



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**

GEDUNG GRAHA MANDIRI LANTAI 5, JALAN IMAM BONJOL NO.61, JAKARTA 10310
TELEPON (021) 39832091-94 FAKSIMILE (021) 39832095 EMAIL: bpdpsawit@gmail.com

<p style="text-align: center;">KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2024 BLU BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH (SAP) OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK TAHUN ANGGARAN PERIODE 2025</p>	
<p style="text-align: center;">Uraian Pendahuluan¹</p>	
<p>1. Latar Belakang</p>	<p>BPDPKS bertugas melaksanakan pengelolaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit, yang selanjutnya disebut Dana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas tersebut, BPDPKS menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">Penyusunan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis Anggaran tahunan, serta rencana kerja dan anggaran satuan kerja;Penghimpunan Dana termasuk rencana dan strategi pemungutan biaya dan pengembangan Dana;Pengelolaan Dana yang meliputi penempatan/investasi Dana;Perencanaan dan Penyaluran Dana;Penyusunan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan penyelesaian transaksi (setelmen), serta pelaporan; danPengendalian intern dan penerapan manajemen risiko dengan prinsip kehati-hatian terhadap pelaksanaan tugas BPDPKS. <p>Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, setiap transaksi keuangan harus dikelola secara tertib dengan membuat laporan keuangan. Berdasarkan PMK Nomor 129/PMK.05/2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, Laporan Keuangan BPDPKS diselenggarakan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dengan menerapkan PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.</p> <p>Laporan keuangan BPDPKS meliputi:</p>

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Realisasi Anggaran; b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; c. Posisi Keuangan/Neraca; d. Laporan Operasional; e. Laporan Arus Kas; f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan g. Catatan atas Lapoan Keuangan. <p>Laporan keuangan BLU BPDPKS tersebut disampaikan secara berkala setiap semester kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Laporan keuangan BPDPKS merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan kementerian negara/lembaga. Laporan pertanggungjawaban keuangan BPDPKS diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk memenuhi Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan maka laporan keuangan BLU-BPDPKS harus diaudit oleh BPK-RI atau Kantor Akuntan Publik atas permintaan BPK-RI.</p>
2. Maksud dan Tujuan	<p>Maksud dan tujuan dari pengadaan KAP ini adalah melakukan audit atas Laporan Keuangan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Tahun 2024 yang ditetapkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara.</p>
3. Sasaran	<p>Sasaran dari pekerjaan Pengadaan KAP adalah melaksanakan pekerjaan pemeriksaan dengan sasaran yang dapat diuraikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan laporan independen dan laporan yang meningkatkan kredibilitas dan informasi tentan Keuangan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (BPDPKS); b) Memberikan laporan independen terhadap penyajian laporan keuangan secara wajar sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan. di Indonesia; c) Memberikan laporan independen mengenai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia telah diadopsi dan diterapkan secara tepat di wilayah (<i>zone</i>) tertentu yang membutuhkan pertimbangan (<i>judgement</i>) yang signifikan;

	<p>d) Memberikan penilaian terhadap wilayah (<i>zone</i>) tertentu yang memiliki tingkat risiko tinggi, efektivitas prosedur dan Kebijakan Manajemen Risiko;</p> <p>e) Membuat laporan atas Temuan Pengendalian Internal; dan</p> <p>f) Membuat laporan atas Temuan Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.</p>
4. Lokasi Kegiatan	Lokasi kegiatan Pengadaan KAP di Kantor BPDPKS, Gedung Graha Mandiri Lt.5, Jl. Imam Bonjol No.61 Jakarta Pusat.
5. Sumber Pendanaan	Sumber Pembiayaan Kegiatan Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Tahun 2024 Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dibebankan pada DIPA BPDPKS TA 2025 sebesar Rp675.435.000,- (Terbilang : <i>Enam ratus tujuh puluh lima juta empat ratus tiga puluh lima ribu rupiah</i>).
6. Nama Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen	<p>Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Adi Sucipto</p> <p>Satuan Kerja: Satuan Pemeriksa Internal Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (SPI BPDPKS).</p>
Data Penunjang²	
7. Data Dasar	Data dasar sebagai data pendukung pelaksanaan pekerjaan Kegiatan Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Tahun 2024 Berbasis Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) adalah seluruh laporan kegiatan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (BPDPKS)
8. Standar Teknis	<p>Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan Laporan Keuangan berdasarkan Standar pemeriksaan yang terdiri dari:</p> <p>a. Pernyataan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN);</p> <p>b. Berbasis Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).</p>
9. Penerima Manfaat	Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (BPDPKS) Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
10. Referensi Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan dari tiap-tiap Direktorat terkait.

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum junto Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 4) Peraturan Pemerintah Nomo No. 24 Tahun 2015 Tentang Penghimpunan Dana Perkebunan; 5) Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 105) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit; 6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit. 7) Keputusan Menteri Keuangan Nomor 650/PMK.05/2015 Tentang Penetapan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Pada Kementerian Keuangan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum. 8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum; 9) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum jo 42/PMK.05/2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. 10) PMK Nomor 129/PMK.05/2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum jo PMK Nomor 202/PMK.05/2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.
--	---

Ruang Lingkup	
11. Lingkup Kegiatan	<p>Ruang lingkup kegiatan Audit Laporan Keuangan BDPKS Tahun 2024 Berbasis Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) untuk pembukuan 1 Januari 2023 s.d 31 Desember 2024 meliputi audit;</p> <p>a) Laporan Keuangan BLU BDPKS.</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan Realisasi Anggaran; Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; Posisi Keuangan/Neraca; Laporan Operasional; Laporan Arus Kas; Laporan Perubahan Ekuitas; dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) <p>Dilampiri daftar nomor rekening tabungan/rekening escrow poktan/gapoktan/koperasi penerima dana peremajaan sawit rakyat (PSR) dan dokumen lain (jika diperlukan).</p> <p>b) Laporan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan.</p> <p>c) Laporan Kepatuhan Terhadap Pengendalian internal.</p>
12. Keluaran/ Hasil Produk	<p>1. Laporan Antara</p> <p>Laporan antara adalah Laporan pelaksanaan pemeriksaan dan reviu sampai dengan penyerahan <i>draft</i> laporan hasil pemeriksaan. Laporan antara diserahkan ke BDPKS paling lambat 50 (lima puluh lima) hari kerja sejak ditandatanganinya SPMK.</p> <p>2. Laporan Akhir</p> <p>Laporan akhir memuat penyelesaian hasil audit.diserahkan paling lambat 70 (tujuh puluh) hari kerja sejak ditandatanganinya SPMK.</p>
13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	Ruangan Rapat BDPKS dan Ruang Meeting di luar BDPKS (bila diperlukan).
14. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan Jasa Konsultan/Jasa Penyusunan dan Penulisan	<p>Waktu Pelaksanaan kegiatan audit secara keseluruhan adalah selama 80 (delapan puluh) hari kerja, terhitung setelah ditanda-tanganinya SPMK oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Uraian kegiatan pelaksanaannya adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Entry Meeting</i> akan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sejak ditandatanganinya SPMK;

	2) Kegiatan perencanaan pemeriksaan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya SPMK.		
	3) Kegiatan pelaksanaan pemeriksaan sampai dengan penyerahan draft laporan perantara hasil pemeriksaan dilaksanakan paling lambat 50 (lima puluh) hari kerja sejak ditandatanganinya SPMK.		
	4) Kegiatan pelaksanaan pemeriksaan sampai dengan penyerahan laporan final hasil pemeriksaan dilaksanakan paling lambat 80 (delapan puluh) hari kerja sejak ditandatanganinya SPMK. - Penyerahan Opini atas Laporan Keuangan (LK) Audited BDPKPS dilaksanakan setelah proses LK Audited disampaikan ke Kementerian Keuangan untuk menghindari perbedaan nilai yang disajikan		
15. Personil Jasa Konsultan / Jasa Penyusunan dan Penulisan.	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang
	Tenaga Ahli:		
	1 (satu) orang Partner/Pimpinan Penugasan	- pendidikan minimal S2 / setara bidang akuntansi/manajemen/keuangan dan/atau memiliki sertifikat akuntan publik. - berpengalaman dalam audit selama sekurangnya 10 (sepuluh) tahun;	1 orang
	1 (satu) orang Direktur Penugasan	- Pendidikan minimal S1 / setara bidang akuntansi/bisnis/manajemen/keuangan dan/atau memiliki sertifikat akuntan publik - berpengalaman dalam audit selama sekurangnya 8 (delapan) tahun;	1 orang
	2 (dua) orang Supervisor	- pendidikan minimal S1 Akuntansi - berpengalaman dalam pekerjaan audit minimal 6 (enam) tahun.	2 orang
	3 (tiga) orang auditor senior	- pendidikan minimal S1 Akuntansi - berpengalaman dalam pekerjaan audit minimal 5 (lima) tahun.	3 orang
	5 (lima) orang auditor yunior	- pendidikan minimal S1 Akuntansi - berpengalaman dalam pekerjaan audit minimal 3 (tiga) tahun.	5 orang
	1 (satu) orang pendukung	- pendidikan minimal D-3 Akuntansi/manajemen - berpengalaman kerja tim audit minimal 2 (dua) tahun.	1 orang

<p>16. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan</p>	<p>Pemilihan Jasa Konsultasi ini adalah:</p>	<p>Metode dan Tahapan Pelaksanaan Pelaksanaan Proses <i>Risk Based Audit</i> dilakukan dengan menggunakan beberapa tahapan Pelaksanaan yang dapat diuraikan dibawah ini, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami target dan tujuan proses bisnis Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (BPDPKS) dengan melakukan <i>meeting</i> dan diskusi secara berkala dengan manajemen mengenai <i>issue</i> yang ada dan menganalisa dampak terhadap Laporan Keuangan (Tahap Menilai Kematangan Risiko); 2) Mengidentifikasi, mengevaluasi dan menguji beban nilai risiko serta pengendali utama. Auditor menetapkan strategi audit, dimana bentuk strategi akan berbeda sesuai dengan tingkat risiko berdasarkan wilayah-wilayah yang telah teridentifikasi risikonya (Tahap Menetapkan Strategi Audit); dan 3) Melakukan telaah analitis dan memeriksa saldo akun dan wilayah penting terutama dengan estimasi subyektif serta menelaah dan memberikan opini atas Laporan Keuangan terkait. Auditor melaksanakan tugas berdasarkan risiko individu untuk memberikan jaminan terhadap kerangka kerja Manajemen (Tahap Penugasan Audit Individual).
--	--	---

		<p>Pemilihan pekerjaan jasa audit ini adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Merupakan suatu KAP yang terdaftar di BPK dan Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (PPPK) Kementerian Keuangan untuk melakukan audit BLU dan mempunyai afiliasi dengan KAP Internasional; 2) Merupakan suatu KAP yang terdaftar di Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan mempunyai afiliasi dengan KAP Internasional; 3) Memiliki pemahaman terhadap Standar Pemeriksaan Keuangan Negara; 4) Memiliki tenaga-tenaga ahli yang handal yang ditunjuk menjadi Tim Pemeriksa; dan 5) Membuat pernyataan terkait sedang/pernah/tidak menjalani sanksi dari Kementerian Keuangan dan/atau sengketa/tidak bersengketa dengan BPD PKS/Kementerian/Lembaga. 6) Membuat pernyataan independensi dan bebas konflik kepentingan.
17. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	Maksimal 70 (tujuh puluh) hari kerja sejak ditandatangani SPMK	Pekerjaan Pelaksanaan dengan Kantor Akuntan Publik.
Laporan		
18. Laporan Pekerjaan	<p>Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan dan diserahkan dalam kurun tahun 2025 dengan keluaran berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024; 2. Laporan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan; 3. Laporan Kepatuhan Terhadap Pengendalian Internal 	

19. Nilai Jasa Konsultan	Maksimal sebesar Rp675.435.000,- (Terbilang : <i>Enam ratus tujuh puluh lima juta empat ratus tiga puluh lima ribu rupiah</i>), sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai/PPN tetapi belum termasuk Out of Pocket Expenses (OPE) , jika dalam pelaksanaan pekerjaan secara professional harus dilaksanakan di luar kota Jakarta.
Hal-Hal Lain	
19. Produksi dalam Negeri	Semua kegiatan Jasa KAP berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam point 4 Kerangka Acuan Kerja dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
20. Alih Pengetahuan	Penyediaan jasa diharuskan menyelenggarakan alih pengetahuan dan penjelasan pekerjaan yang dilakukan kepada personel SPI dan pejabat/staf lain di lingkungan BPD PKS.