



DOKUMEN SELEKSI (BEAUTY CONTEST)

Nomor : 10042/PL16/KM.01.02/2024

Tanggal : 11 September 2024

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK
PEMERIKSA PENGELOLAAN DAN TANGGUNG JAWAB KEUANGAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
TAHUN ANGGARAN 2024**

PERSYARATAN KUALIFIKASI DAN KORESPONDENSI

Syarat Kualifikasi:

1. Peserta yang boleh mengikuti seleksi ini adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memasukkan dokumen persyaratan pada periode penerimaan dokumen. Adapun rincian jadwal/tahapan seleksi peserta adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN
1.	Penerimaan dokumen pemenuhan persyaratan	12-17 September 2024	Dikirim via email: blu@polnep.ac.id
2.	Evaluasi dokumen pemenuhan persyaratan	18-19 September 2024	
3.	Rekomendasi penunjukan KAP	20-25 September 2024	
4.	Penetapan penunjukan KAP	26-30 September 2024	

2. Syarat Kualifikasi Administrasi/ Legalitas KAP:
 - a. Merupakan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Auditor pada Kantor Akuntan Publik memiliki kompetensi dan keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat Pemeriksa Keuangan Negara yang ditetapkan oleh BPK;
 - c. Memiliki kualifikasi dan perijinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sedang dikenakan sanksi;
 - d. Memiliki pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan dan berpengalaman melakukan audit terhadap klien minimal setara dengan BLU yang akan diperiksa, diutamakan klien pada bidang yang sama;
 - e. Memiliki komitmen dalam menjaga rahasia data/informasi BLU dan bersungguh-sungguh dalam menyampaikan rekomendasi dan mengevaluasi pengendalian intern BLU selama proses audit; dan
 - f. Bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pihak yang berkepentingan di BLU.

Korespondensi:

Alamat Kantor : Jl. Jenderal Ahmad Yani, Kel. Bansir Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat

Nomor Kontak : +62813 – 2800 – 8337 (Elsa Sari Yuliana/Ketua Tim Beauty Contest KAP)

Pontianak, 11 September 2024

Penanggung Jawab Program,



Topan Prihartoro

Wakil Direktur Bidang Kerja Sama
Politeknik Negeri Pontianak

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

I. LATAR BELAKANG

Peraturan dan keputusan yang mendasari pengadaan KAP adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 dan perubahannya pada Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pasal 27 ayat 8;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 dan perubahannya pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.05/2017 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 dan perubahannya pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Pasal 270;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 178 Tahun 2023 tentang Penetapan Politeknik Negeri Pontianak Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan dan keputusan tersebut, Laporan Keuangan Tahunan Politeknik Negeri Pontianak (POLNEP) diaudit oleh auditor eksternal, yaitu KAP.

II. MAKSUD DAN TUJUAN AUDIT

Maksud dan tujuan audit atas Laporan Keuangan Tahunan POLNEP adalah untuk memberikan jaminan bahwa laporan tersebut telah disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Adapun dalam menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, perlu ditunjuk dan diangkat auditor eksternal, yakni KAP yang independen dan profesional untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan Tahunan POLNEP.

III. RUANG LINGKUP

Lingkup audit oleh KAP meliputi:

1. Audit atas laporan keuangan serta bukti-bukti yang mendukung jumlah dan pengungkapan pada laporan keuangan tahunan POLNEP.
2. Rekomendasi atas kelemahan Sistem Pengendalian Internal yang berlaku dan harus dilakukan dalam menunjang operasional Badan Layanan Umum secara ekonomis, efisien dan efektif.
3. Rekomendasi atas aspek kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku yang harus dilakukan POLNEP dalam pengelolaan keuangan sebagai satker BLU.

Lingkup audit juga meliputi penilaian atas prinsip Akuntansi yang digunakan serta penilaian terhadap kewajaran secara keseluruhan Laporan Keuangan Tahunan POLNEP.

IV. KEWENANGAN

POLNEP dalam pelaksanaannya berwenang menerima informasi dan konfirmasi meliputi:

1. Menerima informasi dan mendiskusikan pelaksanaan audit minimal setiap 3 minggu sekali kepada pimpinan/pejabat POLNEP.
2. Menerima konfirmasi dan koordinasi terhadap masalah audit yang ditemukan.
3. Menerima laporan audit dan rekomendasi atas aspek Sistem Pengendalian Intrnal dan Kepatuhan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Menerima jaminan kerahasiaan terhadap semua data POLNEP yang diberikan kepada auditor.

KAP dalam pelaksanaan audit memiliki kewenangan antara lain:

1. Menerima seluruh informasi/data yang dibutuhkan dalam proses audit POLNEP.
2. Menerima informasi dan konfirmasi dari pegawai/pejabat terkait dalam proses audit POLNEP.
3. Melakukan pengujian atas dokumen pada setiap unit kerja di lingkungan POLNEP, pengujian yang dimaksud antara lain:
 - a. Pengujian atas keandalan informasi pada laporan keuangan POLNEP.
 - b. Pengujian atas kepatuhan terhadap peraturan dan keandalan sistem pengendalian internal POLNEP, serta memastikan tidak adanya kecurangan (*fraud*) yang melebihi kesalahan yang dapat ditoleransi dalam penentuan opini atas laporan keuangan.

V. TANGGUNG JAWAB

POLNEP bertanggung jawab atas:

1. Mempersiapkan laporan keuangan tahunan POLNEP.
2. Mempersiapkan dokumen pendukung dalam pelaksanaan audit.
3. Memberikan informasi terhadap kebutuhan audit, termasuk sistem dan kebijakan yang digunakan dalam proses bisnis POLNEP.
4. Melaksanakan rekomendasi dan koreksi yang diperlukan terhadap temuan KAP atas Laporan Keuangan Tahunan POLNEP.

KAP bertanggung jawab atas:

1. Membuat perencanaan dan program audit berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN).
2. Mempelajari hasil Laporan Auditor Internal maupun Eksternal yang telah dilakukan POLNEP.
3. KAP bertanggungjawab mengenai kertas kerja, pernyataan pendapat dan kepatuhan terhadap perundang-undangan atas laporan keuangan POLNEP.

4. KAP dalam pelaksanaan audit apabila menemui hambatan/masalah, menemui temuan audit atas salah saji material dalam laporan keuangan, indikasi telah terjadi kecurangan serta pelanggaran terhadap perundang-undangan yang berlaku, maka KAP wajib mengkomunikasikannya kepada Pimpinan POLNEP.
5. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi dalam pelaksanaan audit POLNEP.
6. KAP wajib menyampaikan dan membahas draf laporan audit sebelum diterbitkannya laporan hasil akhir audit dengan Pimpinan POLNEP.
7. Menugaskan tenaga profesional yang berpengalaman sesuai ketentuan profesi Akuntan.
8. KAP bertanggungjawab memberikan masukan dan solusi mengenai hal-hal yang perlu mendapat perhatian pimpinan POLNEP terutama yang menyangkut sistem pengendalian internal.

VI. LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

KAP yang ditunjuk harus menyampaikan laporan antara lain:

1. Laporan Awal / Pendahuluan yang memuat laporan perencanaan dan program kerja audit.
2. Draft hasil Audit beserta temuan sebelum diterbitkannya Laporan Akhir disampaikan dan dibahas (*Exit Meeting*) bersama pimpinan POLNEP.
3. Laporan Akhir yang terdiri atas:
 - a. Laporan hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan POLNEP Tahun 2024 yang memuat pernyataan opini atas kewajaran laporan keuangan.
 - b. Laporan hasil pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern.
 - c. Laporan hasil pemeriksaan atas kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

KAP menggandakan dan mendistribusikan masing-masing laporan sebanyak 5 (lima) eksemplar. Laporan juga dibuat dalam bentuk softcopy PDF yang sudah bertandatangan dan cap lengkap.

VII. PENAWARAN KAP (Dilengkapi pada saat penandatanganan kontrak apabila ditunjuk sebagai pemenang **Beauty Contest**)

1. KAP harus memenuhi kelengkapan dokumen penawaran antara lain:
 - a. Surat Penawaran
 - b. Data Organisasi Penyedia Jasa Audit
 - c. Uraian Pengalaman Kerja sejenis
 - d. Tanggapan dan Saran Terhadap KAK dan Personel
 - e. Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja
 - f. Jadwal Pelaksanaan Audit
 - g. Daftar Riwayat Hidup Personel (dilampirkan bukti kelengkapannya)
 - h. Jadwal Penugasan Personel dan Rincian Penawaran Biaya

2. Kualifikasi Tenaga Ahli/Tim audit meliputi **(Dilengkapi pada saat penandatanganan kontrak apabila ditunjuk sebagai pemenang Beauty Contest)**
- Akuntan Publik bersertifikat Partner dari Kementerian Keuangan sebanyak 1 (satu) orang, memiliki sertifikat CPA (Certified Public Accountant), disyaratkan berpengalaman selama 3 tahun dalam bidang audit serta dinyatakan lulus sertifikasi pemeriksaan keuangan negara tingkat partner yang diselenggarakan oleh BPK. Sehingga berhak memimpin, mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan audit, dan sebagai penandatanganan Laporan Audit.
 - Manajer sebanyak 1 (satu) orang beregister Akuntan negara serta disyaratkan berpengalaman selama 2 tahun dalam bidang audit serta dinyatakan lulus sertifikasi pemeriksaan keuangan negara minimal tingkat pemeriksa (dapat pada tingkat partner) yang diselenggarakan oleh BPK. Sebagai penanggungjawab terpenuhinya standar kualitas jasa audit.
 - Supervisor Audit sebanyak 1 (satu) orang beregister Akuntan negara, memiliki sertifikasi pemeriksaan keuangan negara tingkat pemeriksa dari BPK, serta disyaratkan berpengalaman 2 tahun dalam bidang audit. Sebagai penanggungjawab terpenuhinya standar kualitas jasa audit.
 - Ketua Tim Audit sebanyak 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal S1 Akuntansi serta disyaratkan berpengalaman 2 tahun dalam bidang audit.
 - Auditor Senior sebanyak 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal S1/D4 Akuntansi serta disyaratkan berpengalaman 2 tahun dalam bidang audit.
 - Auditor Junior sebanyak 2 (dua) orang dengan pendidikan minimal S1/D4 Akuntansi atau D3 Akuntansi serta disyaratkan berpengalaman 2 tahun dalam bidang audit.
 - Tenaga Administrasi sebanyak satu orang dengan Pendidikan minimal SMA sederajat serta berpengalaman di bidang administrasi minimal selama 3 tahun.

IX. PERKIRAAN BIAYA DAN SUMBER PENDANAAN

Biaya audit atas laporan keuangan tahunan POLNEP oleh KAP dianggarkan maksimal sebesar Rp98.000.000,- (Sembilan Puluh Delapan Juta Rupiah) termasuk pajak. Sumber dana untuk pekerjaan ini dibebankan pada DIPA POLNEP pada setiap tahun anggaran.

X. JADWAL PELAKSANAAN AUDIT

Pelaksanaan audit terhadap Laporan Keuangan tahunan POLNEP selama 60 (enam puluh) hari kalender. Adapun rencana jadwal pelaksanaan audit sebagai berikut:

NO (1)	URAIAN KEGIATAN (2)	TANGGAL (3)	KETERANGAN (4)
1	Surat Perjanjian Kerja antara PPK dengan KAP	31 Januari 2025	1 Hari Kalender
2	Pelaksanaan Entry Meeting dengan Direktur dan Pejabat Keuangan BLU terkait	01 Februari 2025	1 Hari Kalender
3	Pelaksanaan General Audit	31 Januari 2025 s.d	2 Bulan kalender

NO (1)	URAIAN KEGIATAN (2)	TANGGAL (3)	KETERANGAN (4)
		31 Maret 2023	
4	Pembahasan draf laporan akhir audit bersama	18 Maret 2025	1 Hari Kalender
5	Serah terima laporan akhir audit	31 Maret 2025	1 Hari Kalender

XI. PENUTUP

KAK ini dapat digunakan sebagai acuan penyusunan Surat Perintah Kerja atau Perjanjian pekerjaan dengan KAP. Hal lainnya yang belum diatur dalam KAK ini akan dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja.

Pontianak, 11 September 2024



Topan Prihantoro

Topan Prihantoro
Penanggung Jawab BLU

DOKUMEN PERSYARATAN PESERTA KAP

I. Ikhtisar Persyaratan Kualifikasi

NO	KUALIFIKASI	RINCIAN KUALIFIKASI PESERTA BEAUTY CONTEST
		<i>Isi nama KAP</i>
1	2	3
SYARAT KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS		
a.	Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan;	<i>Isi dengan nomor STT di BPK dan tanggal</i>
b.	Auditor pada Kantor Akuntan Publik memiliki kompetensi dan keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat Pemeriksa Keuangan Negara yang ditetapkan oleh BPK;	<i>Isi dengan nomor sertifikat Pemeriksa Keuangan Negara dan tanggal</i>
c.	Memiliki kualifikasi dan perijinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sedang dikenakan sanksi;	<i>Isi dengan nomor Izin Kantor Akuntan Publik dan tanggal</i>
d.	Memiliki pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan dan berpengalaman melakukan audit terhadap klien minimal setara dengan BLU yang akan diperiksa, diutamakan klien pada bidang yang sama;	<i>Isi dengan nomor kontrak dan tanggal kontrak pada BLU/BLUD</i>
e.	Memiliki komitmen dalam menjaga rahasia data/informasi BLU dan bersungguh-sungguh dalam menyampaikan rekomendasi dan mengevaluasi pengendalian intern BLU selama proses audit; dan	<i>Isi Nama Pejabat Penanda tangan kontrak</i>
f.	Bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pihak yang berkepentingan di BLU.	

Mohon diisi sesuai dengan petunjuk di kolom **nomor 3 (tiga)**.

II. Lampiran Dokumen Penawaran

Dokumen penawaran termuat dalam 1 (satu) berkas (pdf) utuh dengan garis besar penjelasan sebagai berikut:

1. Surat Penawaran
2. Data Organisasi Penyedia Jasa Audit
3. Uraian Pengalaman Kerja sejenis
4. Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja
5. Jadwal Pelaksanaan Audit (berdasarkan Jadwal Pelaksanaan Audit dalam KAK)
6. Daftar Riwayat Hidup Personel
7. Jadwal Penugasan Personel dan Rincian Penawaran Biaya

III. Pelaksanaan Beauty Contest

KAP yang telah mengirimkan lembaran Ikhtisar Persyaratan Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ke email: blu@polnep.ac.id dengan subject **KAP2024 - NamaKAP**, akan menerima balasan email sebagai bukti penerimaan berkas. Penilaian KAP akan dilakukan dengan metode *desk evaluation* oleh Dewan Pengawas BLU POLNEP. Penunjukan pemenang seleksi merupakan kewenangan Dewan Pengawas BLU POLNEP dan tidak dapat diganggu gugat. Pemenang seleksi akan dihubungi oleh Tim Beauty Contest KAP dan demikian juga sebaliknya.