

KOMUNIKASI DENGAN MANAJEMEN

Sumber : PSA No. 68

PENDAHULUAN

01 Beberapa pernyataan standar auditing telah memberikan panduan tentang hubungan antara auditor dengan manajemen. Seksi ini menguraikan, meringkas hal-hal tertentu yang telah diatur dalam Seksi sebelumnya, dan memberikan panduan tambahan.

02 Beberapa aspek hubungan auditor dengan manajemen ditentukan oleh persyaratan hukum dan profesional. Aspek yang lain dipandu oleh prosedur dan praktik intern auditor. Auditor harus mempertimbangkan persyaratan, prosedur, dan praktik tersebut.

03 Untuk tujuan Seksi ini, manajemen terdiri dari pejabat atau yang lain yang menjalankan fungsi sebagai manajemen senior. Manajemen mencakup direktur dan komite audit hanya jika mereka melaksanakan fungsi sebagai manajemen senior tersebut.

PERSYARATAN HUKUM DAN PROFESIONAL

04 Selama melakukan audit atas laporan keuangan, perlu bagi auditor untuk membangun hubungan kerja yang bersifat konstruktif dengan manajemen untuk mewujudkan audit yang efektif dan efisien. Tujuan ini dapat dicapai dengan mengamati prinsip-prinsip etika profesi tertentu yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Prinsip-prinsip ini terdapat dalam Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Prinsip-prinsip yang memberikan panduan tentang tanggung jawab profesional auditor adalah:

- (a) independensi;
- (b) integrasi;
- (c) objektivitas;
- (d) kemahiran dan kecermatan profesional;
- (e) kerahasiaan;
- (f) perilaku profesional, dan
- (g) standar teknis

05 Seorang auditor harus bebas, secara kenyataan maupun dalam penampilan, dari kepentingan apa pun dalam pelaksanaan perikatan profesionalnya, yang dapat dipandang sebagai ketidakcocokan dengan prinsip-prinsip etika.

SYARAT-SYARAT DALAM PERIKATAN AUDIT

06 Surat perikatan merupakan kepentingan baik auditor maupun kliennya yang berisi dokumentasi dan penegasan penerimaan oleh auditor mengenai penunjukan auditor oleh klien. PSA No. 55 (SA Seksi 320) *Surat Perikatan Audit* memberikan panduan bagi auditor mengenai surat perikatan tersebut.

07 Surat perikatan membantu auditor dalam menghindari kesalahpahaman tentang syarat-syarat perikatan, dan menjadi dasar suatu hubungan antara auditor dengan kliennya. Bentuk dan isi surat perikatan audit dapat bervariasi untuk setiap klien, namun pada umumnya mencakup:

- (a) Tujuan audit atas laporan keuangan.
- (b) Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan.
- (c) Lingkup audit, termasuk pengacuan ke perundangan, peraturan, atau standar yang diterbitkan oleh badan profesional yang didalamnya auditor menjadi anggotanya.
- (d) Akses ke catatan, dokumentasi, dan informasi lain apa saja yang diisyaratkan dalam hubungannya dengan audit.

Kemungkinan ada hal-hal lain yang perlu dimasukkan dalam surat perikatan; terdapat contoh mengenai hal-hal tersebut dalam PSA No. 55 (SA Seksi 320) *Surat Perikatan Audit* disertai dengan contoh surat perikatan audit.

08 Oleh karena penting persetujuan atas syarat-syarat perikatan dan luasnya tanggung jawab auditor, auditor umumnya akan meminta pejabat semestinya yang mewakili klien untuk menegaskan berbagai persyaratan dengan membubuhkan tanda tangan penerimaan surat kliennya.

09 Dalam audit berulang, auditor mungkin memutuskan tidak mengirimkan surat perikatan baru setiap periode. Auditor perlu mengingatkan kliennya tentang surat perikatan yang asli bilamana auditor memutuskan untuk tidak mengirimkan surat perikatan baru kepada kliennya.

Representasi Manajemen

10 SA Seksi 333 [PSA No. 17] *Representasi Manajemen* berisi standar dan panduan profesional yang berkaitan dengan representasi manajemen.

11 Representasi manajemen dapat memberikan:

- (a) bukti bahwa manajemen mengakui tanggung jawabnya atas penyajian yang wajar laporan keuangan sesuai dengan rerangka pelaporan keuangan yang relevan, dan telah mengesahkan laporan keuangan tersebut;
- (b) penegasan tertulis oleh manajemen mengenai representasi signifikan yang dibuat selama pelaksanaan audit, sehingga mengurangi kemungkinan salah paham tentang representasi lisan yang dibuat oleh auditor,
- (c) bukti audit tertulis bilamana representasi manajemen merupakan satu-satunya bukti yang diharapkan dapat diperoleh auditor (seperti, suatu penguatan maksud manajemen untuk menahan investasi tertentu untuk tujuan jangka panjang).

KOMUNIKASI DENGAN MANAJEMEN SELAMA MASA AUDIT

12 Selama berlangsungnya audit, auditor melakukan pembicaraan dengan manajemen mengenai berbagai hal yang mencakup berikut ini:

- (a) pemahaman atas bisnis klien;
- (b) rencana audit;
- (c) dampak perundangan atau standar profesional atas audit;
- (d) informasi yang diperlukan untuk menentukan risiko audit;
- (e) penjelasan, bukti, dan representasi dari manajemen atau dari tingkat yang lebih rendah dalam organisasi;
- (f) pengamatan dan saran yang dihasilkan dari audit tentang hal-hal efisiensi operasional atau administratif, strategi bisnis, dan unsur lain yang menarik perhatian,
- (g) informasi yang tidak diaudit yang diinginkan oleh manajemen untuk publikasikan dengan laporan keuangan auditan yang menurut pertimbangan auditor tidak konsisten atau tampak menyesatkan pembaca.

13 Pembicaraan tersebut umumnya dilaksanakan selama kunjungan fisik audit berlangsung, namun dapat terjadi di waktu yang lain.

14 Bila pembicaraan dilaksanakan untuk memperoleh bukti audit, auditor perlu mengidentifikasi secara seksama seseorang yang semestinya menjadi sumber informasi bagi auditor.

15 Semua pembicaraan dengan manajemen harus didokumentasikan dalam kertas kerja audit. Dokumentasi tersebut mencakup penjelasan dan representasi tentang transaksi material.

KOMUNIKASI DENGAN MANAJEMEN SELAMA MASA AUDIT

16 Pada akhir audit, auditor akan memerlukan waktu untuk membicarakan hal-hal seperti:

- (a) kesulitan praktis yang dijumpai dalam pelaksanaan audit;
- (b) ketidaksetujuan dengan manajemen berkaitan dengan laporan keuangan;
- (c) apakah *adjustment* audit signifikan perlu disajikan atau tidak dalam laporan keuangan;
- (d) perhatian atau masalah signifikan yang berkaitan dengan kebijakan akuntansi dan pengungkapan unsur-unsur dalam laporan keuangan yang kemungkinan menyebabkan modifikasi terhadap laporan auditor;
- (e) ketidakberesan atau dugaan adanya ketidakpatuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang ditemukan oleh auditor;
- (f) risiko signifikan yang dihadapi oleh entitas seperti hal-hal yang memiliki potensi yang membahayakan bagi kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya;
- (g) rekomendasi (seperti hal yang berkaitan dengan pengendalian intern) yang akan diberikan oleh auditor kepada manajemen sebagai hasil dari auditnya.

17 Auditor perlu mengkomunikasikan hal-hal tersebut kepada manajemen yang memiliki jenjang semestinya. Komunikasi tersebut dapat berbentuk lisan atau tertulis. Jika komunikasi dilakukan secara lisan, auditor mendokumentasikan komunikasi tersebut dalam kertas kerja.

18 Rapat khusus biasanya diadakan pada akhir audit dengan direksi, komite audit atau manajemen senior yang lain.

Komunikasi tentang Pengendalian Intern

19 Rekomendasi tentang pengendalian intern bukan merupakan tujuan utama audit atas laporan keuangan, namun hanya merupakan produk sampingan dari kegiatan audit atas laporan keuangan, meskipun demikian harus memberikan nilai bagi klien. Pada waktu yang tepat auditor perlu menyadarkan manajemen tentang kelemahan material dalam desain atau operasi sistem akuntansi dan pengendalian intern yang diketahui oleh auditor.

20 Bila auditor menyiapkan komunikasi tertulis tentang pengendalian intern, disarankan agar komunikasi tersebut:

- (a) tidak mencakup bahasa yang berdampak bertolak belakang dengan pendapat yang dinyatakan dalam laporan audit;
- (b) menyatakan bahwa sistem akuntansi dan pengendalian intern tersebut dipertimbangkan hanya sejauh diperlukan dalam penentuan prosedur audit untuk melaporkan laporan keuangan dan tidak untuk menentukan memadai atau tidaknya pengendalian intern untuk tujuan manajemen atau untuk memberikan keyakinan atas sistem akuntansi dan pengendalian tertentu;
- (c) menyatakan bahwa komunikasi tersebut membicarakan hanya kelemahan yang dijumpai oleh auditor sebagai hasil audit dan bahwa kelemahan lain dalam pengendalian intern mungkin saja ada; dan
- (d) mencakup suatu pernyataan bahwa komunikasi hanya diberikan untuk digunakan semata-mata oleh manajemen (atau pihak lain yang disebut).

21 Setelah unsur-unsur di atas dan saran auditor untuk memperbaikinya dikomunikasikan kepada manajemen, auditor biasanya memastikan bahwa tindakan perbaikan dilaksanakan oleh manajemen, termasuk alasan manajemen tentang penolakan atas saran auditor. Auditor dapat mendorong manajemen untuk menanggapi komentar auditor, dan dalam hal ini tanggapan manajemen yang diterima auditor dapat dimasukkan ke dalam laporan.

22 Signifikansi temuan yang berkaitan dengan sistem akuntansi dan pengendalian intern dapat berubah dengan berlalunya waktu. Saran dari audit tahun sebelumnya yang tidak dilaksanakan, jika ada, umumnya harus diulangi lagi atau diacu kembali.

23 Komunikasi dengan manajemen oleh auditor berkaitan dengan pengendalian intern, atau hal yang lain, tidak meniadakan kebutuhan auditor untuk mempertimbangkan dampaknya terhadap laporan keuangan yang diaudit atau audit itu sendiri, atau bukan merupakan pengganti bagi auditor untuk menyatakan pengecualian atau penekanan suatu masalah dalam laporan audit.

TANGGAL BERLAKU EFEKTIF

24 Seksi ini efektif berlaku untuk setiap perikatan yang dibuat pada atau setelah tanggal 31 Desember 1999. Penerapan lebih awal dari tanggal efektif berlakunya aturan dalam Seksi ini diizinkan.