



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 2586/UN1.P/KPT/HUKOR/2020

TENTANG

METODE PENGADAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK ATAS LAPORAN KEUANGAN  
KONSOLIDASIAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 ayat 2 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Metode Pengadaan Kantor Akuntan Publik Atas Laporan Keuangan Konsolidasian Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. 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 Indonesia Tahun 2014 Nomor 5500);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 02/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG METODE PENGADAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN UNIVERSITAS GADJAH MADA
- KESATU : Metode Pengadaan Kantor Akuntan Publik Atas Laporan Keuangan Konsolidasian Universitas Gadjah Mada sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 November 2020.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Desember 2020

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Tembusan:

1. Wakil Rektor
  2. Dekan Fakultas/Sekolah
  3. Sekretaris Rektor
  4. Direktur
  5. Kepala Kantor
- di lingkungan Universitas Gadjah Mada

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 2586/UN1.P/KPT/HUKOR/2020

TANGGAL : 21 DESEMBER 2020

TENTANG : METODE PENGADAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

I. UNSUR PELAKSANA PEMILIHAN LANGSUNG

1.1. Komite Audit

Berdasarkan Pasal 50 Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada, bahwa Komite Audit bertugas menunjuk auditor eksternal yang akan mengaudit Universitas Gadjah Mada dalam kaitannya dengan audit eksternal. Untuk itu Komite Audit mempunyai kewenangan:

A. Tahap Pemilihan Penyedia Jasa:

- a. menetapkan Kerangka Acuan Kerja;
- b. menyusun dan menetapkan metode penilaian teknis dan biaya;
- c. memilih 6 (enam) nominasi calon penyedia jasa Kantor Akuntan Publik untuk dikompetisikan;
- d. melakukan penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) kepada calon penyedia jasa;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
- f. menetapkan dan mengumumkan pemenang penyedia jasa;
- g. melaporkan hasil penetapan pemenang kepada Ketua Majelis Wali Amanat dan menyampaikannya kepada penyedia yang memasukan penawaran;
- h. membuat Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung dan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Perjanjian sebagai dasar perikatan pelaksanaan pekerjaan; dan
- i. melakukan proses Penunjukan Langsung kepada salah satu penyedia jasa yang dianggap mampu, dalam hal Pemilihan Langsung gagal.

B. Tahap Pelaksanaan Perjanjian:

- a. melakukan revidi dan menetapkan isi pokok ketentuan-ketentuan dalam Surat Perjanjian;
- b. mengikuti presentasi laporan perkembangan pekerjaan oleh penyedia jasa;
- c. mendapatkan laporan perkembangan pekerjaan dari Penyedia Jasa
- d. menolak atau menyetujui permohonan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan dari Penyedia Jasa;
- e. menolak atau menyetujui permohonan Pemutusan Perjanjian dari PPP;
- f. menolak atau menyetujui permohonan pembayaran Prestasi Pekerjaan untuk Penyedia Jasa; dan

- g. menerima Dokumen Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia Jasa, berupa Laporan Auditor Independen atas Laporan Keuangan Konsolidasian UGM dan entitas anak, Laporan Kepatuhan PTN BH – UGM dan *Manajemen Letter* PTN BH -UGM – Final.

### 1.2. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik

Tim Pemilihan Penyedia bertugas:

- a. mengirimkan undangan dengan lampiran Kerangka Acuan Kerja hasil penetapan Komite Audit kepada penyedia jasa Kantor Akuntan Publik yang dinominasikan melalui surat elektronik [ulp@ugm.ac.id](mailto:ulp@ugm.ac.id);
- b. membantu Komite Audit dalam mempersiapkan acara penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*);
- c. menerima dokumen penawaran dari penyedia jasa yang dikirimkan melalui surat elektronik [ulp@ugm.ac.id](mailto:ulp@ugm.ac.id) dan meneruskannya kepada Komite Audit melalui surat elektronik [set-da@ugm.ac.id](mailto:set-da@ugm.ac.id); dan
- d. mengunggah hasil Pemilihan Langsung di laman resmi [www.lpse.ugm.ac.id](http://www.lpse.ugm.ac.id).

### 1.3. Pejabat Penandatanganan Perjanjian

Pejabat Penandatanganan Perjanjian bertugas:

- a. menyusun draf Surat Perjanjian untuk diajukan kepada Komite Audit;
- b. melakukan penandatanganan Surat Perjanjian dengan Penyedia Jasa;
- c. memproses pembayaran prestasi pekerjaan untuk Penyedia Jasa setelah mendapat persetujuan dari Komite Audit;
- d. memproses adendum perjanjian setelah mendapatkan persetujuan dari Komite Audit;
- e. melakukan pemutusan perjanjian, dalam hal penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Perjanjian, setelah mendapat persetujuan dari Komite Audit;
- f. mengusulkan pencantuman Penyedia dalam Daftar Hitam dalam hal terjadi pemutusan perjanjian karena kesalahan Penyedia Jasa; dan
- g. dapat melakukan penghentian perjanjian dalam hal terjadi peristiwa kahar.

## II. MEKANISME PEMILIHAN LANGSUNG

### 2.1. Tahapan Pemilihan Penyedia:

- a. Komite Audit menetapkan daftar nominasi 6 (enam) calon penyedia jasa Kantor Akuntan Publik;
- b. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik mengirimkan undangan yang dilampiri Kerangka Acuan Kerja kepada 6 (enam) calon penyedia jasa yang dinominasikan dan menyampaikan permintaan pemasukan penawaran yang terdiri dari dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file-1*) serta biaya (*file-2*) melalui surat elektronik [ulp@ugm.ac.id](mailto:ulp@ugm.ac.id);
- c. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik dengan dihadiri Komite Audit melaksanakan rapat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) dengan para calon penyedia jasa Kantor Akuntan Publik secara daring;

- d. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik mengirimkan Berita Acara penjelasan pekerjaan (aanwijzing) kepada 6 (enam) calon penyedia jasa Kantor Akuntan Publik;
- e. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik menerima dokumen penawaran dari calon penyedia Kantor Akuntan Publik yang disampaikan melalui surat elektronik [ulp@ugm.ac.id](mailto:ulp@ugm.ac.id) dan meneruskannya kepada Komite Audit melalui surat elektronik [set-da@ugm.ac.id](mailto:set-da@ugm.ac.id);
- f. Komite Audit melakukan evaluasi dokumen penawaran administrasi, teknis dan biaya;
- g. Komite Audit menetapkan pemenang Kantor Akuntan Publik, melaporkan hasil penetapan tersebut kepada Ketua Majelis Wali Amanat dan menyampaikannya kepada penyedia jasa Kantor Akuntan Publik yang memasukkan penawaran melalui surat elektronik dengan tembusan kepada Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik melalui surat elektronik [ulp@ugm.ac.id](mailto:ulp@ugm.ac.id);
- h. Tim Pemilihan Penyedia Pusat Pengadaan dan Logistik mengunggah hasil Pemilihan Langsung yang ditetapkan oleh Komite Audit di laman [www.lpse.ugm.ac.id](http://www.lpse.ugm.ac.id); dan
- i. Dalam hal Pemilihan Langsung gagal, Komite Audit melanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung kepada salah satu penyedia Jasa Kantor Akuntan Publik yang dianggap mampu.

## 2.2. Tahapan Pelaksanaan Perjanjian:

- a. PPP dan Penyedia Jasa terpilih menandatangani Surat Perjanjian;
- b. PPP mengeluarkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sebagai dasar penetapan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan;
- c. Penyedia jasa menyampaikan rencana program audit kepada PPP dan Komite Audit;
- d. Penyedia jasa melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan yang tercantum di dalam Surat Perjanjian;
- e. Penyedia Jasa menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pekerjaannya dan mempresentasikannya secara berkala kepada Komite Audit;
- f. Penyedia Jasa menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian; dan
- g. PPP menerbitkan Berita Acara Hasil Pekerjaan (BAHP) setelah mendapatkan persetujuan dari Komite Audit.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.