



BUPATI BANGLI
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PROBITY AUDIT DALAM PROSES
PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas akuntabilitas keuangan daerah melalui pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - b. bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah memiliki peran yang strategis 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 dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Probitiy Audit Dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142);
 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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 Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

- Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER362/K/D4/2012 tentang Pedoman Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa Bagi APIP;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN *PROBITAS AUDIT* DALAM PROSES PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bangli.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Bangli.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah PD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan

- tugas dan fungsi instansi Pemerintah Daerah.
11. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional Auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi Pemerintah Daerah untuk dan atas nama APIP.
 12. Auditi adalah orang/instansi Pemerintah Daerah yang diaudit oleh APIP.
 13. *Probity* adalah integritas (*integrity*), kebenaran (*uprightness*), dan kejujuran (*honesty*).
 14. *Probity Audit* adalah kegiatan penilaian (*independen*) untuk memastikan bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan prinsip penegakan integritas, kebenaran, dan kejujuran serta memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana sektor publik.
 15. Sempurnakan penormaan/sesuai batasan dan ruang lingkup.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati untuk menjamin 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.

Pasal 3

- (1) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu :
 - 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/Daerah;
 - b. meyakinkan bahwa prosedur pengadaan barang/jasa yang digariskan dalam pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah diikuti dengan benar sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. meyakinkan bahwa kuantitas, kualitas, dan harga barang/jasa yang diperoleh melalui proses pengadaan telah sesuai dengan ketentuan dalam kontrak serta diserahkan tepat waktu;
 - d. meyakinkan bahwa barang yang diperoleh telah ditempatkan di lokasi yang tepat, dipertanggungjawabkan dengan benar, dan dimanfaatkan sesuai dengan tujuan penggunaannya;
 - e. mencegah penyimpangan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. mengidentifikasi kelemahan sistem pengendalian intern atas pengadaan barang/jasa guna penyempurnaan sistem tersebut.
- (2) Sasaran *Probity Audit* yaitu pengadaan barang/jasa di

Lingkungan Pemerintah Daerah.

- (3) Standar audit yang digunakan dalam melakukan *Probity Audit* atas pengadaan barang/jasa yaitu Standar Audit APIP.
- (4) Prinsip *Probity Audit* 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 benturan 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/Daerah dalam pengadaan barang/jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara/Daerah; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/Jasa.
- (5) Kriteria pengadaan barang/jasa yang dilakukan *Probity Audit* adalah :
 - a. paket pekerjaan berisiko tinggi dan bersifat kompleks;
 - b. paket pekerjaan memiliki sejarah/latar belakang yang kontroversial atau berhubungan dengan permasalahan hukum;
 - c. paket pekerjaan sangat sensitif secara politis;
 - d. paket pekerjaan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
 - e. paket pekerjaan berhubungan dengan kepentingan masyarakat luas;
 - f. paket pekerjaan untuk memenuhi pelayanan dasar masyarakat; dan/atau
 - g. nilai paket pekerjaan relatif besar dibandingkan dengan nilai paket pekerjaan yang lain.

BAB III

PENGELOLAAN PELAKSANAAN *PROBITY AUDIT*

Bagian Kesatu

Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 4

- (1) *Probity Audit* dilakukan oleh Probity Auditor.
- (2) Dalam melaksanakan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) inspektur dapat bekerja sama dengan Kepala PD lainnya.
- (3) *Probity Auditor* yaitu pejabat pada inspektorat dan pejabat dari PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diberi tugas oleh Inspektur atau Kepala PD untuk melaksanakan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Audit atas proses pengadaan barang / jasa dengan pendekatan *Probity*.
- (4) *Probity Auditor* diberikan kewenangan untuk mengakses secara penuh :
 - a. Seluruh catatan;
 - b. Personil, yaitu :
 - (1) pengguna anggaran;
 - (2) kuasa pengguna anggaran;
 - (3) unit layanan pengadaan;
 - (4) pejabat pembuat komitmen;
 - (5) pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - (6) kontraktor; dan
 - (7) pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
 - (8) mengamati pertemuan-pertemuan;
 - c. melakukan kunjungan lapangan; dan
 - d. membuat foto kopi dokumen relevan yang diperlukan.
- (5) Pelaksanaan *Probity Audit* tidak memindahkan tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dari Unit Layanan Pengadaan/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat komitmen kepada *Probity Auditor*.
- (6) Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi Auditin.
- (7) Tanggung jawab Auditor terbatas pada hasil Audit, pendapat, dan/atau saran yang diberikan kepada Auditin sebagai pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Rencana *Probity*

Pasal 5

- (1) Rencana *Probity (Probity Plan)* merupakan rencana dan kerangka pengendalian untuk memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa memenuhi prinsip-prinsip *probity* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5).
- (2) *Probity Plan* disusun oleh pelaksana pengadaan barang/jasa dengan mempertimbangkan titik kritis pada proses pengadaan barang/jasa yang berpotensi menimbulkan permasalahan dan penyimpangan.
- (3) *Probity Plan*, berisi :
 - a. daftar uji pemenuhan kriteria sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa;
 - b. tiap tahapan proses pengadaan barang/jasa; dan

- c. pernyataan pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara *Probity*.

Bagian Ketiga
Biaya *Probity Audit*
Pasal 6

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

Bagian Keempat
Kriteria dan Kualifikasi *Probity Auditor*
Pasal 7

- a. *Probity Auditor* melakukan Audit melalui peninjauan fisik, observasi, diskusi/wawancara untuk memberikan keyakinan bahwa proses pengadaan barang/jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi prinsip-prinsip *probity*.
- b. Kriteria *Probity Auditor* adalah sebagai berikut :
 - a. syarat personal :
 - 1) independen dan objektif yaitu tidak memihak, bebas dari bias, pengaruh atau kepentingan tertentu dari pihak Pemerintah Daerah maupun pihak ketiga/kontraktor;
 - 2) memiliki integritas yang tinggi dalam pelaksanaan penugasan, memiliki karakter yang baik, menjunjung tinggi nilai-nilai etika, dan prinsip-prinsip moral berdasarkan rekam jejak yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) tidak memiliki benturan kepentingan dengan pihak atau objek yang diaudit;
 - 4) memiliki kompetensi profesional dan kehati-hatian dalam melaksanakan penugasan;
 - 5) memiliki pengetahuan dan kemampuan yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - 6) memiliki pengetahuan tentang isu-isu *Probity* dan isu-isu korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
 - 7) memiliki kemampuan interpersonal yang memadai dan kemampuan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan;
 - 8) mampu menyimpan rahasia atas informasi yang diperoleh yang berkaitan dengan kegiatan yang diaudit;

- 9) memiliki disiplin tinggi, tanggung jawab, dan kualifikasi teknis untuk melaksanakan penugasan;
 - 10) mampu mengambil keputusan, bertindak tegas, dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - 11) bersedia menandatangani Pakta Integritas sebelum melaksanakan penugasan; dan
 - 12) memiliki pengalaman dalam bidang Audit pengadaan barang/jasa pemerintah Daerah.
- b. Syarat Formal :
1. diutamakan berpendidikan Sarjana Strata I (satu) (S1);
 2. diutamakan yang memiliki Sertifikat Keahlian bidang pengadaan barang/jasa dan
 3. memiliki Sertifikat Jabatan Auditor atau Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.

Bagian Kelima
Output dan Outcome Probity Audit
Pasal 8

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

BAB IV
PELAKSANAAN AUDIT
Bagian Kesatu
Tahapan Audit
Pasal 9

Audit pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah 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 Auditin;
- 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 barang/jasa atau terhadap tahapan tertentu yang telah ditetapkan;

- d. pelaksanaan Audit, sesuai dengan program Audit rinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- e. Simpulan Hasil Audit sesuai dengan tahapan yang diaudit.

Bagian Kedua
Metodologi Audit
Pasal 10

- (1) Audit pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilakukan dengan metodologi :
 - a. *desk audit*, yaitu penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan sebagai acuan atas audit yang dilakukan terhadap berbagai dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, serta mengidentifikasi kelemahan dalam sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa;
 - b. *field audit*, yaitu pemeriksaan lapangan yang diutamakan untuk pengecekan langsung atas kebenaran jumlah, mutu, dan penempatan, ketepatan waktu penyerahan, dan pemanfaatan barang/jasa, antara lain melalui observasi/pengamatan, pengecekan/pemeriksaan fisik, dan permintaan keterangan;
 - c. *benchmarking*, yaitu perbandingan harga Perkiraan Sendiri/HPS/ *Owner Estimate* (OE) dengan harga pasar yang wajar atau pedoman harga satuan yang telah ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. penggunaan tenaga ahli dapat dilakukan untuk menilai kewajaran kualitas barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan Audit meliputi sasaran dan tujuan Audit, Audit program rinci, dan daftar uji sebagai alat bantu bagi Auditor dalam membuat Simpulan Hasil Audit pada setiap tahapan proses pengadaan barang/jasa yang terdiri :
 - a. perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. persiapan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c. pemilihan penyedia barang/jasa dengan pasca kualifikasi;
 - d. pemilihan penyedia barang/jasa dengan prakualifikasi;
 - e. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultasi badan usaha serta pemanfaatannya;
 - f. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak jasa konsultasi perorangan serta pemanfaatannya;
 - g. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak konstruksi serta pemanfaatannya; dan
 - h. penandatanganan dan pelaksanaan kontrak barang/jasa lainnya.
- (3) Pedoman pelaksanaan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Daftar Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :

- LAMPIRAN I : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- LAMPIRAN II : Pedoman Pelaksanaan Audit Atas

LAMPIRAN III	:	Persiapan Pengadaan Barang/Jasa. Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapan Pemilihan Barang/Jasa.
LAMPIRAN IV	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Persiapam Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa.
LAMPIRAN V	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Konstruksi serta Serah Terima Hasil Kontrak Konstruksi.
LAMPIRAN VI	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi Badan Usaha.
LAMPIRAN VII	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Atas Penandatanganan dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya serta Serah Terima Barang/Jasa Lainnya.
LAMPIRAN VIII	:	Pedoman Pelaksanaan Audit Swakelola.
LAMPIRAN IX	:	Format Laporan Hasil Audit Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V PELAPORAN HASIL AUDIT

Bagian Kesatu Tujuan Pelaporan Hasil Audit Pasal 11

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

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

Bagian Kedua Substansi Hasil Audit Pasal 12

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

- a. dasar Audit merupakan semua peraturan atau ketentuan

- yang mendasari dilakukannya suatu audit, termasuk surat tugas untuk melakukan audit dari pejabat yang berwenang;
- b. dalam Audit pengadaan barang/jasa, dasar Audit sebagaimana dimaksud pada huruf a yang harus menjadi acuan dan harus diungkapkan dalam laporan hasil Audit antara lain adalah Peraturan Perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
 - c. tujuan Audit harus diuraikan secara jelas sesuai dengan petunjuk/pedoman yang telah ditetapkan;
 - d. lingkup yang harus disajikan yaitu luasnya pengujian dari tahapan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit;
 - e. simpulan hasil Audit merupakan simpulan yang dibuat Auditor berdasarkan hasil pengujian dan penilaian yang dilaksanakan atas proses pengadaan barang/jasa; dan
 - f. lingkup Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dimulai dari perencanaan pengadaan barang/jasa sampai penggunaannya (Audit menyeluruh) atau Audit atas tahapan proses pengadaan barang/jasa tertentu yang ditetapkan, periode Audit, pernyataan penggunaan standar Audit.

Bagian Ketiga
Format Laporan Hasil Audit
Pasal 13

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

Bagian Keempat
Distribusi Laporan Hasil Audit
Pasal 14

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangli.

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI BANGLI,

ttd

SANG NYOMAN SEDANA ARTA

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2021 NOMOR 35

