

# **SPJ 4400: PERIKATAN UNTUK MELAKUKAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI ATAS INFORMASI KEUANGAN**

## **SPJ 4410: PERIKATAN KOMPILASI**

Semarang, 15 Desember 2017

---

*Materi ini dipersiapkan sebagai bahan pembahasan isu terkait, dan tidak merepresentasikan posisi DSPJA IAI atas isu tersebut. Posisi DSPJA IAI hanya ditentukan setelah melalui due process procedure and proses pembahasan sebagaimana dipersyaratkan oleh IAI*

# SPJ 4400: PERIKATAN UNTUK MELAKUKAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI ATAS INFORMASI KEUANGAN

# PENDAHULUAN

Tujuan dari SPJ 4400 adalah menetapkan standar & memberikan panduan kepada praktisi mengenai tanggung jawabnya ketika melaksanakan perikatan prosedur yang disepakati (*agreed upon procedures*) atas informasi keuangan serta memberikan panduan tentang bentuk dan isi laporan yang diterbitkan oleh praktisi terkait dengan perikatan tersebut.

## TUJUAN PERIKATAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI

Agar Praktisi dapat melaksanakan prosedur yang bersifat pemeriksaan yang telah disepakati oleh praktisi, entitas, serta pihak ketiga yang tepat, dan agar praktisi melaporkan temuan-temuan faktualnya.

**Praktisi hanya memberikan laporan tentang temuan faktual dari prosedur yang disepakati, maka tidak ada pernyataan asurans yang diberikan. Pengguna laporan menilai sendiri temuan yang dilaporkan dan menarik kesimpulan dari hasil pekerjaan praktisi.**

## PRINSIP UMUM PERIKATAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI

- Praktisi harus mematuhi Kode Etik Akuntan Profesional yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
- Prinsip dasar etika yang mengatur tanggung jawab profesional praktisi dalam perikatan adalah:
  - (a) Integritas;
  - (b) Objektivitas;
  - (c) Kompetensi dan kehati-hatian profesional;
  - (d) Kerahasiaan;
  - (e) Perilaku profesional; dan
  - (f) Standar teknis.

## MENENTUKAN PERSYARATAN PERIKATAN

- Praktisi bersama dengan perwakilan dari entitas dan pihak tertentu lainnya yang akan menerima salinan laporan temuan faktual, memastikan bahwa terdapat pemahaman yang jelas mengenai prosedur yang disepakati dan kondisi perikatan.
  
- Hal-hal yang harus disepakati mencakup:
  - (a) Sifat dari perikatan termasuk fakta bahwa prosedur yang dilaksanakan tersebut bukan merupakan suatu audit atau reviu;
  - (b) Tujuan dari perikatan;
  - (c) Identifikasi informasi keuangan yang akan diterapkan;
  - (d) Sifat, waktu dan luas prosedur (daftar prosedur);
  - (e) Bentuk Laporan Temuan Faktual yang diantisipasi;
  - (f) Pembatasan terhadap distribusi Laporan Temuan Faktual

## PERENCANAAN & DOKUMENTASI

Praktisi harus merencanakan pekerjaannya sehingga perikatan dapat dilaksanakan secara efektif.

Praktisi harus mendokumentasikan hal-hal yang penting dalam memberikan bukti yang mendukung Laporan Temuan Faktual, dan bukti bahwa perikatan sudah dilaksanakan sesuai dengan SPJ 4400 dan syarat perikatan.

Praktisi harus melaksanakan prosedur yang disepakati dan menggunakan bukti yang diperoleh sebagai dasar bagi Laporan Temuan Faktual.

Prosedur yang diterapkan mencakup:

- Permintaan keterangan dan analisis;
- Perhitungan ulang, perbandingan dan pengecekan akurasi klerikal lainnya;
- Observasi;
- Inspeksi;
- Konfirmasi.



# PELAPORAN

## Laporan Temuan Faktual harus memuat:

- (a) Judul;
- (b) Pihak yang dituju;
- (c) Identifikasi informasi keuangan atau nonkeuangan tertentu ketika prosedur yang disepakati telah diterapkan;
- (d) Suatu pernyataan bahwa prosedur yang dilaksanakan telah disepakati dengan penerima laporan;
- (e) Suatu pernyataan bahwa perikatan telah dilaksanakan sesuai dengan SPJ yang berlaku ditetapkan oleh IAI untuk perikatan prosedur yang disepakati;
- (f) Pernyataan bahwa praktisi tidak independen terhadap entitas (jika relevan);
- (g) Identifikasi tujuan atas prosedur yang disepakati telah dilaksanakan;
- (h) Daftar prosedur tertentu yang dilaksanakan;

### Laporan Temuan Faktual harus memuat (lanjutan):

- (i) Suatu gambaran tentang temuan faktual praktisi termasuk rincian yang memadai tentang kesalahan dan penyimpangan yang ditemukan;
- (j) Pernyataan bahwa prosedur yang telah dilaksanakan bukan merupakan audit atau reviu dan, dengan demikian, tidak terdapat pernyataan asurans;
- (k) Suatu pernyataan yang menyatakan bahwa jika praktisi melakukan prosedur tambahan, suatu audit atau reviu, maka hal-hal lain mungkin dapat diketahui dan dilaporkan;
- (l) Suatu pernyataan bahwa laporan yang diberikan terbatas hanya kepada pihak-pihak yang telah menyepakati prosedur yang dilaksanakan;
- (m) Suatu pernyataan (jika tepat) bahwa laporan tersebut hanya terkait dengan komponen, pos, unsur atau informasi keuangan dan nonkeuangan yang telah ditetapkan dan bahwa laporan tersebut tidak mencakup laporan keuangan entitas secara keseluruhan;
- (n) Tanggal laporan;
- (o) Alamat KJA (jika tidak tercantum dalam kop surat);

## Laporan Temuan Faktual harus memuat (lanjutan):

- (p) Tanda tangan praktisi.
- (q) Nama praktisi;
- (r) Nomor Register Negara Akuntan rekan/pengurus KJA; dan
- (r) Nomor Izin Usaha KJA dari Menteri Keuangan (jika tidak tercantum dalam kop surat KJA).

# SPJ 4410: PERIKATAN KOMPILASI

# RUANG LINGKUP

- SPJ 4410 berhubungan dengan tanggung jawab praktisi ketika membantu manajemen dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan historis tanpa mendapatkan asurans, dan untuk melaporkan perikatan tersebut sesuai dengan SPJ ini.
- SPJ 4410 diterapkan pada perikatan kompilasi informasi keuangan historis.
- SPJ 4410 dapat juga diterapkan pada perikatan kompilasi atas informasi keuangan selain informasi keuangan historis, dan perikatan kompilasi informasi nonkeuangan dengan penyesuaian.

# PERIKATAN KOMPILASI

- Manajemen entitas dapat meminta seorang praktisi untuk membantu entitas dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan.
- Perikatan kompilasi ini bukan merupakan 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 untuk menyatakan opini audit atau kesimpulan reviu atas penyusunan informasi keuangan.
- Manajemen entitas bertanggung jawab atas informasi keuangan dan dasar yang digunakan dalam menyusun dan menyajikan informasi tersebut.

# KEWENANGAN

- SPJ 4410 dibuat dan ditetapkan untuk membantu praktisi dalam memahami hal-hal yang harus dipenuhi dalam suatu perikatan kompilasi.
- SPJ 4410 dilengkapi dengan Materi Penerapan dan Penjelasan Lain
- Materi Penerapan dan Penjelasan Lain memberikan penjelasan lebih lanjut tentang ketentuan dan panduan melaksanakan persyaratan SPJ 4410 serta dapat menyediakan informasi latar belakang mengenai hal-hal yang dibahas dalam SPJ ini yang membantu dalam penerapan ketentuan.

# TANGGAL EFEKTIF

**SPJ 4410 berlaku efektif untuk laporan perikatan kompilasi tertanggal pada atau setelah tanggal 1 Januari 2018. Penerapan dini diperkenankan.**



# TUJUAN

Tujuan praktisi dalam suatu perikatan kompilasi berdasarkan SPJ 4410 adalah untuk:

- (a) Menerapkan keahlian bidang akuntansi dan pelaporan keuangan untuk membantu manajemen dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen; dan
- (b) Melaporkannya sesuai dengan ketentuan dalam SPJ 4410.

# DEFINISI

- *Kerangka pelaporan keuangan yang digunakan* – kerangka pelaporan keuangan yang diadopsi oleh manajemen dan, jika tepat, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola dalam menyusun informasi keuangan yang dapat diterima berdasarkan sifat entitas dan tujuan informasi keuangan, atau yang disyaratkan oleh perundang-undangan atau regulasi.
- *Perikatan kompilasi* – Suatu perikatan dimana seorang praktisi menerapkan keahlian dalam bidang akuntansi dan pelaporan keuangan untuk membantu manajemen dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan dari suatu entitas sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan, dan laporan-laporan sebagaimana yang disyaratkan oleh SPJ ini

- *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.
- *Tim perikatan* – personil yang melaksanakan perikatan, serta setiap individu yang ditugaskan oleh KJA atau Jaringan KJA yang melaksanakan prosedur dalam perikatan tersebut, tidak termasuk para ahli eksternal yang ditugaskan oleh KJA atau Jaringan KJA.

- *Salah saji* – Suatu perbedaan antara jumlah, klasifikasi, penyajian, atau pengungkapan atas suatu item yang dilaporkan dalam informasi keuangan, dengan jumlah, klasifikasi, penyajian, atau pengungkapan yang disyaratkan agar item tersebut sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan. Salah saji dapat muncul akibat kekeliruan atau kecurangan.
- *Praktisi* – Seorang akuntan profesional di praktik publik yang melakukan perikatan kompilasi. Istilah ini mencakup rekan/pengurus perikatan atau anggota lain dari tim perikatan, atau, jika relevan, termasuk KJA. Ketika SPJ ini secara tegas mengharuskan bahwa ketentuan atau tanggung jawab 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, jika relevan.



- *Ketentuan etika yang berlaku* – Ketentuan etika yang berlaku bagi tim perikatan ketika menjalankan perikatan kompilasi, khususnya Bagian A dan B dari Kode Etik Akuntan Profesional yang dikeluarkan oleh IAI dan ketentuan etika lain yang ditetapkan oleh regulator.

# KETENTUAN

- Praktisi harus mematuhi setiap ketentuan dari SPJ ini kecuali ada suatu ketentuan tertentu yang tidak relevan dengan perikatan kompilasi.
- Praktisi tidak boleh menyatakan patuh terhadap SPJ 4410 kecuali praktisi telah memenuhi semua ketentuan dari SPJ 4410 yang relevan dengan perikatan kompilasi.

# KETENTUAN ETIKA

Praktisi harus mematuhi ketentuan etika yang berlaku



KEJAYAAN AKUNTAN PROFESIONAL  
KEJAYAAN NEGERI



IKATAN AKUNTAN INDONESIA  
*Institute of Indonesia Chartered Accountants*

# PERTIMBANGAN PROFESIONAL

Praktisi harus menggunakan pertimbangan profesional dalam melaksanakan perikatan kompilasi.



## PENGENDALIAN MUTU PADA TINGKAT PERIKATAN

Rekan/pengurus perikatan harus bertanggung jawab atas:

- (a) Keseluruhan mutu dari setiap perikatan kompilasi yang ditugaskan kepada rekan/pengurus tersebut; dan
- (b) Perikatan yang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu KJA.

## PENERIMAAN DAN KEBERLANJUTAN PERIKATAN

Praktisi dilarang menerima perikatan kecuali praktisi telah menyepakati ketentuan perikatan dengan manajemen, dan pihak yang memberikan perikatan jika berbeda, mencakup:

- (a) Tujuan penggunaan dan distribusi informasi keuangan, dan jika berlaku, segala pembatasan atas penggunaan atau distribusinya;
- (b) Identifikasi kerangka pelaporan keuangan yang digunakan;
- (c) Tujuan dan ruang lingkup dari perikatan kompilasi;
- (d) Tanggung jawab praktisi, termasuk ketentuan untuk mematuhi ketentuan etika yang berlaku;

- (e) Tanggung jawab manajemen atas:
- (i) Informasi keuangan, dan dalam penyusunan dan penyajian, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan dilihat dari sudut pandang tujuan penggunaan informasi keuangan dan para pengguna yang dituju;
  - (ii) Keakuratan dan kelengkapan atas catatan, dokumen, penjelasan dan informasi lain yang diberikan oleh pihak manajemen atas perikatan kompilasi; dan
  - (iii) Pertimbangan yang diperlukan dalam penyusunan dan penyajian informasi keuangan, termasuk hal-hal yang memerlukan bantuan praktisi selama perikatan kompilasi; dan
- (f) Bentuk dan isi laporan praktisi yang diharapkan

Pada perikatan kompilasi yang berulang, praktisi harus mengevaluasi apakah terdapat kondisi, termasuk perubahan atas pertimbangan untuk menerima perikatan, mensyaratkan agar ketentuan perikatan direvisi dan apakah perlu untuk mengingatkan manajemen tentang ketentuan perikatan yang sudah ada.

## KOMUNIKASI DENGAN MANAJEMEN DAN PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB ATAS TATA KELOLA

Praktisi harus berkomunikasi dengan manajemen atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola secara tepat waktu selama perikatan kompilasi atas semua hal terkait perikatan kompilasi, yang menurut pertimbangan profesional praktisi tersebut cukup penting mendapat perhatian manajemen atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, jika tepat.

Praktisi harus memperoleh suatu pemahaman yang cukup tentang hal-hal berikut untuk dapat melakukan perikatan kompilasi:

- (a) Bisnis dan operasi entitas, termasuk sistem akuntansi entitas dan catatan akuntansinya; dan
- (b) Kerangka pelaporan keuangan yang digunakan, termasuk penerapannya dalam industri entitas tersebut.

- Praktisi harus mengompilasi informasi keuangan menggunakan catatan, dokumen, penjelasan dan informasi lainnya, termasuk pertimbangan yang signifikan, yang diberikan oleh manajemen.
- Praktisi harus mendiskusikan dengan manajemen, atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, jika tepat, tentang pertimbangan yang signifikan, ketika praktisi telah memberikan bantuan selama pengompilasian informasi keuangan.

- Sebelum menyelesaikan perikatan kompilasi, praktisi harus membaca informasi keuangan kompilasian berdasarkan pemahaman praktisi terkait bisnis dan operasi entitas tersebut, dan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan.
- Jika, selama perikatan kompilasi, praktisi mengetahui bahwa catatan, dokumen, penjelasan atau informasi lainnya, termasuk pertimbangan signifikan, yang diberikan oleh manajemen untuk perikatan kompilasi tersebut tidak lengkap, tidak akurat atau tidak memuaskan, maka praktisi harus mengajukan hal tersebut untuk menjadi perhatian manajemen dan meminta informasi tambahan atau informasi yang telah diperbaiki.



- Jika praktisi tidak mampu menyelesaikan perikatan karena manajemen telah gagal menyediakan catatan, dokumen, penjelasan atau informasi lainnya, termasuk pertimbangan yang signifikan, seperti yang diminta, maka praktisi harus menarik diri dari perikatan tersebut dan memberitahu manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola tentang alasan penarikan diri tersebut.
  
- Jika praktisi menyadari selama perikatan kompilasi bahwa:
  - (a) Informasi keuangan kompilasian tidak cukup mengacu atau menggambarkan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan;
  - (b) Penyesuaian terhadap informasi keuangan kompilasian yang disyaratkan agar informasi keuangan tidak salah saji secara material; atau
  - (c) Informasi keuangan kompilasian dapat menyesatkan, maka praktisi harus mengusulkan penyesuaian yang tepat kepada manajemen.

- Jika manajemen menolak, atau tidak mengizinkan praktisi untuk membuat usulan penyesuaian atas informasi keuangan kompilasian, maka praktisi harus menarik diri dari perikatan dan menginformasikan kepada manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola tentang alasan penarikan diri tersebut.
- Jika penarikan diri dari perikatan tersebut tidak mungkin dilakukan, maka praktisi harus menentukan tanggung jawab profesional dan tanggung jawab hukum yang dapat diterapkan dalam keadaan tersebut.
- Praktisi harus memperoleh pernyataan dari manajemen atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, bahwa mereka telah mengambil tanggung jawab atas versi terakhir dari informasi keuangan kompilasian.

# DOKUMENTASI

Praktisi harus memasukkan hal-hal berikut dalam dokumentasi perikatan:

- (a) Masalah-masalah signifikan yang muncul selama perikatan kompilasi dan bagaimana masalah-masalah tersebut ditangani oleh praktisi;
- (b) Suatu catatan tentang bagaimana informasi keuangan kompilasian bersesuaian dengan catatan, dokumen, penjelasan dan informasi lainnya, yang diberikan oleh pihak manajemen; dan
- (c) Satu salinan versi akhir dari informasi keuangan kompilasian yang terdapat pernyataan tanggung jawab dari manajemen atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, jika tepat, dan laporan praktisi.

# LAPORAN PRAKTIKI

- Laporan praktisi bukanlah sarana untuk menyatakan opini atau kesimpulan dari informasi keuangan dalam bentuk apa pun.
- Laporan praktisi yang dikeluarkan untuk perikatan kompilasi harus dalam bentuk tulisan, dan mencakup unsur-unsur berikut:
  - (a) Judul laporan;
  - (b) Pihak yang dituju, sebagaimana disyaratkan oleh ketentuan dalam perikatan;
  - (c) Pernyataan bahwa praktisi telah mengompilasi informasi keuangan berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen;
  - (d) Uraian tentang tanggung jawab manajemen, atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, jika tepat, terkait dengan perikatan kompilasi, dan yang terkait dengan informasi keuangan;

\*\*\*

- (e) Identifikasi kerangka pelaporan keuangan yang digunakan dan, jika kerangka pelaporan keuangan bertujuan khusus digunakan, uraian atau referensi tersebut menggambarkan tentang kerangka pelaporan keuangan yang bertujuan khusus tersebut dalam informasi keuangan;
- (f) Identifikasi informasi keuangan, termasuk judul dari setiap elemen dari informasi keuangan jika informasi keuangan tersebut lebih dari satu elemen, dan tanggal informasi keuangan atau periode yang berkaitan;
- (g) Uraian tentang tanggung jawab praktisi dalam mengompilasi informasi keuangan, termasuk bahwa perikatan tersebut dilakukan sesuai dengan SPJ ini, dan bahwa praktisi telah mematuhi ketentuan etika yang berlaku;
- (h) Uraian tentang keterbatasan perikatan kompilasi berdasarkan SPJ ini;

\*\*\*

- (i) Penjelasan bahwa:
  - (i) Karena perikatan kompilasi bukan merupakan perikatan asurans, maka praktisi tidak diminta untuk menverifikasi keakuratan atau kelengkapan informasi yang diberikan oleh pihak manajemen untuk kompilasi tersebut; dan
  - (ii) Dengan demikian, maka praktisi tidak menyatakan suatu opini audit atau suatu kesimpulan rewiu terhadap kesesuaian informasi keuangan yang disusun dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan.
- (j) Jika informasi keuangan disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan bertujuan khusus, maka diperlukan paragraf penjelasan yang:

- (i) Menjelaskan tujuan informasi keuangan disusun dan, jika perlu, para pengguna yang dituju, atau berisi referensi ke catatan dalam informasi keuangan yang mengungkapkan informasi tersebut; dan
- (ii) Menarik perhatian pembaca laporan terhadap fakta bahwa informasi keuangan disusun sesuai dengan kerangka pelaporan bertujuan khusus dan bahwa, sebagai akibatnya, informasi tersebut mungkin tidak sesuai untuk tujuan lain;
- (k) Tanggal laporan;
- (l) Nama KJA (jika tidak tercantum dalam kop surat KJA);
- (m) Tanda tangan praktisi;
- (n) Nama praktisi;
- (o) Nomor Register Negara Akuntan rekan/pengurus KJA; dan
- (p) Nomor Izin Usaha KJA dari Menteri Keuangan (jika tidak tercantum dalam kop surat KJA).



- Praktisi harus memberi tanggal pada laporan tersebut pada saat praktisi telah menyelesaikan perikatan kompilasi sesuai dengan SPJ 4410 ini.



## DEWAN STANDAR PROFESI JASA AKUNTANSI



### IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Grha Akuntan

Jl Sindanglaya 1 Menteng Jakarta 10310

[www.iaiglobal.or.id](http://www.iaiglobal.or.id)

Tel (021) 3190 4232