

Nomor:0228/II/Int-I API/2019

Jakarta, 11 Februari 2019

Kepada Yth:

Bapak/Ibu

Akuntan Publik, Anggota, dan Pengguna Jasa Akuntan Publik

Di tempat

Hal : **Panduan Ringkas Tata Kelola Laporan Keuangan**

Dengan hormat,

Dalam rangka peningkatan kualitas audit dan pelaporan keuangan suatu entitas, bersama ini terlampir disampaikan panduan ringkas tata kelola laporan keuangan perusahaan yang dapat digunakan sebagai acuan oleh direksi/dewan komisaris dalam mengelola laporan keuangan. Panduan ini juga dapat digunakan oleh akuntan publik sebagai referensi dalam pemberian jasa kepada masyarakat, serta dapat digunakan sebagai referensi bagi pengguna laporan keuangan dalam melakukan analisis laporan keuangan.

Panduan ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur tentang laporan keuangan dan auditnya. Dalam panduan ini diuraikan mengenai tanggung jawab direksi/dewan komisaris terkait dengan laporan keuangan, yaitu: (1) penyusunan laporan keuangan, (2) penunjukan akuntan publik untuk melakukan audit atas laporan keuangan, (3) penandatanganan dokumen laporan keuangan oleh Direksi sebagai wujud persetujuan dan tanggung jawab atas laporan keuangan dan penandatanganan laporan auditor independen oleh akuntan publik, (4) persetujuan laporan keuangan oleh RUPS/pemegang saham atau organ setara untuk entitas selain Perseroan Terbatas, dan (5) penyampaian laporan keuangan tahunan kepada instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam panduan ini juga dijelaskan tentang tanggung jawab auditor, yaitu sebatas pada opini yang diberikan pada laporan keuangan yang diterbitkan pimpinan perusahaan. Laporan keuangan sepenuhnya tanggung jawab pimpinan perusahaan. Demikian pula keputusan yang diambil oleh pihak-pihak selaku pengguna laporan keuangan dengan mendasarkan pada informasi yang tertera dalam laporan keuangan sepenuhnya merupakan tanggung jawab pihak pengambil keputusan tersebut.

Para anggota disarankan untuk menyebarluaskan panduan ini kepada perusahaan, klien, pengguna laporan keuangan, para pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya. Panduan ini juga dipublikasikan dan dapat diunduh melalui *website* I API.

Sebagai *reminder*, bahwa laporan keuangan adalah milik dan tanggung jawab sepenuhnya direksi/dewan komisaris, oleh karena itu laporan keuangan harus beridentitas (bersampul) perusahaan tersebut, tidak menggunakan identitas pihak lain, tidak menggunakan identitas KAP. Identitas KAP dicantumkan pada halaman yang memuat opini auditor atas laporan keuangan.

Semoga bermanfaat. Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,



INSTITUT AKUNTAN PUBLIK INDONESIA
Indonesian Institute of Certified Public Accountants

Tarkosunaryo, MBA, CPA

Ketua Umum

Ts/yl

Office 8 Building 12th Floor, Unit 12I - 12J, Sudirman Central Business District (SCBD) Lot 28, Senopati Raya

Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190, Indonesia

Telpon: (021) 29333151 (Hunting)

Website: www.iapi.or.id Email: info@iapi.or.id

I API Learning Center 3rd-4th Floor, Jl. Metro Pondok Indah TB 27 No.161, Jakarta 12310, Indonesia

Telp. (021) 72795445-46, 7661819, 7507363, 7507324

PANDUAN RINGKAS TATA KELOLA LAPORAN KEUANGAN ENTITAS

Berbagai peraturan perundang-undangan mewajibkan suatu perusahaan atau entitas untuk menyusun laporan keuangan yang berkualitas, yaitu laporan keuangan yang disusun tepat waktu, menyajikan informasi yang handal dan tidak mengandung kesalahan penyajian material yang dapat menyesatkan bagi pengguna laporan. Panduan ringkas tata kelola pelaporan keuangan ini disusun dengan tujuan untuk dapat digunakan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris suatu Perseroan Terbatas atau organ yang setara untuk entitas yang lain dalam melaksanakan kewajiban dan tanggung jawabnya dalam administrasi pengelolaan laporan keuangan. Panduan ini juga dapat digunakan oleh akuntan publik sebagai acuan dalam pemberian jasa terkait dengan laporan keuangan suatu entitas.

Tanggung jawab direksi/dewan komisaris terkait dengan tata kelola laporan keuangan tersebut mencakup:

- (1) penyusunan laporan keuangan;
- (2) penunjukan akuntan publik untuk melakukan audit atas laporan keuangan;
- (3) penandatanganan dokumen laporan keuangan oleh Direksi sebagai wujud persetujuan dan tanggung jawab atas laporan keuangan dan penandatanganan laporan auditor independen oleh akuntan publik;
- (4) persetujuan laporan keuangan oleh RUPS/pemegang saham atau organ setara untuk entitas selain Perseroan Terbatas; dan
- (5) penyampaian laporan keuangan tahunan kepada pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.

Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk meningkatkan kualitas informasi yang terkandung dalam laporan keuangan sehingga tidak menyesatkan bagi pengguna. Laporan keuangan merupakan milik dan tanggung jawab direksi/dewan komisaris suatu entitas, sedangkan tanggung jawab akuntan publik selaku auditor adalah terletak pada opini yang diterbitkan atas laporan keuangan tersebut.

Berikut ini dijelaskan lebih rinci mengenai tanggung jawab administrasi tata kelola laporan keuangan oleh direksi/dewan komisaris tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Tanggung Jawab Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Direksi atau organ yang setara untuk entitas lain berkewajiban untuk menyusun dan menyetujui penerbitan laporan keuangan untuk kemudian diserahkan kepada pengguna termasuk pemegang saham, kreditur, pemerintah atau masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk entitas badan hukum Perseroan Terbatas, Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 100 ayat (1) huruf b mewajibkan Direksi untuk membuat laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan. Dalam laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 Undang-Undang Perseroan Terbatas tersebut salah satu laporan yang harus dimuat adalah laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut. Dalam Pasal 66 tersebut beserta penjelasannya diatur bahwa laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yaitu standar yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi Akuntan Indonesia yang diakui Pemerintah Republik Indonesia. Dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan Pasal 3 dijelaskan bahwa dokumen keuangan terdiri dari catatan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan, yang merupakan bukti adanya hak dan kewajiban serta kegiatan usaha perusahaan. Selanjutnya dalam Pasal 5 Undang-Undang Dokumen Perusahaan tersebut diatur bahwa catatan terdiri dari neraca tahunan, perhitungan laba rugi tahunan, rekening, jurnal transaksi harian, atau setiap tulisan yang berisi keterangan mengenai hak dan kewajiban serta hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha suatu perusahaan. Pasal 8 Undang-Undang Dokumen Perusahaan mewajibkan setiap perusahaan, baik berbadan hukum maupun non badan hukum, untuk membuat catatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 sesuai kebutuhan perusahaan.

Demikian pula dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1998 jo Peraturan Pemerintah Nomor 64 tahun 1999 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan, perusahaan wajib menyusun laporan keuangan yang meliputi:

- a. neraca;
- b. laporan laba rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. laporan arus kas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan yang mengungkapkan utang piutang termasuk kredit bank dan daftar penyertaan modal.

Selain ketentuan tersebut, terdapat ketentuan dalam peraturan perundang-undangan lain yang mewajibkan perusahaan untuk menyusun laporan keuangan seperti ketentuan dalam Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan atau ketentuan dalam undang-undang yang mengatur keberadaan badan hukum entitas seperti koperasi, yayasan, atau dana pensiun.

Selanjutnya, berdasarkan ketentuan dari regulator sektoral, seperti entitas yang terdaftar atau disupervisi OJK, terdapat ketentuan yang mengatur lebih spesifik mengenai laporan keuangan entitas tersebut. Demikian pula untuk BUMN/BUMD, juga kadang kala terdapat ketentuan spesifik dari Menteri BUMN atau Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan keuangan BUMN/BUMD tersebut.

2. Penunjukan Akuntan Publik untuk Melakukan Audit atas Laporan Keuangan

Pasal 68 Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas mengatur bahwa Direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila:

- a. kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat (seperti bank, asuransi, dan reksadana);
- b. Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat (termasuk obligasi);
- c. Perseroan merupakan Perseroan Terbuka;
- d. Perseroan merupakan persero;
- e. Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau
- f. diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Demikian juga berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24/1998 jo Peraturan Pemerintah Nomor 64/1999 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan, setiap perusahaan berikut ini wajib menyerahkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada Menteri Perdagangan, yaitu:

- a. Perseroan Terbatas yang memenuhi salah satu kriteria:
 - i. Merupakan Perseroan Terbuka;
 - ii. Bidang usaha perseroan berkaitan dengan pengerahan dana masyarakat seperti bank, asuransi dan reksadana;
 - iii. Mengeluarkan surat pengakuan utang termasuk obligasi;

- iv. Memiliki jumlah aktiva atau kekayaan paling sedikit Rp 25 milyar;
 - v. Merupakan debitur yang laporan keuangannya diwajibkan oleh bank untuk diaudit.
- b. Perusahaan asing yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Negara Republik Indonesia menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk di dalamnya kantor cabang, kantor pembantu, anak perusahaan serta agen dan perwakilan dari perusahaan itu yang mempunyai wewenang untuk mengadakan perjanjian.
 - c. Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM), dan Perusahaan Daerah.

Pada umumnya kalangan perbankan mengatur bahwa debitur yang memiliki pinjaman sebesar minimal Rp 10 milyar laporan keuangannya harus diaudit oleh akuntan publik dan disampaikan ke bank.

Demikian pula dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, diatur bahwa dalam hal laporan keuangan diaudit oleh akuntan publik tetapi tidak dilampirkan pada Surat Pemberitahuan, Surat Pemberitahuan dianggap tidak lengkap dan tidak jelas, sehingga Surat Pemberitahuan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 3 ayat (7) huruf b Undang-Undang KUP tersebut. Dalam Undang-Undang KUP tersebut juga diatur fasilitas tertentu bagi wajib pajak yang laporan keuangannya diaudit oleh akuntan publik.

Tujuan audit oleh akuntan publik atas laporan keuangan adalah agar akuntan publik menyatakan opini atas laporan keuangan apakah telah disajikan, dalam semua hal yang material, sesuai kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Kewajiban audit oleh akuntan publik atas laporan keuangan bertujuan agar laporan keuangan yang disusun oleh Direksi tidak mengandung kesalahan penyajian sehingga informasi tidak menyesatkan sehingga kepercayaan masyarakat tidak boleh dikecewakan. Selain itu audit atas laporan keuangan oleh akuntan publik juga untuk menunjukkan itikad baik dan tanggung jawab direksi dan dewan komisaris dalam menyusun laporan keuangan secara benar. Oleh karena itu, fee audit dibayarkan oleh perusahaan karena audit tersebut masih dalam lingkup tanggung jawab perusahaan terhadap laporan keuangan.

Pada umumnya persetujuan penunjukan akuntan publik dilakukan oleh RUPS atau pemegang saham berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris. Dalam keadaan lain, kadangkala penunjukan akuntan publik didelegasikan oleh RUPS/pemegang saham kepada Direksi dan/atau dewan komisaris.

Akuntan Publik dan KAP diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2011 tentang Akuntan Publik. Berdasarkan Undang-Undang tersebut, izin Akuntan Publik dan izin usaha KAP diterbitkan oleh Menteri Keuangan. Sedangkan penetapan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), menyelenggarakan ujian profesi akuntan publik, pelatihan profesional berkelanjutan dan revidi mutu dilakukan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) sebagai Asosiasi Profesi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tersebut. Setiap Akuntan Publik wajib menjadi anggota IAPI. Dalam memberikan jasanya, akuntan publik harus melalui KAP dan mematuhi SPAP dan kode etik yang ditetapkan IAPI. Sedangkan pembinaan dan pengawasan termasuk pemeriksaan dan pengenaan sanksi terhadap Akuntan Publik dilakukan oleh Menteri Keuangan.

KAP hanya dapat dipimpin oleh pemegang izin akuntan publik. KAP dapat berbentuk perseorangan, yaitu KAP yang hanya memiliki satu orang pemegang izin Akuntan Publik. Kemudian KAP juga dapat berbentuk persekutuan perdata atau persekutuan firma. Kedua jenis KAP tersebut harus memiliki rekan sekutu minimal dua orang pemegang izin akuntan publik. KAP dapat memiliki rekan sekutu berupa rekan non-akuntan publik. Orang tersebut tidak boleh menandatangani laporan jasa. KAP dapat memiliki staf profesional dan mendirikan cabang. Pendirian cabang KAP harus mendapatkan izin usaha KAP, cabang KAP hanya dapat dipimpin oleh pemegang izin akuntan publik. KAP dapat melakukan kerjasama dengan kantor akuntan publik asing (KAPA), atau bekerja sama dengan KAP-KAP lain di Indonesia untuk membentuk Organisasi Audit Indonesia (OAI). Demikian juga KAP dapat menjadi anggota dari Organisasi Audit Asing (OAA). KAP/OAA/OAI harus mendapatkan surat tanda terdaftar dari Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (PPPK) – Kementerian Keuangan.

Izin akuntan publik berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali untuk jangka waktu lima tahun berikutnya. Sedangkan izin usaha KAP tidak ada batas waktunya. Direksi/dewan komisaris perlu memastikan bahwa izin akuntan publik masih valid dan tidak terlambat perpanjangannya, serta tidak sedang dikenakan sanksi yang mengakibatkan akuntan publik tidak dapat menandatangani laporan auditor. Demikian pula untuk entitas yang disupervisi Otoritas Jasa Keuangan (OJK), direksi/dewan komisaris perlu memastikan bahwa akuntan publik yang ditunjuk memiliki surat tanda terdaftar dari OJK sesuai sektornya, yaitu pasar modal, perbankan, atau IKNB. Sesuai ketentuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), akuntan publik yang mengaudit BUMN/BUMD juga harus terdaftar di BPK.

Direksi/dewan komisaris harus berhati-hati dalam melakukan penunjukan akuntan publik. Untuk menghindari risiko penunjukan auditor yang tidak tepat serta meningkatkan kualitas audit dan pelaporan keuangan, sangat disarankan direksi/dewan komisaris untuk bertatap muka langsung dengan pemegang izin akuntan publik termasuk mendatangi lokasi kantor serta mengumpulkan informasi yang cukup dalam rangka proses penunjukan KAP tersebut. Direksi/dewan komisaris disarankan untuk menandatangani perjanjian/perikatan audit dengan KAP secara langsung, tidak melalui perantara yang bukan pemegang izin akuntan publik, termasuk bertemu langsung untuk melakukan penandatanganan perjanjian tersebut. Direksi/dewan komisaris diingatkan untuk berhati-hati agar tidak melakukan perjanjian atau perikatan audit dengan orang yang tidak memiliki izin akuntan publik namun mengaku memiliki izin akuntan publik, tenaga *freelance*, atau seolah-olah mendapatkan kuasa dari akuntan publik yang sah.

Direksi/dewan komisaris juga perlu mendapatkan informasi tentang kompetensi, ketersediaan staf auditor dan *workload* KAP pada saat proses pemilihan KAP, dan tidak semata-mata hanya percaya atau mengandalkan nama atau identitas afiliasi asing. Direksi/dewan komisaris perlu memastikan KAP yang ditunjuk bebas dari benturan kepentingan dengan perusahaan, tidak terganggu independensinya dan KAP/Akuntan Publik beserta staf mematuhi kode etik yang berlaku, diantaranya dapat dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi yang cukup.

Direksi/dewan komisaris harus memberikan akses yang cukup dan tidak terbatas bagi auditor untuk mendapatkan informasi, dokumen atau hal-hal lain yang diperlukan auditor untuk melaksanakan audit atas laporan keuangan. Pembatasan yang dilakukan direksi/dewan komisaris dapat menimbulkan risiko audit yang tidak dapat dilaksanakan secara maksimal sehingga dapat menurunkan kualitas laporan keuangan. Proses audit pada umumnya memerlukan waktu yang cukup bagi auditor untuk melakukan prosedur untuk mendapatkan bukti-bukti yang mendukung penyajian dan pengungkapan laporan keuangan. Setelah mendapatkan bukti-bukti yang cukup dan tepat, akuntan publik akan melakukan evaluasi kecukupan bukti dan merumuskan opini atas laporan keuangan, termasuk evaluasi kesesuaian penyajian laporan keuangan berdasarkan standar yang berlaku dan kepatuhan terhadap kode etik dan SPAP.

Demikian pula dalam melakukan pembayaran fee audit, direksi/dewan komisaris agar mencermati bahwa pembayaran ditujukan langsung kepada rekening atas nama KAP, bukan atas nama individu. Demikian pula direksi perlu cermat dalam pengenaan pajak atas jasa akuntan publik tersebut. Pada umumnya jasa akuntan publik dikenakan PPN sehingga direksi harus cermat dalam menerbitkan faktur pajak dan pemenuhan kewajiban perpajakan lainnya.

Perbuatan pemalsuan, penggunaan tenaga *freelance*, atau pembayaran ke rekening bukan KAP dapat mengarahkan pada risiko pemalsuan atau menurunkan kualitas audit. Sesuai ketentuan bahwa KAP harus melaporkan kegiatan usaha tahunan kepada Pusat Pembinaan Profesi Keuangan – Kementerian Keuangan, termasuk menyampaikan daftar laporan yang diterbitkan untuk setiap klien, termasuk daftar staf.

Direksi/dewan komisaris dapat mengunjungi website IAPI www.iapi.or.id atau Pusat Pembinaan Profesi Keuangan – Kementerian Keuangan www.pppk.kemenkeu.go.id untuk mendapatkan informasi mengenai akuntan publik dan KAP, termasuk hal-hal lain terkait dengan profesi seperti kode etik dan Standar Profesi Akuntan Publik.

3. Penandatanganan Dokumen Laporan Keuangan oleh Direksi serta Tanda Tangan Opini Auditor

Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan mengatur bahwa catatan yang berbentuk neraca tahunan, perhitungan laba rugi tahunan, atau tulisan lain yang menggambarkan neraca dan laba rugi, wajib ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau pejabat yang ditunjuk di lingkungan perusahaan yang bersangkutan. Penjelasan Pasal 9 ayat (1) UU tersebut menjelaskan bahwa penggunaan kata "wajib" dalam ayat ini dimaksudkan untuk memberikan penekanan bahwa apabila neraca tahunan atau perhitungan laba rugi tahunan belum ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau pejabat yang ditunjuk, secara hukum perusahaan dianggap belum membuat neraca tahunan atau perhitungan laba rugi tahunan. Secara harfiah, kalimat digunakan pada penjelasan pasal tersebut mengindikasikan bahwa penandatanganan oleh pimpinan perusahaan dilakukan pada halaman neraca dan/atau pada halaman laporan perhitungan tahunan. Pemahaman tersebut sejalan dengan praktik yang lazim diterapkan oleh berbagai instansi pemerintah, misal KPP mengharuskan neraca atau laporan laba rugi sebagai lampiran SPT wajib ditandatangani oleh pimpinan wajib pajak, jika tidak maka SPT tidak dinyatakan lengkap diterima. Pada umumnya, pimpinan perusahaan juga menandatangani surat pernyataan tanggung jawab direksi atas laporan keuangan yang menjelaskan lingkup tanggung jawab direksi dan tertuang pada halaman terpisah. Oleh karena itu, penandatanganan pada halaman neraca atau pada halaman laporan laba rugi dan surat pernyataan tanggung jawab akan saling melengkapi dan akan memperkuat pelaksanaan ketentuan tanggung jawab laporan keuangan pada Undang-Undang tersebut.

Selanjutnya dalam penjelasan Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Dokumen Perusahaan tersebut juga dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan "pimpinan perusahaan" adalah seseorang yang berdasarkan Anggaran Dasar memimpin perusahaan yang bersangkutan dan mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Sedangkan kalimat "pejabat yang ditunjuk" adalah seseorang yang diberi kewenangan oleh pimpinan perusahaan untuk mengelola dokumen perusahaan.

Bagi Direksi Perseroan Terbatas, penandatanganan dokumen laporan keuangan tersebut sebagai wujud tanggung jawab direksi atas laporan keuangan. Pasal 69 ayat (3) Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas mengatur bahwa dalam hal laporan keuangan yang disediakan ternyata tidak benar dan/atau menyesatkan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris secara tanggung renteng bertanggung jawab terhadap pihak yang dirugikan. Penjelasan Pasal 69 ayat (3) menyatakan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya dari aktiva, kewajiban, modal, dan hasil usaha dari Perseroan, serta Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai tanggung jawab penuh akan kebenaran isi laporan keuangan Perseroan. Selanjutnya Pasal 69 ayat (4) Undang-Undang tersebut mengatur bahwa anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dibebaskan dari tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila terbukti bahwa keadaan tersebut bukan karena kesalahannya.

Selanjutnya Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Dokumen Perusahaan juga mengatur bahwa dalam hal peraturan perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan kegiatan perusahaan di bidang tertentu tidak menentukan lain, maka catatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dibuat paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak akhir tahun buku perusahaan yang bersangkutan. Penjelasan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa penggunaan kata "wajib" dalam ayat ini dimaksudkan untuk memberikan penekanan bahwa pembuatan catatan tidak boleh melebihi waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak akhir tahun buku perusahaan yang bersangkutan. Kelalaian melakukan kewajiban tersebut menjadi tanggung jawab perusahaan yang bersangkutan.

Bagi Perseroan Terbatas, kewajiban Direksi untuk melaksanakan ketentuan pada Undang-Undang Dokumen Perusahaan diatur dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yaitu yang berbunyi "Direksi Wajib membuat laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan".

Bagi Akuntan Publik yang melakukan audit atas laporan keuangan tersebut, penandatanganan Direksi pada laporan keuangan sesuai ketentuan pada Undang-Undang tersebut sangat penting karena termasuk bagian dari mitigasi risiko bagi auditor yang melekat pada laporan keuangan dapat timbul dikemudian hari. Penandatanganan laporan keuangan oleh Direksi merupakan bentuk pelaksanaan dari aspek tanggung jawab direksi atas laporan keuangan.

Undang-Undang tidak mengatur apakah semua direksi harus menandatangani dokumen laporan keuangan ataukah cukup oleh satu atau beberapa orang direksi. Demikian pula, berdasarkan anggaran dasar perusahaan atau ketentuan internal, direksi dapat menentukan pengaturan persetujuan laporan keuangan oleh satu atau seluruh direksi. Namun demikian, berdasarkan Pasal 66 Undang-Undang Perseroan Terbatas, laporan keuangan adalah merupakan bagian dari dokumen laporan tahunan yang harus ditandatangani oleh semua direksi dan seluruh dewan komisaris untuk kemudian disampaikan ke RUPS. Penjelasan Pasal 66 tersebut menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan "penandatanganan laporan tahunan" adalah bentuk pertanggungjawaban anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Dalam hal laporan keuangan Perseroan diwajibkan diaudit oleh akuntan publik, laporan tahunan yang dimaksud adalah laporan tahunan yang memuat laporan keuangan yang telah diaudit.

Pada pokoknya, laporan auditor memuat opini dan tanggung jawab auditor terkait dengan opini tersebut, termasuk penjelasan laporan keuangan yang menjadi obyek audit dan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan audit dan laporan keuangan oleh auditor. Laporan auditor pada umumnya hanya berisi beberapa halaman saja, laporan tersebut berbeda dengan laporan keuangan. Laporan auditor merupakan dokumen yang menyertai laporan keuangan sebagai "tanda" bahwa laporan keuangan yang diterbitkan entitas tersebut telah diaudit oleh akuntan publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Karena laporan keuangan merupakan milik dan tanggung jawab direksi perusahaan, sehingga buku laporan keuangan (termasuk halaman sampul) diberi identitas perusahaan tersebut, bukan identitas pihak lain, bukan identitas KAP. Dalam buku laporan keuangan beridentitas (sampul) perusahaan tersebut, diletakkan didalamnya laporan auditor yang memuat opini dari akuntan publik atas laporan keuangan. Laporan auditor, sebagai "tanda" bahwa laporan keuangan telah diaudit, dapat ditempatkan pada halaman akhir dari laporan keuangan, namun juga dapat ditempatkan pada bagian awal setelah surat pernyataan tanggung jawab direksi.

4. **Persetujuan Laporan Keuangan oleh RUPS/Pemegang Saham atau Organ Setara untuk Entitas Selain Perseroan Terbatas**

Pasal 69 ayat (1) Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas mengatur bahwa pengesahan laporan keuangan dilakukan oleh RUPS. Persyaratan untuk dapat dilakukan pengesahan oleh RUPS, laporan keuangan tersebut harus telah diaudit oleh akuntan publik apabila Perseroan Terbatas memenuhi ketentuan wajib audit berdasarkan Pasal 68 ayat (1) Undang-Undang Perseroan Terbatas tersebut. Dalam hal kewajiban audit sesuai pasal 68 ayat (1) tersebut tidak dipenuhi, maka laporan keuangan tidak disahkan oleh RUPS. Laporan hasil audit dari akuntan publik (dalam hal ini adalah laporan auditor independen) disampaikan secara tertulis kepada RUPS/pemegang saham melalui Direksi.

Bagi Perseroan Terbatas yang memiliki pemegang saham cukup banyak dan menyebar, pada umumnya telah memiliki mekanisme baku untuk penyelenggaraan RUPS. Namun untuk perseroan terbatas yang pemegang sahamnya terbatas, pelaksanaan RUPS untuk pengesahan laporan keuangan dapat disederhanakan, misalnya cukup dengan persetujuan tertulis/berita acara dari para pemegang saham tersebut.

Laporan keuangan yang telah diaudit pada umumnya merupakan bagian dari laporan tahunan yang disampaikan Direksi kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir. Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 67 Undang-Undang Perseroan terbatas, laporan tahunan harus ditandatangani oleh seluruh Direksi dan semua anggota Dewan Komisaris sebagai bentuk pertanggungjawaban anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Dalam hal laporan keuangan Perseroan diwajibkan diaudit oleh akuntan publik, laporan tahunan yang dimaksud adalah laporan tahunan yang memuat laporan keuangan yang telah diaudit.

Neraca dan laporan laba rugi dari laporan keuangan dari Perseroan Terbatas yang memenuhi kriteria wajib audit sesuai Pasal 68 ayat (1) huruf a (kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat termasuk bank, asuransi, dan reksa dana), huruf b (Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat), dan huruf c (Perseroan merupakan Perseroan Terbuka) wajib diumumkan dalam 1 (satu) surat kabar paling lambat tujuh hari setelah disahkan dalam RUPS.

Bagi Direksi dan Dewan Komisaris, pengesahan laporan keuangan oleh RUPS merupakan bentuk persetujuan pemegang saham atas pengelolaan keuangan Perseroan. Oleh karena itu, pengesahan laporan keuangan oleh RUPS merupakan wujud bahwa laporan keuangan telah selesai diproses secara internal, telah diterima pemegang saham sehingga risiko bagi direksi dan dewan komisaris rendah.

Demikian juga bagi Akuntan Publik, pengesahan laporan keuangan yang telah diaudit oleh RUPS juga merupakan wujud dari mitigasi risiko atas laporan auditor terkait dengan laporan keuangan. Ketika laporan keuangan telah disahkan oleh RUPS maka salah satu sumber risiko yang melekat pada laporan auditor yang berasal dari pemegang saham telah diselesaikan.

Bagi entitas selain perseroan terbatas, organ setara yang melakukan pengesahan laporan keuangan adalah Pembina untuk bentuk hukum yayasan, rapat anggota untuk koperasi atau perkumpulan, dan rapat sekutu untuk bentuk usaha persekutuan. Dalam hal, bentuk usaha dimiliki oleh satu orang, yang tidak ada pemisahan legal atas tanggung jawab hukum kekayaan, maka pengesahan laporan keuangan oleh pemilik tersebut.

Dokumen laporan keuangan yang telah disahkan oleh RUPS/pemegang saham, seyogyanya diberikan tanda "telah disahkan oleh RUPS/pemegang saham". Tanda pengesahan tersebut dapat berupa dokumen akta notaris atau berita acara tertulis persetujuan laporan keuangan oleh RUPS/pemegang saham yang dilekatkan pada buku laporan keuangan. Sehingga pengguna laporan keuangan pihak ketiga dapat melakukan identifikasi dengan segera apakah laporan keuangan yang diterima telah disahkan RUPS/pemegang saham.

5. Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan kepada Instansi Pemerintah sesuai Ketentuan yang Berlaku

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24/1998 jo Peraturan Pemerintah Nomor 64/1999 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tutup buku setiap perusahaan berikut ini wajib menyerahkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada Menteri Perdagangan, yaitu:

- a. Perseroan Terbatas yang memenuhi salah satu kriteria:
 - i. Merupakan Perseroan Terbuka;
 - ii. Bidang usaha perseroan berkaitan dengan pengerahan dana masyarakat seperti bank, asuransi dan reksadana;
 - iii. Mengeluarkan surat pengakuan utang termasuk obligasi;

- iv. Memiliki jumlah aktiva atau kekayaan paling sedikit Rp 25 milyar;
 - v. Merupakan debitur yang laporan keuangannya diwajibkan oleh bank untuk diaudit.
- b. Perusahaan asing yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Negara Republik Indonesia menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk di dalamnya kantor cabang, kantor pembantu, anak perusahaan serta agen dan perwakilan dari perusahaan itu yang mempunyai wewenang untuk mengadakan perjanjian.
 - c. Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM), dan Perusahaan Daerah.

Pada umumnya kalangan perbankan mengatur bahwa debitur yang memiliki pinjaman sebesar minimal Rp 10 milyar laporan keuangannya harus diaudit oleh akuntan publik dan disampaikan ke bank.

Ketentuan pelaksanaan atas penyampaian laporan keuangan tahunan perusahaan (LKTP) tersebut diatur dalam Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 121/MPP/Kep/2/2002 tentang Ketentuan Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan. Berdasarkan ketentuan tersebut setiap perusahaan yang memenuhi kriteria berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Informasi Keuangan tahunan perusahaan wajib menyampaikan LKTP kepada Menteri Perdagangan yang meliputi:

- a. neraca;
- b. laporan laba rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. laporan arus kas, dan
- e. catatan atas laporan keuangan yang antara lain mengungkapkan utang piutang termasuk kredit bank dan investasi perusahaan dalam bentuk penyertaan langsung ke perusahaan lain.

Dokumen LKTP yang diserahkan kepada Menteri Perdagangan adalah dokumen laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

- a. telah ditandatangani oleh pimpinan perusahaan sesuai dengan Undang-Undang Dokumen perusahaan;
- b. telah diaudit oleh akuntan publik yang ditandai dengan adanya opini auditor yang dimuat dalam laporan auditor independen; dan
- c. telah disahkan dalam RUPS/pemegang saham yang dituangkan dalam dokumen tertulis.

Selanjutnya, setelah menerima LKTP secara lengkap sesuai ketentuan tersebut, Direktorat Bina Usaha dan Pelaku Distribusi akan menerbitkan Surat Tanda Penerimaan – LKTP. Berdasarkan ketentuan tersebut, meski telah menyampaikan LKTP, namun perusahaan tetap bertanggung jawab formal dan material terhadap isi dari LKTP. Publik yang memerlukan dapat mengakses LKTP sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagi direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, penyampaian LKTP kepada Menteri Perdagangan merupakan wujud kepatuhan untuk melaksanakan ketentuan penyampaian LKTP tersebut kepada pemerintah. Selain itu, penyampaian LKTP juga merupakan salah satu pendekatan untuk mitigasi risiko bagi direksi/dewan komisaris terkait dengan laporan keuangan. Di kemudian hari kadang kala pihak-pihak tertentu memerlukan laporan keuangan suatu perusahaan. Dalam keadaan perusahaan sudah tidak aktif atau direksi/dewan komisaris sudah tidak menjabat lagi, pihak-pihak tertentu tersebut dapat langsung mengajukan permohonan kepada Menteri Perdagangan, sehingga tidak merepotkan lagi direksi/dewan komisaris yang sudah tidak menjabat tersebut.

Demikian pula bagi Akuntan Publik selaku auditor laporan keuangan tersebut, penyampaian LKTP oleh direksi perusahaan kepada Menteri Perdagangan juga akan menurunkan risiko audit bagi akuntan publik tersebut.

Informasi lebih lanjut mengenai LKTP dapat mengakses website Kementerian Perdagangan cq Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Selain penyampaian laporan keuangan kepada Menteri Perdagangan, perusahaan juga memiliki kewajiban penyampaian laporan keuangan untuk instansi lain untuk tujuan berbeda sesuai kewenangan instansi lain tersebut, seperti Bank Indonesia bagi perusahaan yang memiliki utang luar negeri, OJK untuk perusahaan yang disupervisi OJK, bursa efek untuk perusahaan yang efek sekuritasnya tercatat di bursa, atau ke Direktorat Jenderal Pajak selaku wajib pajak dimana laporan keuangan merupakan lampiran dari surat pemberitahuan tahunan perpajakan. Beberapa instansi lain seperti kementerian, perbankan atau lembaga juga kadangkala meminta laporan keuangan untuk keperluan khusus sesuai kebutuhan kementerian/entitas tersebut. Berbeda dengan penyampaian laporan keuangan kepada Menteri Perdagangan dan bursa efek, pada umumnya laporan keuangan yang disampaikan kepada instansi lain tersebut bersifat tertutup yang tidak dapat diakses pihak lain.