



PEMERINTAH KOTA BATAM
INSPEKTORAT DAERAH

Gedung Dinas Bersama Lantai 3
Jalan Raja Isa Nomor 17 Kel. Belian Kec. Batam Kota
Telp. (0778) 4160801, Laman: inspektorat.batam.go.id, Pos-el: inspektoratbatam@gmail.com

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KOTA BATAM
NOMOR 034 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PROBITY AUDIT

INSPEKTUR DAERAH KOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas hasil pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Inspektorat Kota Batam sebagai tindak lanjut Peraturan Wali Kota Batam Nomor 22 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Sistem Kerja di Lingkungan Inspektorat Daerah perlu disusun Pedoman Teknis Probitas Audit;
- b. bahwa terkait sebagaimana huruf a perlu ditetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kota Batam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3874);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587);
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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. 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);
10. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 6);
12. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 22 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Sistem Kerja di Lingkungan Inspektorat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 1148).

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN :

- KESATU : Pedoman Teknis Probit Audit di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Batam;
- KEDUA : Pedoman Teknis Probit Audit sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Pedoman reviu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dipergunakan sebagai acuan Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kota Batam;

- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Batam, 22 Oktober 2024

Inspektur Daerah Kota Batam,



Hendriana Gustini, S.Sos.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680824 199008 2 001

BAGIAN I UMUM

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

- 1.1. Pengadaan barang/jasa pemerintah (PBJ) merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan, meningkatkan pelayanan publik, sehingga pengadaan barang/jasa pemerintah turut menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pemerintahan.
- 1.2. Secara prinsip, pengadaan barang/jasa pemerintah, seharusnya dilakukan dengan proses yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel. Namun demikian dalam pelaksanaannya, pengadaan barang/jasa sering menjadi sumber permasalahan hukum terkait dengan tindak pidana korupsi atau kejadian- kejadian fraud lainnya. Dampak dari kejadian fraud ini sangat signifikan dalam pencapaian tujuan pengadaan barang/jasa khususnya, maupun tujuan pemerintahan secara umum.
- 1.3. Berdasarkan Pasal 76 Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018, dinyatakan bahwa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah wajib melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa melalui Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Pengawasan dilaksanakan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- 1.4. Berdasarkan Pasal 47 dan 48 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dinyatakan bahwa APIP harus melakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara. Pengawasan Intern memberikan

keyakinan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

- 1.5. Hal ini sejalan dengan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) menurut Standard Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang menyatakan bahwa APIP seharusnya berperan memberikan keyakinan memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah, memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*anti-corruption activities*).
- 1.6. Salah satu upaya untuk mewujudkan peran APIP dalam melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa adalah melaksanakan audit selama proses pengadaan barang/jasa berlangsung (*real time audit*) dengan mendasarkan pada prinsip-prinsip probity yang disebut sebagai *Probity Audit*.
- 1.7. Inspektorat sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) memiliki tugas pokok sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Pasal 33 ayat (4) dan ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 Pasal 3 ayat (2) dan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Pasal 10 membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah. Dengan demikian sebagai bentuk pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam proses pengadaan barang/jasa, maka Inspektorat Daerah Kota Batam menyediakan petunjuk teknis *probity audit* di Inspektorat Daerah Kota Batam.

2. Maksud dan Tujuan

- 2.1. Maksud petunjuk teknis probity audit ini adalah memberikan panduan kepada APIP untuk melaksanakan *probity audit* dalam rangka meningkatkan integritas pelayanan publik melalui efektifitas hasil *probity audit* atas proses pengadaan barang/jasa yang berdasarkan pada peraturan dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah, serta prinsip dan etika pengadaan barang/jasa.

2.2. Tujuan Penyusunan Petunjuk Teknis *Probity Audit* adalah:

- 2.2.1. Memberikan panduan dan standar yang sama kepada seluruh APIP dalam melaksanakan penugasan *Probity Audit* atas PBJ.
- 2.2.2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas *Probity Audit* yang dilakukan oleh APIP atas PBJ sesuai amanat Peraturan Perundang-undangan.
- 2.2.3. Membantu APIP untuk mewujudkan fungsinya dalam membantu meningkatkan tata kelola, pengendalian dan manajemen risiko dalam PBJ.
- 2.2.4. Membantu APIP untuk melaksanakan *Probity Audit* sebagai mekanisme peringatan dini (*early warning mechanism*) dan pencegahan fraud.

3. Ruang Lingkup

3.1 Petunjuk Teknis ini mengatur tahapan-tahapan probity audit sejak tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengkomunikasian hasil probity audit. Tahapan pengadaan barang/jasa yang menjadi ruang lingkup pengaturan pedoman ini mencakup sejak perencanaan dan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pengadaan barang/jasa (sebelum pembayaran 100%).

4. Sistematika Pedoman Teknis

4.1 Pedoman teknis pengadaan barang/jasa probity audit dalam enam bagian, terinci sebagai berikut:

Bagian I Umum : meliputi pendahuluan, *Probity Audit*, tahapan audit dan pengelolaan risiko *probity audit*.

Bagian II Audit atas Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa : meliputi skema audit, program audit dan daftar uji hasil audit.

Bagian III Audit atas Pelaksanaan Kontrak Konstruksi : menguraikan audit atas proses penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak dan serah terima pekerjaan konstruksi yang masing masing meliputi skema audit, program audit dan daftar uji hasil audit.

Bagian IV Audit atas Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultasi dan Badan Usaha : menguraikan audit atas proses penandatanganan kontrak dan pelaksanaan kontrak yang masing-masing meliputi skema audit, program audit dan daftar uji hasil audit

Bagian V Audit atas Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya: : menguraikan audit atas proses penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak dan serah terima barang/jasa yang masing masing meliputi skema audit, program audit dan daftar uji hasil audit.

BAB II

PROBITY AUDIT

1. Ruang Lingkup

- 1.1 Dasar hukum pelaksanaan probity audit terhadap pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:
 - 1.1.1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
 - 1.1.2 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/Jasa Pemerintah.
 - 1.1.3 Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - 1.1.4 Peraturan-peraturan tentang tugas dan fungsi APIP.
 - 1.1.5 Peraturan lain terkait pengadaan barang/jasa.

2. Probity Audit

- 2.1 Probity Audit sebagai assurance yang diberikan oleh APIP untuk melakukan pengawasan independen terhadap suatu proses pengadaan barang/jasa, dan memberikan pendapat atau simpulan yang obyektif mengenai apakah proses pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan persyaratan kejujuran (probity requirement), yakni telah mematuhi prosedur pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku, serta memenuhi prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa. Probity audit hanya memberikan keyakinan yang memadai terhadap probity requirement, yaitu telah mematuhi prosedur, prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku. Keyakinan yang diberikan sebatas berdasarkan hasil audit atas data/dokumen/informasi yang diterima APIP.
- 2.2 Probity audit juga merupakan mekanisme peringatan dini (early warning mechanism) bagi manajemen pengadaan barang/jasa atas kemungkinan terjadinya penyimpangan dan/atau kecurangan. Probity

audit terutama dilakukan bersamaan dengan proses pengadaan barang/jasa atau segera setelah proses pengadaan barang/jasa terjadi (real time audit).

2.3 Probity Audit dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam 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/Jasa Pemerintah, yaitu:

- a. Efisien dan efektif sehingga belanja pengadaan barang/jasa dapat memaksimalkan nilai uang (*best value for public money*);
- b. Transparan, terbuka, adil/tidak diskriminatif, dan bersaing;
- c. Akuntabel yaitu seluruh proses pengadaan barang/jasa dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

2.4 Prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa tersebut seharusnya dilaksanakan dengan mengacu pada etika pengadaan barang/jasa. 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/Jasa Pemerintah juga mengatur mengenai etika bagi semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa, yaitu:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan keputusan tertulis pihak terkait;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan

- pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
- f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
 - h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

3. Ruang Lingkup Audit

- 3.1 Probit Audit atas pengadaan barang/jasa pemerintah ini merupakan audit dengan tujuan tertentu, (vide penjelasan Pasal 4 ayat 4 Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara).
- 3.2 Probit Audit diterapkan selama proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa (*real time*) untuk memastikan bahwa seluruh ketentuan telah diikuti dengan benar, jujur dan penuh integritas, sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa (*early warning*). Probit audit ini juga merupakan bagian dari proses manajemen risiko dalam rangka mencapai tujuan pengadaan barang/jasa.
- 3.3 Ruang lingkup audit ini harus ditetapkan sejak proses perencanaan audit dan diungkapkan secara jelas di laporan hasil audit. Probit audit dapat dilakukan pada pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup pengaturan 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/Jasa Pemerintah beserta peraturan pelaksanaannya dan dengan memperhatikan kriteria-kriteria pengadaan yang dapat dilakukan probit audit.
- 3.4 Tahapan kegiatan pengadaan barang/jasa yang dapat menjadi ruang

lingkup probity audit dimulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyerahan barang/jasa (sebelum pembayaran 100%). Untuk tahapan terpilih, agar dipastikan terlebih dahulu bahwa tahap sebelumnya mulai dari perencanaan tidak terdapat permasalahan.

4. Metodologi Audit

4.1 Probity Audit pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan metodologi sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

4.1.1 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 pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa.

4.1.2 Field audit, yaitu pemeriksaan lapangan yang diutamakan untuk pengecekan langsung atas kebenaran jumlah, mutu dan penempatan, serta ketepatan waktu penyerahan, antara lain melalui observasi/pengamatan, pengecekan/pemeriksaan fisik, dan permintaan keterangan serta teknik audit lainnya.

4.1.3 Benchmarking, yaitu suatu proses membandingkan dan mengukur suatu kegiatan perusahaan/organisasi terhadap proses operasi yang terbaik di kelasnya sebagai inspirasi dalam meningkatkan kinerja (*performance*) perusahaan/organisasi (Benchmarking the Primer; Benchmarking for Continuous Environmental Improvement, GEMI, 1994), misalnya modus operandi penyimpangan yang terjadi dan best practice dalam PBJ.

4.1.4 Perbandingan dan Analisis, misalnya membandingkan;

- a. Rencana kebutuhan dengan dengan rencana pengadaan barang/jasa;
- b. Harga Perkiraan Sendiri/HPS/OE dengan harga pasar setempat yang wajar atau pedoman harga satuan yang telah ditetapkan;
- c. Dokumen Pengadaan/lelang dengan Standar Dokumen Pengadaan (SDP) yang dikeluarkan oleh instansi yang

berwenang;

d. Hasil kegiatan yang dilaksanakan dengan kontrak baik dari segi mutu (spesifikasi teknis) maupun kuantitas;

4.1.5 Jika dalam menilai kesesuaian kualitas dan kuantitas barang/jasa dibutuhkan keahlian tertentu di luar kompetensi tim audit maka dapat menggunakan tenaga ahli.

4.1.6 Dalam pelaksanaannya, probity audit pada setiap tahapan pengadaan barang/jasa harus memperhatikan sasaran dan tujuan audit tiap tahapan, dan mengacu pada audit program rinci dan daftar uji hasil audit sebagai alat bantu bagi tim audit dalam membuat simpulan hasil audit pada setiap tahapan proses pengadaan barang/jasa.

5. Kewenangan dan Tanggung Jawab Tim Audit

5.1 Tim Audit berwenang untuk mengakses secara penuh seluruh dokumen (dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Agen Pengadaan, Pengelola Pengadaan, dan Penyelenggara Swakelola, Penyedia dan pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, mengamati pertemuan-pertemuan, melakukan kunjungan lapangan dan membuat fotokopi (*photocopy*) dokumen relevan yang diperlukan.

5.2 Selain itu Tim Audit berhak mendapatkan akses ke sistem informasi pengadaan barang/jasa termasuk untuk melakukan e-audit atau audit pada sistem pengadaan barang/jasa berbasis teknologi informasi pada saat proses pengadaan sedang berlangsung.

5.3 Pelaksanaan Probity Audit tidak memindahkan tanggung jawab manajerial pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Agen Pengadaan, Pengelola Pengadaan, dan Penyelenggara Swakelola dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai prinsip dan etika pengadaan kepada Tim Audit.

5.4 Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai prinsip

dan etika pengadaan barang/jasa (prinsip-prinsip probity) termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi auditi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Agen Pengadaan, Pengelola Pengadaan, dan Penyelenggara Swakelola). Tanggung jawab Tim Audit terbatas pada hasil audit berupa pendapat dan/atau saran yang diberikan kepada auditi sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa berdasarkan data/dokumen yang diterima dari auditi maupun pihak ketiga lainnya. Kewenangan dan tanggung jawab untuk menindaklanjuti saran yang diberikan oleh Tim Audit, sepenuhnya berada pada pihak auditi.

6. Kriteria dan Kualifikasi Tim Audit dalam Pelaksanaan Probit Audit

6.1 Tim Audit setidaknya memenuhi kriteria ideal sebagai berikut:

6.1.1 Syarat Personal

- a. Independen dan objektif yaitu tidak memihak, bebas dari bias, pengaruh atau kepentingan tertentu dari pihak pemerintah maupun pihak ketiga/penyedia;
- b. 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;
- c. Tidak memiliki benturan kepentingan dengan pihak atau objek yang diaudit;
- d. Memiliki kompetensi profesional dan kehati-hatian (professional competence and due care) dalam melaksanakan penugasan;
- e. Memiliki pengetahuan dan kemampuan (knowledge and skills) yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa, pengendalian intern dan manajemen risiko (termasuk manajemen risiko fraud);
- f. Memiliki pengetahuan tentang isu-isu Probit dan isu-isu korupsi/fraud dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. Memiliki kemampuan interpersonal skills yang memadai dan

kemampuan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan;

- h. Mampu menyimpan rahasia atas informasi yang diperoleh yang berkaitan dengan kegiatan yang diaudit;
- i. Memiliki disiplin tinggi, tanggung jawab dan kualifikasi teknis untuk melaksanakan penugasan;
- j. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
- k. Bersedia menandatangani Pakta Integritas sebelum melaksanakan penugasan;
- l. Memiliki pengalaman dalam bidang audit pengadaan barang/jasa pemerintah.

6.1.2 Syarat Formal

- a. Memiliki Sertifikat Keahlian bidang Pengadaan Barang/Jasa
- b. Memiliki pengalaman dalam audit PBJ
- c. Memiliki Sertifikat Jabatan Auditor

6.2 Sekurang-kurangnya memiliki sertifikasi Jabatan Auditor dan pengalaman melakukan audit PBJ.

6.3 Dalam satu tim minimal 1 (satu) orang telah memenuhi kompetensi di atas. Dengan susunan tim tersebut penanggung jawab audit harus mempertimbangkan kemampuan dan risiko-risiko terhadap pencapaian tujuan penugasan dan telah menyiapkan mitigasinya selama proses audit.

7. Kriteria Paket Pekerjaan yang Dilakukan Probity Audit

7.1 Kriteria-kriteria yang dapat digunakan untuk menentukan apakah suatu paket pekerjaan pengadaan barang/jasa perlu dilakukan probity audit antara lain:

- a. Paket pekerjaan melekat risiko yang tinggi dan bersifat kompleks;
- b. Paket pekerjaan memiliki sejarah/latar belakang yang kontroversial atau berhubungan dengan permasalahan hukum;
- c. Paket pekerjaan sangat sensitif terkait isu 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;
- h. Paket pekerjaan yang termasuk dalam proyek strategis daerah.

8. *Probity Requirement*

8.1 *Probity requirement* merupakan kriteria-kriteria yang ditetapkan sebagai dasar untuk menilai bahwa pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip probity. Pengertian *probity requirement* dalam pedoman ini adalah ketaatan kepada proses pengadaan barang/jasa menurut 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/Jasa Pemerintah beserta peraturan pelaksanaannya, dan ketaatan kepada peraturan lain yang terkait dengan pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan, serta prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa, berdasarkan atas data/dokumen/informasi yang diterima Tim Audit. Probity requirement ini juga harus disepakati antara auditi dengan Tim Audit yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).

BAB III

TAHAPAN AUDIT

1. Tahapan Probity Audit

Tahapan probity audit mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengkomunikasian hasil audit.

1.1 Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan tahapan penting karena akan mempengaruhi pencapaian tujuan probity audit. Tahap perencanaan ini mencakup:

1.1.1 Mendapatkan Mandat Probity Audit dari:

- a. Penetapan daftar Proyek Strategis daerah.
- b. Pimpinan Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran (PA) secara tertulis.

1.1.2 Penyusunan Tim Audit

Setelah mendapatkan penetapan daftar proyek strategis dan permintaan tertulis dari Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran (PA), Inspektur membentuk tim audit. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada tahapan ini antara lain, namun tidak terbatas pada:

- a. Jumlah, susunan tim, jangka waktu audit disesuaikan dengan ruang lingkup audit yang dilakukan dan tingkat risiko dari pengadaan barang/jasa yang akan diaudit.
- b. Susunan tim audit terdiri dari Wakil Penanggung Jawab/Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim.
- c. Tim audit mendapatkan alokasi waktu dan sumber daya yang cukup dalam melaksanakan penugasan probity audit.
- d. Tim Audit yang ditugaskan untuk melaksanakan Probity audit mengacu pada kriteria dan persyaratan yang diuraikan sebelumnya.

1.1.3 Penelaahan Awal

Penelaahan awal dilaksanakan apabila mandat probity audit berdasarkan permintaan Instansi/Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yaitu dengan tahapan sebagai berikut:

a. Dalam hal penugasan berasal dari permintaan pejabat penanggung jawab program dan/atau kegiatan PBJ, maka penugasan probity audit dimulai dengan melakukan penelahaan permasalahan yang diperoleh melalui penelahaan dokumen dan/atau paparan/ekspose untuk memperoleh gambaran mengenai PBJ yang dapat berguna menjadi salah satu sumber informasi dalam melakukan penilaian atas risiko penugasan. Pelaksanaan probity audit dapat dilaksanakan pada tahapan terpilih (tidak pada seluruh tahapan PBJ). Namun harus dipastikan terlebih dahulu bahwa tahap sebelumnya mulai dari perencanaan tidak terdapat permasalahan. Muatan yang harus dibahas dalam ekspose adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuan, ruang lingkup, rencana waktu audit, batasan tanggung jawab APIP dan mekanisme yang dilakukan apabila ditemukan pelanggaran terhadap prosedur dan ketentuan pengadaan barang/jasa serta pelanggaran prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa.
- 2) Persyaratan probity (probity requirement) sebagai kriteria probity audit yang akan dilaksanakan.

Hasil ekspose dituangkan dalam bentuk notulen/risalah hasil ekspose. Berdasarkan hasil ekspose tersebut, kemudian dilaksanakan penilaian risiko penugasan, dengan tujuan mengidentifikasi dan memitigasi risiko-risiko yang mungkin muncul dalam penugasan probity audit. Penilaian risiko ini dituangkan dalam bentuk Hasil Penilaian Risiko Penugasan probity audit.

b. Dengan mempertimbangkan kondisi spesifik Pemerintah Daerah, mekanisme ekspose ini dapat digantikan dengan metode lain sepanjang dapat memenuhi tujuan dari ekspose ini. Ekspose ini juga menjadi salah satu dasar untuk menerima penugasan jika probity audit dilaksanakan oleh APIP.

1.1.4 Penyusunan Kerangka Acuan Kinerja Audit

Kerangka acuan kerja ditetapkan secara jelas antara lain, namun

tidak terbatas pada:

- a. Standar Audit yang digunakan oleh APIP dalam melakukan audit;
- b. Ruang Lingkup Pelaksanaan Probity Audit;
- c. Persyaratan probity (probity requirement);
- d. Kewenangan dan Tanggung Jawab penanggung jawab pengadaan barang/jasa dan APIP;
- e. Jangka Waktu Penugasan Audit;
- f. Mekanisme dan Waktu Pelaporan Audit.

1.1.5 Surat Tugas Audit

Penerbitan surat tugas mengikuti mekanisme yang diatur pada Inspektorat Daerah Kota Batam.

1.1.6 Penyusunan Program Kerja Audit

- a. Pelaksanaan probity audit pada tahap kegiatan Pengadaan Barang/Jasa menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan kewenangan Inspektorat tanpa mengabaikan risiko, efisiensi, dan efektivitas probity audit. Inspektorat Daerah Kota Batam melaksanakan probity audit kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:

- 1) Audit atas Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
- 2) Audit atas Pelaksanaan Kontrak Konstruksi
- 3) Audit atas Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi Badan Usaha
- 4) Audit atas Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya.

Secara umum, petunjuk teknis pelaksanaan probity audit tersebut di atas terdiri dari tiga bagian yaitu skema audit, program audit dan daftar uji hasil audit.

- b. Skema audit, menjelaskan tujuan dan waktu pelaksanaan audit;
- c. Program audit, berisi langkah-langkah audit. Pembuatan Program Audit memperhatikan hal-hal berikut:
 - 1) Tim probity audit, dengan mengacu hasil telaah awal (ekspose dan analisis risiko penugasan), dan dengan

mempertimbangkan risiko-risiko (termasuk risiko fraud) serta titik-titik kritis dalam pengadaan barang/jasa, menyusun *tentative audit objective* (TAO) sebagai acuan untuk mengembangkan program audit.

- 2) Tim audit menyusun program audit dengan mengacu pada program audit generik dalam petunjuk teknis ini dan TAO yang telah disusun sebelumnya. Program audit dalam petunjuk teknis ini merupakan acuan umum yang harus disesuaikan/dimodifikasi dengan menyesuaikan situasi dan kondisi spesifik kegiatan pengadaan barang/jasa yang diaudit sesuai keterangan huruf a) di atas, terutama dengan mempertimbangkan risiko signifikan pada tahapan pengadaan barang/jasa yang diaudit (termasuk risiko fraud);
- d. Daftar Uji Hasil Audit, merupakan alat bantu untuk mempermudah tim audit dalam mengambil kesimpulan hasil audit. Penggunaan Daftar Uji ini bukan menjadi satu-satunya alat bantu dalam mengambil kesimpulan. Instrumen dan atau teknik lain dapat digunakan sepanjang relevan, efisien dan efektif dalam membantu mencapai tujuan audit.
- e. Dari skema audit, program audit, dan daftar uji hasil audit akan menjadi Kertas Kerja Audit (KKA) yang merupakan bukti penugasan dan catatan lainnya yang akan mendukung temuan dan kesimpulan. Oleh karena itu setiap penugasan harus memiliki KKA dan harus ditelaah secara berjenjang. Format KKA diserahkan pada masing-masing tim audit dengan memperhatikan prinsip-prinsip standar untuk substansi audit yaitu:
 - 1) Berkaitan dengan tujuan audit;
 - 2) Rincian yang singkat dan jelas;
 - 3) Penyajian yang jelas;
 - 4) Cermat dan teliti;
 - 5) Tidak ada pos terbuka (pending matter), setelah audit selesai harus tidak ada lagi pos terbuka yang masih memerlukan penjelasan atau audit tambahan.

Standar format sebagai berikut:

- 1) Harus mempunyai judul;
 - 2) Penataan format, seperti judul yang layak, spasi, dan ukuran
 - 3) yang memadai;
 - 4) Rapi dan mudah dibaca;
 - 5) Diindeks silang (dibuat indeks yang saling berhubungan);
 - 6) Terdapat nama dan paraf pembuat dan pereviu KKA.
- f. Setelah KKA ditelaah secara berjenjang dan disetujui dapat dilaksanakan proses briefing dengan tim audit.

1.1.7 Briefing Awal dengan Seluruh Tim Probit Audit

Briefing awal dengan seluruh Tim Probit Audit menjadi satu kesatuan dalam tahap perencanaan dan pelaksanaan audit sehingga terjadi kesepahaman antar sesama anggota tim audit dalam pelaksanaan pengawasan Probit Audit.

1.1.8 Pembicaraan Awal dengan Pihak Auditi

Berdasarkan surat tugas yang telah diterbitkan, dilakukan pembicaraan pendahuluan (*entry meeting*) antara tim audit dengan auditi untuk membahas teknis pelaksanaan audit, serta mendapatkan gambaran umum tahapan proses pengadaan barang/jasa pada saat audit mulai dilakukan. Pada tahapan ini, tim audit juga meyakinkan bahwa ruang lingkup audit masih relevan dengan informasi yang didapat pada saat ekspose dan/atau sesuai dengan KAK. Hal ini ditujukan untuk meyakinkan relevansi pendekatan probity audit (*real time audit*) dengan kondisi terkini proses pengadaan barang/jasa.

1.1.9 Mendapatkan Surat Pernyataan Probit dan Surat Representasi Manajemen

Efektifitas probity audit sangat tergantung pada kerja sama, kejujuran, dan integritas para pihak yang terkait dalam menyediakan data dan informasi terkait proses pengadaan barang/jasa yang diaudit. Hal ini harus disadari sepenuhnya oleh pihak-pihak tersebut, bahwa audit probity ini bukanlah bentuk mekanisme yang mengambil alih tanggung jawab mereka dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang jujur,

transparan dan berintegritas. Pemahaman dan komitmen tersebut harus ditekankan sejak awal penugasan probity audit. Komitmen tersebut tersebut dituangkan dalam management representation letter dan surat pernyataan probity (lampiran 1.6 dan lampiran 1.7). Surat pernyataan dari pihak yang meminta probity audit memuat hal-hal sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Pemahaman bahwa tanggung jawab proses pengadaan barang/jasa sepenuhnya berada di manajemen.
- b. Audit probity yang dilakukan adalah proses untuk membantu manajemen guna meyakinkan bahwa isu-isu probity dan risiko fraud, serta dampaknya telah diantisipasi dan dikendalikan
- c. Jaminan bahwa data dan informasi yang disampaikan dalam rangka probity audit telah lengkap dan disajikan dengan jujur dan transparan.
- d. Komitmen manajemen pengadaan barang/jasa untuk tidak melakukan kecurangan selama proses pengadaan barang/jasa.
- e. Pemahaman bahwa hasil probity audit semata-mata didasarkan pada data dan informasi yang disampaikan oleh manajemen.
- f. Pernyataan kesediaan untuk diaudit dan persetujuan pemberian akses sepenuhnya kepada APIP atas seluruh data, informasi, dokumen, sistem dan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit.
- g. Pemahaman bahwa tanggung jawab tindak lanjut hasil probity audit sepenuhnya berada pada manajemen pengadaan barang/jasa.
- h. Pernyataan bahwa pengadaan barang/jasa yang akan dilakukan probity audit tidak sedang dalam penanganan oleh aparat penegak hukum.

1.2 Pelaksanaan

1.2.1 Pelaksanaan Probity Audit:

Secara umum, pelaksanaan probity audit tersebut terdiri dari tiga bagian yaitu:

- a. Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan audit
- b. Mengolah Kertas Kerja Audit
- c. Menyusun Kesimpulan Hasil Audit. Hasil Audit diarahkan untuk memberikan simpulan bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilakukan sesuai dengan persyaratan probity (probity requirement).

1.2.2 Supervisi Penugasan

- a. Sesuai dengan standar audit, pada setiap tahap, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan auditor.
- b. Supervisi ini harus dilakukan pada seluruh tahapan audit secara berjenjang yaitu ketua tim menyupervisi anggota timnya, pengendali teknis mengawasi tim audit yang dibawahinya dan pengendali mutu menyupervisi seluruh kerja audit yang dilaksanakan.
- c. Pengawasan ketua tim terhadap anggota timnya dilakukan secara langsung pada setiap kesempatan selama kerja audit berlangsung maupun secara tidak langsung yaitu melalui reviu KKA yang dibuat oleh anggota tim yang bersangkutan dan untuk KKA yang telah sesuai dengan tujuannya akan ditandai dengan paraf ketua tim di KKA yang bersangkutan sebagai tanda telah mendapat reviu dan disetujui KKA.
- d. Pengendali teknis bertugas mengawasi tim audit yang berada di bawahnya. Secara berkala pengendali teknis akan mendatangi tim audit yang sedang berada di lapangan atau menerima pertanyaan dari ketua timnya secara lisan untuk menangani kerja audit yang memerlukan keputusan dari pengendali teknis.

- e. Pengendali teknis wajib melakukan kunjungan kepada tim audit, salah satunya harus dilakukan pada saat rapat penyelesaian audit di lapangan. Pengendali teknis melakukan reviu atas KKA yang dibuat oleh ketua tim. Dokumentasi kerja pengendali teknis dicatat dalam suatu lembar kerja yang disebut formulir supervisi pengendali teknis.
- f. Pengendali mutu melakukan tugas pengawasan terhadap semua tim audit dan pengendali teknis atas kerja audit yang dilakukannya melalui reviu atas formulir supervisi oleh pengendali teknis dan konsep laporan yang disampaikan, melakukan reviu langsung dengan pengendali teknis dan ketua tim dalam suatu rapat reviu, memberikan komentar atas kinerja audit dan mengisi formulir supervisi untuk mengomunikasikan hasil reviunya.

1.3 Pengkomunikasian Hasil Audit

- 1.3.1 Pada dasarnya pengkomunikasian hasil audit dilakukan melalui mekanisme pelaporan yang dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Probity audit. Namun demikian, sesuai karakteristik probity audit sebagai mekanisme peringatan dini, APIP dapat menyampaikan hal-hal terkait hasil audit, selama proses audit masih berlangsung.
- 1.3.2 Apabila dalam pelaksanaan probity audit ditemukan proses pengadaan barang/jasa yang tidak sesuai dengan ketentuan dan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa serta etika pengadaan barang/jasa, auditor segera menyampaikan kondisi demikian kepada pihak yang bertanggung jawab terhadap pengadaan barang/jasa untuk dilakukan perbaikan/koreksi pada saat proses pengadaan dan/atau audit sedang berlangsung dalam bentuk atensi manajemen, tanpa menunggu laporan hasil audit sebagai bentuk peringatan dini (early warning) agar manajemen bisa memperbaiki proses tersebut sebelum berdampak negatif bagi pencapaian tujuan pengadaan barang/jasa. Secara umum atensi manajemen memuat pokok/kondisi permasalahan dan

ketidaksesuaiannya dengan probity requirement, penyebab, dampak/potensi dampak kepada proses pengadaan barang/jasa, serta saran terkait permasalahan tersebut.

- 1.3.3 Dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas penugasan audit, atensi manajemen ini ditandatangani oleh penanggung jawab audit atau personil lain dalam tim audit yang mendapatkan pendelegasian tertulis dari penanggung jawab audit. Atensi manajemen ini bukan sebagai bentuk intervensi ataupun keikutsertaan tim audit dalam proses pengadaan barang/jasa dan tidak memindahkan tanggung jawab pelaksanaan. Kewenangan dan tanggung jawab pelaksanaan saran yang disampaikan melalui atensi manajemen sepenuhnya berada pada penanggung jawab pengadaan barang/jasa. Tindak lanjut yang dilakukan oleh penanggung jawab pengadaan barang/jasa diberitahukan kepada probity auditor dan ditembuskan Kepala Daerah bersangkutan atau pihak yang meminta audit.
- 1.3.4 Apabila pihak penanggung jawab pengadaan barang/jasa menolak untuk melakukan perbaikan/koreksi seperti yang disampaikan melalui atensi manajemen, maka penanggung jawab probity audit melaporkan kondisi tersebut kepada atasan penanggung jawab pengadaan barang/jasa dan/atau pihak yang meminta audit.
- 1.3.5 Dalam hal APIP berdasarkan pertimbangan profesional menganggap bahwa tingkat risiko penugasan audit menjadi sangat tinggi dan berdampak pada pencapaian tujuan audit seperti dilakukannya penanganan kasus pidana korupsi oleh aparat penegak hukum atas pengadaan barang/jasa tersebut, maka tim audit harus melaporkan kondisi tersebut kepada penanggung jawab audit. Penanggung jawab audit dapat mempertimbangkan untuk menghentikan penugasan probity audit dengan menerbitkan surat pemberhentian penugasan dengan tanpa memberikan simpulan atas pengadaan barang/jasa yang diaudit disertai alasan penghentian penugasan tersebut.
- 1.3.6 Proses pengkomunikasian hasil audit (ekspose hasil audit) perlu

dilakukan oleh tim audit setelah selesainya proses audit, melalui mekanisme pembahasan hasil audit. Dalam pembahasan hasil probity audit dibahas hasil temuan dan simpulan, termasuk saran- saran yang diberikan oleh tim audit dan rencana tindak lanjutnya. Pada saat pembahasan ini dibahas juga atensi manajemen yang telah disampaikan, dan tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan oleh pihak auditi. Dalam pembahasan hasil temuan serta saran/rekomendasi, tim audit perlu menuangkan dalam bentuk rencana aksi (action plan). Rencana aksi (action plan) memuat hal- hal sebagai berikut:

- 1) Hasil Temuan
- 2) Rekomendasi
- 3) Rencana Aksi
- 4) Waktu Pelaksanaan
- 5) Bentuk Tindak Lanjut

1.3.7 Setelah dilakukan pembahasan hasil audit, tim audit segera menyusun Laporan Hasil Probit Audit.

1.3.8 Format Pengomunikasian Hasil Audit

Format laporan hasil audit berbentuk surat dan mengacu pada Penyusunan Laporan Pengawasan Probit Audit di Inspektorat Daerah Kota Batam.

1.3.9 Distribusi Pengomunikasian Hasil Audit

1.3.10 Laporan Hasil Probit Audit diserahkan oleh Tim Audit kepada Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Batam. Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Batam akan mengirimkan Surat Perintah Tindak Lanjut dan Laporan Hasil Probit Audit kepada Pimpinan Instansi Penanggung Jawab Pengadaan Barang/Jasa yang ditembuskan kepada Kepala Daerah dan/atau pihak yang meminta audit.

1.4 Secara lengkap tahapan probity audit dirangkum dalam lampiran 1.1, lampiran 1.2, lampiran 1.3 dan lampiran 1.4.

BAB IV

PENGELOLAAN RISIKO PROBITY AUDIT

1. Pengelolaan risiko probity audit menjadi kebutuhan mutlak bagi APIP. APIP harus mengelola risiko penugasan probity audit, termasuk mempertimbangkan risiko-risiko dalam tahapan-tahapan pengadaan barang/jasa (termasuk risiko fraud) dalam perencanaan dan pelaksanaan auditnya. Secara umum, beberapa tahapan-tahapan probity audit ini telah menerapkan mekanisme pengelolaan risiko, misalnya mekanisme telaahan, ekspose, atensi manajemen, penambahan titik kritis yang harus diperhatikan dalam setiap tahapan probity audit, dan substansi pelaporan yang telah mempertimbangkan risiko.
2. Selain risiko-risiko penugasan, APIP juga diharapkan melakukan penilaian risiko-risiko yang melekat dalam proses pengadaan barang/jasa, sebagai bagian terintegrasi dari proses audit, bukan menjadi kegiatan yang berdiri sendiri. Berdasarkan penilaian resiko tersebut APIP memfokuskan sumberdaya audit untuk mengungkap kejadian-kejadian yang akan berdampak langsung pada pencapaian tujuan pengadaan barang/jasa.
3. Untuk meningkatkan efektifitas probity audit, dalam pengembangan program audit atas tahapan-tahapan pengadaan barang/jasa, APIP harus mempertimbangkan risiko fraud pada setiap tahapannya. Risiko fraud yang mungkin terjadi dalam pengadaan barang/jasa diantaranya, namun tidak terbatas pada:
 - 3.1 Menggelembungkan anggaran, harga perkiraan sendiri (HPS)/Owner's Estimate, dan harga penawaran
 - 3.1.1 Modus utama fraud dalam pengadaan barang/jasa adalah menggelembungkan/menaikkan harga pengadaan barang/jasa di atas kewajaran (*mark-up* harga). Namun demikian, penggelembungan harga ini tidak berdiri sendiri, karena penggelembungan harga tidak mungkin dilakukan tanpa adanya HPS yang telah di *mark-up*. *Mark up* HPS juga tidak mungkin terjadi jika anggarannya tidak di *mark up*. Tidak mungkin terjadi *mark-up* jika tidak didahului dengan proses perencanaan. Jadi proses penggelembungan harga bisa dikatakan telah dimulai sejak proses perencanaan dan penganggaran.
 - 3.2 Menyuap
 - 3.2.1 Penyuapan dapat terjadi sepanjang tahapan pengadaan barang/jasa. Pihak yang terlibat dalam suap menyuap bisa pejabat atau staf pengadaan, rekanan, pihak legislatif dan pihak lain. Peristiwa penyuapan tidak berdiri sendiri, karena terkait dengan dilakukannya atau tidak dilakukannya suatu perbuatan oleh pihak yang disuap, yang biasanya bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

3.2.2 Namun demikian kemungkinan untuk mendeteksi suap dengan prosedur/teknik audit biasa sangat kecil, sehingga untuk itu perlu sebuah jaminan tertulis dari pihak pengelola pengadaan bahwa proses pengadaan yang menjadi ruang lingkup probity audit terbebas dari tindakan suap menyuap.

3.3 Menggabungkan dan Memecah Pekerjaan

3.3.1 Menggabungkan pekerjaan berarti menyatukan atau memusatkan kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi. Proses penggabungan ini sudah dirancang sejak anggaran mulai disusun dan akhirnya disetujui dalam anggaran entitas. Proses penggabungan pekerjaan ini dapat berdampak signifikan jika disertai dengan penggelembungan harga, karena akan merugikan keuangan negara dalam jumlah yang besar.

3.3.2 Sedangkan memecah pekerjaan dimaksudkan untuk menghindari pelaksanaan pelelangan umum dan pekerjaan seolah-olah terdiri dari beberapa paket. Dengan demikian rekanan penyedia barang/jasa dapat ditunjuk secara langsung melalui penunjukan langsung atau pengadaan langsung. Dengan pemecahan ini dimungkinkan proses pengadaan direkayasa dan penyedia barang/jasa dapat ditentukan sesuai keinginan dan kepentingan pengelola pengadaan, serta dapat dilakukan penggelembungan harga. Oleh karena itu pemecahan pekerjaan ini bisa menjadi risiko yang signifikan jika disertai dengan penggelembungan harga yang akan merugikan keuangan negara.

3.4 Penunjukan Langsung

3.4.1 Penunjukan langsung sebagai salah satu metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya memang dimungkinkan dilaksanakan sebagaimana diatur Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3.4.2 Penunjukan langsung yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bisa menjadi indikasi terjadinya fraud lain. Dalam beberapa kasus penunjukan langsung ini juga diikuti dengan penggelembungan harga, karena tentu harus ada fee yang diberikan penyedia barang/jasa sebagai ucapan terima kasih.

3.5 Memalsukan Dokumen Perusahaan

3.5.1 Tindakan ini bisa dilakukan sendiri oleh penyedia barang/jasa atau Calon berkolusi dengan panitia lelang agar penawaran yang diajukan memenuhi syarat untuk memenangkan lelang. Sehingga pemalsuan dokumen ini merupakan bagian dari jenis fraud lainnya.

3.6 Mensub-kontrakkan Seluruh Pekerjaan

3.6.1 Pekerjaan yang tidak diperbolehkan oleh peraturan untuk dapat di sub kontrakkan oleh penyedia barang/jasa adalah pekerjaan

utama, kecuali sebagian pekerjaan utama tersebut bersifat spesial yang hanya bisa dikerjakan oleh penyedia barang/jasa spesialis. Pekerjaan yang lazim di subkontrakkan adalah pekerjaan yang sifatnya hanya sebagai pendukung dari pekerjaan yang pertama. Membuat subkontrak seluruh pekerjaan akan membuktikan bahwa rekanan pemenang yang dipilih untuk melaksanakan pekerjaan tersebut tidak kompeten di bidangnya dan hanya berperan sebagai calo.

3.7 Membuat Spesifikasi yang Mengarah Kepada Rekanan Tertentu/Merk Tertentu

3.7.1 Praktik yang sering terjadi adalah panitia lelang membuat spesifikasi secara khusus supaya kompetitor tidak dapat memenuhi spesifikasi yang dibuat. Spesifikasi dibuat mengada-ada supaya dapat mengarah kepada rekanan penyedia barang tertentu. Praktik ini dilakukan agar perancang spesifikasi khusus juga mempunyai argumentasi sehingga dapat mengelembungkan harga.

3.8 Mengurangi Kuantitas Barang/Jasa

3.8.1 Pada prinsipnya kuantitas setiap barang/jasa yang diserahkan harus sama dengan jumlah yang di kontrak. Setiap usaha untuk mengurangi kuantitas barang/jasa tanpa dasar kontrak yang legal adalah tindakan pidana. Kejadian ini biasanya terjadi karena Penyedia barang/jasa telah berkolusi dengan panitia penerima barang/jasa untuk membuat berita acara penyerahan barang/jasa yang tidak sesuai dengan kontrak.

3.9 Mengurangi Kualitas Barang/Jasa

3.9.1 Walaupun secara kuantitas barang sesuai, tidak menjadi jaminan barang yang diserahterimakan mempunyai kualitas yang sama dengan yang tertuang di dalam kontrak. Penyedia barang/jasa secara sendiri atau bersama sama dengan owner dapat melakukan kecurangan ini sehingga kualitas hasil pekerjaan tidak sesuai dengan yang seharusnya.

3.10 Pengadaan Fiktif

3.10.1 Pengadaan fiktif merupakan seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa dalam satu Surat Perjanjian (Kontrak) tidak dilaksanakan sampai dengan batas waktu yang diperjanjikan dan pembayaran atas pekerjaan tersebut sudah dibayarkan seluruhnya, termasuk juga pembayaran untuk biaya perjalanan dinas dan pembayaran honor untuk kegiatan yang terbukti fiktif. Kecurangan ini dapat terjadi karena adanya kolusi antara pemilik pekerjaan dengan penyedia barang/jasa mulai dari perencanaan

3.11 Salah Merancang Kontrak

3.11.1 Kesalahan dalam menentukan jenis kontrak akan menimbulkan potensi perselisihan dan dapat mengakibatkan pengeluaran uang negara/daerah yang lebih besar dari yang seharusnya. Apabila

penanggung jawab pengadaan barang/jasa dengan sengaja merancang kontrak yang tidak sesuai karena telah berkolusi dengan penyedia barang/jasa, maka menjadi tindak pidana yang dapat menimbulkan kerugian negara/daerah.

3.12 Kontrak Tanpa Tersedia Anggarannya

3.12.1 Peraturan perundangan mengatur bahwa dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD.

3.13 Pemborosan Keuangan Negara/Daerah Atau Korporasi Negara/Daerah

3.13.1 Hampir semua fraud risk di atas dapat mengakibatkan pemborosan keuangan negara/daerah. Untuk dapat melakukan hal-hal tersebut, penyedia barang/jasa pasti akan melakukan suap ke panitia lelang. Uang suap yang digunakan oleh penyedia barang/jasa tersebut biasanya bersumber dari penggelembungan harga (*mark-up*) yang mengakibatkan negara harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk mendapatkan kualitas barang yang sama.

4. Dengan mempertimbangkan risiko-risiko fraud dalam pengadaan barang/jasa tersebut, diharapkan APIP dapat lebih fokus untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan terkait penyimpangan terhadap prinsip-prinsip probity dan etika pengadaan barang/jasa dan memberikan saran-saran perbaikan dalam rangka berperan menjadi peringatan dini (*early warning*).