

TERM OF REFERENCE
(TOR)
PEKERJAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASI, AUDIT KEPATUHAN, AUDIT EVALUASI
KINERJA, KESEHATAN DAN AGREED UPON PROCEDURES
PERUM LKBN ANTARA DAN ANAK
USAHA TAHUN BUKU 2024



PENDAHULUAN

PERUM LKBN ANTARA (selanjutnya hanya disebut “LKBN ANTARA”) adalah perusahaan milik negara yang mempunyai tugas untuk melakukan penyiaran informasi atau berita yang terjadi didalam maupun di luar negeri untuk seluruh masyarakat Indonesia. Detail lihat PP 40 tahun 2007.

Dalam pelaksanaannya ANTARA sebagai perusahaan milik negara mempunyai kewajiban kepatuhan terhadap aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Gambaran bisnis perusahaan bisa dilihat di : <https://korporat.antaranews.com/>

LOKASI UNIT KERJA

1. Kantor Pusat Gedung AHC Jl Antara No 53-61 Pasar Baru Jakarta Pusat.
2. Biro Daerah dan luar negeri berjumlah 34 unit yaitu sebagai berikut :
 - a. Biro Aceh
 - b. Biro Sumatra Utara
 - c. Biro Sumatra Selatan
 - d. Biro Sumatra Barat
 - e. Biro Bengkulu
 - k. Biro Penyangga Jakarta
 - l. Biro Jawa Barat
 - m. Biro Banten
 - n. Biro Jawa Tengah
 - o. Biro Yogyakarta
 - p. Biro Jawa Timur
 - q. Biro Bali
 - r. Biro Nusa Tenggara Barat
 - aa. Biro Sulawesi Tenggara
 - ab. Biro Sulawesi Selatan
 - ac. Biro Gorontalo
 - ad. Biro Maluku
 - ae. Biro Papua
 - af. Biro Papua Barat
 - ag. Biro Kuala Lumpur
 - ah. Biro Beijing
 - f. Biro Riau
 - g. Biro Kepulauan Riau
 - h. Biro Jambi
 - i. Biro Lampung
 - j. Biro Bangka Belitung
 - s. Biro Nusa Tenggara Timur
 - t. Biro Kalimantan Timur
 - u. Biro Kalimantan Barat
 - v. Biro Kalimantan Tengah
 - w. Biro Kalimantan Selatan
 - x. Biro Kalimantan Utara
 - y. Biro Sulawesi Utara
 - z. Biro Sulawesi Tengah
3. Anak Perusahaan PT ETP.

DASAR HUKUM

Dasar hukum pelaksanaan Audit atas Laporan Keuangan Perum LKBN Antara dan Anak Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang (UU) Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2007 Tanggal 18 Juli 2007 tentang Perum LKBN ANTARA;
3. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
5. Surat Badan Pemeriksa Keuangan RI No. 43/S/VII-XV/03/2005 tanggal 24 Maret 2005 perihal Pelaksanaan Audit atas Laporan Keuangan BUMN.
6. Keputusan Menteri BUMN RI No. SK-84/MBU/04/2024 tanggal 15 April 2024 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Kantor Berita Nasional Antara.
7. Keputusan Menteri BUMN RI No. 1 tahun 2023 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.

PEKERJAAN YANG DITAWARKAN

Pekerjaan yang akan LKBN ANTARA tawarkan adalah “PEKERJAAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI, AUDIT KEPATUHAN, REVIU *KEY PERFORMANCE INDICATOR*, *AGREED UPON PROCEDURES*, MANAJEMEN LETTER PERUM LKBN ANTARA DAN ANAK USAHA TAHUN BUKU 2025”.

PERSYARATAN UMUM

1. Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik harus tetap memenuhi persyaratan minimum yang meliputi:

- a. Mempunyai afiliasi internasional
- b. Perizinan
 - i. memiliki izin resmi dari Kementerian Keuangan (P2PK) yang masih berlaku;

- ii. Pada saat proses pengadaan tidak sedang terlibat atau menjalani proses hukum terkait penugasan yang dilakukan, yang ditunjukkan dalam bentuk surat pernyataan calon KAP & AP;
 - iii. Pada saat proses pengadaan tidak sedang menerima sanksi baik dari BPK-RI, Kementerian Keuangan, maupun OJK, yang ditunjukkan dalam bentuk surat pernyataan dari calon KAP & AP;
 - iv. Terdaftar sebagai akuntan publik yang melakukan pemeriksaan keuangan negara sebagaimana disyaratkan dalam peraturan BPK No 1 Tahun 2017
 - v. Sedang tidak terlibat masalah dalam IAPI
- c. Pengalaman
- i. memiliki pengalaman audit umum atas laporan keuangan BUMN dan perusahaan emiten pasar modal minimal masing-masing tiga tahun dan lima tahun;
 - ii. memiliki pengalaman audit atas laporan keuangan BUMN yang memiliki jumlah aset minimal sebesar Rp. 5 triliun selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

2. Akuntan Publik

Akuntan Publik (*signing partner*) yang akan bertanggung jawab atas pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan BUMN Jasa Survei harus memenuhi persyaratan minimum sebagai berikut:

- a. memiliki sertifikasi skala internasional
- b. mempunyai pengalaman mengaudit perusahaan BUMN/D dan/atau perusahaan terbuka (Tbk.) dan/atau perusahaan swasta;
- c. mempunyai pengalaman dalam melakukan audit atas entitas yang menerbitkan laporan keuangan konsolidasian;
- d. memiliki izin profesi yang masih berlaku dari Kementerian Keuangan;
- e. memiliki pengalaman karir di bidang audit minimal selama 15 tahun;
- f. tidak memberikan jasa penyusunan sistem, konsultasi, dan asistensi terkait dengan laporan keuangan dalam waktu dua tahun terakhir;
- g. terdaftar sebagai akuntan pasar modal dalam OJK;
- h. menyampaikan surat pernyataan dari KAP bahwa AP:
 - i. tidak sedang terlibat atau menjalani proses hukum terkait penugasan yang dilakukan;

- ii. tidak sedang menerima sanksi baik dari BPK-RI, Kementerian Keuangan, maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
- iii. benar bekerja di KAP yang bersangkutan;
- iv. mempunyai kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan.

3. Kualifikasi Personil yang Ditugaskan

- a. Manajer Audit, yaitu dengan latar belakang S1 Akuntansi/ Keuangan/Perpajakan dengan pengalaman di bidang audit minimum 10 tahun termasuk pengalaman manajerial minimum 2 tahun;
- b. Supervisor, yaitu dengan latar belakang S1 Akuntansi/ Keuangan/Perpajakan dengan pengalaman di bidang audit minimum 7 tahun termasuk pengalaman manajerial minimum 1 tahun;
- c. Senior Auditor, yaitu dengan latar belakang S1 Akuntansi/ Keuangan/Perpajakan dengan pengalaman di bidang audit minimum 4 tahun;
- d. Junior Auditor, yaitu dengan latar belakang S1 Akuntansi/ Keuangan/Perpajakan dengan pengalaman di bidang audit minimum 1 tahun;
- e. Auditor Sistem Informasi, yaitu dengan latar belakang S1 Akuntansi/IT dengan pengalaman di bidang audit minimum 3 tahun.

4. Komitmen KAP

- a. KAP wajib menghadirkan dan menugaskan semua personil yang kompeten dan sesuai dengan penawaran dan tidak ada perubahan personil saat pelaksanaan tugas berlangsung tanpa persetujuan dari pemberi kerja;
- b. KAP wajib memberikan komitmen bahwa personil yang ditugaskan sebagaimana butir 3 di atas adalah pegawai yang telah bekerja minimal satu tahun di KAP yang bersangkutan dan bukan tenaga baru (*fresh graduate*) atau bantuan atau direkrut dari instansi pemerintah/swasta sejenisnya;
- c. KAP wajib melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan bersedia menerima sanksi apabila terdapat keterlambatan dan/atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kegiatan mengacu pada SPK dan/atau perikatan kerja yang telah disepakati;

- d. KAP wajib memenuhi prinsip independensi sebagaimana diatur dalam Peraturan BAPEPAM No. VIII.A.2 dan SPKN serta mematuhi kode etik profesi;
- e. Sanggup menyimpan dan menjaga rahasia yang berkaitan dengan penugasan yang dituangkan dalam bentuk surat kesanggupan yang ditandatangani oleh masing-masing personil pemeriksa dan pimpinan Kantor Akuntan Publik.

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Tujuan Pelaksanaan Audit Dan Hal-Hal Yang Wajib Dilaksanakan Oleh Auditor

a. Tujuan pelaksanaan audit :

Menilai kewajaran penyajian laporan keuangan dan memberikan Opini Akuntan.

b. Hal-hal yang wajib dilaksanakan oleh Auditor:

- a. Mempersiapkan dan menyampaikan audit planning dan audit program paling lambat 7 hari setelah SPK ditandatangani termasuk dalam audit planning tersebut adalah *schedule* audit secara rinci dan *schedule* permintaan data atau dokumen kepada *auditee* sejak awal sampai akhir pelaksanaan audit dan mendapat persetujuan dari pihak Manajemen Perum LKBN Antara;
- b. Memberi akses kepada Komite Audit khususnya untuk menilai perencanaan audit dan pelaksanaan audit sampling, audit program, dan ketaatan pada *schedule* yang telah dibuat. Perubahan dalam audit sampling, audit program dan *schedule* harus diberitahukan secara tertulis kepada Komite Audit;
- c. Membuat rencana pemeriksaan ke unit bisnis atau TJSL sebelum melakukan pemeriksaan dan membuat laporan atas kunjungan tersebut untuk diserahkan kepada pemberi tugas dan Komite Audit setelah kunjungan;
- d. KAP wajib hadir dalam rapat yang diselenggarakan oleh Komite Audit untuk menyampaikan secara tertulis dan membahas pelaksanaan audit minimum tiga kali dengan jadwal sesuai kebutuhan selama masa audit, yang berisi setidaknya:
 - Kemajuan pekerjaan dibandingkan dengan rencana audit
 - Temuan dan rekomendasi
 - Hambatan selama pelaksanaan audit

- Lain-lain yang dianggap perlu sesuai SPAP dan SPKN
- e. Memberikan komentar dan saran mengenai hal-hal yang perlu mendapat perhatian Manajemen dalam bentuk *management letter* yang berisikan antara lain:
 - Pengamatan dan saran yang dihasilkan dari audit tentang hal-hal efisiensi kegiatan operasional atau administratif, strategi bisnis dan unsur lainnya yang dipandang perlu.
 - Kesulitan praktis yang dijumpai dalam proses audit
 - Ketidaksetujuan dengan manajemen berkaitan dengan Laporan Keuangan.
 - Apakah adjustment audit signifikan perlu disajikan atau tidak dalam laporan keuangan.
 - Perhatian atau masalah signifikan yang berkaitan dengan kebijakan akuntansi dan **pengungkapan unsur-unsur dalam laporan keuangan yang kemungkinan** menyebabkan modifikasi Laporan Audit.
 - Ketidakberesan atau dugaan ketidakpatuhan terhadap UU dan Peraturan pemerintah.
 - Rekomendasi yang akan diberikan oleh auditor kepada Manajemen.
- f. *Draft* laporan keuangan audited wajib disampaikan kepada Komite Audit dan Manajemen sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- g. Review Composite Risiko.

2. Ruang Lingkup Pelaksanaan Audit

1. Melaksanakan audit sesuai dengan kontrak kerjasama dengan Perum LKBN Antara dan Anak Perusahaan.
2. Melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Perum LKBN Antara dan anak perusahaannya untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2025 yang meliputi Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas dan catatan atas laporan keuangan berdasarkan Standar Auditing yang berlaku.
3. Melaksanakan Audit atas pengelolaan dana TJSL Perum LKBN Antara untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2025.
4. Melaksanakan Evaluasi atas Kinerja Perum LKBN Antara dan anak perusahaannya untuk periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2025.
5. Melaksanakan audit atas pencapaian kinerja Direksi berdasarkan kontrak KPI antara Direksi dengan Pemegang Saham untuk tingkat korporat-

6. Menguji struktur pengendalian intern, mengidentifikasi kelemahan dan masalah yang perlu dilakukan perbaikan serta memberikan rekomendasi.
7. Menguji dan menilai kepatuhan terhadap perundang-undangan.

Pekerjaan audit umum ini bertujuan untuk:

1. Kesesuaian Laporan Keuangan dengan PSAK
2. Melakukan review atas kinerja PERUM LKBN ANTARA Tahun Buku 2025.
3. Melakukan audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta sistem pengendalian intern PERUM LKBN ANTARA Tahun Buku 2025.
4. Melakukan kesesuaian laporan perusahaan dengan laporan konsolidasi BUMN melalui laporan *agreed upon procedures*.
5. Ruang Lingkup Pekerjaan meliputi:
Melaksanakan Audit Umum atas Laporan Keuangan PERUM LKBN ANTARA pada masing-masing Kantor Cabang & Kantor Pusat Tahun Buku 2025.
6. Audit Kepatuhan dan Pengendalian Internal.
7. Review atas Kinerja masing-masing Kantor Cabang dan Kantor Pusat PERUM LKBN ANTARA.
8. Sebagai informasi obyek pemeriksaan:
PERUM LKBN ANTARA mempunyai Kantor Biro sebanyak 34 (tiga puluh empat) Biro di seluruh Indonesia dan 2 (dua) Kantor Biro/Perwakilan Luar Negeri.
Anak perusahaan yang dimiliki oleh PERUM LKBN ANTARA adalah: PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama (A-ETP)

METODE PENGADAAN

Pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Jasa KAP untuk Audit Umum (General Audit) atas Laporan Keuangan Konsolidasi Induk dan Anak Perusahaan Tahun 2025 dilakukan sesuai dengan kebijakan Pengadaan yang berlaku. Keputusan Peraturan Direksi No. PER-016/DIR01.ANT/VI/2025 tanggal 17 Juni 2025 tentang Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Perum LKBN ANTARA.

DASAR & SPESIFIKASI MINIMUM PEKERJAAN

1. Item Administrasi:
 - a. Copy Surat Ijin Kantor Akuntan Publik dari Departemen Keuangan
 - b. Terdaftar dalam daftar rekanan Kantor Akuntan Publik di Bank Himbara.
 - c. Copy Tanda Terdaftar sebagai KAP yang memenuhi persyaratan untuk melakukan Pemeriksaan Keuangan Negara pada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
 - d. Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - e. Copy Surat ijin Pembukaan Kantor Cabang KAP (bila oleh cabang KAP)
 - f. Copy surat ketetapan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- g. Copy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- h. Copy Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan
- i. Copy Kartu keanggotaan Institut Akuntan Publik Indonesia(IAPI)
- j. Referensi Bank (Asli) yang ditujukan kepada PERUM LKBN ANTARA.
- k. Struktur Organisasi.
- l. Daftar Pemilik, Susunan Pengurus dan Partner.
- m. Surat pernyataan bermaterai bahwa pekerjaan tidak akan disubkontrakkan kepada pihak lain.
- n. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan *Managing Partner/Partner/Pemilik/Pengurus* tidak berada dalam posisi benturan kepentingan dengan penugasan ini.
- o. Surat pernyataan tertulis bermaterai bahwa tidak akan menuntut secara hukum kepada PERUM LKBN ANTARA atas segala kerugian yang timbul baik material maupun immaterial, dalam proses seleksi maupun dalam proses pekerjaan.
- p. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan audit sesuai dengan waktu yang ditentukan.

2. Item Teknis :

- a. Organisasi dan personil pelaksana pekerjaan, dilengkapi dengan :
 - Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan.
 - Daftar Tenaga Ahli yang permanen, yang bersertifikat CPA/BAP
 - Daftar Tenaga Auditor yang mempunyai sertifikasi keahlian pada bidang tertentu, tenaga ahli investasi dan tenaga ahli lainnya.
 - Uraian tugas, wewenang dan tanggungjawab masing- masing tenaga ahli.
 - Daftar riwayat hidup (personil yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan).
- b. Daftar pengalaman Pekerjaan Sejenis (referensi) :
 - General Audit pada BUMN yang pernah atau sedang dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
 - General Audit pada perusahaan yang bergerak di bidang sejenis dengan Pemberi Tugas berskala nasional yang pernah atau sedang dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

KEWAJIBAN KAP YANG DITUNJUK

- 1. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara profesional sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja dan peraturan/ketentuan yang berlaku.
- 2. Merahasiakan seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Perum LKBN ANTARA dan Anak Perusahaan dan tidak boleh digunakan untuk keperluan apapun atau diberikan/diberitahukan kepada siapapun tanpa adanya perintah atau persetujuan tertulis dari Direksi Perum LKBN ANTARA dan Anak Perusahaan, baik pada saat sedang melaksanakan audit maupun setelah selesainya pelaksanaan audit. Untuk itu KAP yang ditunjuk harus menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (Confidentiality Agreement).
- 3. Menjamin tidak adanya conflict of interest antara KAP yang ditunjuk dengan Perum LKBN ANTARA dan Anak Perusahaan ataupun Pemerintah.

4. Tidak mensub-kontrakkan pekerjaan kepada pihak lain, baik secara institusional maupun perorangan.
5. Menjamin bahwa staf profesional yang ditugaskan memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja ini (lihat butir IX).
6. Menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
7. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 8 tahun 1997 tentang dokumen perusahaan, KAP diwajibkan menyimpan kertas kerja audit dan dokumen pendukungnya selama 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal laporan. Dalam hal diperlukan pemberian keterangan oleh KAP kepada pihak lain yang memerlukan maka KAP wajib membantu Perusahaan.

TAHAPAN PEKERJAAN

Tahapan yang akan ANTARA butuhkan dan diusulkan oleh Auditor adalah:

1. Program Audit Induk dan Anak Perusahaan.
2. Rencana Audit Induk dan Anak Perusahaan.
3. Insight dan Rekomendasi Perbaikan Induk dan AnakPerusahaan.
4. Program Audit Laporan Agreed Upon Procedures

Yang didalamnya adalah termasuk waktu Pelaksanaan Interim Audit dan Finalisasi Audit.

LAPORAN HASIL AUDIT

1. Laporan hasil audit merupakan produk akhir KAP yang dibuat untuk Perum LKBN Antara dan Anak Perusahaan
2. Laporan hasil audit Perum LKBN Antara terdiri dari:
 - a. Laporan Keuangan PERUM LKBN ANTARA Konsolidasi Tahun buku 2025.
 - b. Laporan Portofolio yang terkait PSO (Public Service Obligation) dan Komersial (Non-PSO) Tahun buku 2025.
 - c. Laporan Audit Kepatuhan Peraturan Perundang-undangan Perusahaan Perum LKBN Antara (Konsolidasi).
 - d. Laporan Kepatuhan terhadap pengendalian intern.
 - e. Review atas Laporan evaluasi Kinerja masing-masing Kantor Biro dan Kantor Pusat PERUM LKBN ANTARA
 - f. Laporan/review *audit* pengelolaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perum LKBN Antara (Konsolidasi)
 - g. Laporan *Key Performance Indikator (KPI)* Perusahaan PerumLKBN Antara (Konsolidasi).
3. Laporan Keuangan Anak Usaha PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama (A-ETP)
4. Laporan Prosedur yang disepakati atas paket informasi Keuangan BUMN

BATAS WAKTU Pengerjaan

Waktu penyelesaian pekerjaan adalah sudah selesai secara keseluruhan pada tanggal 20 Februari 2025 yang berupa :

1. Cetak dan Jilid Buku Laporan Perum LKBN ANTARA(konsolidasi) dan Anak Usaha (PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama)
2. Opini Audit Perum LKBN ANTARA (konsolidasi) dan Anak Usaha (PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama)
3. Management Letters Perum LKBN ANTARA (konsolidasi) dan Anak Usaha (PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama)
4. Subsequent Event Perum LKBN ANTARA (konsolidasi) dan Anak Usaha (PT. Antara Elektronik Transaksi Pratama) Lainnya.

TINDAK LANJUT

Pihak Calon Auditor yang memperoleh Term Of Reference (TOR) ini, dan dapat memenuhi TOR ini, dapat memberikan Penawaran yang ditujukan kepada :

PERUM LKBN ANTARA
Kepala Divisi Umum & Aset
Gedung Wisma Antara B
Jl. Cikiki IV No. 11 dan 11A
Jakarta Pusat
Email: pengadaan@co.id

Catatan :

- PERUM LKBN ANTARA akan melakukan potongan PPh Ps. 23 atas Jasa dan memberikan bukti potong kepada Auditor
- PERUM LKBN ANTARA adalah PKP WAPU.
- Harga yang ditawarkan hendaknya adalah sebelum dikenai perhitungan perpajakan.
- Penawaran harus bersifat keseluruhan ruang lingkup, termasuk biaya SDM (uang saku) di Luar Kota.
- Perum LKBN ANTARA akan menanggung biaya Tiket dan Hotel untuk aktifitas di luar kota.

SUMBER DANA DAN ANGGARAN BIAYA

Sumber dana yang diperlukan untuk pengadaan barang/jasa ini adalah dari RKAP Perum LKBN ANTARA Tahun 2024.

Pagu untuk pengadaan tersebut sebesar **Rp.3255.000.000,-** (*Tiga ratus dua puluh lima juta rupiah*), **belum termasuk** Pajak-pajak yang berlaku.

PENUTUP

TOR ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila terdapat hal-hal yang belum diatur akan dibuat tersendiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Jakarta, 25 September 2024
PERUM LKBN ANTARA



Arief Mujiatno
GM Umum & Aset

LAMPIRAN - 1

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka pekerjaan Kebutuhan General Audit pada PERUM LKBN ANTARA Tahun Buku 2025, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses General Audit yang segala persyaratannya ditentukan oleh PERUM LKBN ANTARA ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara profesional, keahlian, bersih, transparan dan profesional dengan segala kemampuan, pengalaman dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari awal pelaksanaan sampai dengan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini dan menjamin bahwa semua pekerjaan akan terlaksana dengan sebaik-baiknya sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
4. Sanggup menjaga kerahasiaan sebagian/seluruh data dan/atau transaksi perusahaan kepada pihak manapun;
5. Tidak mengalihkan sebagian/seluruh pekerjaan kepada pihak lain;

Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 2025

Yang menyatakan,

Materai dan
cap Perusahaan

(Nama Jelas)

LAMPIRAN - 2

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK AKAN MENSUB-KONTRAKKAN PEKERJAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Alamat :
.....
.....

Telepon /E-mail :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa seluruh pekerjaan atau pekerjaan utama tidak akan disubkontrakkan dan pihak PERUM LKBN ANTARA dapat memutuskan sepihak apabila diketahui bahwa pekerjaan utama disubkontrakkan.

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

Jakarta, 2025
Yang menyatakan,

Materai dan
cap Perusahaan

(Nama Jelas)

LAMPIRAN - 3

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK BERADA DALAM BENTURAN KEPENTINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Alamat :
.....
.....

Telepon /E-mail. :

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami dalam penugasan ini tidak berada dalam posisi benturan kepentingan (conflict of interest) dengan pihak lain.

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

Jakarta, 2025

Yang menyatakan,

Materai dan
cap Perusahaan

(Nama Jelas)

LAMPIRAN - 4

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENYELESAIAN AUDIT**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Alamat :
.....
.....

Telepon /E-mail :

dengan ini menyatakan Kesanggupan untuk menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasi PERUM LKBN ANTARA dan Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2025 sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2025

Yang menyatakan,

Materai dan
cap Perusahaan

(Nama Jelas)

LAMPIRAN 5

SURAT PERNYATAAN TENAGA INTI/AHLI PERUSAHAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Tenaga Inti/ahli :
Tempat dan tgl lahir :
Alamat tempat tinggal :
Telepon :
Pendidikan Terakhir :
Keahlian :

Adalah benar-benar Tenaga Inti/Ahli dan saya bekerja penuh waktu pada perusahaan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Telepon :

dengan pengalaman kerja sebagaimana Daftar Riwayat Hidup terlampir.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya sanggup dituntut di muka pengadilan apabila semua keterangan yang diberikan tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2025

Yang menyatakan,

Materai dan cap Perusahaan

(Nama Jelas)

LAMPIRAN 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama (tulis lengkap/gelar) :
 Tempat dan tgl lahir :
 Alamat tempat tinggal :

 Telepon :
 Agama :
 Status perkawinan :
 Keahlian :
 Tahun lulus :
 Pendidikan akhir :
 Kursus-kursus yang diikuti : 1.
 2.
 Pengalaman Kerja *)
 1.

 2.

 3.
 4. Dan seterusnya
 *) (tahun s.d tahun, nama perusahaan tempat bekerja, jabatan ditempat kerja)

Jakarta, ... 2025

Mengetahui
KAP

.....

Ttd

Ttd

Nama Jelas

Nama Jelas