

Y Agus Bagus Budi N

**BAGAIMANA MEMBUAT
PROFILE KJA YANG MENARIK,
MENGIMPLEMENTASIKAN,
SERTA
MENGKOMUNIKASIKANNYA?**

DIBAGI DALAM 3 TOPIK



MEMBUAT PROFILE YANG
MENARIK



IMPLEMENTASIKAN PROFILE
YANG TELAH DIBUAT



KOMUNIKASIKAN DENGAN
CALON KLIEN

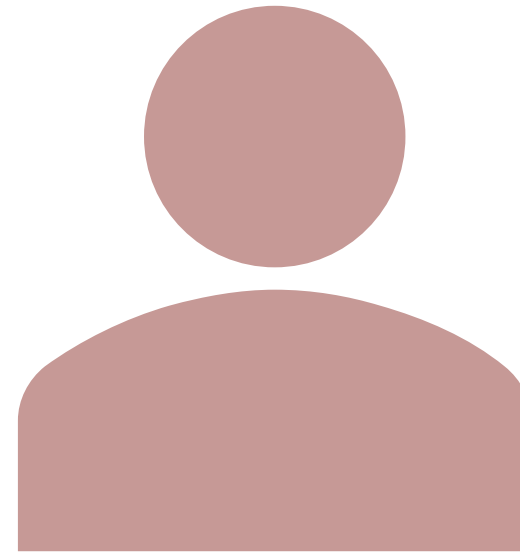
Membuat Profile yang Menarik

Bagaimana
Mempersiapkan
Profil KJA?

Informasi apa saja
yang perlu
dicantumkan
dalam Profil KJA?

Selain Informasi,
hal lain apa yang
perlu disiapkan?

**BAGAIMANA
MEMPERSIAPKAN
PROFILE KJA?**



Siapkan
Logo KJA

Logo yang memiliki arti
Pemilihan warna yang memiliki arti

Siapkan
Tagline KJA

Tagline menggambarkan value KJA ataupun merupakan Value KJA
Tagline dapat berubah seiring dengan perkembangan KJA



ACE

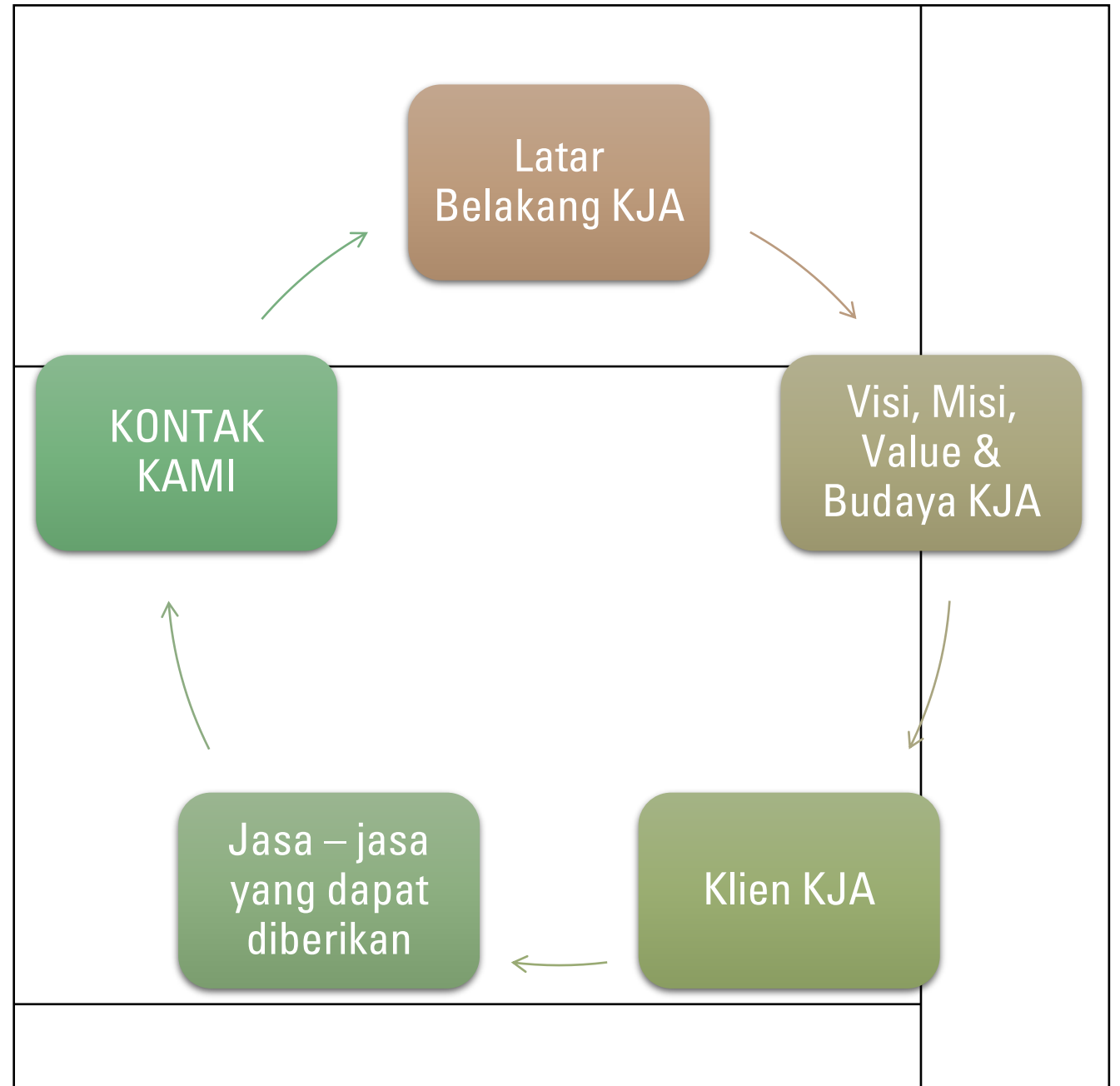
SOLUSINDO

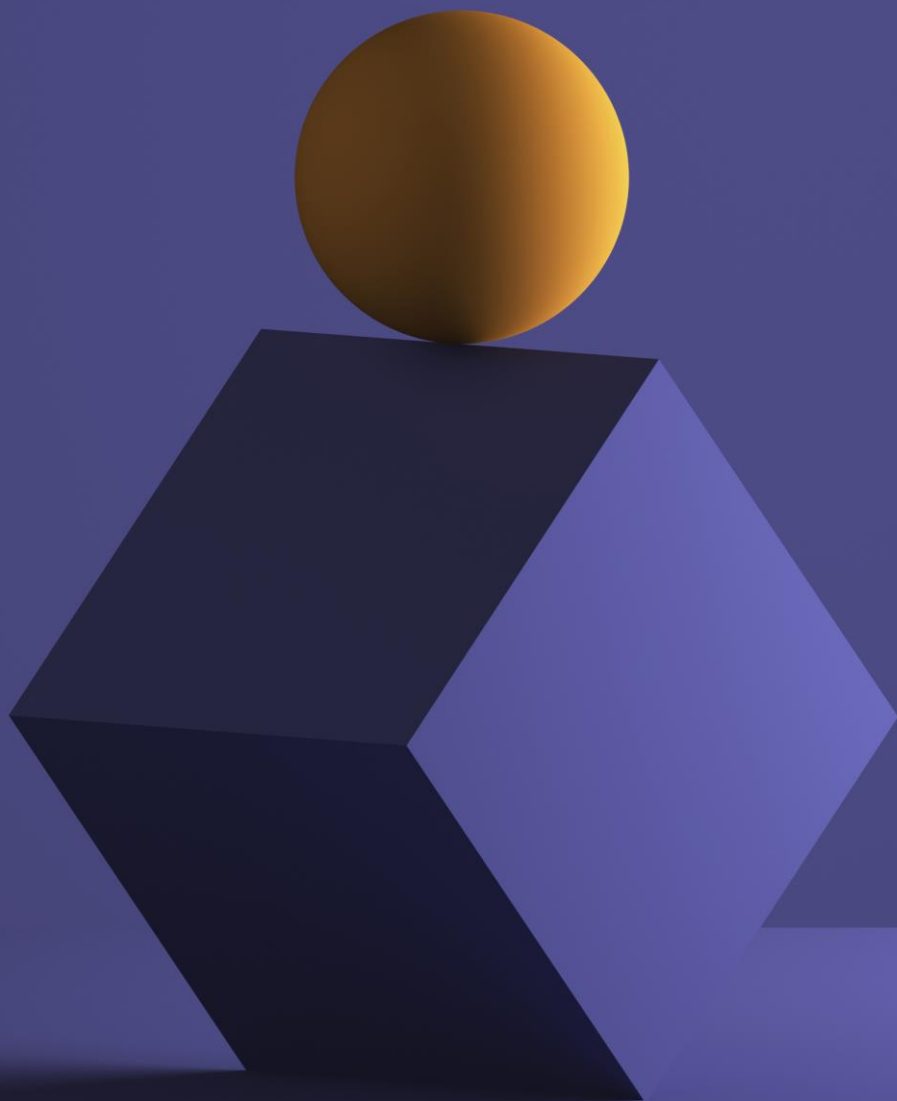
— *We Treat Your Business as Ours* —

Contoh Logo & Tagline



Informasi apa saja yang perlu dicantumkan dalam Profil KJA?





Informasi – Latar Belakang

Kapan KJA Didirikan

Siapa Pendirinya

Nomor Izin akte pendirian (bila berbentuk
Badan – PT atau Firma)

Nomor Izin KJA

Nama dan Nomor Akuntan Berpraktek (baik
perorangan maupun KJA berbentuk Badan)

Informasi – Visi, Misi, *Value* & Budaya



Visi, Misi, Nilai & Budaya tidak serta merta hanya untuk KJA berbentuk badan saja, tetapi juga untuk KJA perorangan



Mengapa begitu?

" Karena sekalipun KJA Perorangan, tidak ada yang bekerja sendiri, akan ada tim yang membantu, sehingga KJA akan dapat berkembang. Untuk itu perlu menjabarkan Visi, Misi, Nilai & Budaya kepada tim sehingga bisa sejalan dan sepikir untuk kelancaran bisnis KJA"



Tetapkan Visi dan Misi terlebih dahulu, baru tentukan Nilai & Budaya Perusahaan

Contoh Informasi: Visi, Misi & Value



Visi

Menjadi Kantor Jasa Akuntansi (KJA) yang dikenal dan diakui baik oleh Lembaga Negara maupun Lembaga Profesional di Indonesia yang berintegritas, jujur dan dapat dipercaya

Misi

Melayani semua kebutuhan klien dengan berdedikasi, profesional dan bertanggung jawab sesuai dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku.

Menerima staf yang memiliki integritas, independen, jujur serta dapat mengikuti perubahan dan kebijakan akuntansi berdasarkan undang - undang.

Contoh Informasi - Budaya

Budaya Perusahaan



Integritas

ACE Solusindo selalu menjaga kepercayaan yang diberikan klien dengan integritas dan berlandaskan kode etik



Profesional

ACE Solusindo selalu berusaha memberikan asistensi profesional, unggul dan tepat agar klien mendapatkan pelayanan yang terbaik



Loyalitas

ACE Solusindo akan selalu bekerja untuk mendukung bisnis klien dengan penuh loyalitas dan menjaga kerahasiaan klien



Kekeluargaan

ACE Solusindo menjunjung rasa kekeluargaan, solidaritas dan kebersamaan dalam sebuah perusahaan

Informasi – Klien KJA

Salah satu informasi yang dimasukkan ke dalam profile KJA adalah mengenai Klien KJA



Terkait dengan hal ini, tidak semua klien KJA mau untuk di-*expose* untuk public terkait informasi menjadi klien KJA, hal ini juga menyangkut kode etik kerahasiaan



Informasi yang disajikan tidak terkait nama kliennya, tetapi dapat dimasukkan bidang usaha maupun lokasi klien

Klien ACE Solusindo

Klien ACE Solusindo tersebar di Jakarta, Tangerang, Cikarang, Pekalongan, Solo dan Semarang dengan jumlah klien sebanyak 115 baik perusahaan maupun perorangan dengan jenis usaha beragam baik jasa (service/consultant), manufaktur, trading/perdagangan, pertambangan, kontraktor, Institusi Pendidikan, maupun yayasan.

Contoh Informasi - Klien



Informasi – Jasa yang dapat diberikan

- Pastikan Jasa – jasa yang dicantumkan di Profile KJA merupakan jasa yang dikuasai dan KJA memiliki kemampuan untuk mengerjakannya
- Selain jasa yang dapat diberikan, KJA juga dapat mencantumkan jasa dimana untuk melakukan jasa tersebut, KJA dapat berkolaborasi dengan pihak ke 3
- Bila jasa tersebut merupakan kolaborasi dengan pihak ke 3, sebaiknya informasi ini dicantumkan dalam Profil KJA atau dapat dijelaskan saat perkenalan dengan calon klien KJA



Informasi – KONTAK KAMI

- Alamat KJA
- Nomor Telepon Kantor KJA
- Alamat Website KJA
- Alamat Media Sosial KJA – contoh di Instagram/Linkedin



Selain Informasi,
hal lain apa yang
perlu disiapkan?

- 1) Design Profil KJA
- 2) Pemilihan Ukuran dan Bahan Profil KJA
- 3) Pemilihan Bahasa dan Ukuran tulisan dalam Profil KJA





PEMILIHAN VENDOR DESIGN



PEMILIHAN WARNA DASAR DESIGN
PROFILE



PEMILIHAN ASESORIS – ASESORIS
TAMBAHAN PADA PROFILE KJA, SEPERTI
GAMBAR – GAMBAR YANG AKAN
DIMASUKKAN

1) Design Profile KJA

2) Pemilihan Ukuran & Bahan Profile KJA

Ukuran dan Bahan Profile KJA ditentukan:

- Ukuran yang nyaman bagi pembaca profile KJA
- Jumlah lembaran halaman profile KJA
- Bahan yang akan digunakan – baik ketebalan kertas, hasil cetakan

Contoh ukuran A4 dibuat dalam bentuk buku dengan ketebalan kertas 120 grams dan dicetak glossy atau dove

3) Pemilihan Bahasa & Ukuran Tulisan

Bahasa dalam Profile KJA apakah dalam 1 (satu) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia saja atau mungkin dalam 2 (dua) Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia & Bahasa Inggris

Untuk yang memiliki klien – klien PMA mungkin dapat dipertimbangkan menggunakan 2 Bahasa

Ukuran tulis sebaiknya besarnya yang nyaman untuk dibaca, contoh besar font 16

Perhatikan juga jenis font yang digunakan, dapat dipilih yang tidak terlalu kaku dan mudah dibaca

IMPLEMENTASIKAN PROFILE KJA

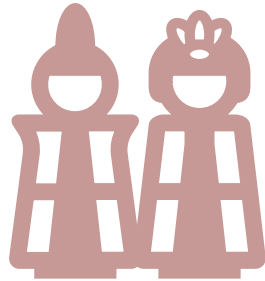


Tentukan Target Klien



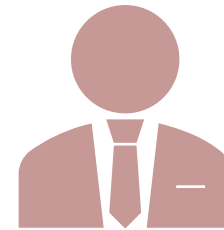
Apa yang harus dilakukan?

Target Klien & Lakukan hal ini



Siapa saja yang dapat menjadi target?

Lingkungan Keluarga
Lingkungan Pertemanan



Apa yang harus dilakukan?

Persiapkan kartu nama dan *Company Profile* KJA dalam bentuk softcopy
Rajin – rajin membagikan kartu nama
Rajin *sharing Company Profile*



This Photo by Unknown Author is licensed under [CC BY](#)

Komunikasikan Dengan Calon Klien



KYPC

*"KNOW YOUR PROSPECTIVE
CLIENT"*



PYS

"PROMOTE YOUR SELF"



KYPC – Know Your Prospective Client

- ✓ Pendekatan apa yang perlu dilakukan?
- ✓ Apa saja yang perlu digali dari calon klien?

Pendekatan apa yang perlu dilakukan?

Hubungi Calon klien melalui telepon, jangan hanya via message/pesan saja



Minta waktu calon klien untuk bertemu

Pertemuan bisa dilakukan di kantor calon klien atau di kantor KJA atau ditempat yang disetujui bersama

Pertemuan di kantor calon klien → mempelajari bisnis calon klien secara langsung (bila pabrik dapat langsung melihat proses produksinya)

Pertemuan di kantor KJA → calon klien dapat lebih yakin kepada KJA

Pertemuan di tempat yang disetujui bersama → bila terlalu jauh, untuk pertemuan pertama dapat memilih lokasi yang lebih di tengah

Apa yang perlu digali dari calon klien?

Mengenai bisnis calon klien

- Kapan berdirinya
- Jenis bisnis klien (trading, jasa, manufaktur, dll)
- Ruang lingkup bisnis klien (local atau export/import, jenis produk, dll)

Mengenai permasalahan yang dihadapi calon klien

- Gali apa permasalahan yang sedang dihadapi
- Tanyakan kebutuhan klien



PYS – Promote Your Self

- Ceritakan keahlian yang dimiliki
- Ceritakan pengalaman menangani klien
- Ceritakan tentang klien yang mungkin memiliki masalah yang sama dengan calon klien (tanpa perlu menyebutkan secara detail - cukup garis besar permasalahan dan Solusi yang ditawarkan ke klien tersebut)



LANGKAH SELANJUTNYA: Pembuatan Proposal/Perikatan & Negosiasi

**SIMAK SELANJUTNYA
DARI IBU TIA**

Thank
you

