS belum melaksanakan pemantauan kepatuhan penerapan kode etik secara memadai. Hal ini dikarenakan cara untuk mengawasi etika cukup susah, karena etika berkaitan dengan integritas masing-masing individu, sehingga kasus pelanggaran tidak banyak diketahui. Saat ini KAP TGS hanya melakukan upaya-upaya meningkatkan kepatuhan terhadap kode etik.
3. KAP TGS tidak pernah mengalami ancaman terkait isu kerahasiaan. KAP TGS memiliki klien yang tidak berisiko yang dapat mengganggu integritas pegawainya.
4. KAP TGS telah merancang Sistem Pengendalian Mutu KAP (SPM-KAP) sesuai dengan ketentuan standar audit maupun standar etika profesi yang berlaku. PPPK selaku pengawas akuntan publik telah memeriksa KAP TGS dan tidak menemukan

adanya kesalahan ataupun pelanggaran terhadap ketentuan kode etik pada SPM-KAP

5. Secara umum praktik penerapan Kode etik di dalam pekerjaan audit telah sesuai dengan ketentuan. KAP TGS telah melakukan perikatan sesuai dengan ketentuan Standar Audit, dan Standar Kode Etik Profesi Akuntan Publik terutama yang terkait prinsip kerahasiaan.
6. Pada saat penugasan audit, auditor yang bertugas bertanggung jawab terhadap keamanan dan kerahasiaan data-data klien yang dibawanya. Selama ini KAP TGS tidak pernah mengalami tuntutan dari klien akibat adanya kebocoran data klien atau adanya kasus pelanggaran penyalahgunaan data klien oleh auditor KAP TGS.
7. KAP TGS telah menyimpan arsip dan data audit dengan baik dan aman. Pada data *hardcopy*, KAP menyimpannya di dalam bangunan kantor dan tempat lain. Untuk data *softcopy* KAP menyimpannya di perangkat komputer KAP. Akses data ke komputer KAP pun dilindungi dengan otorisasi yang memadai berupa *password* yang hanya dimiliki oleh orang-orang tertentu antara lain pimpinan KAP, rekan KAP, dan operator staf administrasi KAP.
8. KAP TGS menerapkan prinsip hati-hati yang berkaitan dengan data klien. KAP TGS mensyaratkan persetujuan dari klien apabila ada pihak ketiga meminta data ke KAP TGS. Walaupun pihak ketiga tersebut adalah orang yang dikecualikan dalam prinsip kerahasiaan, KAP tetap mensyaratkan persetujuan klien.

5.2 Saran

Dari simpulan di atas, ada beberapa hal yang menurut penulis masih ada yang kurang. Berikut adalah beberapa saran yang penulis dapat berikan.

1. Pimpinan KAP perlu merancang kebijakan untuk memantau dan menilai kepatuhan kode etik para personilnya. Hal ini dapat dilakukan baik melalui *assessment* atau berupa pembagian kuesioner kepatuhan, sehingga KAP TGS memiliki dokumentasi yang memadai terhadap kepatuhan personilnya. Hasilnya juga bisa menjadi bahan evaluasi bagi KAP TGS dalam memperbaiki sistem pengendalian yang dibuat.
2. Keamanan data sangatlah penting. Keamanan komputer data base juga harus ditingkatkan untuk mencegah bocornya data-data rahasia klien yang dibawa auditor yang telah *resign*. KAP TGS dapat menggunakan aplikasi audit yang memiliki

keamanan yang telah terbukti. Beberapa aplikasi audit hanya dapat dipasang di perangkat tertentu saja, sehingga ketika auditor *resign* aplikasi tersebut dapat dicabut dan auditor tersebut tidak akan dapat menggunakan KKA yang dibawanya.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU ATAU SUMBER LAIN

- Arens, Alvin A., Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance, Pendekatan Terintegrasi* Jilid I. Edisi Ke-15. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2013. *Kode Etik Profesi Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Institut Akuntan Publik Indonesia. 2013. *Standar Pengendalian Mutu SPM 1: Pengendalian Mutu Bagi Kantor Akuntan Publik yang Melakukan Perikatan Asurans (Audit, Reviu, dan Perikatan Asurans Lainnya) dan Perikatan Selain Asurans*. Jakarta: Salemba Empat.
- Komite Etika Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. *Kode Etik Akuntan Profesional*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Sihotang, Kasdin. 2016. *Etika Profesi Akuntansi*. Yogyakarta: PT Kanisius.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Republik Indonesia. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Keputusan Menteri Keuangan nomor 263/KMK.01/2014 tentang Penetapan Ikatan Akuntan Indonesia sebagai Asosiasi Profesi Akuntan.

LAMPIRAN 1

Daftar Pertanyaan Umum Wawancara

1. Apakah KAP TGS telah menjadi anggota Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) ?
2. Apakah KAP TGS telah menetapkan Sistem Pengendalian Mutu sesuai Standar Pengendalian Mutu No.1 (SPM-1) tahun 2013 yang ditetapkan IAPI ? Apakah data SPM-KAP boleh diminta ?
3. Apa alasan data SPM tidak boleh dipublikasi/ diketahui pihak eksternal ?
4. Terhadap Sistem Pengendalian Mutu KAP, apakah pernah dilakukan penelaahan seperti *peer review* oleh KAP lain ?
5. Apakah pernah dilakukan pemeriksaan oleh Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (PPPK) selaku aparat pengawas KAP ?
6. Dari hasil pemeriksaan oleh PPPK, Apakah ada perbaikan/ evaluasi terhadap kode etik terutama terkait kerahasiaan data ?
7. Apakah ada prinsip kerahasiaan di saat terjadi perikatan awal ? Apa boleh minta salinan perjanjian yang sudah ada ?
8. Apakah pertimbangan yang dilakukan KAP dalam menunjuk auditor dalam melakukan penugasan ? adakah pertimbangan terhadap kepatuhannya terhadap kode etik ?
9. Siapa saja yang ditugaskan ?
10. Bagaimana penyimpanan data ataupun arsip yang dilakukan KAP TGS ?
11. Bagaimana dengan auditor yang berhenti bekerja dari KAP TGS ?
12. Bagaimana bila ada pihak ketiga yang meminta data audit klien yang dimiliki KAP TGS ?

LAMPIRAN 2

Daftar Pertanyaan Terkait Persepsi Kode Etik

1. Menurut anda, seberapa penting kode etik bagi pekerjaan anda sebagai auditor ?
2. Bagaimana anda memperlakukan data klien yang ada di KAP TGS ?
3. Kira-kira, ancaman atau hambatan apa yang dapat menyebabkan anda tidak mampu menjaga kerahasiaan data klien?
4. Apakah pernah terjadi kasus kebocoran data ?
5. Selama ini upaya apa yang telah dilakukan KAP TGS untuk memastikan pegawainya patuh terhadap etik?
6. Untuk peningkatan kompetensi seperti ikut pelatihan kode etik itu ada ?
7. Apakah anda pernah ikut pelatihan atau workshop mengenai kode etik ?