



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 93 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN *PROBITY AUDIT* TERHADAP PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 116 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, Kementerian/Lembaga/Inststitusi dan Pemerintah Daerah diwajibkan melakukan pengawasan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan di lingkungan masing-masing;
 - b. bahwa pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan antara lain dengan menciptakan sistem pengendalian intern atas pengadaan barang/jasa termasuk menugaskan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan audit pengadaan barang/jasa;
 - c. bahwa peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilaksanakan melalui kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik;
 - d. bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud pada huruf c diharapkan mampu mendeteksi dan mencegah (*early warning system*) atas kemungkinan penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa. Salah satu upaya untuk meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) tersebut adalah melaksanakan audit selama proses pengadaan barang/jasa yang dikenal dengan sebutan *Probitiy Audit*;

- e. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam pelaksanaan *Probity Audit* sebagaimana dimaksud pada huruf d perlu membuat Pedoman *Probity Audit* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman *Probity Audit* Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penjelasan Atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-2019);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN *PROBITY AUDIT* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.

B A B I K E T E N T U A N U M U M

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Laut.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tanah Laut.
6. Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut
7. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, rewiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas

- dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
 11. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
 12. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP.
 13. *Probity* adalah integritas (*integrity*), kebenaran (*uprightness*), dan kejujuran (*honesty*).
 14. *Probity Audit* adalah kegiatan penilaian (*independen*) untuk memastikan bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan prinsip penegakan integritas, kebenaran, dan kejujuran serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana sektor publik.
 15. Simpulan Hasil Audit adalah pendapat terakhir yang berdasarkan pada uraian sebelumnya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, STANDAR AUDIT, DAN KRITERIA

Pasal 2

- (1) *Probity Audit* dimaksudkan untuk meyakinkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah dilakukan oleh pelaksana pengadaan berdasarkan kejujuran, integritas, dan kebenaran untuk mentaati prinsip pengadaan sesuai ketentuan yaitu efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (2) Tujuan *Probity Audit* adalah :
 - a. meyakinkan bahwa pengadaan barang/jasa dilakukan secara benar sesuai dengan kebutuhan yang benar, baik segi jumlah, kualitas, waktu, dan nilai pengadaan yang menguntungkan Negara;
 - b. meyakinkan bahwa prosedur pengadaan barang/jasa yang digariskan dalam Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa telah diikuti dengan benar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. meyakinkan bahwa kuantitas, kualitas, dan harga barang/jasa yang diperoleh melalui proses pengadaan telah sesuai dengan ketentuan dalam kontrak serta diserahkan tepat waktu;
 - d. meyakinkan bahwa barang yang diperoleh telah ditempatkan di lokasi yang tepat, dipertanggungjawabkan dengan benar, dan

- dimanfaatkan sesuai tujuan penggunaannya;
- e. mencegah penyimpangan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. mengidentifikasi kelemahan sistem pengendalian intern atas pengadaan barang/jasa guna penyempurnaan sistem tersebut.
- (3) Sasaran *Probity Audit* adalah Pengadaan barang/jasa di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
- (4) Standar audit yang digunakan dalam melakukan *Probity Audit* atas pengadaan barang/jasa adalah Standar Audit APIP.
- (5) Prinsip *Probity Audit* adalah *probity*, yaitu :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dan daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara dan daerah; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan *Probity Audit* adalah :
- a. paket pekerjaan berisiko tinggi dan bersifat kompleks;
 - b. paket pekerjaan memiliki sejarah/latar belakang yang kontroversial atau berhubungan dengan permasalahan hukum;
 - c. paket pekerjaan sangat sensitif secara politis;
 - d. paket pekerjaan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - e. paket pekerjaan berhubungan dengan kepentingan masyarakat luas;
 - f. paket pekerjaan untuk memenuhi pelayanan dasar masyarakat; dan/atau
 - g. nilai paket pekerjaan relatif besar dibandingkan dengan nilai paket-paket pekerjaan yang lain.

BAB III
PENGELOLAAN PELAKSANAAN *PROBITY AUDIT*

Bagian Kesatu
Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 3

- (1) *Probity Audit* dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) inspektorat dapat bekerja sama dengan instansi terkait lainnya.
- (3) *Probity Auditor* adalah pejabat pada inspektorat dan pejabat dari instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diberi tugas oleh Inspektur untuk melaksanakan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan audit atas proses pengadaan barang dan jasa dengan pendekatan *probity*.
- (4) *Probity Auditor* diberikan kewenangan untuk mengakses secara penuh :
 - a. seluruh catatan;
 - b. Personil, yaitu :
 - 1) Pengguna Anggaran;
 - 2) Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 3) Unit Layanan Pengadaan;
 - 4) Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 5) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - 6) Kontraktor; dan
 - 7) pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
 - c. mengamati pertemuan-pertemuan;
 - d. melakukan kunjungan lapangan; dan
 - e. membuat fotokopi dokumen relevan yang diperlukan.
- (5) Pelaksanaan *Probity Audit* tidak memindahkan tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari Unit Layanan Pengadaan/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen kepada *Probity Auditor*.
- (6) Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi auditan.
- (7) Tanggung jawab auditor terbatas pada hasil audit, pendapat, dan/atau saran yang diberikan kepada auditan sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua
Rencana *Probity (Probity Plan)*

Pasal 4

- (1) *Probity Plan* merupakan rencana dan kerangka pengendalian untuk memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa memenuhi prinsip-prinsip *probity* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5).

- (2) *Probity Plan* disusun oleh pelaksana pengadaan dengan mempertimbangkan titik kritis pada proses pengadaan barang/jasa yang berpotensi menimbulkan permasalahan dan penyimpangan.
- (3) *Probity Plan*, berisi :
- a. daftar uji pemenuhan kriteria sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa;
 - b. tiap tahapan proses pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pernyataan pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara *probity*.

Bagian Ketiga Biaya *Probity Audit*

Pasal 5

Biaya pelaksanaan *Probity Audit* dianggarkan dalam dokumen anggaran unit kerja yang melakukan Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) atau dokumen anggaran instansi yang melaksanakan fungsi pengawasan internal.

Bagian Keempat Kriteria dan Kualifikasi *Probity Auditor*

Pasal 6

- (1) *Probity Auditor* melakukan audit melalui peninjauan fisik, observasi, diskusi/wawancara untuk memberikan keyakinan bahwa proses pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi prinsip-prinsip *probity*.
- (2) Kriteria *Probity Auditor* adalah sebagai berikut :
- a. Syarat Personal :
 - 1) independen dan objektif yaitu tidak memihak, bebas dari bias, pengaruh atau kepentingan tertentu dari pihak pemerintah maupun pihak ketiga/kontraktor;
 - 2) memiliki integritas yang tinggi dalam pelaksanaan penugasan, memiliki karakter yang baik, menjunjung tinggi nilai-nilai etika, dan prinsip-prinsip moral berdasarkan rekam jejak yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) tidak memiliki benturan kepentingan dengan pihak atau objek yang diaudit;
 - 4) memiliki kompetensi profesional dan kehati-hatian dalam melaksanakan penugasan;
 - 5) memiliki pengetahuan dan kemampuan yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - 6) memiliki pengetahuan tentang isu-isu *probity* dan isu-isu korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah;

- 7) memiliki kemampuan interpersonal yang memadai dan kemampuan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan;
 - 8) mampu menyimpan rahasia atas informasi yang diperoleh yang berkaitan dengan kegiatan yang diaudit;
 - 9) memiliki disiplin tinggi, tanggung jawab, dan kualifikasi teknis untuk melaksanakan penugasan;
 - 10) mampu mengambil keputusan, bertindak tegas, dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - 11) bersedia menandatangani Pakta Integritas sebelum melaksanakan penugasan; dan
 - 12) memiliki pengalaman dalam bidang audit pengadaan barang/jasa pemerintah.
- b. Syarat Formal :
- 1) diutamakan berpendidikan Sarjana Strata 1 (satu) (S1);
 - 2) diutamakan yang memiliki Sertifikat Keahlian bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3) memiliki Sertifikat Jabatan Auditor atau Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah.

Bagian Kelima
Output dan Outcome Probity Audit

Pasal 7

- (1) *Output* dari pelaksanaan *Probity Audit* pengadaan barang/jasa adalah Laporan Hasil *Probity Audit* Pengadaan Barang/Jasa yang menyajikan informasi mengenai simpulan dan pendapat berdasarkan hasil penilaian atas proses pengadaan barang/jasa yang diaudit, dikaitkan dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (2) *Outcome Probity Audit* adalah dimanfaatkannya laporan hasil audit untuk pengambilan keputusan oleh Pemerintah Daerah dan/atau SKPD dalam rangka memperbaiki perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pengadaan barang/jasa agar lebih efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

BAB IV
PELAKSANAAN AUDIT

Bagian Kesatu
Tahapan Audit

Pasal 8

Audit pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. persiapan audit, yang merupakan tahapan yang harus dilakukan oleh Inspektorat untuk merancang penugasan *Probity Audit* dan penyusunan tim termasuk koordinasi dengan auditan;
- b. audit dilaksanakan oleh tim berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur sesuai dengan rencana penugasan;
- c. audit dapat dilakukan terhadap keseluruhan tahapan proses pengadaan atau terhadap tahapan tertentu yang telah ditetapkan;
- d. pelaksanaan audit, sesuai dengan program audit rinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- e. pelaporan hasil audit sesuai dengan tahapan yang diaudit.

Bagian Kedua Metodologi Audit

Pasal 9

- (1) Audit pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan metodologi :
 - a. *desk audit*, yaitu penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan sebagai acuan atas audit yang dilakukan terhadap berbagai dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, serta mengidentifikasi kelemahan dalam sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa;
 - b. *field audit*, yaitu pemeriksaan lapangan yang diutamakan untuk pengecekan langsung atas kebenaran jumlah, mutu, dan penempatan, ketepatan waktu penyerahan, dan pemanfaatan barang/jasa, antara lain melalui observasi/pengamatan, pengecekan/pemeriksaan fisik, dan permintaan keterangan;
 - c. *benchmarking*, yaitu perbandingan harga Perkiraan Sendiri/HPS/*Owner Estimate* (OE) dengan harga pasar yang wajar atau pedoman harga satuan yang telah ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. penggunaan tenaga ahli dapat dilakukan untuk menilai kewajaran kualitas barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan audit meliputi sasaran dan tujuan audit, audit program rinci, dan daftar uji sebagai alat bantu bagi auditor dalam membuat simpulan hasil audit pada setiap tahapan proses pengadaan barang/jasa yang terdiri :
 - a. perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. persiapan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c. pemilihan penyedia barang/jasa dengan pasca kualifikasi;
 - d. pemilihan penyedia barang/jasa dengan prakualifikasi;
 - e. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultansi badan usaha serta pemanfaatannya;
 - f. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultansi perorangan serta pemanfaatannya;
 - g. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak konstruksi serta pemanfaatannya; dan
 - h. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak barang/jasa lainnya serta pemanfaatannya.

(3) Pedoman pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Daftar lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :

- LAMPIRAN I : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- LAMPIRAN II : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapan Pengadaan Barang /Jasa.
- LAMPIRAN III : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapan Pemilihan Barang/Jasa.
- LAMPIRAN IV : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- LAMPIRAN V : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Konstruksi serta Serah Terima Hasil Kontrak Konstruksi.
- LAMPIRAN VI : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi Badan Usaha.
- LAMPIRAN VII : Pedoman Pelaksanaan Audit atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa lainnya serta Serah Terima Barang/Jasa Lainnya.
- LAMPIRAN VIII : Pedoman Pelaksanaan Audit Swakelola.
- LAMPIRAN IX : Pedoman Audit Dalam Keadaan Darurat.
- LAMPIRAN X : Format Laporan Hasil Audit Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V PELAPORAN HASIL AUDIT

Bagian Kesatu Tujuan Pelaporan Hasil Audit

Pasal 10

Pelaporan hasil audit pengadaan barang/jasa mempunyai beberapa tujuan, yaitu :

- a. memberikan informasi yang obyektif kepada pihak terkait mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa pada SKPD;
- b. menyajikan hasil penilaian atas kondisi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada SKPD ditinjau dari prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, serta memberikan rekomendasi perbaikan; dan
- c. menyajikan informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka memperbaiki perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pengadaan barang/jasa yang lebih efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

Bagian Kedua Substansi Hasil Audit

Pasal 11

Substansi yang harus disajikan dalam laporan hasil audit adalah sebagai berikut :

- a. dasar audit merupakan semua peraturan atau ketentuan yang mendasari dilakukannya suatu audit, termasuk surat tugas untuk melakukan audit dari pejabat yang berwenang;
- b. Dalam audit pengadaan barang/jasa, dasar audit sebagaimana dimaksud huruf a yang harus menjadi acuan dan harus diungkapkan dalam laporan hasil audit antara lain adalah peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. tujuan audit harus diuraikan secara jelas sesuai dengan petunjuk/pedoman yang telah ditetapkan;
- d. lingkup yang harus disajikan adalah luasnya pengujian dari tahapan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit;
- e. simpulan hasil audit merupakan simpulan yang dibuat auditor berdasarkan hasil pengujian dan penilaian yang dilaksanakan atas proses pengadaan barang/jasa; dan
- f. lingkup audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dimulai dari perencanaan pengadaan barang/jasa sampai penggunaannya (audit menyeluruh) atau audit atas tahapan proses pengadaan barang/jasa tertentu yang ditetapkan, periode audit, pernyataan penggunaan standar audit.

Bagian Ketiga Format Laporan Hasil Audit

Pasal 12

Format laporan hasil audit pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Distribusi Laporan Hasil Audit

Pasal 13

- (1) Laporan hasil audit pengadaan barang/jasa disampaikan kepada Inspektur.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur menyampaikan laporan tersebut kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada kepala SKPD dan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 6 Juli 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 6 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2020 NOMOR 93