



**BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 95 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEBIJAKAN PROBITY AUDIT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagai tindak lanjut Pasal 76 ayat 1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah disebutkan bahwa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masing-masing;
- b. bahwa bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melaksanakan audit selama proses pengadaan barang/jasa yang dikenal dengan sebutan probity audit, maka perlu membuat Pedoman Probitry Audit di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Probitry Audit Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

Handwritten signature or initials

5. 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);
6. 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-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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 beberapa kali terakhir 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
14. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 77);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PROBITY AUDIT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
8. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, 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.
9. 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.
10. 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.
11. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP.
12. Probity adalah integritas (integrity), kebenaran (uprightness), dan kejujuran (honesty).



13. 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 dan memenuhi ketentuan perundangan berlaku yang bertujuan meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana sektor publik.

BAB II KEBIJAKAN PROBITY AUDIT

Pasal 2

Kebijakan Probity Audit dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai:

- a. Panduan bagi APIP Pemerintah Daerah dalam melakukan penilaian (independen) untuk memastikan bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan prinsip dan etika pengadaan serta memenuhi ketentuan perundangan yang berlaku.
- b. Panduan bagi Para pihak yang terkait dalam proses pengadaan barang/jasa (Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Pejabat Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Agen Pengadaan, Pengelola Pengadaan, dan Penyelenggara Swakelola), termasuk penyedia barang/jasa bertanggung jawab untuk mewujudkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa (prinsip-prinsip probity) dan etika pengadaan barang/jasa tersebut dalam setiap tahapan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STANDAR AUDIT DAN KRITERIA

Pasal 3

- (1) Probity Audit bertujuan untuk meyakinkan bahwa 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) Sasaran 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 perundang-undangan yang berlaku;
 - 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;
 - f. mengidentifikasi kelemahan sistem pengendalian intern atas pengadaan barang/jasa guna penyempurnaan sistem tersebut.

24

- g. memelihara tingkat kepercayaan publik dan peserta pengadaan barang/jasa dalam proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan pemerintah
 - h. mengembangkan tingkat kehati-hatian terhadap pengambilan keputusan; dan
 - i. menciptakan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (3) Standar audit yang digunakan dalam melakukan probity audit atas pengadaan barang/jasa adalah Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (4) Probity audit harus dilakukan sesuai dengan prinsip probity yang pada dasarnya merupakan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa 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* 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;
 - 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.
- (5) Kriteria yang dapat digunakan untuk menentukan apakah suatu paket pekerjaan pengadaan barang/jasa dilakukan probity audit antara lain:
- 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;
 - g. nilai paket pekerjaan relatif besar dibandingkan dengan nilai paket-paket pekerjaan yang lain.

BAB IV PENGELOLAAN PELAKSANAAN PROBITY AUDIT

Bagian Kesatu Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Probity audit dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Auditi / Perangkat Daerah dapat mengajukan permohonan Probity Audit dengan mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Inspektorat

Daerah Kabupaten Purbalingga sepanjang pekerjaan pengadaan barang/jasa memenuhi kriteria sesuai dengan Pasal 3 ayat (5)

- (3) Dalam melaksanakan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Daerah dapat bekerjasama dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Probity auditor diberikan kewenangan untuk mengakses secara penuh seluruh catatan, personil (Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Unit Layanan Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Kontraktor dan pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa), mengamati pertemuan-pertemuan, melakukan kunjungan lapangan dan membuat copy (photo copy) dokumen relevan yang diperlukan.
- (5) 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.
- (6) 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
- (7) Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi auditan.
- (8) 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 5

- (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 (4).
- (2) *Probity plan* disusun oleh masing-masing pelaksana pengadaan dengan mempertimbangkan titik kritis pada proses pengadaan barang/jasa yang berpotensi menimbulkan permasalahan dan penyimpangan.
- (3) *Probity plan* berisi daftar uji pemenuhan kriteria sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa tiap-tiap tahapan proses pengadaan dan pernyataan pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara probity yaitu jujur dan benar sesuai ketentuan.

Bagian Ketiga Pembiayaan Probity Audit

Pasal 6

Pembiayaan atas pelaksanaan probity audit dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada unit kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan internal (APIP).

Bagian Keempat
Kriteria dan Kualifikasi Probity Auditor

Pasal 7

- (1) Dalam auditnya, probity auditor melakukan peninjauan fisik, observasi, diskusi/wawancara untuk memberikan keyakinan bahwa proses pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan memenuhi prinsip-prinsip probity.
- (2) Probity auditor setidaknya memenuhi kriteria ideal 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 (professional competence and due care) dalam melaksanakan penugasan;
 5. memiliki pengetahuan dan kemampuan (knowledge and skills) 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 skills 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 KKN;
 11. bersedia menandatangani Pakta Integritas sebelum melaksanakan penugasan;
 12. memiliki pengalaman dalam bidang audit pengadaan barang jasa pemerintah.
 - b. Syarat Formal:
 1. berpendidikan minimal Sarjana Strata Satu (S1);
 2. memiliki Sertifikat Keahlian bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 3. memiliki Sertifikat Jabatan Auditor atau Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah.

Bagian Kelima
Output dan Outcome yang Diharapkan

Pasal 8

- (1) Output yang diharapkan 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.

A 4

- (2) Outcome yang diharapkan adalah dimanfaatkannya laporan hasil audit untuk pengambilan keputusan oleh pemerintah Kabupaten dan/atau Organisasi Perangkat Daerah 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 9

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 Peraturan Bupati ini;
- e. pelaporan hasil audit, sesuai dengan tahapan yang diaudit.

Bagian Kedua Metodologi Audit

Pasal 10

1. Audit pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan metodologi:
 - a. Desk audit, yaitu penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku 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 Harga Perkiraan Sendiri/HPS/OE dengan harga pasar yang wajar atau pedoman harga satuan yang telah ditetapkan oleh Bupati.
 - 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 pascakualifikasi;
 - d. pemilihan penyedia barang/jasa dengan prakualifikasi;
 - e. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultasi badan usaha serta pemanfaatannya;



- f. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultasi perorangan serta pemanfaatannya;
- g. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak konstruksi serta pemanfaatannya; dan
- h. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak barang/jasa lainnya serta pemanfaatannya.

Bagian Ketiga
Pedoman Probity Audit

Pasal 11

Tata cara pelaksanaan Probity Audit secara rinci berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku pada bidang probity audit pengadaan barang/jasa.

BAB V
Pelaporan Hasil Audit

Bagian Kesatu
Tujuan Pelaporan Hasil Audit

Pasal 12

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

- a. memberikan informasi yang obyektif kepada pihak terkait mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa pada OPD;
- b. menyajikan hasil penilaian atas kondisi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada OPD ditinjau dari prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, serta memberikan rekomendasi perbaikan;
- 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 13

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. Dalam audit pengadaan barang/jasa, dasar audit yang harus menjadi acuan dan harus diungkapkan dalam laporan hasil audit antara lain adalah Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- b. tujuan audit harus diuraikan secara jelas sesuai dengan petunjuk/pedoman yang telah ditetapkan.
- c. lingkup yang harus disajikan adalah luasnya pengujian dari tahapan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit misalnya 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.

2/2

- d. Simpulan hasil audit merupakan simpulan yang dibuat auditor berdasarkan hasil pengujian dan penilaian yang dilaksanakan atas proses pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga
Laporan Hasil Audit

Pasal 14

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 1 September 2020

BUPATI PURBALINGGA,


DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 1 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,


WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2020 NOMOR 95