



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

PROBITY AUDIT ATAS PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencegah dan mengawasi kemungkinan penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa perlu dilakukan pengawasan dengan mengoptimalkan sistem pengendalian internal atas pengadaan barang /jasa;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi aparat pengawasan intern pemerintah perlu dilaksanakan *Probity audit* dalam melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
 - c. bahwa *probity audit* dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pasal 76 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/uasa Pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Probity audit* Atas Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

92604

4. 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 beberapa kali diubah terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 69);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *PROBITY AUDIT* ATAS PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Katingan.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Katingan.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Katingan.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh kementerian / lembaga/ perangkat daerah/ badan usaha milik daerah yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara/ anggaran pendapatan dan belanja daerah.

92606

7. *Probity* adalah integritas, kebenaran dan kejujuran.
8. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
9. *Probity audit* adalah pengawasan independen terhadap suatu proses pengadaan barang/jasa, untuk memberikan pendapat atau simpulan yang objektif mengenai kesesuaian proses pengadaan barang/jasa tersebut dengan persyaratan kejujuran (*probity requireinent*) yang telah ditetapkan.
10. *Probity audit* atas Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai panduan bagi APIP dalam melakukan penilaian yang independen untuk memastikan bahwa proses Pengadaan Barang/Jasa telah dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan prinsip dan etika pengadaan serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. *Probity audit* dilaksanakan dengan tujuan memberikan keyakinan memadai bahwa rencana Pengadaan Barang/Jasa telah didahului dengan proses identifikasi kebutuhan riil barang/jasa, identifikasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa telah sesuai ketentuan, perencanaan pengadaan telah meliputi kebijakan umum pengadaan dan telah ditetapkan rencana penganggarannya, meyakinkan bahwa proses Pengadaan Barang/Jasa telah sesuai ketentuan, memastikan bahwa penawaran yang masuk dinilai berdasarkan kriteria yang sama, memelihara tingkat kepercayaan publik dan peserta Pengadaan Barang/Jasa dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan pemerintah, menerapkan tingkat kehati-hatian terhadap pengambilan keputusan dan menciptakan akuntabilitas dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Katingan yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dan bertanggung jawab kepada Bupati.
13. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
14. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
15. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh auditor atau aparat pengawasan intern pemerintah.
16. Auditan adalah instansi pemerintah daerah, kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas yang menjadi objek kegiatan pengawasan intern oleh auditor.
17. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah.
18. Aparat Penegak Hukum adalah institusi yang bertanggung jawab dalam penegakan hukum.

g r b a 4

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup kebijakan *Probity audit* terdiri dari:

- a. prinsip *Probity audit*;
- b. sasaran dan kriteria paket pekerjaan yang dilakukan *Probity audit*;
- c. pelaksana *probity audit*;
- d. rencana *Probity*;
- e. pelaksanaan *Probity audit*;
- f. pelaporan hasil *probity audit* dan tindaklanjutnya; dan
- g. biaya *Probity audit*.

BAB III
Prinsip *Probity audit*
Pasal 3

Prinsip *Probity audit* adalah *Probity*, yaitu:

- a. efisien dan efektif sehingga belanja pengadaan barang/jasa dapat memaksimalkan nilai uang;
- b. transparan, terbuka, adil/tidak diskriminatif dan bersaing;
- c. akuntabel, bahwa seluruh proses pengadaan barang/jasa dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. bebas dari benturan kepentingan.

BAB IV
Sasaran dan Kriteria Paket Pekerjaan yang Dilakukan *Probity audit*
Pasal 4

Sasaran *Probity audit* adalah setiap kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang penganggarnya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta memenuhi kriteria *Probity audit*.

Pasal 5

Probity audit dilaksanakan pada paket pekerjaan yang memenuhi kriteria:

- 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 yang 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 pekerjaan yang lain.

BAB V
Pelaksana *Probity audit*
Pasal 6

- (1) *Probity Audit* atas Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Inspektorat.

g 2 b a k

- (2) Inspektorat dapat meminta bantuan/asistensi dalam bentuk *quality assurance* atau penugasan bersama dengan BPKP, Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah atau Inspektorat kabupaten/kota lainnya di Provinsi Kalimantan Tengah untuk melaksanakan *Probity audit* atas Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Bupati dapat meminta langsung kepada BPKP untuk melaksanakan *Probity audit* Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara mandiri jika dipandang perlu.

Pasal 7

- (1) Inspektur membentuk tim untuk melaksanakan *Probity audit*.
- (2) Tim *Probity audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya memiliki kriteria dan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. independen dan objektif yaitu tidak memihak, tidak bias dan bebas dari pengaruh atau kepentingan tertentu dari pihak pemerintah, Auditi maupun pihak penyedia barang/jasa;
 - b. memiliki integritas yang tinggi dalam pelaksanaan penugasan, memiliki karakter yang baik, menjunjung tinggi nilai etika dan prinsip moral;
 - c. memiliki kompetensi profesional dan kehati-hatian dalam melaksanakan penugasan;
 - d. memiliki pengetahuan dan kemampuan yang berhubungan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. memiliki pengetahuan tentang isu Probity dan isu korupsi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. memiliki kemampuan yang memadai dan kemampuan berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan;
 - g. mampu menyimpan rahasia atas informasi yang diperoleh yang berkaitan dengan kegiatan yang diaudit;
 - h. memiliki disiplin tinggi, tanggung jawab dan kualifikasi teknis untuk melaksanakan penugasan;
 - i. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - j. bersedia menandatangani pakta integritas sebelum melaksanakan penugasan;
 - k. memiliki pengalaman dalam bidang Audit Pengadaan Barang/Jasa;
 - l. memiliki sertifikat keahlian bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - m. memiliki sertifikat jabatan fungsional Auditor/ PPUPD; dan
 - n. memiliki sertifikat keahlian bidang Audit Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

Rencana *Probity*

Pasal 8

- (1) Rencana *Probity* merupakan rencana dan kerangka pengendalian untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah memenuhi prinsip *Probity audit* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Rencana *Probity* disepakati antara tim *Probity audit* dengan pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebelum dimulainya pelaksanaan Audit.
- (3) Rencana *Probity* berisi daftar uji pemenuhan kriteria sesuai ketentuan Pengadaan Barang/jasa tiap tahapan proses pengadaan dan pernyataan pihak yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara *Probity*.

92606

BAB VII
Pelaksanaan *Probity audit*
Pasal 9

- (1) *Probity audit* diterapkan selama proses Pengadaan Barang/Jasa (*real time*) atau segera setelah proses pengadaan barang/jasa untuk memastikan bahwa seluruh ketentuan telah diikuti dengan benar, jujur dan penuh integritas, sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) *Probity audit* dapat dilakukan:
 - a. mulai dari proses identifikasi kebutuhan sampai dengan Barang/Jasa diserahkan sebelum pembayaran seratus persen; atau
 - b. hanya satu tahapan terpilih atau beberapa tahapan dari suatu proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam hal pengusul memilih salah satu tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka harus dilengkapi dengan surat pernyataan bahwa proses Pengadaan Barang/Jasa pada tahap sebelumnya telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proses Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b terdiri dari tahap perencanaan dan persiapan, persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyerahan barang/jasa.
- (5) Tata cara pelaksanaan *Probity audit* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
Pelaporan Hasil *Probity audit* dan Tindak Lanjutnya
Pasal 10

- (1) Hasil *Probity audit* dituangkan dalam bentuk laporan hasil *Probity Audit* berisi simpulan hasil Audit dan saran/rekomendasi Tim *Probity audit* atas proses Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan hasil *Probity audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Auditan dengan tembusan kepada Bupati setelah Audit selesai dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal ditemukan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sesuai dengan ketentuan dan melanggar prinsip *Probity*, Tim *Probity audit* menyampaikan kondisi tersebut kepada Auditan dalam bentuk surat atensi yang ditandatangani oleh pengendali teknis atau ketua tim untuk dilakukan perbaikan/koreksi pada saat Audit sedang berlangsung tanpa menunggu laporan hasil Audit.
- (2) Apabila pihak Auditan menolak untuk melakukan perbaikan/koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim *Probity audit* melaporkan kondisi tersebut kepada atasan Auditan.
- (3) Berdasarkan pertimbangan profesional bahwa tingkat risiko penugasan Audit menjadi sangat tinggi atau berdampak pada pencapaian tujuan Audit termasuk tidak melaksanakan perbaikan/koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Tim *Probity audit* harus melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur.
- (4) Inspektur berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mempertimbangkan untuk menghentikan penugasan dengan menerbitkan surat pemberhentian penugasan dengan atau tanpa memberikan simpulan atas Pengadaan Barang/Jasa yang diaudit disertai alasan penghentian penugasan tersebut.

g r b a 6

- (5) Dalam hal pada saat yang bersamaan dilakukan pemeriksaan oleh Aparat Penegak Hukum, maka penugasan *Probity audit* dihentikan.
- (6) Format surat atensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Tindak lanjut laporan hasil *Probity audit* yang dilakukan oleh Auditan disampaikan kepada Inspektorat dengan tembusan kepada Bupati.
- (2) Format laporan hasil *Probity audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX Pendanaan Pasal 13

Pendanaan pelaksanaan ini dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat dan anggaran perangkat daerah yang mengajukan permintaan *Probity audit*.

BAB X 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 Katingan

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 19 Juni 2025



Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 19 Juni 2025



Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

DEDDY FERRAS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2025 NOMOR 843

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
PROBITY AUDIT ATAS PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KATINGAN

SURAT ATENSI



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT

Jalan M.T. Haryono No. 1 Kasongan Kabupaten Katingan – Kalimantan Tengah Kode Pos
74413 Telepon (0536) 4043576 Faksimile (0536) 4043576 Laman
www.inspektorat.katingankab.go.id

Kasongan,.....20.....

Nomor : LHA - /... /20...
Lampiran : ... berkas
Perihal : Atensi *Probity audit* Pengadaan untuk Tahap pada Dinas ...
Tahun Anggaran 20...

Yth. PA/PPK/PPTK/UKPBJ PEMDA

di -
Kasongan

Kami telah melaksanakan *probity audit* atas pengadaan untuk tahap pada Dinas Tahun Anggaran berdasarkan Surat Perintah Inspektur Nomor Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Auditor Intern Pemerintah yang diterbitkan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia, dengan hasil sebagai berikut:

1. Simpulan Hasil Audit

Probity audit ini terutama ditujukan untuk memberikan pendapat dan saran/perbaikan atas proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan manajemen, berdasarkan hasil audit atas data/dokumen yang kami peroleh. Kami berpendapat bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa ... sampai dengan tahap ... kami*)

- 1) dapat meyakini bahwa pada proses pengadaan barang/jasa pada tahap ... terjadi/tidak terjadi*) penyimpangan karena tidak/telah*) sesuai dengan *probity requirement*, yaitu telah mematuhi prosedur, prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 2) tidak dapat meyakini bahwa pada proses pengadaan barang/jasa pada tahap ... terjadi/tidak terjadi*) penyimpangan karena ... (sesuai kendala audit di lapangan).

(Apabila belum sesuai, ditambahkan ringkasan permasalahan/atensi terkait proses pengadaan barang/jasa yang diaudit), rincian permasalahan terlampir.

2. Saran/Rekomendasi

Terakit permasalahan/kelemahan proses pengadaan barang/jasa sebagaimana tersebut di atas, kami sampaikan saran-saran perbaikan sebagai bahan bagi manajemen untuk melaksanakan perbaikan, sebagai berikut:

....

Demikian atensi *probity audit* ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur/Pengendali
Teknis/Ketua Tim

...(nama)
... (pangkat)
NIP ...

BUPATI KATINGAN,

SAIFUL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
PROBITY AUDIT ATAS PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KATINGAN

LAPORAN HASIL *PROBITY AUDIT*



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT

Jalan M.T. Haryono No. 1 Kasongan Kabupaten Katingan – Kalimantan Tengah Kode Pos
74413 Telepon (0536) 4043576 Faksimile (0536) 4043576 Laman
www.inspektorat.katingankab.go.id

Kasongan,.....20...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : ... berkas
Perihal : Laporan Hasil *Probity audit* Pengadaan untuk Tahap pada
...
Tahun Anggaran 20...

Yth. BUPATI KATINGAN
di -

Kasongan

Kami telah melaksanakan *probity audit* atas pengadaan untuk tahap pada Dinas Tahun Anggaran berdasarkan Surat Perintah Inspektur Nomor Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Auditor Intern Pemerintah yang diterbitkan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia, dengan hasil sebagai berikut:

1. Simpulan Hasil Audit

Probity audit ini terutama ditujukan untuk memberikan pendapat dan saran/perbaikan atas proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan manajemen, berdasarkan hasil audit atas data/dokumen yang kami peroleh. Kami berpendapat bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa ... sampai dengan tahap ... kami*)

1) dapat meyakini bahwa pada proses pengadaan barang/jasa pada tahap ... terjadi/tidak terjadi*) penyimpangan karena tidak/telah*) sesuai dengan *probity requirement*, yaitu telah mematuhi prosedur, prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku.

2) tidak dapat meyakini bahwa pada proses pengadaan barang/jasa pada tahap ... terjadi/tidak terjadi*) penyimpangan karena ... (sesuai kendala audit di lapangan).

(Apabila belum sesuai, ditambahkan ringkasan permasalahan/atensi terkait proses pengadaan barang/jasa yang diaudit), rincian permasalahan terlampir.

2. Saran/Rekomendasi

Terakit permasalahan/kelemahan proses pengadaan barang/jasa sebagaimana tersebut di atas, kami sampaikan saran-saran perbaikan sebagai bahan bagi manajemen untuk melaksanakan perbaikan, sebagai berikut:

....

2

Demikian atensi *probity audit* ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

INSPEKTUR KABUPATEN
KATINGAN,

...(nama)
... (pangkat)
NIP ...

Tembusan:

1. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah
3. SOPD Terakit.



LAMPIRAN I LAPORAN HASIL *PROBITY AUDIT*

1. Dasar Pelaksanaan Penugasan ini didasarkan pada:

- a. Surat Bupati Katingan ... Nomor ... tanggal ... perihal permintaan *probity audit*
- b. Kerangka Acuan Kerja *probity audit* pengadaan ... untuk tahap persiapan penyedia barang/jasa pada ... tahun anggaran ... Nomor ... tanggal ...
- c. Surat Tugas Inspektur ... Nomor ... tanggal ...

2. Tujuan Penugasan

Tujuan *probity audit* ini adalah untuk memberikan pendapat dan saran perbaikan atas proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan manajemen sesuai dengan *probity requirement*, yaitu telah mematuhi prosedur, prinsip prinsip dan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku, berdasarkan hasil audit atas data/dokumen yang kami peroleh.

3. Sasaran/Ruang Lingkup Penugasan

Sasaran/ruang lingkup pelaksanaan *probity audit* pengadaan ... untuk tahap ... sampai dengan tahap ... pada ... tahun anggaran ... (sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) jika ada). *Probity audit* dilaksanakan mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...

4. Batasan dan Tanggung Jawab Penugasan

- a. Pelaksanaan pengadaan ... serta kebenaran formil dan materil atas data yang digunakan dalam proses audit sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan pejabat pembuat komitmen pada ...
- b. Tanggung jawab APIP adalah terhadap hasil audit dan saran yang diberikan berdasarkan dokumen dan informasi yang diterima auditi.

5. Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam pelaksanaan *probity audit* ini meliputi: (diuraikan mengenai metodologi yang digunakan selama proses audit. Pastikan bahwa metodologi yang dicantumkan dalam laporan hasil *probity audit*, merupakan metodologi yang benar-benar direalisasikan dalam pelaksanaan penugasan).

6. Informasi Umum Auditi

- a. Pemerintah Daerah :
- b. Unit Kerja :
- c. Alamat :
- d. Pengguna Anggaran (PA) :

e. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

- 1) Nama KPA :
- 2) Pejabat yang menetapkan :
- 3) SK Penetapan
 - a) Nomor :
 - b) Tanggal :

f. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- 1) Nama PPK :
- 2) Pejabat yang menetapkan :
- 3) SK Penetapan
 - a) Nomor :
 - b) Tanggal :

g. DIPA/DPA

- 1) Nomor :
- 2) Tanggal :

h. Program :

i. Kegiatan :

j. Nama Paket Pekerjaan yang akan Dilelangkan :

k. Nama Paket Pekerjaan yang akan Dilelangkan :

7. Daftar Data/Dokumen yang digunakan dalam audit

(Merupakan daftar data/dokumen yang digunakan selama proses audit dan menjadi dasar bagi tim audit menyimpulkan hasil auditnya. Apabila daftarnya cukup banyak, dapat dituangkan dalam bentuk lampiran),

8. Hasil Audit

a. Uraian Hasil Audit

.....
.....

b. Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian

.....
.....

10. Saran

Terkait permasalahan/kelemahan proses pengadaan barang/jasa sebagaimana tersebut di atas kami sampaikan saran-saran perbaikan sebagai bahan bagi manajemen untuk melaksanakan perbaikan-perbaikan sebagai berikut:

- 1.
- 2.

Kasongan, ...

INSPEKTUR KABUPATEN KATINGAN,

... (nama)

... (pangkat)

NIP ...

2

Lampiran 2 Laporan Hasil *Probity audit*

RISALAH HASIL EKSPOSE

PERMINTAAN *PROBITY AUDIT*

1. Waktu/Tempat Ekspose	: [Waktu dan tempat pelaksanaan ekspose]
2. Dasar Pelaksanaan Ekspose	: [Surat permintaan <i>probity audit</i> dan undangan ekspose]
3. Instansi	: [Nama Instansi]
4. Unit Kerja	: [Nama Unit Kerja]
5. Kegiatan PBJ	: [Nama kegiatan pengadaan dan tahun anggaran]
6. Tahapan PBJ	: [Sebutkan tahapan PBJ yang dimintakan <i>probity audit</i> ; contoh: Tahapan Persiapan/Tahapan Persiapan Pengadaan ...]
7. Permasalahan	: [Uraikan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pengadaan sehingga memerlukan <i>probity audit</i>].
8. Batas Waktu	: [Batasan waktu yang tersedia untuk pelaksanaan <i>probity audit</i>]
9. Hasil Ekspose	: 1) Memenuhi/tidak memenuhi kriteria untuk dilakukan <i>probity audit</i> . Catatan: Lihat Kriteria pada Petunjuk Teknis. 2) Cukup/tidak cukup waktu untuk melaksanakan <i>probity audit</i> . 3) Penanggung jawab kegiatan bersedia/tidak bersedia menyampaikan surat pernyataan (format terlampir) selambat-lambatnya tanggal ... 4) Penanggung jawab kegiatan bersedia/tidak bersedia menyampaikan surat representasi manajemen (format terlampir) selambat-lambatnya tanggal ... 5) Perlu/tidak perlu dukungan ahli teknis untuk pelaksanaan audit dan kesanggupan penanggung jawab kegiatan untuk menyediakan tenaga ahli.
10. Simpulan	: [Dapat/tidak dapat dilakukan <i>probity audit</i>]

[Pejabat APIP],

[Pejabat Pelaksana PBJ],

[Nama&NIP]

[Nama&NIP]



Lampiran 3 Laporan Hasil *Probity audit*

SURAT PERNYATAAN

PENANGGUNG JAWAB PENGADAAN BARANG/JASA

Sehubungan dengan permintaan penugasan *probity audit* atas kegiatan pengadaan ..., hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

1. Kegiatan pengadaan yang dimintakan *probity audit* tidak sedang proses penyelidikan/penyidikan oleh instansi penegak hukum atau sedang dalam sengketa hukum.
2. Bersedia memberikan akses informasi dan/atau data yang diperlukan untuk pelaksanaan *probity audit*.
3. Menjamin kebenaran formil dan materil atas dokumen/data yang disampaikan untuk pelaksanaan *probity audit*.
4. Bersedia menindaklanjuti hasil *probity audit*.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

[Penanggung Jawab PBJ]

[Nama&NIP]

Q

Lampiran 4 Laporan Hasil *Probity audit*

KOP SURAT

SURAT REPRESENTASI MANAJEMEN

Kasongan,.....20.....

Nomor :

Perihal : Surat Representasi Manajemen atas *Probity audit*

Yth. [Pimpinan Instansi Pelaksana
Probity audit]

di -

KASONGAN

Kami memberikan surat representasi ini sehubungan dengan *Probity audit* atas kegiatan ...

Kami memahami bahwa *Probity audit* tersebut bertujuan untuk:

1. Meyakinkan bahwa pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip probity/kejujuran, integritas dan kebenaran, menaati prinsip pengadaan sesuai ketentuan yaitu efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntanbel serta sesuai dengan etika pengadaan barang/jasa.
2. Memberikan rekomendasi/saran perbaikan atas proses pengadaan barang/jasa yang sedang berlangsung terkait dengan isu-isu probity.

Kami menegaskan bahwa kami bertanggung jawab atas semua dokumen terkait proses pengadaan, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk itu kami menegaskan, berdasarkan keyakinan dan pengetahuan terbaik kami bahwa:

1. Proses pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip probity dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Tidak ada kecurangan yang melibatkan pimpinan/manajemen atau pegawai lain di lingkungan instansi terhadap proses pengadaan barang/jasa.

[Pimpinan Instansi Penanggung Jawab PBJ]

Nama&NIP

2

Lampiran 5 Laporan Hasil *Probity audit*

BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL AUDIT

Pada hari ini, tanggal, telah dilakukan pembahasan hasil audit pengadaan barang/jasa oleh (nama APIP) pada ... (nama auditi), yaitu untuk kegiatan pengadaan:

- 1)
- 2)

(nama kegiatan/program pengadaan) dengan uraian permasalahan sebagai berikut:

1. (judul permasalahan/temuan) (uraian permasalahan/temuan)

Rekomendasi :

Komitmen tindak lanjut dari auditi.

Ketidaksepakatan dari auditi mengenai

2. Dst

Kasongan,

Tim Audit,

1.
2.
3.

Pimpinan Auditi,

.....

