



IKATAN AKUNTAN INDONESIA
Institute of Indonesia Chartered Accountants

Member of



International
Federation
of Accountants

MATERI EDUKASI 1

PENERAPAN SPJ 4230: DOKUMENTASI PERIKATAN

Materi Edukasi dari Standar Profesi Jasa Akuntan (SPJA) diterbitkan oleh Dewan Standar Profesi Jasa Akuntan IAI. Materi Edukasi merupakan penjelasan dalam menerapkan ketentuan satu atau lebih Standar Profesi Jasa (SPJ). Materi Edukasi bukan merupakan bagian dari SPJA dan tidak menggantikan ketentuan dalam SPJ terkait. Jika terdapat pertentangan antara penjelasan di Materi Edukasi dan ketentuan SPJ terkait maka yang berlaku adalah SPJ tersebut.

**DEWAN STANDAR PROFESI JASA AKUNTAN
IKATAN AKUNTAN INDONESIA**

RUANG LINGKUP

01. *Materi Edukasi* ini menjelaskan dokumentasi pelaksanaan perikatan agar dapat mencapai tujuan dari dokumentasi perikatan yang dijelaskan di SPJ 4230.¹
02. Praktisi menyusun dokumentasi pelaksanaan perikatan atas jasa nonasurans yang dapat diberikan oleh praktisi sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor 216/PMK.01/2017. Jasa nonasurans tersebut meliputi jasa pembukuan, kompilasi laporan keuangan, manajemen, akuntansi manajemen, konsultasi manajemen, perpajakan, prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, pendampingan laporan keuangan, penyusunan laporan tata kelola perusahaan yang baik, dan sistem teknologi informasi.
03. Selain menerapkan SPJ 4230, praktisi harus menerapkan ketentuan dokumentasi perikatan yang diatur spesifik di SPJ 4400² untuk perikatan prosedur yang disepakati atas informasi keuangan atau SPJ 4410³ untuk perikatan kompilasi.

PERMASALAHAN

04. SPJ 4230 menetapkan tujuan dari dokumentasi pelaksanaan perikatan yang dilakukan praktisi yaitu memberikan (a) catatan yang cukup dan tepat yang menjadi dasar bagi laporan praktisi atau jasa lain yang relevan diserahkan, dan (b) bukti bahwa perikatan telah direncanakan dan dilakukan sesuai dengan SPJA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁴
05. Dalam rangka untuk mencapai tujuan dari dokumentasi perikatan tersebut, *Materi Edukasi* ini membahas beberapa permasalahan berikut:
 - a. Untuk perikatan yang tidak diatur spesifik oleh SPJ, surat perikatan atau bentuk kesepakatan tertulis lain (Surat Perikatan) yang tidak mensyaratkan adanya laporan tertulis, apakah praktisi wajib membuat dokumentasi pelaksanaan perikatan tersebut?
 - b. Apa unsur-unsur dalam dokumentasi pelaksanaan perikatan?

PEMBAHASAN

06. SPJ 4230 menetapkan bentuk, isi, dan luas dokumentasi perikatan yaitu:⁵

Praktisi harus menyusun dokumentasi perikatan yang memadai sehingga memungkinkan praktisi berpengalaman, yang tidak memiliki keterkaitan sebelumnya dengan perikatan tersebut, untuk memahami:

- a. *Prosedur yang telah dilaksanakan dan kepatuhan terhadap SPJA serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*
- b. *Hasil dari prosedur yang telah dilakukan, dan bukti pelaksanaan perikatan; dan*

1 SPJ 4230: Dokumentasi Perikatan

2 SPJ 4400: Perikatan untuk Melakukan Prosedur yang Disepakati atas Informasi Keuangan

3 SPJ 4410: Perikatan Kompilasi

4 SPJ 4230 paragraf 05

5 SPJ 4230 paragraf 08-10

c. Jika relevan, hal-hal signifikan yang timbul selama proses, dan pertimbangan profesional signifikan yang dibuat dalam mencapai hasil dari pertimbangan profesional tersebut.

Dalam mendokumentasikan prosedur yang dilaksanakan, praktisi harus mencatat:

- Siapa yang melakukan pekerjaan dan tanggal pekerjaan tersebut diselesaikan;
- Siapa yang menelaah pekerjaan dan tanggal serta luas penelaahan tersebut dilakukan; dan
- Jika relevan, karakteristik yang diidentifikasi tentang unsur spesifik atau hal-hal tertentu yang telah diuji.

Praktisi harus mendokumentasikan dan, jika relevan, pembahasan atas hal-hal signifikan dengan manajemen, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, dan pihak lainnya, termasuk sifat hal-hal signifikan tersebut serta kapan dan dengan siapa pembahasan tersebut dilakukan.

07. Dalam penyusunan dokumentasi pelaksanaan perikatan, praktisi menggunakan acuan sebagai berikut:

Jenis Perikatan	SPJ 4230	SPJ 4400	SPJ 4410
Perikatan untuk melakukan prosedur yang disepakati atas informasi keuangan	√	√	-
Perikatan kompilasi laporan keuangan	√	-	√
Perikatan lain	√	-	-

Penyusunan Dokumentasi Perikatan

- Praktisi berkewajiban untuk mematuhi SPJA sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor 216/PMK.01/2017 dengan menyusun dokumentasi pelaksanaan seluruh perikatan, baik perikatan yang diatur pelaksanaannya secara spesifik di dalam SPJ, misalnya perikatan untuk melakukan prosedur yang disepakati atas informasi keuangan (SPJ 4400) dan perikatan kompilasi laporan keuangan (SPJ 4410), maupun perikatan yang tidak diatur pelaksanaannya secara spesifik di dalam SPJ.
- Jika SPJ atau surat perikatan tidak mensyaratkan adanya hasil perikatan (*deliverables*) berupa laporan tertulis, praktisi tetap berkewajiban untuk menyusun dokumentasi pelaksanaan perikatan.
- Praktisi menyusun dokumentasi pelaksanaan perikatan untuk masing-masing perikatan.

Unsur Dokumentasi Perikatan

11. Unsur-unsur dalam dokumentasi pelaksanaan perikatan dapat dibagi menjadi tiga tahapan yaitu:
 - a. Tahap perencanaan pelaksanaan perikatan;
 - b. Tahap pelaksanaan perikatan;
 - c. Tahap penyampaian hasil perikatan.
12. Pada tahap perencanaan pelaksanaan perikatan, praktisi menyusun dokumentasi perikatan mengenai:
 - a. Ruang lingkup dari perikatan.
 - b. Hasil (*deliverables*) dari perikatan, baik berupa laporan tertulis ataupun bukan laporan tertulis.
 - c. Jangka waktu dari perikatan.
 - d. Pemahaman praktisi atas klien, termasuk industri dan bisnis dari klien.
 - e. Perencanaan prosedur perikatan.

Basis penyusunan dokumentasi yang dapat digunakan antara lain klausa dalam surat perikatan, korespondensi, surat elektronik, dan lainnya.
13. Pada tahap pelaksanaan perikatan, praktisi menyusun dokumentasi perikatan berupa kertas kerja yang setidaknya-tidaknya mencakup:
 - a. Prosedur yang telah dilaksanakan;
 - b. Kegiatan dengan keputusan yang menggunakan pertimbangan profesional (*professional judgement*). Kegiatan ini mencakup pembahasan dengan pihak terkait, keputusan yang diambil, dan pertimbangan profesional yang digunakan;
 - c. Pihak yang membuat dan pihak yang menelaah kertas kerja.

Contohnya dokumen pencatatan transaksi keuangan, notulensi rapat, dan lainnya.
14. Pada tahap akhir perikatan, praktisi menyusun dokumentasi perikatan mengenai:
 - a. Laporan bertahap (jika ada). Laporan bertahap merupakan hasil atas prosedur yang telah dilaksanakan dan tertuang dalam laporan secara bertahap. Apabila perikatan mensyaratkan beberapa tahap laporan, maka laporan pada setiap tahapan merupakan bukti kemajuan atas proses pelaksanaan perikatan. Contohnya laporan jasa pembukuan bulanan, notulensi rapat, dan lainnya.
 - b. Laporan akhir. Praktisi menyampaikan hasil akhir atas prosedur yang telah dilaksanakan kepada pengguna jasa dapat secara tertulis maupun tidak tertulis. Meskipun praktisi menyampaikan hasil akhir secara tidak tertulis, namun praktisi tetap wajib menuangkan hasil akhir tersebut ke dalam suatu laporan tertulis. Contohnya laporan final, notulensi rapat, dan lainnya.

DEWAN STANDAR PROFESI JASA AKUNTAN IKATAN AKUNTAN INDONESIA

DSPJA IAI merupakan badan yang menyusun SPJA sebagai standar profesi bagi praktisi di KJA dalam memberikan jasa non-asurans kepada publik.



Morhan Tirtonadi (Ketua)
Praktisi Kantor Akuntan Publik



Eko Suprpto (Anggota)
Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
Kementerian Keuangan



Rakhmawan Tri Nugroho (Anggota)
Praktisi Kantor Akuntan Publik



Syafrizal Ikram (Anggota)
Praktisi Kantor Jasa Akuntan

“ **CA** **LEADERS IN**
Chartered Accountant **ACCOUNTANCY,**
FINANCE, & BUSINESS ”



Grha Akuntan Jl. Sindanglaya No.1
Menteng, Jakarta
Telp: (021) 31904232, 3900004, 3140664
Ext. 222/333/777



www.iaiglobal.or.id



iai-info@iaiglobal.or.id



Fanpage:
[Ikatan Akuntan Indonesia](#)



[@IAINews](#)



[Ikatan Akuntan Indonesia](#)



[Ikatan Akuntan Indonesia](#)