

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK****NOMOR 20****TAHUN 2016**

**WALIKOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA DEPOK  
NOMOR 20 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN *PROBITY AUDIT*  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DEPOK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 116 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, Kementerian/Lembaga /Institusi 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 dalam 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, reviu, 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 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 APIP tersebut adalah melaksanakan audit selama proses pengadaan barang/jasa yang dikenal dengan sebutan *probity audit*;
- e. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud huruf b dalam pelaksanaan probity audit sebagaimana dimaksud dalam huruf d perlu membuat Pedoman *Probity Audit* di Lingkungan Pemerintah Kota Depok;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman *Probity Audit* di Lingkungan Pemerintah Kota Depok;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  - 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 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);

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. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN *PROBITY AUDIT* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DEPOK.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Kota Depok, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Depok.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kota Depok.
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 Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
8. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidi, 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 (PNS) 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**

### **Tujuan, Sasaran, Standar Audit dan Kriteria**

#### **Pasal 2**

- (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.
- (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.

- (6) 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 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 bekerjasama dengan instansi terkait lainnya.
- (3) *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.

- (4) *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*.
- (5) Pelaksanaan *probity audit* tidak memindahkan tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari ULP/PA/KPA/PPK kepada *probity auditor*
- (6) Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi auditan. 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 (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**  
**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) 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 7**

- (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.
- (2) Sedangkan *outcome*-nya adalah dimanfaatkannya laporan hasil audit untuk pengambilan keputusan oleh pemerintah Kota dan atau OPD 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 Peraturan Walikota ini;
- 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 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 Walikota.
  - 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;
  - 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 VIII Peraturan Walikota ini.

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

### **Bagian Ketiga**

#### **Format Laporan Hasil Audit**

##### **Pasal 12**

Format laporan hasil audit pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Walikota 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 PPK dengan tembusan kepada kepala OPD dan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB VI**  
**PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 1 April 2016  
**WALIKOTA DEPOK,**

**TTD**

**KH. MOHAMMAD IDRIS**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 1 April 2016  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**

**TTD**

**HARRY PRIHANTO**  
**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 20**

**SESUAL DENGAN ASLINYA**  
**KERALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



**N. LIENDA RATNANURDIANNY, S.H., M.Hum**  
**NIP. 197001271998032004**

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK**

**NOMOR 20 TAHUN 2016**

**TENTANG PEDOMAN PROBITY AUDIT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DEPOK**

**DAFTAR LAMPIRAN**

1.	LAMPIRAN I	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa
2.	LAMPIRAN II	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapan Pemilihan Barang / Jasa
3.	LAMPIRAN III	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Pemilihan Penyedia Barang / Jasa dengan Pasca Kualifikasi
4.	LAMPIRAN IV	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Pemilihan Penyedia Barang / Jasa dengan Pra Kualifikasi
5.	LAMPIRAN V	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultasi Badan Usaha serta Pemanfaatannya
6.	LAMPIRAN VI	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultasi Perorangan serta Pemanfaatannya
7.	LAMPIRAN VII	:	Pedoman Pelaksanaan Audit atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Konstruksi serta Pemanfaatannya
8.	LAMPIRAN VIII	:	Pedoman Pelaksanaan Audit atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang / Jasa lainnya serta Pemanfaatannya
9.	LAMPIRAN IX	:	Format Laporan Hasil Audit Pengadaan Barang / Jasa

**WALIKOTA DEPOK**

**TTD**

**KH. MOHAMMAD IDRIS**