|  |
| --- |
| Description: logo-upi.jpg  **MAJELIS WALI AMANAT**  **UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**  **Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154 Telp./Fax. (022) 2011514, 2013651**  **Laman: http://www.upi.edu *e-mail* : mwa@upi.edu** |

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

NOMOR 05/PER/MWA UPI/2017

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI KELAYAKAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK SEBAGAI AUDITOR EKSTERNAL

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | **:** | 1. bahwa sebagai Perguruan Tinggi Negeri badan hukum (PTN bh), setiap tahun Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) harus menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) kepada pemangku kepentingan sebagai bentuk pertanggungjawaban; 2. bahwa keberadaan profesi akuntan publik dan Kantor Akuntan Publik sebagai institusi eksternal yang melaksanakan audit memiliki peran yang penting untuk meningkatkan kualitas informasi keuangan yang disusun dan disajikan oleh UPI; 3. bahwa dalam menunjuk KAP, UPI harus menjaga hubungan yang independen, baik dengan akuntan publik maupun KAP. 4. bahwa dalam penunjukkan KAP, mekanisme yang dapat ditempuh UPI ialah melalui mekanisme penunjukkan langsung atau melalui mekanisme tender, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 5. bahwa salah satu kegiatan Komite Audit (KA) UPI dalam melaksanakan tugasnya ialah melakukan evaluasi kelayakan auditor eksternal; 6. bahwa agar proses evaluasi kelayakan yang dilakukan ka dapat dilakukan secara objektif, sistematis, dan akuntabel, perlu menetapkan pedoman baku dalam melakukan evaluasi kelayakan Kantor Akuntan Publik sebagai auditor eksternal; 7. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, perlu menetapkan peraturan Majelis Wali Amanat tentang pedoman evaluasi kelayakan Kantor Akuntan Publik sebagai auditor eksternal Universitas Pendidikan Indonesia; |
| Mengingat | **:** | 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5690); 6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia; 7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2016 tentang Piagam Komite Audit Universitas Pendidikan Indonesia; 8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04/PER/MWA UPI/2017 tentang Penggunaan Jasa Kantor Akuntan Publik Dan Akuntan Publik Universitas Pendidikan Indonesia; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEMUTUSKAN: | | |
| Menetapkan | **:** | PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG PEDOMAN EVALUASI KELAYAKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK SEBAGAI AUDITOR EKSTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA. |

Pasal 1

Dengan Peraturan Majelis Wali Amanat ini ditetapkan Pedoman Evaluasi Kelayakan Kantor Akuntan Publik Sebagai Auditor Eksternal Universitas Pendidikan Indonesia.

Pasal 2

Pedoman Evaluasi Kelayakan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

BAB III MEKANISME EVALUASI KELAYAKAN KAP

BAB IV PENUTUP

Pasal 3

Pedoman Evaluasi Kelayakan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Majelis Wali Amanat ini.

Pasal 4

Peraturan Majelis Wali Amanat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ditetapkan di Bandung  pada tanggal 10 Oktober 2017 | |
| MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA | | |
| Ketua, | | Sekretaris, | |
| Dr. (HC). KH. As’ad Said Ali | | Prof. Dr. H. Ishak Abdulhak, M.Pd. | |

LAMPIRAN

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT

NOMOR 05/PER/MWA UPI/2017

TANGGAL 10 OKTOBER 2017

PEDOMAN EVALUASI KELAYAKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

SEBAGAI AUDITOR EKSTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Landasan Hukum**
2. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509).
5. **Landasan Operasional**
6. Peraturan MWA Nomor 03/MWA UPI/2015 tanggal 16 Maret 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan MWA Nomor 01/MWA UPI/2017 tanggal 5 Oktober 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan MWA Nomor 03/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat UPI Nomor 16/KEP/MWA UPI/2015 tanggal 9 September 2015 tentang Pemberhentian Pimpinan dan Anggota Komite Audit UPI Masa Jabatan 2010-2015 dan Pengangkatan Pimpinan dan Anggota Komite Audit UPI Masa Jabatan 2015-2020.

**BAB II**

**MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP**

1. Maksud

Pedoman dimaksudkan sebagai acuan bagi KA UPI dalam melaksanakan evaluasi kelayakan dalam memilih KAP yang akan bertindak sebagai Auditor Eksternal UPI.

1. Tujuan

Tujuan dari Pedoman ini ialah:

1. agar proses tender KAP dapat dilaksanakan dengan prosedur baku yang diterapkan secara konsisten, transparan, dan akuntabel.
2. agar dapat menetapkan KAP yang:
3. memenuhi persyaratan identitas dan legalitas, serta independen;
4. mampu melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP);
5. mampu menyelesaikan penugasan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan oleh UPI; dan
6. memberikan penawaran terbaik.
7. Ruang lingkup

Ruang lingkup pemberian jasa KAP dalam Pedoman ini ialah audit umum atas Laporan Keuangan Tahunan UPI yang meliputi:

1. laporan posisi keuangan (neraca);
2. laporan aktivitas;
3. laporan arus kas; dan
4. catatan atas laporan keuangan.

.

**BAB III**

**MEKANISME EVALUASI KELAYAKAN KAP**

1. **Persiapan**

Komite Audit mempersiapkan proses Evaluasi kelayakan KAP untuk melaksanakan audit umum atas Laporan Keuangan UPI dengan langkah-langkah antara lain:

1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) audit umum atas Laporan Keuangan UPI, dan menyerahkannya kepada Panitia Pengadaan UPI. KAK sekurang-kurang memuat:
2. Latar Belakang;
3. Dasar Hukum;
4. Istilah dan Pengertian;
5. Maksud dan Tujuan;
6. Ruang Lingkup Penugasan;
7. Keluaran (*Output*);
8. Aktivitas Audit (Pemeriksaan);
9. Jangka Waktu Penugasan;
10. Standar Audit;
11. Kualifikasi KAP dan Auditor;
12. Sumber Dana, Perkiraan Biaya, Dan Cara Pembayaran;
13. Entitas Pemberi Tugas; dan
14. Fasilitas Penunjang.
15. Meminta Panitia Pengadaan UPI untuk mengumumkan kebutuhan Jasa Audit atas Laporan Keuangan UPI melalui *website* UPI atau media lainnya;
16. Meminta Panitia Pengadaan UPI untuk melaksanakan seleksi administratif;
17. Menerima berkas dokumen penawaran KAP yang telah memenuhi persyaratan administratif (dalam bentuk *hard copy*) dari Panitia Pengadaan UPI.
18. **Pelaksanaan Evaluasi Kelayakan**

KA melakukan evaluasi kelayakan KAP untuk melaksanakan audit umum atas Laporan Keuangan UPI dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Verifikasi Persyaratan Administratif,
2. Penilaian Kelayakan, dan
3. Penyampaian Hasil Evaluasi.
4. **Verifikasi Persyaratan Administratif**
5. Pada tahap awal proses pelaksanaan evaluasi, KA melakukan verifikasi terhadap persyaratan administratif, yang terdiri dari:
6. Fotokopi akta notaris tentang pendirian KAP beserta perubahannya bila ada, dilengkapi dengan surat keputusan dari Kementerian yang berwenang dalam bidang hukum.
7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas nama KAP yang bersangkutan.
8. Fotokopi Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Pemberian Izin Usaha Kantor Akuntan Publik
9. Fotokopi Surat Keterangan bahwa KAP terdaftar di BPK.
10. Daftar pengalaman audit dan jasa non-audit KAP
11. Surat Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan audit sampai selesai sesuai jadwal waktu yang ditentukan apabila ditunjuk sebagai pemenang.
12. Fotokopi Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Pemberian Izin Akuntan Publik.
13. Fotokopi Sertifikat Akuntan Publik (BAP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari *Signing Partner.*
14. Daftar Tim auditor yang akan ditugaskan.
15. *Curriculum Vitae* beserta photo terakhir Tim auditor yang akan ditugaskan dengan ditandatangani oleh yang bersangkutan.
16. Surat Pernyataan bahwa Akuntan Publik yang bertindak sebagai *signing partner* dan para auditor yang ditugaskan independent (*in mind/in fact and in appearance*) terhadap Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) dan perusahaan/unit usaha yang dimiliki UPI sesuai dengan ketentuan independensi yang berlaku di Indonesia.
17. Surat Pernyataan bahwa KAP dan Akuntan Publik yang akan bertindak sebagai *signing partner* tidak sedang menjalani sanksi baik sanksi profesi maupun sanksi hukum dari institusi yang berwenang.
18. Fotokopi surat pencabutan atas sanksi jika KAP dan/atau Akuntan Publik yang bertindak sebagai *signing partner* pernah dikenakan sanksi dari institusi yang berwenang.
19. Surat-surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 6), angka 11), dan angka 12) harus dibuat di atas kertas berkop KAP yang bersangkutan, bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan KAP.
20. **Penilaian Kelayakan**
21. Terhadap KAP yang telah memenuhi seluruh persyaratan administratif, KA selanjutnya melakukan penilaian kelayakan KAP, baik dengan cara menelaah dokumen teknis maupun melalui paparan yang disampaikan oleh KAP calon penyedia jasa. Unsur-unsur dan bobot penilaian kelayakan KAP sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **UNSUR EVALUASI KELAYAKAN** | **BOBOT PENILAIAN (%)** |
| 1 | Kompetensi Profesional KAP | 30 |
| 2 | Kompetensi Profesional Personil Tenaga Auditor | 30 |
| 3 | Metodologi dan Rencana Kerja | 40 |
| **JUMLAH** | | **100** |

1. Selanjutnya masing-masing unsur dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
2. **Kompetensi Profesional KAP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **UNSUR YANG DINILAI** | **KRITERIA PENILAIAN** | **NILAI** |
| 1 | KAP berpengalaman mengaudit Intitusi Pendidikan/Universitas | Berpengalaman lebih dari 5 tahun | 25 |
| Berpengalaman kurang dari 5 tahun | 15 |
| Tidak Berpengalaman | 0 |
|  |  |  |  |
| 2 | Jumlah personal dalam tim audit | ≥ 15 | 25 |
| < 15 | 0 |
| 3 | Komposisi Akuntan dan Non-akuntan dalam tim audit. | Akuntan ≥ 75% | 20 |
| Akuntan >50 s.d. 75% | 15 |
| Akuntan s.d. 50% | 0 |
| 4 | Komposisi Staf Tetap dan tidak tetap dalam tim audit | Tetap ≥ 60% | 25 |
| Tetap >50 s.d. 60% | 15 |
| Tetap s.d. 50% | 0 |
| **Capaian Nilai Kompetensi Profesional Tertinggi** | | | **100** |

1. **Kompetensi Profesional Personil Tenaga Auditor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **UNSUR YANG DINILAI** | **KRITERIA PENILAIAN** | **NILAI** |
| 1 | *Signing partner* berpengalaman mengaudit Institusi Pendidikan/ Universitas | Berpengalaman | 15 |
| Tidak Berpengalaman | 0 |
| 2 | Ketua tim/audit manager berpengalaman mengaudit Institusi Pendidikan/Universitas. | Berpengalaman | 15 |
| Tidak Berpengalaman | 0 |
| 3 | Pengalaman kerja *Signing Partner* | > 8 tahun | 20 |
| ≥ 5 s.d. 8 tahun | 10 |
| < 5 tahun | 0 |
| 4 | Pengalaman Kerja Supervisor | > 5 tahun | 20 |
| ≥ 3 s.d. 5 tahun | 10 |
| < 3 tahun | 0 |
| 5 | Pengalaman Kerja Ketua Tim/Audit Manager | > 5 tahun | 15 |
| ≥ 3 s.d. 5 tahun | 5 |
| < 3 tahun | 0 |
| 6 | Pengalaman Kerja Anggota Tim Auditor | > 3 tahun | 15 |
| 1 s.d. 3 tahun | 5 |
| < 1 tahun | 0 |
| **Capaian Nilai Kompetensi Profesional Tertinggi** | | | **100** |

1. **Metodologi dan Rencana Kerja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **UNSUR YANG DINILAI** | **KRITERIA PENILAIAN** | **NILAI** |
| 1 | Pemahaman terhadap Maksud dan Tujuan sebagaimana ditetapkan dalam KAK | Sangat Paham | 25 |
| Paham | 10 |
| Kurang Paham | 0 |
| 2 | Kesesuaian Metode yang akan digunakan untuk mencapai Tujuan Audit | Sesuai | 25 |
| Kurang Sesuai | 10 |
| Tidak Sesuai | 0 |
| 3 | Ketepatan Rencana Kerja yang disusun untuk menyelesaikan Audit | Tepat | 25 |
| Kurang Tepat | 10 |
| Tidak/Kurang Tepat | 0 |
| 4 | Ketepatan Alokasi Waktu Penugasan Personil dalam menyelesaikan Audit | Tepat | 25 |
| Kurang Tepat | 10 |
| Tidak/Kurang Tepat | 0 |

1. **Rekapitulasi Hasil Evaluasi Penilaian**
2. Hasil penilaian atau capaian nilai tertinggi dari ketiga unsur evaluasi kelayakan, kemudian dikalikan dengan bobot dari masing-masing unsur untuk memperoleh *credit scoring* yang kemudian dijumlahkan sebagai hasil akhir penilaian kelayakan dari setiap KAP yang mengikuti proses ini.
3. Untuk mendapatkan nilai akhir dari setiap KAP digunakan tabel sabagai berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNSUR PENILAIAN** | | **NILAI** | **BOBOT (%)** | **SKOR** |
| 1 | Kompetensi Profesional KAP |  | 30 |  |
| 2 | Kompetensi Profesional Personil AP |  | 30 |  |
| 3 | Metodologi dan Rencana Kerja |  | 40 |  |
| **JUMLAH** | | | **100** |  |

1. Nilai akhir KAP yang memenuhi ambang batas minimal skor sebesar 80 (delapan puluh), dinyatakan **Lolos Seleksi Teknis**.
2. Terhadap KAP Calon Penyedia Jasa yang dinyatakan Lolos Seleksi Teknis, Komite Audit menyusun daftar peringkat dengan mempertimbangkan Penawaran Harga Terendah yang disampaikan KAP calon penyedia Jasa
3. **Penyampaian Hasil Evaluasi**
4. Komite Audit menyampaikan daftar peringkat KAP Calon Penyedia Jasa dan melaporkan hasil evaluasi ini kepada MWA, untuk ditindaklanjuti.
5. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi, teknis dan harga, serta hasil pemeringkatan masing-masing KAP, Panitia Pengadaan melaporkan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan KAP kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) UPI.
6. Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b, PPK melaporkan pelaksanaan pemilihan KAP kepada Rektor.
7. Berdasarkan laporan dari PPK sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf c, Rektor mengusulkan kepada MWA untuk menetapan KAP sebagai auditor eksternal UPI.
8. **Hubungan Kerja**

Hubungan kerja antara Panitia Pengadaan dengan KA berdasarkan Peraturan MWA ini bersifat kolaborasi dengan menjaga integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

**BAB IV**

**PENUTUP**

Pedoman Evaluasi Kelayakan Kantor Akuntan Publik Sebagai Auditor Eksternal Universitas Pendidikan Indonesia merupakan pedoman baku bagi KA dalam melakukan evaluasi kelayakan kantor akuntan publik sebagai auditor eksternal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA | | | |
| Ketua, | | Sekretaris, | |
| Dr. (HC) KH. As’ad Said Ali | | Prof. Dr. H. Ishak Abdulhak, M.Pd. | |