



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman 39 Magelang 56116
Telp. (0293) 364113 Fax. (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surel : humas@untidar.ac.id

PENGUMUMAN

Nomor: B/2234/UN57/KU.01.03/2024

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 202/PMK.05/2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU), maka Universitas Tidar akan melakukan proses seleksi (*Beauty Contest*) untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melakukan audit eksternal atas Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar Tahun Anggaran 2024.

Berkaitan dengan hal tersebut, KAP yang telah memiliki Surat Tanda Terdaftar yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan masih berlaku dapat mengirimkan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi (*Beauty Contest*) Nomor: B/2233/UN57/KU.01.00/2024 tanggal 6 September 2024 (terlampir). Berkas Penawaran ditujukan kepada Rektor Universitas Tidar melalui *e-mail* beautycontest@untidar.ac.id paling lambat tanggal 11 September 2024 pukul 23.59 WIB.

Proses seleksi (*Beauty Contest*) akan dilakukan secara adil dan objektif. Pemenang seleksi ditetapkan oleh Dewan Pengawas BLU Universitas Tidar atau Pimpinan BLU Universitas Tidar. Penetapan pemenang seleksi bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian pengumuman ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Magelang, 6 September 2024

Rektor



Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.

NIP. 196704301992031002



Lampiran Surat

Nomor : B/2234/UN57/KU.01.03/2024

Tanggal : 6 September 2024

Jadwal Pelaksanaan *Beauty Contest* KAP

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengumuman <i>Beauty Contest</i>	10 September 2024
2	Pendaftaran dan Penerimaan Dokumen Penawaran	10 -11 September 2024
3	Penilaian Dokumen Penawaran	12 - 13 September 2024
4	Pelaksanaan <i>Beauty Contest</i>	17 September 2024
5	Pembahasan Pemenang <i>Beauty Contest</i> Bersama Dewan Pengawas atau Pejabat yang Ditunjuk	20 September 2024
6	Penetapan Pemenang <i>Beauty Contest</i>	20 September 2024

Catatan:

KAP yang memasukkan penawaran akan dipilih untuk mengikuti *Beauty Contest*. Oleh karena itu, diharapkan dapat mempersiapkan bahan tayang yang akan dipresentasikan pada sesi pemaparan. Paparan dilakukan selama maksimal 15 menit di hadapan Pimpinan Universitas Tidar. Bahan tayang paling sedikit memuat:

1. Jadwal pelaksanaan audit;
2. Pendekatan metodologi audit yang akan dilakukan;
3. Keluaran yang dihasilkan;
4. Kesesuaian rencana personil yang diusulkan dengan kerangka acuan kerja (KAK).





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman 39 Magelang 56116
Telp. (0293) 364113 Fax. (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surel : humas@untidar.ac.id

DOKUMEN SELEKSI (*BEAUTY CONTEST*)

Nomor: B/2233/UN57/KU.01.00/2024

Tanggal: 6 September 2024

KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)

PEMERIKSA PENGELOLAAN DAN TANGGUNG JAWAB KEUANGAN

UNIVERSITAS TIDAR TAHUN ANGGARAN 2024

A. PERSYARATAN DAN KETENTUAN

1. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas
 - a. Memiliki Izin Akuntan Publik dan terdaftar di Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
 - b. Memiliki Surat Tanda Terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
 - c. Memiliki Surat/Kartu Tanda Keanggotaan IAI/IAPI;
 - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - g. Pernyataan:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus KAP tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama KAP tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;



- 4) pimpinan dan pengurus KAP bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
- 5) bahwa tidak ada benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam menjalankan tanggung jawab dan profesionalitas KAP, menerima dan melaksanakan apa yang sudah termaktub dalam Kerangka Acuan Kerja Audit Laporan Keuangan Universitas Tidar;
- 6) bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar/ada pemalsuan maka pimpinan dari seluruh anggota kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

2. Syarat Kualifikasi Pengalaman

Memiliki pengalaman mengaudit entitas pemerintahan Badan Layanan Umum (BLU) yang pengelolaan dan pelaporan keuangannya sesuai.

B. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. Latar Belakang

Berdasarkan beberapa dasar hukum berikut:

- a. 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;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 202/PMK.05/2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
- d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 185 Tahun 2024 Tentang Penetapan Universitas Siliwangi, Universitas Tidar, dan Universitas Musamus Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.



Sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan tersebut diatas, Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar diaudit oleh auditor eksternal yaitu KAP.

2. Maksud dan Tujuan Audit

Maksud dan tujuan audit atas Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar 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 Universitas Tidar.

3. Ruang Lingkup

Lingkup audit oleh KAP meliputi:

- a. Audit atas laporan keuangan serta bukti-bukti yang mendukung jumlah dan pengungkapan pada laporan keuangan tahunan Universitas Tidar;
- b. Rekomendasi atas kelemahan Sistem Pengendalian Internal yang berlaku dan harus dilakukan dalam menunjang operasional Badan Layanan Umum secara ekonomis, efisien, dan efektif;
- c. Rekomendasi atas aspek kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku yang harus dilakukan Universitas Tidar dalam pengelolaan keuangan sebagai satuan kerja BLU;
- d. Penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan serta penilaian terhadap kewajaran secara keseluruhan Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar.

4. Kewenangan

Universitas Tidar dalam pelaksanaannya berwenang untuk:

- a. Menerima informasi dan mendiskusikan pelaksanaan audit minimal setiap 2 (dua) minggu sekali kepada Pimpinan/Pejabat Universitas Tidar;
- b. Menerima konfirmasi dan koordinasi terhadap masalah audit yang ditemukan;
- c. Menerima laporan audit dan rekomendasi atas aspek Sistem Pengendalian Internal dan kepatuhan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- d. Menerima jaminan kerahasiaan terhadap semua data Universitas Tidar yang diberikan kepada auditor.

KAP dalam pelaksanaan audit memiliki kewenangan antara lain:

- a. Menerima seluruh informasi/data yang dibutuhkan dalam proses audit Universitas Tidar.



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

5. Tanggung Jawab

Universitas Tidar memiliki tanggung jawab:

- a. Mempersiapkan laporan keuangan tahunan Universitas Tidar;
- b. Mempersiapkan dokumen pendukung dalam pelaksanaan audit;
- c. Memberikan informasi terhadap kebutuhan audit, termasuk sistem dan kebijakan yang digunakan dalam proses bisnis Universitas Tidar;
- d. Melaksanakan rekomendasi dan koreksi yang diperlukan terhadap temuan KAP atas Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar.

KAP memiliki tanggung jawab:

- a. Membuat perencanaan dan program audit berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN);
- b. Mempelajari hasil Laporan Auditor Internal maupun Eksternal yang telah dilakukan Universitas Tidar;
- c. KAP bertanggungjawab mengenai kertas kerja, pernyataan pendapat dan kepatuhan terhadap perundang-undangan atas laporan keuangan Universitas Tidar;
- d. Jika dalam pelaksanaan audit mendapati hambatan/masalah, menemukan temuan audit atas salah saji material dalam laporan keuangan, indikasi telah terjadi kecurangan serta pelanggaran terhadap perundang-undangan yang berlaku, maka KAP wajib mengkomunikasikan hal tersebut kepada Pimpinan Universitas Tidar;
- e. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi dalam pelaksanaan audit Universitas Tidar;



- f. Menyampaikan dan membahas draf laporan audit sebelum diterbitkannya laporan hasil akhir audit dengan Pimpinan Universitas Tidar;
- g. Menugaskan tenaga profesional yang berpengalaman sesuai ketentuan profesi akuntan;
- h. Memberikan masukan dan solusi mengenai hal-hal yang perlu mendapat perhatian pimpinan Universitas Tidar terutama yang menyangkut sistem pengendalian internal.

6. Komunikasi dengan Satuan Pengawas Internal

KAP dalam pelaksanaan audit dapat menggunakan referensi audit terdahulu yang telah dilakukan pada lingkungan Universitas Tidar.

7. Laporan Auditor Independen

KAP yang ditunjuk harus menyampaikan laporan antara lain:

- a. Laporan awal/pendahuluan yang memuat laporan perencanaan dan program kerja audit.
- b. *Draft* hasil audit beserta temuan sebelum diterbitkannya laporan akhir disampaikan dan dibahas (*exit meeting*) bersama Pimpinan Universitas Tidar.
- c. Laporan akhir yang terdiri atas:
 - 1) Laporan Auditor Independen atas Laporan Keuangan Universitas Tidar Tahun 2024. Laporan tersebut secara jelas harus menyatakan opini atas kewajaran laporan keuangan.
 - 2) *Management Letter* atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Sistem Pengendalian Internal.

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

8. Penawaran KAP

- a. KAP harus memenuhi kelengkapan dokumen penawaran antara lain:
 - 1) Surat penawaran;
 - 2) Data organisasi penyedia jasa audit;
 - 3) Pengalaman kerja;
 - 4) Uraian pengalaman kerja sejenis;
 - 5) Tanggapan dan saran terhadap KAK dan personil;
 - 6) Uraian pendekatan, metodologi, dan program kerja audit;



- 7) Jadwal pelaksanaan audit;
- 8) Daftar riwayat hidup personil (dilampirkan bukti kelengkapannya);
- 9) Jadwal penugasan personil;
- 10) Rincian penawaran biaya.

b. Kualifikasi Tenaga Ahli/Tim audit meliputi:

- 1) Akuntan Publik bersertifikat *Partner* dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia sebanyak 1 (satu) orang, memiliki sertifikat *Certified Public Accountant* (CPA), NPWP dan SPT Pajak Perorangan, disyaratkan berpengalaman selama 3 (tiga) tahun dalam bidang audit serta dinyatakan lulus sertifikasi pemeriksaan keuangan negara tingkat *partner* yang diselenggarakan oleh BPK sehingga berhak memimpin, mengkoordinir, dan bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan audit, dan sebagai penandatanganan Laporan Audit.
- 2) Manajer sebanyak 1 (satu) orang beregister Akuntan Negara, NPWP dan SPT Pajak Perorangan, disyaratkan berpengalaman selama 2 (dua) tahun dalam bidang audit, serta dinyatakan lulus sertifikasi pemeriksaan keuangan negara minimal tingkat pemeriksa (dapat pada tingkat *partner*) yang diselenggarakan oleh BPK sebagai penanggung jawab terpenuhinya standar kualitas jasa audit.
- 3) *Supervisor* Audit sebanyak 1 (satu) orang berregister Akuntan Negara, NPWP dan SPT Pajak Perorangan, memiliki sertifikasi pemeriksaan keuangan negara tingkat pemeriksa dari BPK, serta disyaratkan berpengalaman 2 (dua) tahun dalam bidang audit sebagai penanggungjawab terpenuhinya standar kualitas jasa audit.
- 4) Auditor Senior sebanyak minimal 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal Strata-1 (S1)/ Sarjana Terapan (D4) Akuntansi, NPWP dan SPT Pajak Perorangan, serta disyaratkan berpengalaman 2 tahun dalam bidang audit.
- 5) Auditor Junior sebanyak minimal 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal Strata-1 (S1)/ Sarjana Terapan (D4)/ Diploma-3 (D3) Akuntansi, NPWP dan SPT Pajak Perorangan.
- 6) Tenaga Administrasi sebanyak 1 (satu) orang dengan pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat serta berpengalaman di bidang administrasi.

9. Perkiraan Biaya dan Sumber Pendanaan

Biaya audit atas Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar oleh KAP dianggarkan maksimal sebesar Rp.98.346.000,- (sembilan puluh delapan juta tiga



ratus empat puluh enam ribu rupiah) termasuk pajak. Sumber dana untuk pekerjaan ini dibebankan pada DIPA Universitas Tidar pada setiap tahun anggaran.

10. Jadwal Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit terhadap Laporan Keuangan Tahunan Universitas Tidar berlangsung selama 60 (enam puluh) hari kalender. Adapun rencana jadwal pelaksanaan audit sebagai berikut:

No.	Keterangan	Tanggal
1	Surat Perjanjian Kerja antara PPK dengan KAP	31 Januari 2025
2	Pelaksanaan <i>Entry Meeting</i> dengan Rektor dan Pejabat Keuangan BLU terkait	1 Februari 2025
3	Pelaksanaan <i>General Audit</i>	1 Februari - 31 Maret 2025
4	Pembahasan <i>draft</i> Laporan Akhir Audit bersama Rektor dan Pejabat Keuangan BLU terkait	1 April 2025
5	Serah terima Laporan Akhir Audit	4 April 2025

11. Penutup

KAK ini dapat digunakan sebagai acuan penyusunan Surat Perintah Kerja atau Perjanjian pekerjaan dengan KAP.

Hal lainnya yang belum diatur dalam KAK ini dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja.

Magelang, 6 September 2024

Rektor Universitas Tidar



Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.
NIP 196704301992031002



C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

1. Bentuk Surat Penawaran

Surat penawaran yang disampaikan harus memuat tanggal penawaran, jumlah biaya, dan jangka waktu pelaksanaan. Surat penawaran ditandatangani oleh pimpinan KAP.

2. Dokumen Penawaran Teknis

a. Bentuk Data Organisasi Penyedia Jasa Audit (*Form 1*)

Form 1 ini digunakan untuk mencantumkan data organisasi penyedia jasa audit selaku peserta *Beauty Contest*.

DATA ORGANISASI [Firma/Kemitraan Kantor Akuntan Publik] [Cantumkan uraian ringkas (kurang lebih 2 (dua) halaman) mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa audit ini].
--

b. Bentuk Daftar Pengalaman Kerja Sejenis dalam 3 (Tiga) Tahun Terakhir (*Form 2*)

Form 2 ini digunakan untuk mencantumkan pengalaman kerja sejenis dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 3 (TIGA) TAHUN
TERAKHIR**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Tahun	Nilai (Rp)	Instansi Pengguna
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Keterangan pengisian kolom:

- (1) Nomor urut
- (2) Nama paket pekerjaan
- (3) Tahun
- (4) Nilai kontrak pekerjaan
- (5) Nama instansi pengguna jasa



- c. Bentuk Uraian Pengalaman Kerja Sejenis dalam 3 (Tiga) Tahun Terakhir
Form 3 ini digunakan untuk menguraikan masing-masing pengalaman yang dicantumkan dalam *Form 2*.

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS DALAM 3 (TIGA) TAHUN TERKAHIR

1. Pengguna Jasa	:	
2. Nama Paket Pekerjaan	:	
3. Lingkup Produk Utama	:	
4. Lokasi Pekerjaan	:	
5. Nilai Kontrak	:	
6. No. Kontrak	:	
7. Waktu Pelaksanaan	:	
8. Jumlah Personel	:	Orang Bulan
Personil yang terlibat :		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. ....	.....	.....
b. ....	.....	.....
c. ....	.....	.....
d. ....	.....	.....
e. ....	.....	.....
Dst		.....
	
	

- d. Bentuk Tanggapan dan Saran terhadap Kerangka Acuan Kerja dan Personil (*Form 4*)

1) Tanggapan dan Saran terhadap Kerangka Acuan Kerja

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa audit ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat]



2) Tanggapan dan Saran terhadap Personil

[tanggapi perihal penyediaan sesuai dengan Dokumen Seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): komposisi personil, dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain].

e. Bentuk Uraian Pendekatan, Metodologi, dan Program Kerja (*Form 5*)

Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis (misalnya 50 (lima puluh) halaman, termasuk gambar kerja dan diagram) yang terbagi menjadi 3 (tiga) bab berikut:

1) Pendekatan Teknis dan Metodologi

Pada bab ini peserta menjelaskan tujuan kegiatan, lingkungan, serta jasa audit yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

2) Rencana Kerja

Pada bab ini peserta mengusulkan kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, per tahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Data Teknis-6 (*Form T-6*) yang memuat Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

3) Organisasi dan Rencana Penggunaan Tenaga Ahli/Personil

Pada bab ini peserta mengusulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.



f. Bentuk Jadwal Pelaksanaan Audit (*Form 6*)

No.	Kegiatan	Minggu Ke-										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	n
1											
2											
3											
4											
5											
n												

Jadwal Pelaksanaan Audit

Keterangan :

1. Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, dan laporan akhir)
2. Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

g. Bentuk Daftar Riwayat Hidup Personil yang Diusulkan (*Form 7*)

Daftar Riwayat Hidup



1.	Posisi yang Diusulkan	:	
2.	Nama Penyedia Jasa	:	
3.	Nama Personil	:	
4.	Tempat/Tanggal Lahir	:	
5.	Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah)	:	
6.	Pendidikan Non Formal	:	
7.	Penguasaan Bahasa:	:	
	a. Bahasa Indonesia	:	
	b. Bahasa Inggris	:	
	c. Bahasa Lainnya	:	
8.	Pengalaman Kerja	:	
	Tahun ini		
	a. Nama Kegiatan	:	
	b. Lokasi Kegiatan	:	
	c. Pengguna Jasa Audit	:	
	d. Nama Penyedia Jasa Audit	:	
	e. Uraian Tugas	:	
	f. Waktu Pelaksanaan	:	
	g. Posisi Penugasan	:	
	h. Status Kepegawaian pada Penyedia Jasa	:	
	i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	
	Tahun		
	a. Nama Kegiatan	:	
	b. Lokasi Kegiatan	:	
	c. Pengguna Jasa Audit	:	
	d. Nama Penyedia Jasa Audit	:	
	e. Uraian Tugas	:	
	f. Waktu Pelaksanaan	:	
	g. Posisi Penugasan	:	
	h. Status Kepegawaian pada Penyedia Jasa	:	
	i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	
9.	Status kepegawaian pada Penyedia Jasa ini	:	



Keterangan:

Setiap Pengalaman Kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa bersangkutan atau bukti kontrak pelaksanaan pekerjaan.



Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

- a. Daftar riwayat hidup ini sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya;
- b. Saya akan melaksanakan penugasan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan dalam proposal penawaran, kecuali terdapat permasalahan kesehatan yang mengakibatkan saya tidak dapat melaksanakan tugas;
- c. Saya berjanji melaksanakan semua penugasan;
- d. Saya bukan merupakan bagian dari tim yang menyusun Kerangka Acuan Kerja;

Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Mengetahui,

.....2024

Yang Membuat Pernyataan

.....

.....

(Nama Penyedia Jasa Audit)

(Nama Personil)



h. Bentuk Jadwal Penugasan Personil (*Form 8*)

JADWAL PENUGASAN PERSONIL

No.	Nama Personil	Posisi Penugasan	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	n
1													
2													
3													
4													
5													
n													

Keterangan:

1. Masukkan personil dihitung dalam minggu dimulai sejak penugasan.



i. Bentuk Rincian Penawaran Biaya (*Form 9*)

Rincian Penawaran Biaya



RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PENGADAAN JASA AKUNTAN PUBLIK
AUDIT LAPORAN KEUANGAN BLU
UNIVERSITAS TIDAR TAHUN ANGGARAN 2024**

I BIAYA LANGSUNG PERSONIL

NO	POSISI	KUALIFIKASI	PENDIDIKAN	PENGALAMAN	LULUSAN	ORANG JAM			Harga Satuan	JUMLAH (Rp.)
A. TENAGA AHLI										
1	Partner	Sertifikasi CPA, Sertifikasi Pemeriksaan Keuangan Negara	S2	>3 Tahun	Akuntansi	11,0	1,0	OJ	-	-
2	Manajer	Sertifikasi Berogister Akuntan Negara, Sertifikasi Pemeriksaan Keuangan Negara	S1	>2 Tahun	Akuntansi	23,0	1,0	OJ	-	-
3	Supervisor	Sertifikasi Berogister Akuntan Negara, Sertifikasi Pemeriksaan Keuangan Negara	S1	>2 Tahun	Akuntansi	38,0	1,0	OJ	-	-
4	Senior Auditor	S-1 Akuntansi	D1	>2 Tahun	Akuntansi	37,0	2,0	OJ	-	-
5	Junior Auditor	D3/S-1 Akuntansi	D3/S-1	-	Akuntansi	48,0	5,0	OJ	-	-
						10,00 OJ				
NO	POSISI		PENDIDIKAN	PENGALAMAN	LULUSAN	ORANG JAM			Harga Satuan	JUMLAH (Rp.)
B. TENAGA ADMINISTRASI										
1	Administrasi		SMA Sederajat	1 tahun	SMA Sederajat	18,0	1,0	OJ	-	-
						1,00 OJ				

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS) PENGADAAN JASA AKUNTAN PUBLIK AUDIT LAPORAN KEUANGAN BLU UNIVERSITAS TIDAR TAHUN ANGGARAN 2024

II BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH UNIT	KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp.)
A	OPERASIONAL KANTOR						
1	Operasional Kantor	OK	1	1,0	1,00	-	-
							-
B	BIAYA PERJALANAN						
1	Transportasi	OK	4	1,00	1,00	-	-
2	Penginapan	OK	4	5,00	20,00	-	-
							-
C	DOKUMEN LAPORAN						
1	Laporan Awal	buku	5	1	5,00	-	-
2	Laporan Antara	buku	5	1	5,00	-	-
4	Laporan Akhir	buku	5	1	5,00	-	-
							-
JUMLAH BIAYA NON PERSONIL							-

REKAPITULASI
HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PENGADAAN JASA AKUNTAN PUBLIK
AUDIT LAPORAN KEUANGAN BLU
UNIVERSITAS TIDAR TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	URAIAN	TOTAL BIAYA (Rp)
I	BIAYA LANGSUNG PERSONIL	-
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	-
	SUB - TOTAL	-
	PPN 11 %	-
	TOTAL	-
Terbilang :		

D. INFORMASI PEDOMAN PENILAIAN

No.	Jenis Kualifikasi	Item Penilaian
1	Kualifikasi Umum	<ol style="list-style-type: none">Memiliki Akta Pendirian dan Perubahan terakhir KAP.Memiliki Ijin Usaha Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik dari Kementerian Keuangan yang masih berlaku.Memiliki Tanda Daftar Perusahaan dan NPWP.Memiliki Nomor Pengukuhan PKP.Memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan).
2	Kualifikasi Khusus	<ol style="list-style-type: none">KAP telah terdaftar di BPK RI dan terdaftar di https://sikap.bpk.go.id.KAP dan Akuntan Publik beserta Anggota tim memiliki pemahaman terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan.Akuntan Publik beserta Anggota memiliki keahlian terkait Aplikasi SAKTI.KAP dan Akuntan Publik beserta Anggota Tim berpengalaman melakukan audit umum terhadap klien setara BLU diutamakan bidang usaha yang sama.KAP dan Akuntan Publik beserta Anggota Tim bersedia membuat Surat Pernyataan bermaterai untuk menjaga rahasia data/informasi BLU.
3	Kualifikasi AP dan Anggota Tim	<ol style="list-style-type: none">Kualifikasi Akuntan Publik/Partner.Kualifikasi SupervisorKualifikasi Manajer/Ketua Tim.Kualifikasi Anggota Tim.
4	Penawaran Harga	Penawaran <i>fee</i> jasa audit.

Rektor Universitas Tidar



[Handwritten Signature]

Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.
NIP 196704301992031002

