

DOKUMEN *BEAUTY CONTEST*

KU.01.01/BC-KAP/05/2026

Tanggal : 8 September 2026



Untuk

**PENGADAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN PER 1 JANUARI S.D.
31 DESEMBER TAHUN 2026, AUDIT KINERJA TAHUN 2026, AUDIT
KEPATUHAN & PENGENDALI INTERN TAHUN 2026
PADA RS PUSAT OTAK NASIONAL
PROF. DR. DR. MAHAR MARDJONO JAKARTA**

**TIM *BEAUTY CONTEST* RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
PROF. DR. DR. MAHAR MARDJONO JAKARTA**

UMUM

- A. Dokumen *Beauty Contest* ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layann Umum yang digunakan sebagai acuan satker Badan Layanan Umum (BLU) dalam hal ini Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta dalam mengundang pihak calon penyedia untuk mengikuti langkah-langkah dalam *beauty contest* Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan per 1 januari s.d. 31 desember tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan & Pengendali Intern tahun 2026 pada RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta. Jasa Audit Laporan Keuangan ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama untuk terwujudnya laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban kepada *stakeholder* dalam hal ini adalah Kementerian Kesehatan dan Kementerian Keuangan RI.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| KAP | : | Kantor Akuntan Publik adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang ini. |
| LDK | : | Lembar Data Kualifikasi; |
| Tim Beauty Contest | : | Sejumlah orang yang tergabung dalam tim yang ditetapkan Direktur Utama RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta yang bertugas melaksanakan <i>beauty contest</i> ini; |
| Form Isian Data Kualifikasi | : | Form isian yang digunakan Calon Mitra untuk menginputkan/mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara offline atau melalui email kap.rspn@gmail.com |
| <i>Beauty contest</i> | : | Proses beauty contest/seleksi calon penyedia beauty contest yang dimulai dari undangan beauty contest sampai dengan menetapkan peringkat pemenang. |
| BPK | : | Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia |
| Email | : | kap.rspn@gmail.com |
| Laman | : | www.rspn.go.id |
- C. *Beauty Contest* ini dibiayai dari sumber DIPA BLU RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
- D. *Beauty Contest* ini dapat diikuti oleh kantor akuntan publik
- E. Tim *beauty contest* mengumumkan pelaksanaan Beauty Contest pada laman web RSPON www.rspn.go.id atau mengirimkan undangan pelaksanaan Beauty contest melalui email/ kurir ke alamat peserta.
- F. Jadwal pelaksanaan *Beauty Contest* tersebut diatas sesuai dalam dokumen *Beauty Contest*

INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

1. Lingkup Pekerjaan

Calon mitra KAP dapat memberikan opini terhadap Laporan Keuangan tahun 2026 dan menghasilkan output berupa laporan keuangan sesuai yang di persyaratkan

2. Sumber Dana

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BLU Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.

3. Pengumuman Beauty Contest

Tim *beauty contest* mengumumkan *Beauty Contest* pada laman web rspon yaitu www.rspon.go.id dan menyampaikan seluruh persyaratan agar calon mitra dapat menyampaikan sesuai dengan persyaratan

4. Peserta Beauty Contest

Beauty Contest ini dapat diikuti oleh kantor akuntan publik manapun yang dipandang mampu memenuhi persyaratan dalam dokumen.

5. Larangan Korupsi, *Kolusi*, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

- a. Peserta dan pihak yang terkait dengan *Beauty Contest* ini berkewajiban untuk mematuhi etika *Beauty Contest* dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- b. Berusaha mempengaruhi Tim *beauty contest* dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen *Beauty Contest*, dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. Melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Beauty Contest sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
- d. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen *Beauty Contest* ini.
- e. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka a.i dikenakan sanksi sebagai berikut:
Sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses *Beauty contest* atau pembatalan penetapan pemenang; Gugatan secara perdata; dan/atau Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- f. Penguasaan sanksi dilaporkan oleh Tim *beauty contest* kepada Pejabat Pembuat Komitmen Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.

6. Larangan Pertentangan Kepentingan

- a. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.a. antara lain meliputi:
 - i. Dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Beauty contest yang sama.
 - ii. Pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti *Beauty Contest* dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Tim *beauty contest* atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Beauty contest;

- iii. Pelaku pengadaan lainnya (KPA, PPK, Pokja pemilihan, PP), anggota Tim *beauty contest* dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- iv. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- v. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

7. Isi Dokumen *Beauty Contest*

Dokumen *Beauty Contest* terdiri ;

- a. Dokumen kualifikasi dan teknis terdiri dari :
 - i. Umum
 - ii. Instruksi Kepada Peserta;
 - iii. Lembar Data Pemilihan
 - iv. KAK /TOR
 - v. Bentuk Dokumen Penawaran yang terdiri dari Proposal Penawaran administrasi dan penawaran Teknis;
- b. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen *Beauty Contest* ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen *Beauty Contest* yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen *Beauty Contest* ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

8. Bahasa Dokumen *Beauty Contest*

Dokumen *Beauty Contest* beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses *beauty contest* menggunakan Bahasa Indonesia.

9. Perubahan Dokumen *Beauty Contest*

- a. Apabila pada proses beauty contest dimulai dari pengumuman/undangan sampai dengan pengumuman pemenang terdapat hal- hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Tim *beauty contest* menuangkan ke dalam Adendum Dokumen *Beauty Contest* yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen *Beauty Contest* .
- b. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen *Beauty Contest* , maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen *Beauty Contest* yang awal.
- c. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen *Beauty Contest* .
- d. Tim beauty contest mengirimkan/mengumumkan Adendum Dokumen melalui email dan/atau menyurati ke alamat calon mitra paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

10. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen

Apabila adendum Dokumen *Beauty Contest* mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran dan presentasi maka Tim *beauty contest* memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran dan presentasi.

11. Biaya dalam Penyiapan Dokumen *Beauty Contest*

- a. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian Dokumen *Beauty Contest*.
- b. Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

12. Bahasa Penawaran

- a. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- b. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- c. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

13. Dokumen Penawaran

Dokumen penawaran yang disampaikan oleh peserta dibuat sesuai ketentuan dan format dalam Lembar Dokumen Pemilihan (LDP) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

14. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim *beauty contest* dengan ketentuan:

- a. Peserta mengirimkan Dokumen Penawaran Kualifikasi dan Teknis secara langsung kepada Tim *beauty contest* dalam bentuk softcopy melalui email kap.rspn@gmail.com
- b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran dan Presentasi. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya.

14. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

- a. Penawaran harus disampaikan kepada Tim *beauty contest* sesuai jadwal dalam Lembar Data Pemilihan (LDP).
- b. Tim *beauty contest* tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
 - i. keadaan kahar;
 - ii. terjadi gangguan teknis;
 - iii. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
 - iv. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran

15. Dokumen Penawaran Terlambat

- a. Tim *beauty contest* menolak setiap dokumen/*file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- b. Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *Beauty contest*, kecuali keadaan kahar.
- c. Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *Beauty contest* karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen *Beauty Contest* dan disampaikan kepada seluruh peserta

16. Pembukaan Penawaran

- a. Dokumen *penawaran* peserta dibuka oleh Tim *beauty contest* pada waktu dan tempat sesuai jadwal pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- b. Persyaratan kualifikasi : Sesuai pada Lembar Data Pemilihan (LDP)
- c. Persyaratan teknis: Sesuai pada Lembar Data Pemilihan (LDP)

17. Evaluasi Dokumen Penawaran

- a. Tim *beauty contest* melakukan evaluasi yang meliputi:
 - i. Evaluasi kualifikasi;
 - ii. Evaluasi teknis;
 - b. Ketentuan umum *dalam* melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - i. Tim *beauty contest* dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen *Beauty Contest* dan diterima peserta;
 - ii. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen *Beauty Contest* ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - iii. Tim *beauty contest* dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
 - iv. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim *beauty contest* selama proses evaluasi.
 - v. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Tim *beauty contest* dan Dewan Pengawas RSPON dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 1. Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 2. Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), maka *Beauty contest* dinyatakan gagal.
 - c. Evaluasi Kualifikasi:
 - i. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap seluruh dokumen yang diterima Tim *beauty contest* dan Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.
 - ii. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan dalam Dokumen *Beauty Contest* ini.
 - iii. Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila menyampaikan seluruh dokumen sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi dalam Lembar Data Pemilihan (LDP)
 - iv. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.
 - v. Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka *Beauty contest* dinyatakan gagal.
 - vi. Calon Mitra yang lulus kualifikasi akan di undang untuk berlanjut ke tahap selanjutnya.
 - d. Evaluasi Teknis:
 - i. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi;
 - ii. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen *Beauty Contest* ;
 - iii. Tim *beauty contest* menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen *Beauty Contest* ;
 - iv. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila melampirkan
-

Seluruh Dokumen Penawaran Teknis yang sesuai persyaratan kedalam Penawaran Teknis dan proposal yang disampaikan ke Tim *beauty contest*.

- v. Tim beauty contest (apabila diperlukan) dapat meminta klarifikasi mengenai dokumen yang diberikan;
- vi. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim beauty contest melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- vii. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka *Beauty contest* dinyatakan gagal.

18. Penawaran Gugur

Penawaran dinyatakan gugur apabila Peserta *Beauty Contest* tidak memenuhi salah satu Persyaratan Kualifikasi atau harga penawaran melebihi pagu kegiatan.

19. Berita Acara Hasil Beauty Contest

- a. BAHBC disusun oleh Tim *beauty contest* dan ditandatangani bersama dengan seluruh Tim, merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi;
- b. BAHBC memuat laporan hasil pelaksanaan *beauty contest*, cara penilaian, dan penetapan calon pemenang;
- c. BAHBC bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional;
- d. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHBC harus mencantumkan pernyataan bahwa *beauty contest* dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Beauty contest ulang.

20. Penetapan Hasil Beauty Contest

Tim *beauty contest* mengusulkan calon pemenang *beauty contest* kepada Dewan Pengawas untuk ditetapkan sebagai pemenang.

21. Pengumuman Hasil Beauty Contest

Pengumuman hasil *Beauty contest* akan disampaikan kepada semua peserta melalui surat elektronik setelah Dewan Pengawas menetapkan pemenang.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Lingkup *Beauty Contest*

- 1 Penyelenggara : Tim *beauty contest* Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
- 2 Alamat : Jl. MT Haryono Cawang, Jakarta Timur
- 3 Email : kap.rspon@gmail.com
- 4 Laman : www.rspon.co.id
- 5 Nama Paket Pekerjaan : *Beauty Contest* Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan & Pengendali Intern tahun 2026 pada RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
- 6 Uraian singkat pekerjaan : Melakukan audit (Kantor Akuntan Publik) Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan dan Penilaian Pengendalian Intern tahun 2026.
- 7 Waktu Pelaksanaan : Jangka waktu pelaksanaan 3 (Tiga) bulan

B. Jadwal Tahapan *Beauty contest*

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Agenda	Keterangan
1	Pengumuman dan Undangan	Selasa, 8 September 2026	Selasa, 8 September 2026	Di umumkan ke website resmi RSPON www.rspon.co.id	
2	Penyampaian Dokumen kualifikasi dan dokumen Penawaran dari Penyedia	Rabu, 9 September 2026	Jumat, 11 September 2026	Diterima melalui email : kap.rspon@gmail.com Atau penawaran langsung Ruang ULP Lt 15 RSPON Gedung B. Terhadap dokumen penawaran yang masuk melebihi batas waktu penyampaian dokumen penawaran, maka dokumen penawaran tersebut akan ditolak.	Email dan paling lambat diterima Jumat, 11 September 2026 Jam 8.00
3	Evaluasi & Penyampaian Undangan presentasi	Jumat, 11 September 2026	Selasa, 15 September 2026	Melakukan evaluasi kesesuaian dokumen dengan persyaratan & Mengirim undangan presentasi	undangan presentasi akan di kirim bagi calon peserta yang lulus kualifikasi
5	Presentasi Penyedia	Rabu, 16 September 2026	Kamis, 17 September 2026	Pemaparan Hasil Penawaran KAP	
6	Rapat Koordinasi Hasil Akhir	Jumat, 18 September 2026	Jumat, 18 September 2026	Melakukan penilaian dan evaluasi akhir serta mengusulkan calon KAP	

7	Penetapan KAP oleh Dewas	Senin, 21 September 2026	Senin, 21 September 2026	Penetapan KAP Oleh Dewas	
8	Penyampaian Hasil Penetapan Dewas	Selasa, 22 September 2026	Selasa, 22 September 2026	Mengirim email mitra terpilih	

C. Dokumen Penawaran:

- a. Kualifikasi
 1. Proposal penawaran (sesuai contoh)
 2. Pakta Integritas (sesuai contoh)
 3. Surat Pernyataan (sesuai contoh)
 4. Formulir isian kualifikasi (sesuai contoh)
 5. Dokumen persyaratan kualifikasi
- b. Teknis
 1. Dokumen persyaratan teknis
 2. Rincian Biaya

D. Masa Berlaku Proposal Penawaran

Masa berlaku proposal penawaran selama 30 (Tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran

E. Persyaratan Kualifikasi

1. KAP terdaftar dalam aplikasi SIKAP BPK termasuk calon KAP yang merupakan signing partner
2. KAP terdaftar pada Kementerian Keuangan
3. KAP dan Akuntan Publik (partner) yang ditugaskan tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator yang berwenang, sehingga dapat menjamin independensi, integritas, dan kualitas pelaksanaan audit.
4. KAP berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan/atau Organisasi Audit Asing (OAA) guna memastikan penerapan standar audit internasional, pengendalian mutu yang memadai, serta peningkatan kualitas dan kredibilitas hasil audit.
5. Akuntan Publik dan/atau tim audit memiliki sertifikasi profesi yang relevan, seperti Certified Accountant (CA) dan Certified Public Accountant (CPA), guna memastikan kompetensi dan kualitas pelaksanaan audit sesuai standar profesi yang berlaku.
6. KAP memiliki pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit guna memastikan pemahaman yang memadai atas karakteristik, kompleksitas, risiko, serta ketentuan pengelolaan keuangan di sektor pelayanan kesehatan sehingga dapat menghasilkan audit yang berkualitas dan andal.
7. KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
8. KAP memiliki kemampuan dalam melaksanakan audit atas sistem informasi/teknologi informasi (IT)
9. Memiliki NIB KELI 00201
10. Melampirkan akta pendirian
11. Melampirkan NPWP dan konfirmasi status wajib pajak valid

F. Persyaratan Teknis

1. Teknis

- a. Memiliki sertifikat profesi sesuai yang di persyaratkan
- b. Melampirkan Pengalaman Audit RS,
- c. Memiliki pemahaman Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
- d. Melampirkan Persyaratan Personil
- e. Memiliki Kemampuan Teknik Audit atas System Informasi/IT
- f. Menyampaikan Output Penugasan
- g. Memahami proses bisnis di BLU
- h. Memiliki sistem audit yang canggih dengan penggunaan IT
- i. Presentasi :
 - Pemahaman/metodologi penerapan SAP dan SAK
 - Pemahaman/metodologi dan pendekatan audit IT
 - Pemahaman terhadap output penugasan
 - Memiliki sistem audit yang canggih dengan penggunaan IT

2. Biaya

- a. Rincian Biaya

No	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
A	Biaya Langsung Personil				
1	Signing Partner				
2	Manager				
3	Supervisor				
4	Senior Auditor				
5	Junior Auditor				
6	Tim IT				
	Sub Total Biaya Langsung Personil				
B	Biaya Langsung Non Personil				
1	Peralatan Kantor				
2	Pelaporan				
a	Laporan Audit sesuai SAP				
b	Laporan Kepatuhan Perundang-Undangan dan Pengendalian Internal				
c	Laporan Evaluasi Kinerja				
d	Management Letter				
e	Laporan Audit sesuai SAK				
Sub Total Biaya Langsung Non Personil					
Jumlah A + B					

	PPN	
	TOTAL	

3. Melampirkan surat pernyataan

KAP menyampaikan surat pernyataan bermaterai yang di tandatangani pimpinan perusahaan yang memuat:

- Tidak memiliki benturan kepentingan (conflict of interest) dengan Rumah Sakit yang diaudit;
- Tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator;
- Menjaga kerahasiaan seluruh data, dokumen, dan informasi yang diperoleh selama penugasan audit;
- Menjaga independensi dan objektivitas selama proses audit;
- Bersedia melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Bersedia menyampaikan seluruh output audit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam KAK; dan
- Bersedia mematuhi jadwal dan ruang lingkup penugasan yang telah disepakati serta bersedia berkomunikasi sampai dengan akhir masa pemeriksaan BPK pada bulan Mei.
- Bersedia melakukan pelaporan ke BPK dan BIOS Kemenkeu, dan apabila terjadi keterlambatan maka KAP akan dikenakan sanksi berupa denda yang dimasukkan dalam klausa kontrak.

G. Metode Penilaian :

Penilaian dilakukan dua tahap yaitu :

1. PENILAIAN KUALIFIKASI :

- Dokumen persyaratan kualifikasi yang lengkap seluruhnya dan memenuhi syarat akan dinyatakan **LULUS** KUALIFIKASI dan dilanjutkan dengan penilaian teknis.
- Dokumen persyaratan kualifikasi yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat akan dinyatakan **GUGUR** dan tidak dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya

2. PENILAIAN TEKNIS dilakukan dengan sistem nilai dengan perhitungan sebagai berikut :

- Bobot Teknis 85%
- Bobot Harga 15%

BOBOT PENILAIAN

Kriteria Penilaian	Keterangan	Dokumen Pendukung	Bobot
Kriteria Wajib			
Terdaftar dalam SIKAP BPK	KAP terdaftar dalam aplikasi SIKAP BPK termasuk calon KAP yang merupakan signing partner. - o KAP terdaftar di SIKAP - o Siging Partner mengikuti pelatihan pemeriksaan Instansi pemerintah	Bukti dokumen yang dipersyaratkan termasuk dengan persyaratan untuk tim pemeriksa (antara lain: sertifikasi Akuntan, bukti pengalaman kerja) - o SS SIKAP BPK - o Sertifikat akuntan publik tingkat pemeriksa	Wajib
Terdaftar di Kementerian Keuangan	KAP terdaftar pada Kementerian Keuangan.	Bukti terdaftar di Kementerian Keuangan.	Wajib
Tidak dalam keadaan kena sanksi	KAP dan Akuntan Publik (partner) yang ditugaskan tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator yang berwenang, sehingga dapat menjamin independensi, integritas, dan kualitas pelaksanaan audit.	• Surat pernyataan dari KAP bahwa tidak sedang dikenakan sanksi; • Hasil verifikasi status KAP dan Akuntan Publik pada situs resmi Kementerian Keuangan/PPPK; • Dokumen lain yang menunjukkan KAP dan Akuntan Publik tidak sedang dikenakan sanksi oleh regulator.	Wajib
Terafiliasi internasional	KAP berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan/atau Organisasi Audit Asing (OAA) guna memastikan penerapan standar audit internasional, pengendalian mutu yang memadai, serta peningkatan kualitas dan kredibilitas hasil audit.	• Bukti afiliasi dengan KAPA dan/atau OAA; • Dokumen lain yang menunjukkan status afiliasi internasional KAP.	Wajib
Kriteria Penilaian Teknis Bobot: 85%			85
Terafiliasi internasional	KAP berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan/atau Organisasi Audit Asing (OAA) guna memastikan penerapan standar audit internasional, pengendalian mutu yang memadai, serta peningkatan kualitas dan kredibilitas hasil audit.	• Bukti afiliasi dengan KAPA dan/atau OAA; • Dokumen lain yang menunjukkan status afiliasi internasional KAP.	5

Sertifikasi Profesi	Akuntan Publik dan/atau tim audit memiliki sertifikasi profesi yang relevan, seperti Certified Accountant (CA) dan Certified Public Accountant (CPA), guna memastikan kompetensi dan kualitas pelaksanaan audit sesuai standar profesi yang berlaku. Sebanyak 60-80% anggota Tim Audit yang akan melakukan pemeriksaan di RS tersebut memiliki sertifikasi Certified Accountant (CA) dan Sertifikasi Certified Public Accountant (CPA) untuk Partner KAP dan Manajer.	• Salinan sertifikat profesi yang masih berlaku; • Daftar personel audit beserta sertifikasi yang dimiliki; dan/atau • Dokumen lain yang membuktikan kepemilikan sertifikasi profesi yang relevan	10
Pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit	KAP memiliki pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit guna memastikan pemahaman yang memadai atas karakteristik, kompleksitas, risiko, serta ketentuan pengelolaan keuangan di sektor pelayanan kesehatan sehingga dapat menghasilkan audit yang berkualitas dan andal. Mempertimbangkan pengalaman KAP dalam melakukan audit pada rumah sakit, dengan penilaian berdasarkan pengalaman audit: • Rumah Sakit Tipe A selama 2 tahun sebagai prioritas; • Rumah Sakit Tipe B selama 3 tahun sebagai kurang prioritas; - dan • Rumah Sakit Tipe C selama 4 tahun sebagai tidak prioritas. Pengalaman tersebut tidak harus dilakukan secara berturut-turut	• Daftar pengalaman pekerjaan audit pada Rumah Sakit dalam kurun waktu tertentu (misalnya 5 tahun terakhir); • Salinan kontrak/SPK atau Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan audit; • Dokumen lain yang dapat membuktikan pengalaman audit pada Rumah Sakit.	20
Memiliki pemahaman Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)	KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)	• Daftar personel audit yang memiliki sertifikasi atau pelatihan terkait SAP dan/atau SAK; • Daftar pengalaman audit pada entitas pemerintah dan/atau BLU; • Pemahaman metodologi dalam penerapan SAP dan SAK.	10
Memiliki kemampuan teknik audit atas sistem informasi/IT	KAP memiliki kemampuan dalam melaksanakan audit atas sistem informasi/ teknologi informasi (IT) guna memastikan keandalan sistem, keamanan informasi, efektivitas pengendalian internal, dan integritas data yang mendukung penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit.	• Daftar personel audit yang memiliki sertifikasi di bidang audit sistem informasi, seperti CISA (Certified Information Systems Auditor), CISM (Certified Information Security Manager), atau sertifikasi lain yang relevan; • Daftar pengalaman pelaksanaan audit sistem informasi/IT; • Metodologi atau pendekatan audit IT yang digunakan oleh KAP; dan/atau • Dokumen lain yang membuktikan kompetensi KAP	10

		dalam audit sistem informasi/ IT.	
Menyampaikan output penugasan	KAP wajib menyampaikan output penugasan diantaranya berupa: - o Laporan Auditor independen atas Laporan Keuangan BLU sesuai SAP - o Laporan Atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern - o Laporan Evaluasi Kinerja Rumah Sakit. - o Management letter berisi minimal rekomendasi perbaikan terkait dengan tata kelola keuangan BLU dan Laporan Audit sesuai SAK. - o Berisi minimal laporan terkait sistem informasi manajemen rumah sakit	Menyampaikan output dalam presentasi meliputi : - o Laporan Auditor independen atas Laporan Keuangan BLU sesuai SAP - o Laporan Atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern - o Laporan Evaluasi Kinerja Rumah Sakit. - o Management letter berisi minimal rekomendasi perbaikan terkait dengan tata kelola keuangan BLU dan Laporan Audit sesuai SAK. - o Berisi minimal laporan terkait sistem informasi manajemen rumah sakit	10
Memahami proses bisnis di BLU	KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap proses bisnis dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) guna memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan karakteristik, tata kelola, dan ketentuan pengelolaan keuangan BLU yang berlaku.	• Daftar pengalaman audit pada entitas BLU; dibuktikan dengan Kontrak/SPK atau BAST • Daftar personel audit yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan terkait pengelolaan keuangan BLU; dibuktikan dengan referensi kerja dari KAP	15
Memiliki sistem audit yang canggih dengan penggunaan IT	KAP memanfaatkan sistem audit berbasis teknologi informasi, termasuk penggunaan perangkat lunak audit dan data analytics, guna meningkatkan kualitas audit, efektivitas pengujian, serta kemampuan dalam mengidentifikasi risiko dan anomali secara lebih komprehensif.	Silakan menyampaikan sistem audit dari masing masing KAP pada saat Presentasi	5
Kriteria Penilaian Harga Bobot: 15%			15
Penawaran harga	KAP menyampaikan penawaran harga yang wajar, kompetitif, dan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan, dengan mempertimbangkan kompleksitas penugasan, kebutuhan sumber daya, dan kualitas pelaksanaan audit.	• Surat penawaran harga; • Rincian biaya (cost breakdown) yang mencakup personel, jam kerja, perjalanan dinas, dan komponen biaya lainnya; • Daftar personel yang akan ditugaskan beserta alokasi waktu penugasan; dan/atau • Dokumen lain yang mendukung kewajaran penawaran harga.	15
Kriteria Penilaian Penunjang			

Surat Pernyataan		KAP menyampaikan surat pernyataan yang memuat: • Tidak memiliki benturan kepentingan (conflict of interest) dengan Rumah Sakit yang diaudit; • Tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator; • Menjaga kerahasiaan seluruh data, dokumen, dan informasi yang diperoleh selama penugasan audit; • Menjaga independensi dan objektivitas selama proses audit; • Bersedia melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Bersedia menyampaikan seluruh output audit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam KAK; dan • Bersedia mematuhi jadwal dan ruang lingkup penugasan yang telah disepakati serta bersedia berkomunikasi sampai dengan akhir masa pemeriksaan BPK pada bulan Mei. • Bersedia melakukan pelaporan ke BPK dan BIOS Kemenkeu, dan apabila terjadi keterlambatan maka KAP akan dikenakan sanksi berupa denda yang dimasukkan dalam klausa kontrak.	
------------------	--	---	--

Nomor : tempat, ...tanggalbulan...tahun
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Proposal Penawaran *Beauty Contest*
 PENGADAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN

Yth. TIM *BEAUTY CONTEST*
 Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
 Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
 di
 Jakarta

Berdasarkan pengumuman *Beauty Contest* Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan & Pengendali Intern Tahun 2026 pada RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta, nomor tanggal ... tahun..., dengan ini kami menyatakan berminat untuk mengikuti *Beauty Contest* dimaksud.

Proposal ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan sesuai yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja dan Dokumen *Beauty Contest* yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta dengan harga penawaran sebesar Rp.,- (terbilang) sudah termasuk pajak..

Penawaran ini berlaku selama 30 (Tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran, dengan rincian biaya terlampir.

Dengan menyampaikan proposal ini, maka kami berminat dan sanggup serta akan tunduk pada semua ketentuan yang berlaku.

Pimpinan penyedia,

ttd & bermaterai cukup

.....
 Nama Lengkap

Dibuat atas Kop Penyedia

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
 Bertindak untuk dan atas nama : _____ [diisi nama badan usaha]
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

Dalam rangka *Beauty Contest* Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan & Pengendali Intern Tahun 2026 pada RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta, sesuai dengan undangan nomor tanggal bulan.....tahun, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada APIP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tempat, ... Tgl Bln Tahun

Pimpinan Penyedia,

ttd

Nama Lengkap

*Dibuat atas Kop
Penyedia*

CONTOH

Surat Pernyataan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
Bertindak untuk dan atas nama : _____ [diisi nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

Dalam rangka *Beauty Contest* Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026, Audit Kinerja Tahun 2026, Audit Kepatuhan & Pengendali Intern Tahun 2026 pada RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak ada keterkaitan hubungan keluarga dengan salah satu dewan pengawas;
2. Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.;
3. Sanggup melakukan pekerjaan dengan integritas tinggi dan profesional;
4. Tidak dalam kena sanksi dari Kementerian Keuangan RI.

Tempat, ... Tgl Bln Tahun

Pimpinan Penyedia,

ttd & bermaterai cukup

.....
Nama Lengkap

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
Bertindak untuk dan atas nama : _____ [diisi nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____
Narahubung : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam Pemerintah dan Swasta, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam Pemerintah dan Swasta;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	:	Alamat Kantor Pusat No. Telepon No. Fax E-Mail
4.	:	Alamat Kantor Cabang No. Telepon No. Fax E-Mail

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian / Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____ :
2. Masa berlaku izin usaha _____ :
3. Instansi pemberi izin usaha _____ :

E. Pajak : Nomor Pokok Wajib Pajak _____ :

F. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir

No	Nama Pekerjaan	Instansi	tahun	Nilai kontrak
1.				
dst				

Menguraikan pengalaman perusahaan dalam hal pembiayaan infrastruktur
Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ... [tanggal] [tahun]

PT..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

meterai cukup dan tanda tangan
(nama lengkap wakil sah badan usaha) (Jabatan dalam Badan Usaha)

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Untuk peserta wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha (perusahaan/koperasi) peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sismibakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Ijin Usaha

(Jenis ijin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : untuk pabrikan ijin berupa ijin industri, untuk agen tunggal ijin sebagai agen tunggal, untuk distributor ijin sebagai distributor, untuk pedagang ijin berupa SIUP).

Tabel Ijin Usaha :

1. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.

E. Pajak

Diisi Laporan Data Perpajakan

F. Pengalaman Perusahaan

Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir menguraikan Pengalaman Perusahaan dalam hal pemberian

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN PER 1 JANUARI S.D. 31
DESEMBER TAHUN 2026, AUDIT KINERJA TAHUN 2026, AUDIT KEPATUHAN &
PENGENDALI INTERN TAHUN 2026

**1 LATAR
BELAKANG**

: Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban satuan kerja BLU berupa Laporan Operasional / Aktivitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan. Sebagaimana ditetapkan dalam pasal 30, pasal 31, dan pasal 32 Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, pasal 55 ayat (2) dan ayat (3), serta pasal 56 ayat (3) Undang-Undang nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Sehubungan akan berakhirnya tahun buku 2026 selaku Instansi Pemerintah berbentuk BLU, Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta akan menyampaikan laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban kepada *stakeholder* dalam hal ini adalah Kementerian Kesehatan dan Kementerian Keuangan RI.

Dalam rangka pertanggungjawaban tersebut, maka Laporan Keuangan sebelum disampaikan perlu dilakukan audit oleh Kantor Akuntan Publik yang Independen. Untuk memenuhi persyaratan tersebut, Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono mengundang beberapa Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk diseleksi sebagai penyedia jasa audit Laporan Keuangan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Tahun Buku per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026.

Untuk memenuhi hal tersebut di atas, maka perlu dibuat Kerangka Acuan Kerja sebagai dasar untuk memproses pemilihan penyedia jasa Audit Laporan Keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026.

**2 MAKSUD DAN
TUJUAN**

: a. Maksud
Kegiatan tersebut dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan jasa audit (Kantor Akuntan Publik) laporan keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026 dan Audit Kinerja Tahun 2026

- b. Tujuan
Tersedianya laporan keuangan dan kinerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta yang audited.

3 SASARAN

- : 1. Memberikan opini terhadap Laporan Keuangan tahun 2026 yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional / Aktivitas, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), dan Catatan atas Laporan Keuangan BLU termasuk di dalamnya Laporan Barang Milik Negara Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta per tanggal 31 Desember 2026 serta membandingkan dengan Laporan periode Tahun 2026 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
2. Memberikan penilaian terhadap kepatuhan terhadap Peraturan Perundang – undangan.
3. Memberikan penilaian atas efektivitas pengendalian Intern Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
4. Memberikan penilaian Laporan Keuangan yang berbasis Standar Akuntansi Keuangan (SAK) T.A. 2026.
5. Memberikan informasi kepada pihak–pihak yang berkepentingan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan.
6. Memberikan penilaian terhadap Kinerja RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta TA 2026

4 NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG

- : 1. K/L/D/I **KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**
2. Satker/SKPD **RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL PROF. Dr. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA**
3. PPK : **Belanja Gaji dan Operasional**

5 SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- : a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan jasa konsultansi berasal dari Dana BLU.
- b. Pagu kegiatan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sudah termasuk pajak.

6 RUANG LINGKUP PENGADAAN

- : Ruang lingkup Audit Umum dan Audit Kinerja atas Laporan Keuangan BLU Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2026 sebagai berikut :
- Laporan keuangan mencakup Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2026 sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - Laporan keuangan mencakup Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2026 sesuai Standar Akuntansi Keuangan
 - Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran
 - Catatan keuangan dan akuntansi terdiri dari bukti transaksi berserta bukti pendukungnya, catatan yang mendukung penyajian pada laporan keuangan dan catatan lainnya yang relevan termasuk notulen rapat antara direksi dan stakeholder.
 - Catatan non keuangan dan non akuntansi dari bagian selain keuangan dan akuntansi
 - Laporan Tahunan, Rencana Bisnis dan Anggaran, Laporan Kinerja
 - Catatan lainnya sesuai permintaan tambahan dari auditor

**7 LOKASI
DAN DATA DAN
FASILITAS
PENUNJANG**

- : a. Lokasi pekerjaan/pengadaan jasa : Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.
- b. Fasilitas dan Peralatan yang disediakan Penyedia Jasa: Laptop, printer, alat tulis kantor, kertas.
- c. Fasilitas dan Peralatan yang disediakan PPK : Ruang kerja, Meja, kursi, alat komunikasi intern (telepon).
- d. Data dan fasilitas yang dapat disediakan oleh PA/KPA/PPK kepada konsultan adalah data dan dokumen awal yang dimiliki RS meliputi :
- Laporan Keuangan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026
 - Laporan Keuangan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Tahun 2025 audited.
 - Laporan Kinerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Tahun 2026.
 - Staf yang dapat memberikan informasi secara teknis

**8 METODE
PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan audit sesuai dengan ketentuan dan kaidah yang berlaku.

**9 PRODUK YANG
DIHASILKAN**

: Hasil / produk yang dihasilkan dari Pengadaan Jasa audit Kantor Akuntan Publik terhadap laporan keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026 dan Laporan kinerja Tahun 2026 Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan BLU, yaitu:

Kegiatan	Uraian	Output
I	Audit Atas laporan Keuangan	Laporan Auditor independen atas Laporan Keuangan BLU sesuai SAP
II	Audit Kepatuhan	Laporan Atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern
III	Audit Kinerja	Laporan Evaluasi Kinerja Rumah Sakit.

IV	<i>Management letter</i>	Berisi minimal rekomendasi perbaikan terkait dengan tata kelola keuangan BLU dan Laporan Audit sesuai SAK
V	Audit Sistem	Berisi minimal laporan terkait sistem informasi manajemen rumah sakit

Selain itu terdapat output lainnya yang menyertai dalam bentuk management letter yang berisi minimal rekomendasi atas laporan keuangan SAK, perbaikan tata kelola keuangan BLU dan evaluasi kinerja (*operational performance improvement*).

10 WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

: Pekerjaan/pengadaan jasa audit Kantor Akuntan Publik terhadap laporan keuangan per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026 dan kinerja Tahun 2026 pada Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono akan dilaksanakan mulai 1 Februari - 30 April 2026.

KAP yang ditetapkan sebagai pemenang dapat berkoordinasi dengan Dewan Pengawas, Komite Audit, dan Satuan Pemeriksa Intern (SPI), serta KAP yang ditunjuk sebelumnya terkait persiapan penyusunan laporan keuangan tahun anggaran 2026.

11 JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

: - Tahap perencanaan audit
- Tahap pra audit
- Tahap pelaksanaan audit lapangan
- Tahap penyelesaian dan pelaporan laporan keuangan auditan, termasuk penyampaian kepada Direksi dan Dewan Pengawas Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono

12 TENAGA AHLI YANG DIPERLUKAN

: Tenaga ahli yang dibutuhkan meliputi :

No	Jenis Penugasan	Volume	Kualifikasi
1	Signing Partner	1 orang	Memiliki sertifikasi CPA
2	Manager	1 orang	Memiliki sertifikasi CPA
3	Supervisor	2 orang	Memiliki sertifikasi CA
4	Auditor (Senior dan Junior)	3 orang	Memiliki sertifikasi CA SAP dan/atau SAK
5	Tim IT	1 orang	Memiliki sertifikat CISA/CISM/Sert Lain yang relevan, mempunyai

			pengalaman audit sistem informasi/IT
--	--	--	--------------------------------------

Keterangan :

- a. Salah satu tenaga ahli yang di tawarkan memiliki sertifikat SAP dan/atau SAK
- b. Salah satu tenaga ahli yang di tawarkan memiliki pengalaman audit pemerintah/BLU

KUALIFIKASI PERUSAHAAN

- a. KAP terdaftar dalam aplikasi SIKAP BPK termasuk calon KAP yang merupakan *signing partner*
- b. KAP terdaftar pada Kementerian Keuangan
- c. KAP dan Akuntan Publik (partner) yang ditugaskan tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator yang berwenang, sehingga dapat menjamin independensi, integritas, dan kualitas pelaksanaan audit.
- d. KAP berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan/atau Organisasi Audit Asing (OAA) guna memastikan penerapan standar audit internasional, pengendalian mutu yang memadai, serta peningkatan kualitas dan kredibilitas hasil audit.
- e. Akuntan Publik dan/atau tim audit memiliki sertifikasi profesi yang relevan, seperti Certified Accountant (CA) dan Certified Public Accountant (CPA), guna memastikan kompetensi dan kualitas pelaksanaan audit sesuai standar profesi yang berlaku.
- f. KAP memiliki pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit guna memastikan pemahaman yang memadai atas karakteristik, kompleksitas, risiko, serta ketentuan pengelolaan keuangan di sektor pelayanan kesehatan sehingga dapat menghasilkan audit yang berkualitas dan andal.
- g. KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
- a. KAP memiliki kemampuan dalam melaksanakan audit atas sistem informasi/teknologi informasi (IT)
- b. Memiliki NIB KELI 00201
- c. Melampirkan akta pendirian
- d. Melampirkan NPWP dan konfirmasi status wajib pajak valid

13 LAPORAN AKHIR

: Laporan akhir memuat opini terhadap Laporan Keuangan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono per 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026, Laporan kepatuhan perundang-undangan dan Pengendalian Intern serta Laporan Audit Kinerja Tahun 2026, yaitu:

- Laporan Auditor Independen atas Laporan Keuangan BLU Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2026 sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia, sebanyak 8 (delapan) Eksemplar dalam Bahasa Indonesia
- Laporan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang - Undangan dan Pengendalian Intern BLU Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2026 sebanyak 8 (delapan) Eksemplar dalam Bahasa Indonesia.
- Laporan Evaluasi Kinerja BLU Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2026 sebanyak 8 (delapan) Eksemplar dalam Bahasa Indonesia.
- *Management Letter* atas Hasil Review Laporan Keuangan berbasis SAK Umum, dengan menggunakan prosedur yang serupa dengan prosedur general audit, namun tanpa opini audit. sebanyak 8 (delapan) Eksemplar dalam Bahasa Indonesia
- Laporan Terkait Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit sebanyak 8 (delapan) Eksemplar dalam Bahasa Indonesia

Penilaian Teknis meliputi:

No	Kriteria	Keterangan	Kualifikasi Kriteria
1	Terdaftar dalam SIKAP BPK	KAP terdaftar dalam aplikasi SIKAP BPK termasuk calon KAP yang merupakan <i>signing partner</i> . Dokumen Pendukung: Bukti dokumen yang dipersyaratkan termasuk dengan persyaratan untuk tim pemeriksa (antara lain: sertifikasi Akuntan, bukti pengalaman kerja)	Kriteria Wajib
2	Terdaftar di Kementerian Keuangan	KAP terdaftar pada Kementerian Keuangan. Dokumen Pendukung: Bukti terdaftar di Kementerian Keuangan.	

3	Tidak dalam keadaan kena sanksi	KAP dan Akuntan Publik (partner) yang ditugaskan tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator yang berwenang, sehingga dapat menjamin independensi, integritas, dan kualitas pelaksanaan audit. Dokumen Pendukung: • Surat pernyataan dari KAP bahwa tidak sedang dikenakan sanksi; • Hasil verifikasi status KAP dan Akuntan Publik pada situs resmi Kementerian Keuangan/PPPK; • Dokumen lain yang menunjukkan KAP dan Akuntan Publik tidak sedang dikenakan sanksi oleh regulator.	Kriteria Penilaian Teknis Bobot: 85%
4	Terafiliasi internasional	KAP berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan/atau Organisasi Audit Asing (OAA) guna memastikan penerapan standar audit internasional, pengendalian mutu yang memadai, serta peningkatan kualitas dan kredibilitas hasil audit. Dokumen pendukung: • Bukti afiliasi dengan KAPA dan/atau OAA; • Dokumen lain yang menunjukkan status afiliasi internasional KAP.	
5	Sertifikasi Profesi	Akuntan Publik dan/atau tim audit memiliki sertifikasi profesi yang relevan, seperti <i>Certified Accountant</i> (CA) dan <i>Certified Public Accountant</i> (CPA), guna memastikan kompetensi dan kualitas pelaksanaan audit sesuai standar profesi yang berlaku. Sebanyak 60-80% anggota Tim Audit yang akan melakukan pemeriksaan di RS tersebut memiliki sertifikasi <i>Certified Accountant</i> (CA) dan Sertifikasi <i>Certified Public Accountant</i> (CPA) untuk Partner KAP dan Manajer. Dokumen pendukung: • Salinan sertifikat profesi yang masih berlaku; • Daftar personel audit beserta sertifikasi yang dimiliki; dan/atau • Dokumen lain yang membuktikan kepemilikan sertifikasi profesi yang relevan.	
6	Pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit	KAP memiliki pengalaman melakukan audit pada Rumah Sakit guna memastikan pemahaman yang memadai atas karakteristik, kompleksitas, risiko, serta ketentuan pengelolaan keuangan di sektor pelayanan kesehatan	

		sehingga dapat menghasilkan audit yang berkualitas dan andal. Mempertimbangkan pengalaman KAP dalam melakukan audit pada rumah sakit, dengan penilaian berdasarkan pengalaman audit: • Rumah Sakit Tipe A selama 2 tahun sebagai prioritas; • Rumah Sakit Tipe B selama 3 tahun sebagai kurang prioritas; dan • Rumah Sakit Tipe C selama 4 tahun sebagai tidak prioritas. Pengalaman tersebut tidak harus dilakukan secara berturut-turut. Dokumen pendukung: • Daftar pengalaman pekerjaan audit pada Rumah Sakit dalam kurun waktu tertentu (misalnya 5 tahun terakhir); • Salinan kontrak/SPK atau Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan audit; • Dokumen lain yang dapat membuktikan pengalaman audit pada Rumah Sakit.	
7	Memiliki pemahaman Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)	KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Dokumen pendukung: • Daftar personel audit yang memiliki sertifikasi atau pelatihan terkait SAP dan/atau SAK; • Daftar pengalaman audit pada entitas pemerintah dan/atau BLU; Dokumen lain yang dapat membuktikan kompetensi KAP dalam penerapan SAP dan SAK.	
8	Memiliki kemampuan teknik audit atas sistem informasi/IT	KAP memiliki kemampuan dalam melaksanakan audit atas sistem informasi/teknologi informasi (IT) guna memastikan keandalan sistem, keamanan informasi, efektivitas pengendalian internal, dan integritas data yang mendukung penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit. Dokumen pendukung: • Daftar personel audit yang memiliki sertifikasi di bidang audit sistem informasi; • Daftar pengalaman pelaksanaan audit sistem informasi/IT; Metodologi atau pendekatan audit IT yang digunakan oleh KAP; dan/atau • Dokumen lain yang membuktikan kompetensi KAP dalam audit sistem informasi/IT.	
9	Menyampaikan output penugasan	KAP wajib menyampaikan output penugasan diantaranya berupa: • Laporan Auditor Independen atas laporan keuangan BLU;	

		• Laporan Hasil Audit beserta opini auditor; • <i>Management Letter</i> yang memuat temuan, kelemahan pengendalian internal, dan rekomendasi perbaikan; • Laporan hasil evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan; • Laporan hasil pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern; • Hasil Reviu Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK); • Dokumen atau laporan lain sesuai kebutuhan dan ruang lingkup penugasan.	
10	Memahami proses bisnis di BLU	KAP memiliki pemahaman yang memadai terhadap proses bisnis dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) guna memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan karakteristik, tata kelola, dan ketentuan pengelolaan keuangan BLU yang berlaku. Dokumen pendukung: • Daftar pengalaman audit pada entitas BLU; • Daftar personel audit yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan terkait pengelolaan keuangan BLU; dan/atau • Dokumen lain yang dapat membuktikan kompetensi KAP dalam melakukan audit pada entitas BLU.	
11	Memiliki sistem audit yang canggih dengan penggunaan IT	KAP memanfaatkan sistem audit berbasis teknologi informasi, termasuk penggunaan perangkat lunak audit dan <i>data analytics</i>, guna meningkatkan kualitas audit, efektivitas pengujian, serta kemampuan dalam mengidentifikasi risiko dan anomali secara lebih komprehensif.	
12	Penawaran harga	KAP menyampaikan penawaran harga yang wajar, kompetitif, dan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan, dengan mempertimbangkan kompleksitas penugasan, kebutuhan sumber daya, dan kualitas pelaksanaan audit. Dokumen pendukung: • Surat penawaran harga; • Rincian biaya (<i>cost breakdown</i>) yang mencakup personel, jam kerja, perjalanan dinas, dan komponen biaya lainnya; • Daftar personel yang akan ditugaskan beserta alokasi waktu penugasan; dan/atau • Dokumen lain yang mendukung kewajaran penawaran harga.	Kriteria Penilaian Harga Bobot: 15%

13	Surat Pernyataan	KAP menyampaikan surat pernyataan yang memuat: • Tidak memiliki benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dengan Rumah Sakit yang diaudit; • Tidak sedang dikenakan sanksi administratif, pembatasan praktik, pembekuan, atau pencabutan izin oleh regulator; • Menjaga kerahasiaan seluruh data, dokumen, dan informasi yang diperoleh selama penugasan audit; • Menjaga independensi dan objektivitas selama proses audit; • Bersedia melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Bersedia menyampaikan seluruh output audit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam KAK; dan • Bersedia mematuhi jadwal dan ruang lingkup penugasan yang telah disepakati serta bersedia berkomunikasi sampai dengan akhir masa pemeriksaan BPK pada bulan Mei. • Bersedia melakukan pelaporan ke BPK dan BIOS Kemenkeu, dan apabila terjadi keterlambatan maka KAP akan dikenakan sanksi berupa denda yang dimasukkan dalam klausa kontrak.	Kriteria Penilaian Penunjang
----	------------------	--	-------------------------------------