

## **TERM OF REFERENCE(TOR) / KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

### **GENERAL AUDIT ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT BAHANA PEMBINAAN USAHA INDONESIA**

Rencana Pengadaan : Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“**KAP**”) untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (“**PT BPUI**”) dan Anak Perusahaan.

---

#### **I. LATAR BELAKANG**

PT BPUI adalah Perseroan yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian Perusahaan Nomor 11 tanggal 17 April 1973 dari Notaris Muhamad Ali, S.H. Pada saat pendirian, maksud dan tujuan kegiatan usahanya adalah Lembaga Keuangan, yang kemudian dirubah sebagai *Investment Holding* (SK Menkeu RI No. 626/KMK.06/2001). Pada Tahun 2020 Pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia. Sehubungan dengan PT BPUI Perusahaan Induk Holding BUMN Perasuransian dan Penjaminan, melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 146/KMK.06/2020 tentang Penetapan Nilai Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan, dimana dalam hal ini PT BPUI memiliki tambahan empat anak perusahaan baru yang bergerak di bidang usaha asuransi dan penjaminan yaitu PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja (“**PT Jasa Raharja**”), PT Asuransi Jasa Indonesia (“**PT Jasindo**”), PT Asuransi Kredit Indonesia (“**PT Askrimdo**”) dan PT Jaminan Kredit Indonesia (“**PT Jamkrindo**”).

Adapun Anak Perusahaan PT BPUI antara lain:

- PT Bahana Sekuritas (99,2% oleh PT BPUI)
- PT Bahana TCW Investment Management (60% oleh PT BPUI)
- PT Bahana Artha Ventura (64.65% oleh PT BPUI)
- PT Grahaniaga Tatautama (52.88% oleh PT BPUI)
- PT Bahana Kapital Investa (99.97% oleh PT BPUI)
- PT Bahana Mitra Investa (99,01% oleh PT BPUI)
- PT Jasa Raharja (99% oleh PT BPUI)
- PT Jasindo (99% oleh PT BPUI)
- PT Askrimdo (99% oleh PT BPUI)
- PT Jamkrindo (99% oleh PT BPUI)

Dalam melaksanakan kegiatan tersebut PT BPUI dan Anak Perusahaannya harus mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku. Sedangkan untuk pencatatan transaksi keuangan didasarkan pada Kebijakan Akuntansi Keuangan PT BPUI dan Anak Perusahaan yang telah disahkan oleh Direksi.

Dengan kebijakan akuntansi tersebut, Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan telah disusun dengan beberapa konsep dasar sebagai berikut:

- Dasar Akrual (*Accrual Basis*)
- Keberlangsungan Usaha (*Going Concern*)
- Pengungkapan yang memadai (*Full and Fair Disclosure*)

Adapun dasar pelaksanaan dari proses audit umum ini adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, pasal 71 ayat 1, yaitu *“Pemeriksaan laporan keuangan perusahaan dilakukan oleh auditor eksternal yang ditetapkan oleh RUPS untuk Persero”*
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, pasal 68 ayat 1 sd ayat 3 :
  - (1) *Direksi wajib menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit apabila:*
    - a. *kegiatan usaha Perseroan adalah menghimpun dan/atau mengelola dana masyarakat;*
    - b. *Perseroan menerbitkan surat pengakuan utang kepada masyarakat;*
    - c. *Perseroan merupakan Perseroan Terbuka;*
    - d. *Perseroan merupakan persero;*
    - e. *Perseroan mempunyai aset dan/atau jumlah peredaran usaha dengan jumlah nilai paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau*
    - f. *diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.*
  - (2) *Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi, laporan keuangan tidak disahkan oleh RUPS.*
  - (3) *Laporan atas hasil audit akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada RUPS melalui Direksi.*
3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara, pasal 31 ayat 1 sd ayat 3 :
  - (1) *Laporan Keuangan Tahunan BUMN diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh RUPS/Menteri dari calon-calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.*

- (2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMN, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
- (3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyampaikan kepada RUPS/Menteri mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut
4. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.
- Butir 32. “Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal menetapkan auditor eksternal yang mengaudit laporan keuangan Perusahaan”.
  - Butir 32.b. “RUPS/Pemilik Modal melakukan pembahasan/pengkajian/penelaahan terhadap calon-calon Auditor Eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas”.
  - Butir 32.c. “Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal memutuskan penunjukan Auditor Eksternal yang akan mengaudit laporan keuangan Perusahaan, penetapan besarnya honorarium/imbal jasa untuk auditor eksternal tersebut (Risalah RUPS jika dilakukan RUPS fisik, Surat Keputusan jika dilakukan RUPS bukan fisik)”.
5. Anggaran Dasar PT BPUI, pasal 18 ayat 3 dan ayat 4, yaitu :
- (3) Rancangan Laporan Tahunan termasuk laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik, yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham:
- (4) Akuntan publik sebagaimana disebutkan pada ayat 3 pasal ini ditetapkan oleh RUPS atas usul Dewan Komisaris.
6. Lampiran II Surat BPK-RI No. 43/S/VII-XV/03/2005, tentang Prosedur Pelaksanaan Audit atas Laporan Keuangan BUMN oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau Akuntan Publik
7. Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia No. 10/K/I-XIII.2/7/2008 tentang persyaratan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang melakukan Pemeriksaan Keuangan Negara

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam meningkatkan posisi tawar *bargaining position* untuk mendapatkan harga terbaik, efisiensi proses pengadaan dan memudahkan koordinasi tahap pelaksanaan audi tahun 2020, Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik PT BPUI dan Anak Perusahaan ini dibuat, Hasil Pengadaan Bersama ini wajib

diberlakukan juga oleh masing-masing Jasa Raharja, Jasindo, Askrindo, dan Jamkrindo kepada masing-masing anak perusahaannya untuk melaksanakan Audit Umum Tahun 2020.

### **III. NAMA PEKERJAAN**

Pengadaan Bersama Jasa KAP untuk Audit Umum (*General Audit*) atas Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan yang berakhir per tanggal 31 Desember 2020.

### **IV. PEMBERI PEKERJAAN**

Dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Bersama Jasa KAP untuk Audit Umum (*General Audit*) atas Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan, selaku pemberi kerja adalah PT BPUI dan Anak Perusahaan.

### **V. RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup penugasan KAP adalah:

1. Audit kewajaran atas penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan untuk periode yang berakhir per tanggal 31 Desember 2020 yang mencakup :
  - Neraca
  - Laporan Laba Rugi
  - Laporan Arus Kas
  - Laporan Perubahan Ekuitas
  - Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasi
2. Audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian intern.
3. Laporan evaluasi terhadap kinerja perusahaan, termasuk evaluasi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan dan investasi.
4. Audit Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (“**PKBL**”).
5. Audit Laporan Perhitungan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (“**MKBD**”).
6. Audit Laporan Perhitungan Saham milik Nasabah.

Spesifikasi ruang lingkup perkerjaan untuk masing – masing perusahaan dalam Pengadaan Bersama Jasa KAP sesuai dengan lampiran 1

### **VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- Kegiatan interim audit mulai dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Oktober 2020 (setelah Surat Perintah Kerja /SPK disampaikan kepada KAP).
- Laporan final keseluruhan hasil audit wajib diselesaikan dan diserahkan kepada Komisaris dan Direksi PT BPUI dan Anak Perusahaan paling lambat 28 Februari 2021.

## VII. METODE PENGADAAN

Pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Jasa KAP untuk Audit Umum (*General Audit*) atas Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan Tahun 2020 dilakukan sesuai dengan kebijakan Pengadaan yang berlaku di PT BPUI. Keputusan Peraturan Direksi No.001/PER-DIR/BPUI/VII/2020 tanggal 24 Juli 2020 tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa PT BPUI.

## VIII. KEWAJIBAN KAP YANG DITUNJUK

- Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara profesional sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja dan peraturan/ketentuan yang berlaku.
- Merahasiakan seluruh data dan informasi yang diberikan oleh PT BPUI dan Anak Perusahaan dan tidak boleh digunakan untuk keperluan apapun atau diberikan/diberitahukan kepada siapapun tanpa adanya perintah atau persetujuan tertulis dari Direksi PT BPUI dan Anak Perusahaan, baik pada saat sedang melaksanakan audit maupun setelah selesainya pelaksanaan audit. Untuk itu KAP yang ditunjuk harus menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (*Confidentiality Agreement*).
- Menjamin tidak adanya *conflict of interest* antara KAP yang ditunjuk dengan PT BPUI dan Anak Perusahaan ataupun Pemerintah.
- Tidak mensub-kontrakkan pekerjaan kepada pihak lain, baik secara institusional maupun perorangan.
- Menjamin bahwa staf profesional yang ditugaskan memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja ini (lihat butir IX).
- Menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- Sesuai dengan Undang-undang Nomor 8 tahun 1997 tentang dokumen perusahaan, KAP diwajibkan menyimpan kertas kerja audit dan dokumen pendukungnya selama 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal laporan. Dalam hal diperlukan pemberian keterangan oleh KAP kepada pihak lain yang memerlukan maka KAP wajib membantu Perusahaan.

## IX. KUALIFIKASI KAP DAN TENAGA AUDITOR

### A. KAP harus memenuhi kualifikasi minimal sebagai berikut:

1. KAP tersebut telah mendapat ijin dari Menteri Keuangan.
2. KAP memiliki dukungan kuat dari *global network* bereputasi, baik dalam hal metodologi, pengalaman, kompetensi personil dan review mutu
3. Terdaftar sebagai anggota Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Publik.
4. Terdaftar sebagai Profesi Penunjang Pasar Modal (Akuntan Publik) dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Terdaftar di BPK-RI
6. KAP tersebut tidak memberikan jasa profesional lainnya bagi perusahaan karena akan bertentangan dengan KMK No. 423/KMK.06/2002 dan Keputusan Ketua Bapepam No. Kep-20/PM/2002.
7. Memahami seluruh peraturan yang berlaku dalam melakukan penugasan audit.

8. Memiliki kapasitas sesuai persyaratan teknis untuk menjamin selesainya penugasan yang diberikan dalam batas waktu yang ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja ini.
9. Mempunyai staf/personil dengan jumlah yang cukup untuk penugasan ini, yang telah berpengalaman serta memiliki kompetensi dibidangnya.
10. Akuntan Publik yang bertindak sebagai *signing partner* dan *engagement partner* tidak sedang menjalankan sanksi, baik sanksi profesi maupun sanksi hukum dari institusi yang berwenang.

**B. Tenaga Auditor harus memiliki kualifikasi minimal sebagai berikut :**

- Penanggung Jawab (*Signing Partner*) pelaksanaan tugas dan berpengalaman dalam bidang audit.
- Pengawas Pekerjaan (*Manager or Supervisor*) dan memiliki pengalaman audit yang memadai
- Ketua Tim (*Team Leader*) dan dan memiliki pengalaman audit yang memadai
- Anggota Tim (*Team Member*) dan memiliki pengalaman audit yang memadai

**C. Persyaratan Independensi KAP**

KAP Peserta Pengadaan dan Akuntan Publik yang akan bertindak sebagai *Signing Partner* dan *Engagement Partner*, serta para auditor yang ditugaskan harus independen terhadap Perseroan sesuai dengan ketentuan independensi yang diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik Indonesia.

**X. PELAPORAN**

Laporan-laporan dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dan disampaikan oleh KAP kepada pihak Perusahaan, yang terdiri dari :

- Laporan kemajuan (*Progress Report*) dua mingguan yang disampaikan kepada Direksi Perusahaan, termasuk Daftar Notisi (*Management Letter*) yang memuat kelemahan Struktur Pengendalian Intern dan hal-hal lain yang perlu segera ditindaklanjuti oleh manajemen.
- Draft pertama laporan audit terdiri dari 3 (tiga) rangkap yang harus disampaikan KAP kepada Direksi paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum batas waktu penerbitan Laporan Audit final.
- Draft final laporan audit terdiri dari 3 (tiga) rangkap yang harus disampaikan KAP kepada Direksi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penerbitan Laporan Audit final.
- Laporan final hasil audit (*Auditor's report*) terdiri dari 20 (dua puluh) eksemplar yang harus disampaikan kepada Komisaris dan Direksi Perusahaan paling lambat tanggal 28 Februari 2021.

**XI. PENYAMPAIAN DOKUMEN / PROPOSAL PENAWARAN**

Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Bersama Jasa KAP ini, Konsultan dan/atau Penyedia Jasa wajib menyampaikan proposal kepada Divisi Pengadaan paling lambat pada Hari Rabu tanggal 30 September 2020 Pukul 17.00 WIB, yang terdiri dari:

## 1. Dokumen Penawaran

Dokumen penawaran yang akan disampaikan harus memenuhi kelengkapan administratif, kelengkapan teknis dan penawaran biaya yang terinci sebagai berikut :

### a. Kelengkapan Administratif

Berisi *Company Profile* KAP yang dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :

- Struktur Organisasi, pemilik modal, susunan pengurus dan jumlah personil.
- Copy akta Notaris tentang pendirian KAP beserta perubahannya.
- Surat kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan audit sesuai dengan waktu yang ditentukan sesuai lampiran 2.
- Surat ijin KAP
- Surat Keterangan Domisili
- Copy sertifikat keanggotaan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
- Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas nama KAP yang bersangkutan.
- Copy surat keputusan terdaftar sebagai Profesi Penunjang Pasar Modal dari OJK
- Copy surat keputusan terdaftar di BPK-RI
- Surat pernyataan yang menyatakan bahwa KAP yang bersangkutan tidak sedang dalam suatu proses perkara pidana dan auditor/ personil yang akan melaksanakan audit tidak sedang dalam proses hukum dan atau pelanggaran persyaratan profesi sesuai lampiran 3.
- Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan pemilik/pengurus/pimpinan KAP tidak terkena benturan kepentingan (*conflict of interest*) sesuai lampiran 4.
- Surat pernyataan tertulis tidak akan menuntut secara hukum kepada Tim Pengadaan/Evaluasi Jasa KAP PT BPUI dan Anak Perusahaan atas segala kerugian yang timbul (materil dan immaterial) baik dalam proses seleksi maupun pelaksanaan pekerjaan sesuai lampiran 5.
- Menandatangani Surat Pakta Integritas sesuai lampiran 6.
- Menandatangani Surat Pernyataan Minat sesuai lampiran 7.

### b. Kelengkapan Teknis

#### • Rencana Kerja dan Strategi Kerja

- a. Struktur Tim Audit yang akan ditugaskan sesuai dengan kualifikasi tenaga auditor yang dipersyaratkan (lihat butir IX).
- b. Penjelasan mengenai rencana dan strategi kerja, pengalokasian sumber daya yang ada dan pembagian tugas yang akan dilakukan disertai dengan jadwal waktu (*time table*) secara

mingguan, untuk memastikan bahwa laporan audit akan dapat diselesaikan paling lambat tanggal 28 Februari 2021.

- **Pengalaman Kerja**

Pengalaman kerja yang dicantumkan adalah pengalaman audit KAP dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir sesuai lampiran 8.

- **Daftar Personil Yang Dilibatkan**

Daftar masing-masing personil/auditor yang akan ditugaskan, disertai dengan *curriculum vitae*, yang antara lain mencantumkan pengalaman kerja dari personil tersebut sesuai lampiran 9.

c. **Penyampaian Dokumen Penawaran**

KAP wajib mengusulkan jumlah biaya audit, yang diajukan dalam suatu usulan penawaran, yang terdiri dari :

- Biaya jasa audit dalam bentuk *lump sum (fixed price)* dan dalam mata uang rupiah, dituliskan dengan angka dan huruf. Apabila terdapat perbedaan maka yang dianggap benar adalah yang paling rendah nilainya.
- *Out of Pocket Expenses (OPE)* untuk biaya perjalanan dinas, akomodasi akan tunjangan harian dilakukan penggantian sesuai dengan bukti-bukti yang diajukan, sedangkan seperti : biaya telepon, perangko, fotocopy dan biaya administrasi lainnya akan ditagih maksimum 3% dari nilai kontrak.
- Pajak-pajak yang berkaitan dengan pekerjaan akan mengikuti peraturan/ ketentuan perpajakan yang berlaku.

## 2. Penyampaian Dokumen / Proposal Penawaran

- a. Penawaran biaya audit harus disampaikan dalam bahasa Indonesia/Inggris, dimasukkan ke dalam 1 amplop tertutup yang didalamnya terdiri dari 3 amplop berisi:
  - **Kelengkapan Administrasi** sebanyak 1 (satu) copy, pada waktu proses evaluasi apabila diperlukan maka KAP dapat menunjukkan aslinya.
  - **Kelengkapan Teknis** sebanyak 1 set asli dan 1 (satu) set copy.
  - **Penawaran Biaya** sebanyak 1 (satu) set asli.
- b. Masing-masing amplop penawaran diberi judul **“KELENGKAPAN ADMINISTRASI”**, **“KELENGKAPAN TEKNIS”** dan **“PENAWARAN BIAYA”**
- c. Penyampaian Dokumen /Prosposal Penawaran dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* disampaikan dalam 1 (satu) sampul amplop tertutup yang tidak tembus baca dengan bagian depan

amplop dilampirkan daftar *checklist* dokumen yang ada terdapat didalam amplop dan ditujukan kepada:

**Panitia Pengadaan Barang dan Jasa**

**Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia**

**Gedung Graha CIMB Niaga Lt. 18**

**Jl. Jend. Sudirman Kav. 58**

**Jakarta Selatan**

**Email: [pengadaan@bahana.co.id](mailto:pengadaan@bahana.co.id)**

## **XII. EVALUASI PENAWARAN DAN PENETAPAN PEMENANG**

- a. Evaluasi terhadap dokumen penawaran para KAP calon penyedia jasa dilakukan oleh Tim Evaluasi yang telah dibentuk, dengan 3 (tiga) tahap :
  - Tahap Pertama : Evaluasi Kelengkapan Administratif bersifat mutlak dan menggugurkan *Drop dead test*.
  - Tahap Kedua : Evaluasi Kelengkapan Teknis dengan bobot penilaian 70%
  - Tahap Ketiga : Evaluasi Penawaran Biaya dengan bobot penilaian 30%
- b. Tim Pengadaan/Evaluasi berwenang untuk menetapkan metode evaluasi yang akan diterapkan. Metode evaluasi tersebut menjadi dasar bagi Tim Pengadaan/Evaluasi untuk menetapkan rekomendasi nominasi calon pemenang KAP penyedia jasa.
- c. Hasil evaluasi dan penetapan pemenang merupakan keputusan Tim Evaluasi yang bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## **XIII. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN JASA AUDIT**

<b>No</b>	<b>Proses Pengadaan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
1	Pengumuman Pengadaan dan mengundang calon Penyedia Jasa Konsultan	Minggu Keempat September 2020
2	Penerimaan dokumen penawaran dari calon Penyedia Jasa Konsultan	Minggu Keempat September 2020
3	Evaluasi dan skoring penawaran dari calon penyedia	Minggu Kesatu Oktober 2020
4	Negosiasi dengan Calon Penyedia Terpilih (jika perlu)	Minggu Kesatu Oktober 2020
5	Penetapan Calon Penyedia Terpilih dan Persetujuan Pejabat Berwenang	Minggu Kesatu Oktober 2020

\*) Notes : Jadwal tersebut dapat berubah sewaktu-waktu disesuaikan dengan jadwal PT BPUI dan Anak Perusahaan (*proses approval*)

## **XIV. KONTRAK KERJA**

Ketentuan dan syarat-syarat pelaksanaan pekerjaan akan ditetapkan dalam suatu perjanjian (kontrak kerja) yang syarat-syaratnya ditetapkan oleh PT BPUI dan Anak Perusahaan dengan mengacu kepada Kerangka

Acuan Kerja ini. Adapun tahapan pembayaran yang akan dituangkan dalam kontrak kerja adalah sebagai berikut:

Tahap I	:	20% pada saat penandatanganan Kontrak Kerja
Tahap II	:	30% pada saat penyerahan <i>draft</i> pertama laporan audit
Tahap III	:	30% pada saat penyerahan <i>draft</i> final laporan audit
Tahap IV	:	20% pada saat penyerahan final laporan audit dan penggantian OPE

## XV. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan yang harus diserahkan oleh KAP kepada pemberi tugas mencakup seluruh lingkup yang telah ditentukan dan disepakati oleh kedua belah pihak. Seluruh hasil pekerjaan konsultan dituangkan dalam bentuk sebagai berikut:

No.	Hasil Pekerjaan	Bentuk Dokumen
1	Laporan Audit Independen Atas Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi Tahunan dan Entitas Anak untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
2	Laporan Audit Independen Atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang – Undangan dan Pengendalian Intern untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
3	Laporan Audit Independen Atas Laporan Evaluasi Kinerja untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
4	Laporan Audit Independen Atas Penerapan Prosedur Disepakati Bersama Untuk Modal Bersih Yang Disesuaikan untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
5	Laporan Audit Independen Atas Penerapan Prosedur yang Disepakati atas perhitungan saham milik nasabah untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
6	Laporan Audit Independen Atas Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>
7	<i>Management letter</i>	Dokumen asli dan <i>softcopy</i>

## XVI. JAMINAN KERAHASIAAN

Sehubungan dengan pekerjaan yang ditangani maupun semua informasi-informasi yang diketahui mengenai PT BPUI dan Anak Perusahaan, maka untuk maksud tersebut pihak Penyedia Jasa wajib

menjaga dan menjamin kerahasiaan serta menjunjung tinggi Kode Etik Profesi. Dimana mengenai jaminan kerahasiaan ini juga akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian antara kedua belah pihak.

## **XVII. TANPA ADANYA TUNTUTAN**

Sehubungan dengan proses Pengadaan Bersama Jasa KAP PT BPUI dan Anak Perusahaan, Penyedia Jasa KAP akan membebaskan PT BPUI dan Anak Perusahaan dari segala tuntutan maupun ganti kerugian yang timbul sebagai akibat dari adanya perubahan, pelaksanaan atau keputusan yang dihasilkan dalam pengadaan ini.

## **XVIII. LAIN-LAIN**

1. Penjelasan akan diberikan oleh Ketua Tim Pengadaan/Evaluasi PT BPUI dan Anak Perusahaan dan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kerangka Acuan Kerja ini.
2. Penilaian dilakukan oleh Tim Pengadaan/Evaluasi Pengadaan PT BPUI dan Anak Perusahaan.
3. Penetapan KAP sebagai pemenang dilakukan secara tertulis dan bersifat mutlak serta tidak dapat diganggu gugat.
4. Apabila KAP yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka Tim Pengadaan/Evaluasi berhak langsung menetapkan kandidat terbaik lainnya sebagai pelaksana pekerjaan.
5. Apabila KAP yang ditunjuk sebagai pemenang karena sesuatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, maka Tim Pengadaan/Evaluasi PT BPUI dan Anak Perusahaan berhak untuk tidak melakukan pembayaran atas tagihan KAP Pemenang dan mengalihkan/meneruskan pelaksanaan pekerjaan kepada KAP lainnya tanpa persetujuan KAP Pemenang.
6. Kerangka Acuan Kerja ini wajib ditandatangani oleh Penanggung Jawab Audit (*Partner in charge*) pada setiap halaman dan dikembalikan bersamaan dengan surat penawaran (proposal) dan dokumen lainnya yang diminta oleh Tim Pengadaan/Evaluasi PT BPUI dan Anak Perusahaan.
7. Dalam pelaksanaan tugas audit, Direksi diminta untuk menyiapkan *tim counterpart* dari internal manajemen PT BPUI dan Anak Perusahaan yang membantu tugas-tugas pelaksanaan KAP di lapangan.
8. Hal-hal yang belum tercakup dalam Kerangka Acuan Kerja ini, akan dilaksanakan menurut kelaziman, normalisasi dan peraturan/ketentuan yang berlaku dan akan diatur dalam suatu addendum atau diatur dalam Berita Acara Penjelasan atau Surat Perjanjian.

## **XIX. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*) ini dibuat sebagai pedoman dalam rangka Pengadaan Bersama Jasa KAP untuk Audit Umum (*General Audit*) atas Laporan Keuangan Konsolidasi PT BPUI dan Anak Perusahaan Tahun 2020 agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 22 September 2020

Tim Perumus Pengadaan Bersama Jasa KAP  
PT BPUI dan Anak Perusahaan Tahun 2020

Lampiran 1

Ruang Lingkup Pekerjaan Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“KAP”) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan Tahun 2020

No	Lingkup Audit	Audit Umum	PSA 62 (Pengendalian Internal)	Laporan Evaluasi Kinerja	Laporan MKBD	Laporan Perhitungan Saham	PKBL
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Induk)	v	v	v			v
Entitas Anak bidang asuransi dan penjaminan							
2	PT Asuransi Jasa Indonesia (Induk)	v	v				v
3	PT Mitracipta Polasarana	v	v				
4	PT Asuransi Jasindo Syariah	v	v				
5	PT Jasa Raharja (Induk)	v	v				v
6	PT Asuransi Jasaraharja Putera	v	v				
7	PT Asuransi Kredit Indonesia (Induk)	v	v				v
8	PT Reasuransi Nasional Indonesia	v	v				
9	PTJaminan Pembiayaan Askrindo Syariah	v	v				
10	PT Askrindo Mitra Utama	v	v				
11	PT Jaminan Kredit Indonesia (Induk)	v	v				v
12	PT Penjaminan Jamkrindo Syariah	v	v				
Entitas Anak di luar asuransi dan penjaminan							
13	PT Bahana TCW Investment Management	v	v		v		
14	PT Bahana Kapital Investa	v	v				
15	PT Bahana Sekuritas	v	v		v	v	
16	PT Bahana Artha Ventura	v	v				
17	PT Graha Niaga Tata Utama	v	v				
18	PT Bahana Mitra Investa	v	v				

*(kop surat resmi)*

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Telepon Kantor :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk :

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian, Dokumen Tender Umum, Berita Acara Rapat Penjelasan Pekerjaan, ketentuan-ketentuan, serta petunjuk pemberi pekerjaan.

Sehubungan dengan Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“**KAP**”) untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan, apabila dikemudian hari pernyataan kami ternyata tidak benar, kami bersedia dituntut secara perdata maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Meterai Rp.6.000,-

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan

*(kop surat resmi)*

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Telepon Kantor :

Sehubungan dengan Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“**KAP**”) untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan, dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami tidak sedang dalam suatu proses perkara pidana dan auditor/ personil yang akan melaksanakan audit tidak sedang dalam proses hukum dan atau pelanggaran persyaratan profesi.

Surat pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari pernyataan kami ternyata tidak benar, kami bersedia dituntut secara perdata maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Meterai Rp.6.000,-

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Telepon Kantor :

Sehubungan dengan Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“**KAP**”) untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan, dengan ini menyatakan bahwa pemilik/pengurus/pimpinan perusahaan kami menyatakan tidak terkena benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Surat pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari pernyataan kami ternyata tidak benar, kami bersedia dituntut secara perdata maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Meterai Rp.6.000,-

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan

Lampiran 5

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MENUNTUK GANTI RUGI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Telepon Kantor :

Sehubungan dengan Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik (“**KAP**”) untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (“**PT BPUI**”) dan Anak Perusahaan, dengan ini menyatakan bahwa kami tidak akan menuntut Tim Pengadaan/Evaluasi Jasa KAP PT BPUI dan Anak Perusahaan atas segala kerugian yang timbul (materil dan immaterial) baik dalam proses seleksi maupun pelaksanaan pekerjaan.

Surat pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari pernyataan kami ternyata tidak benar, kami bersedia dituntut secara perdata maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Meterai Rp.6.000,-

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan

(kop surat resmi)

**PAKTA INTEGRITAS**

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan Peraturan Perusahaan, berwenang dan bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan : .....

Alamat kedudukan : .....

Dalam rangka pengadaan ..... pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek tidak sehat dan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (“**KKN**”);
2. Akan melaporkan kepada Satuan Pengawas Intern (“**SPI**”) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia atau instansi yang berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan prosedur atau ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, kompetitif, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administrasi, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, dituntut secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

(tempat dibuatnya pernyataan, tanggal-bulan-tahun)

Jabatan

Materai Rp. 6.000,- Cap dan TTD

(Nama Penanggung Jawab)

(kop surat resmi)

**SURAT PERNYATAAN MINAT**

UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : PT .....  
Alamat : .....  
No.Telepon/Fax/HP : .....  
Email : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Anak Perusahaan, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan ..... sampai dengan selesai.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

....., DD/MM/YYYY  
PT .....

Materai 6.000

( Nama dan TTD )  
Jabatan

Lampiran 8

**Daftar Pengalaman Pekerjaan Sejenis dalam kurun waktu 3 (tiga) Tahun Terakhir**

No	Tahun	Nama Pemberi Kerja	Nilai Pekerjaan	Keterangan

Catatan : Ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dilengkapi dengan curicullum vitae untuk tiap-tiap personil yang didaftarkan

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan

Lampiran 9

**Daftar Personil Yang Dilibatkan**

No	Nama Personil	Jabatan Dalam Perusahaan	Posisi Dalam Proyek Ini

Catatan : Ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dilengkapi dengan curriculum vitae yang mencantumkan pengalaman kerja untuk tiap-tiap personil yang didaftarkan

Jakarta, .....2020  
PT xxx

Nama Penanggung Jawab  
Jabatan dalam Perusahaan