



IKATAN AKUNTAN INDONESIA
Institute of Indonesia Chartered Accountants



- 1. SPJ 4400:
PERIKATAN UNTUK MELAKUKAN PROSEDUR YANG
DISEPAKATI ATAS INFORMASI KEUANGAN**

- 2. SPJ 4580: REPRESENTASI TERTULIS**

*Disclaimer: Materi ini dipersiapkan sebagai materi edukasi untuk meningkatkan pemahaman terkait standar profesi.
Pastikan Anda membaca Standar Profesi Jasa Akuntan versi terkini secara keseluruhan pada SAK Online.*

<https://sak.iaiglobal.or.id/>

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

PENDAHULUAN

RISIKO DALAM PERIKATAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI

- praktisi dapat berurusan dengan pihak berwajib, bahkan dapat tersangkut dalam kasus hukum di pengadilan
- praktisi harus memiliki sikap kehati-hatian yang tinggi dalam memberikan jasa melakukan perikatan prosedur yang disepakati ini; dan agar selalu mematuhi ketentuan etika yang berlaku dan standar profesi, khususnya Standar Perikatan Jasa (SPJ) 4400

KETENTUAN TERKAIT DAN RELEVAN

- Regulasi yang berlaku (pmk 55/2017, PMK 155/2017, DAN SE/PPPK/2019
- ketentuan etika yang berlaku,
- Standar Pengendalian Mutu No 1 (SPM 1) dan sipm kJA
- standar teknis.
- STANDAR PROFESI (spja 4400, spja 4220, spja 4580, spja 230

PERIKATAN UNTUK MELAKUKAN PROSEDUR YANG DISEPAKATI ATAS INFORMASI KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan dari SPJ 4400 adalah untuk 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 dan 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 oleh praktisi. Namun, Pengguna laporan menilai sendiri prosedur dan temuan-temuan yang dilaporkan praktisi dan menarik kesimpulan dari hasil pekerjaan praktisi.

SISTEM PENGENDALIAN MUTU KJA

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.

EVALUASI PENERIMAAN DAN KEBERLANJUTAN KLIEN

Praktisi hanya akan melaksanakan atau melanjutkan hubungan dan perikatan jika praktisi:

- berkompeten untuk melaksanakan perikatan dan memiliki kemampuan, termasuk waktu dan sumber daya, untuk melaksanakannya;
- dapat mematuhi peraturan dan ketentuan etika yang berlaku; dan
- telah mempertimbangkan integritas klien, dan tidak memiliki informasi yang akan menyimpulkan tidak memadainya integritas klien.

EVALUASI PENERIMAAN DAN KEBERLANJUTAN KLIEN

Prosedur dalam survei pendahuluan Dapat MELALUI HAL-HAL berikut ini:

- nama dan identitas klien.
- pemahaman atas bisnis dan organisasi klien, termasuk pengurus/pemilik/cabang/produk/pelanggan utama.
- jasa KJA yang diperlukan oleh klien dan tujuan penggunaannya.
- laporan keuangan (atau dokumen terkait keuangan perusahaan, tergantung perikatannya).
- rencana manajemen dan kelangsungan usaha.
- apabila sebelumnya (calon) klien telah memiliki perikatan dengan KJA pendahulu, maka perlu mendapat penjelasan alasan pengantiannya.
- dapatkan informasi dari berbagai sumber atau pihak ketiga (seperti bankir, pemasok, pelanggan, asosiasi) mengenai calon klien, termasuk informasi mengenai manajemen dan pemiliknya, yang mungkin berpengaruh terhadap proses evaluasi integritas manajemen klien.

PELAKSANAAN PERIKATAN

- PROSES PENELAAHAN DAN PENYELIAAN
- PROSES KONSULTASI
- PENGARSIPAN KERTAS KERJA

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:

- Sifat dari perikatan termasuk fakta bahwa prosedur yang dilaksanakan tersebut bukan merupakan suatu audit atau reviu dan oleh karena itu tidak akan ada pernyataan asurans yang diberikan.
- Tujuan dari perikatan.
- Identifikasi informasi keuangan yang akan diterapkan atas prosedur yang disepakati.
- sifat, waktu dan luas prosedur tertentu yang akan diterapkan
- Bentuk Laporan Temuan Faktual yang diantisipasi.
- Pembatasan terhadap distribusi Laporan Temuan Faktual. Ketika terdapat pembatasan yang bertentangan dengan ketentuan hukum, maka praktisi tidak boleh menerima perikatan tersebut

PERENCANAAN

- Praktisi harus merencanakan pekerjaannya sehingga perikatan dapat dilaksanakan secara efektif.
- Hal-hal yang dapat dilakukan praktisi sesuai dengan kondisi perikatan atas prosedur yang disepakati:
 - A. Memahami proses bisnis klien secara rinci meliputi:
 - ❖ Legalitas perusahaan;
 - ❖ Ditambahkan dari PAEBK

PROSEDUR DAN BUKTI

- Praktisi harus melaksanakan prosedur yang disepakati dan menggunakan bukti yang diperoleh sebagai dasar bagi Laporan Temuan Faktual.
- Praktisi Mengumpulkan bukti yang cukup relevan. Menentukan kriteria bukti yang dianggap cukup dan relevan sesuai kesepakatan antara klien dan KJA.
- Kriteria yang dianggap cukup:
 - a. Lengkap administrasi;
 - b. Menentukan sampel;
 - c. Jumlah bukti yang dikumpulkan memadai;
 - d. Bukti tersedia dalam format asli;
- Kriteria yang dianggap relevan:
 - a. Bukti tersebut mencerminkan otorisasi yang memadai;
 - b. Bukti tersebut sesuai dengan transaksi/subyek yang dibahas;
 - c. Sumber bukti berasal dari pihak yang relevan.

PROSEDUR DAN BUKTI

- Praktisi harus melaksanakan prosedur yang disepakati dan menggunakan bukti yang diperoleh sebagai dasar bagi Laporan Temuan Faktual.
- Prosedur yang diterapkan mencakup:
 - i. Permintaan keterangan dan analisis;
 - ii. Perhitungan ulang, perbandingan dan pengecekan akurasi klerikal lainnya;
 - iii. Observasi;
 - iv. Inspeksi;
 - v. Konfirmasi.

DOKUMENTASI

- 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-syarat perikatan.

Penyiapan Dokumentasi (SPJ 4230)

- Praktisi harus menyiapkan dokumentasi perikatan secara tepat waktu
- Penyiapan dokumentasi yang memadai dan tepat waktu membantu untuk meningkatkan kualitas pemahaman dan memfasilitasi proses penelaahan yang efektif atas bukti pelaksanaan perikatan sebelum laporan praktisi difinalisasi atau saat jasa lain yang relevan diselesaikan. Dokumentasi yang disiapkan setelah pekerjaan selesai dilakukan cenderung kurang akurat daripada dokumentasi yang disiapkan ketika pekerjaan dilakukan

Pendokumentasian Prosedur Perikatan yang Telah Dilaksanakan

Dalam mendokumentasikan prosedur yang dilaksanakan, praktisi harus mencatat:

- (a) Siapa yang melakukan pekerjaan dan tanggal pekerjaan tersebut diselesaikan;
- (b) Siapa yang menelaah pekerjaan dan tanggal serta luas penelaahan tersebut dilakukan; dan
- (c) Karakteristik yang diidentifikasi tentang unsur spesifik atau hal-hal tertentu yang telah diuji.

SPJ 4220 mensyaratkan praktisi untuk menelaah pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan cara menelaah dokumentasinya. Ketentuan untuk mendokumentasikan siapa yang menelaah pekerjaan tersebut tidak berarti setiap kertas kerja harus berisi bukti adanya penelaahan. Namun, ketentuan tersebut dimaksudkan agar praktisi mendokumentasikan pekerjaan yang ditelaah, personel yang menelaah pekerjaan, dan tanggal penelaahan.

Pendokumentasian Prosedur Perikatan yang Telah Dilaksanakan

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.

Dokumentasi tidak terbatas pada catatan yang disusun oleh praktisi tetapi dapat mencakup catatan yang relevan lainnya seperti risalah rapat yang disusun oleh personel entitas dan disetujui oleh praktisi. Praktisi dapat mendiskusikan hal-hal signifikan dengan pihak lain, termasuk personel lain entitas dan pihak eksternal, seperti orang yang memberikan nasihat profesional kepada entitas tersebut

PELAPORAN

Laporan yang disajikan hanya berupa temuan yang memiliki dokumen/bukti pendukung, sehingga tidak diperkenankan untuk

- a. memberikan kesimpulan
- b. suatu keyakinan (pernyataan asurans) atas temuan
- c. rekomendasi

PELAPORAN

Laporan Temuan Faktual harus memuat:

- a) Judul;
- b) Nomor laporan
- c) Pihak yang dituju;
- d) Identifikasi informasi keuangan atau nonkeuangan tertentu ketika prosedur yang disepakati telah diterapkan;
- e) Suatu pernyataan bahwa prosedur yang dilaksanakan telah disepakati dengan penerima laporan;

PELAPORAN

Laporan Temuan Faktual harus memuat:

- f) Suatu pernyataan bahwa perikatan telah dilaksanakan sesuai dengan standar perikatan jasa yang ditetapkan oleh IAI untuk perikatan prosedur yang disepakati;
- g) Pernyataan bahwa praktisi tidak independen terhadap entitas (jika relevan);
- h) Identifikasi tujuan atas prosedur yang disepakati telah dilaksanakan;
- i) Daftar prosedur tertentu yang dilaksanakan;

PELAPORAN

Laporan Temuan Faktual harus memuat:

- j) Suatu gambaran tentang temuan faktual praktisi termasuk rincian yang memadai tentang kesalahan dan penyimpangan yang ditemukan;
- k) Pernyataan bahwa prosedur yang telah dilaksanakan bukan merupakan audit atau reviu dan, dengan demikian, tidak terdapat pernyataan asurans;
- l) Suatu pernyataan yang menyatakan bahwa jika praktisi melakukan prosedur tambahan, suatu audit atau reviu, maka hal-hal lain mungkin dapat diketahui dan dilaporkan;

PELAPORAN

Laporan Temuan Faktual harus memuat:

- m) Suatu pernyataan bahwa laporan yang diberikan terbatas hanya kepada pihak-pihak yang telah menyepakati prosedur yang dilaksanakan;
- n) 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;
- o) Tanggal laporan;
- p) Alamat KJA (jika tidak tercantum dalam kop surat KJA);

PELAPORAN

Laporan Temuan Faktual harus memuat:

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

SPJ 4580: REPRESENTASI TERTULIS

PERSYARATAN (1)

□ Representasi Tertulis tentang Tanggung Jawab Manajemen

- Penyusunan Laporan Keuangan.

Praktisi harus meminta manajemen untuk menyediakan representasi tertulis bahwa mereka telah memenuhi tanggung jawab mereka dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan (A05)

- Informasi yang Disediakan dan Kelengkapan Transaksi.

Praktisi harus meminta manajemen untuk memberikan representasi tertulis bahwa:

(a) Mereka telah memberikan kepada praktisi semua informasi yang relevan, akurat, dan lengkap sesuai dengan yang disepakati dalam ketentuan perikatan kompilasi atau jasa lain yang relevan; dan/atau

(b) Semua transaksi telah dicatat dan tercermin dalam laporan keuangan. (Ref: paragraf A05)

- Deskripsi tentang Tanggung Jawab Manajemen dalam Representasi Tertulis.

Tanggung jawab manajemen harus dijelaskan dalam representasi tertulis yang disyaratkan oleh paragraf 08 dan 09 sesuai dengan tanggung jawab yang terdapat dalam ketentuan perikatan.

PERSYARATAN (2)

❑ Hal Pokok Lainnya yang Perlu Menjadi Pertimbangan

11. Praktisi perlu mempertimbangkan hal-hal pokok lainnya dalam representasi tertulis berdasarkan informasi yang relevan untuk mendukung pemahaman yang relevan atas laporan keuangan atau satu atau lebih asersi spesifik di dalam laporan keuangan atau laporan jasa terkait lainnya. (Ref: paragraf A06 – A07).

- A06. Selain representasi tertulis yang disyaratkan di paragraf 08, praktisi dapat mempertimbangkan untuk meminta representasi tertulis lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan atau laporan jasa lain yang relevan. Representasi tertulis semacam ini dapat sebagai tambahan, namun bukan merupakan bagian dari, representasi tertulis yang disyaratkan dalam paragraf 08. Representasi tambahan ini dapat meliputi representasi berikut ini:
 - (a) Apakah pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi sudah tepat; dan
 - (b) Apakah hal-hal berikut ini, jika relevan dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan, telah diakui, diukur, disajikan atau diungkapkan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan tersebut:
 - (i) Rencana atau maksud yang dapat memengaruhi nilai tercatat atau klasifikasi aset dan liabilitas;
 - (ii) Liabilitas, baik aktual maupun kontinjen;
 - (iii) Hak atas, atau pengendalian atas, aset, hak gadai atas aset, dan aset yang digadaikan sebagai jaminan; dan
 - (iv) Berbagai aspek hukum, peraturan yang berlaku, dan kontrak perjanjian yang dapat memengaruhi laporan keuangan, termasuk ketidakpatuhan

PERSYARATAN (3)

□ Bentuk Representasi Tertulis

- Representasi tertulis harus disajikan dalam bentuk surat representasi yang ditujukan kepada praktisi.

□ Keraguan atas Keandalan Representasi Tertulis dan Representasi Tertulis yang Diminta Tidak Diberikan

Jika praktisi tidak menerima, tidak menerima secara lengkap satu atau lebih representasi tertulis yang diminta, atau meragukan keandalan representasi tertulis, maka praktisi harus:

- (a) mendiskusikan masalah ini dengan manajemen;
- (b) mendokumentasikan alasan manajemen; dan
- (c) mengevaluasi kembali integritas manajemen dan mengevaluasi dampak yang mungkin timbul.

BENTUK REPRESENTASI TERTULIS

(Kop Surat Entitas)

(Kepada Praktisi)

(Tanggal)

Surat representasi ini kami buat berkaitan dengan perikatan kompilasi atas laporan keuangan PT ABC untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20XX berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan.

Kami menegaskan bahwa *(berdasarkan keyakinan dan pengetahuan terbaik kami, kami telah meminta keterangan yang kami pandang perlu untuk memperoleh informasi yang tepat bagi kami)*:

Pengendalian Internal

- Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal secara keseluruhan.
- Kami bertanggung jawab untuk merancang, menerapkan, dan memelihara pengendalian internal untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan.

BENTUK REPRESENTASI TERTULIS

Laporan Keuangan

- Kami telah memenuhi tanggung jawab kami, seperti yang disebutkan dalam ketentuan perikatan kompilasi pada tanggal [masukan tanggal], untuk penyediaan keakuratan dan kelengkapan informasi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan; khususnya laporan keuangan telah disajikan secara wajar.
- Asumsi signifikan yang kami gunakan dalam membuat estimasi akuntansi adalah wajar, termasuk yang diukur pada nilai wajar.
- Hubungan dan transaksi dengan pihak berelasi telah kami pertanggungjawabkan dan kami sajikan dengan tepat sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan.
- Semua peristiwa yang terjadi setelah tanggal laporan keuangan dan Standar Akuntansi Keuangan mensyaratkan penyesuaian atau pengungkapan telah disesuaikan atau diungkapkan.
- [Hal-hal lain yang dipandang tepat oleh praktisi (lihat SPJ 4580 paragraf A06).]

BENTUK REPRESENTASI TERTULIS

Informasi yang Disediakan

- Kami telah memberikan kepada Saudara:
 - Informasi yang kami sadari relevan dalam penyusunan laporan keuangan, seperti berbagai catatan, dokumentasi, dan hal-hal lainnya; dan
 - Informasi tambahan yang Saudara minta kepada kami untuk tujuan laporan kompilasi.
- Semua transaksi telah dicatat dalam catatan akuntansi dan tercermin dalam laporan keuangan.
- Kami telah mengungkapkan kepada Saudara hasil penilaian kami atas risiko bahwa laporan keuangan mungkin mengandung kesalahan penyajian secara material yang disebabkan oleh kecurangan.
- Kami telah mengungkapkan kepada Saudara seluruh informasi yang berhubungan dengan kecurangan atau dugaan kecurangan yang kami ketahui dan berdampak terhadap entitas serta melibatkan:
 - Manajemen;
 - Karyawan yang memiliki peran signifikan dalam pengendalian internal; atau
 - Pihak lainnya, di mana kecurangan dapat berdampak material terhadap laporan keuangan.

BENTUK REPRESENTASI TERTULIS

- Kami telah mengungkapkan kepada Saudara seluruh informasi yang berhubungan dengan tuduhan kecurangan, atau dugaan kecurangan yang terjadi, yang memengaruhi laporan keuangan entitas yang dikomunikasikan oleh karyawan, mantan karyawan, analis, regulator, atau lainnya.
- Kami telah mengungkapkan kepada Saudara seluruh hal yang kami ketahui tentang ketidakpatuhan atau dugaan ketidakpatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang dampaknya harus dipertimbangkan pada saat menyusun laporan keuangan.
- Kami telah mengungkapkan kepada Saudara identitas pihak-pihak berelasi dengan entitas dan semua hubungan dan transaksi dengan pihak-pihak berelasi yang kami ketahui.
- [Hal-hal lain yang dianggap perlu oleh praktisi]

Tanda Tangan

Nama

Jabatan

TERIMA KASIH

SAK ONLINE

Kini SAK dapat diakses secara online melalui smartphone. Segera unduh melalui



Lalu login melalui akun
@akuntanindonesia



IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Grha Akuntan, Jl. Sindanglaya No. 1 Menteng, DKI Jakarta

www.iaiglobal.or.id



IAI Lounge



Journey to be a
Professional Accountant
is just one click away

Tersedia di



Linked In

Ikatan Akuntan Indonesia

Facebook

Ikatan Akuntan Indonesia

YouTube

Ikatan Akuntan Indonesia

Twitter

@IAINews

Instagram

@ikatanakuntanindonesia