

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Audit Sektor Publik**

Sektor publik dapat dipahami sebagai hubungan pelayanan publik oleh pemerintah untuk kepentingan umum yang diatur dengan peraturan perundang-undangan. Organisasi sektor publik memegang amanah dan kepercayaan dari masyarakat untuk menggunakan sumber daya publik sehingga dituntut untuk mengelola dan mempertanggungjawabkan sumber daya tersebut secara akuntabel dan transparan. Karena hal tersebut, diperlukanlah audit pada sektor publik untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan sumber daya organisasi di sektor publik. Audit sektor publik di Indonesia dikenal dengan audit keuangan berdasarkan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara yang mengatur tentang prosedur audit atas akuntabilitas pengelolaan keuangan oleh pemerintah.

Perbedaan yang paling mendasar antara audit sektor publik dengan sektor swasta adalah adanya pertimbangan kebijakan politik dan rasional ekonomi. Audit pada sektor swasta ditentukan oleh interaksi antara pemilik perusahaan dan manajemen yang di antara mereka banyak ditentukan oleh kontrak-kontrak yang terjadi. Sedangkan audit pada sektor publik, interaksi terjadi antara pemilik dalam

hal ini adalah masyarakat yang diwakili oleh legislatif dan pemerintah sebagai manajemen yang diatur dengan jelas oleh peraturan perundang-undangan yang menyebabkan lebih luasnya tanggung jawab auditor sektor publik dibandingkan dengan auditor pada sektor swasta. Karena hubungannya yang erat dengan peraturan perundang-undangan, audit pada sektor publik sangat menekankan pada aspek ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Berbagai peraturan perundang-undangan mengatur hal-hal yang harus diaudit dan yang harus dilaporkan dalam laporan hasil audit. Auditor pada sektor publik, khususnya dalam audit keuangan akan menggunakan objektivitas terbaiknya dalam memberikan rekomendasi secara menyeluruh (Murwanto et al., 2006).

Audit sektor publik merupakan suatu proses sistematis yang dilakukan secara objektif untuk menguji kelengkapan dan keakuratan suatu informasi yang disajikan dalam laporan keuangan organisasi sektor publik. Dibutuhkan akuntan publik yang independen dan bersertifikasi untuk mengeluarkan suatu pendapat atau opini mengenai seberapa baik laporan keuangan organisasi sektor publik dan apakah laporan keuangan tersebut sudah memenuhi *Generally Accepted Accounting Principle* (GAAP) (Bastian, 2007).

Jika ditinjau dari metodologi (teknik) auditnya, tidak ada perbedaan mendasar dengan audit pada sektor privat. Namun, karena sektor publik berkaitan erat dengan kebijakan politik dan peraturan perundang-undangan maka hal-hal tersebut menjadi prioritas utama.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dilakukan audit pada sektor publik adalah untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan

pengelolaan keuangan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Audit sektor publik erat dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang mengatur hal-hal apa saja yang harus diperiksa dan dilaporkan dalam laporan hasil audit sehingga auditor lebih menekankan pada aspek ketaatan dan kesesuaian. Audit sektor publik dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang diperiksa telah mematuhi prinsip akuntansi, peraturan perundang-undangan, dan pengendalian intern serta kegiatan operasi entitas sektor publik dilaksanakan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

## **2.2 Audit Intern Pemerintah**

Menurut Standar Audit Internal Pemerintah (SAIPI) (2014), audit intern adalah suatu kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi suatu organisasi. Audit intern membantu organisasi bersangkutan mencapai tujuan-tujuannya dengan mengevaluasi dan memaksimalkan efektivitas, pengendalian, dan tata kelola organisasi melalui pendekatan yang sistematis dan teratur.

Audit intern merupakan suatu fungsi penilai independen yang didirikan di dalam suatu organisasi untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas auditan (Norsain, 2014) . Seorang auditor intern melaksanakan audit ketaatan dan kinerja untuk organisasinya dengan tujuan untuk mengukur tingkat ketaatan setiap lini pada organisasi dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku dalam organisasi.

Kegiatan audit intern pemerintah dalam lingkungan APIP menurut Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) dapat dikelompokkan menjadi sebagaimana berikut:

#### 1. Audit

Audit adalah suatu proses sistematis dan objektif untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang dilakukan oleh pihak independen dan kompeten dengan tujuan untuk mengukur derajat kesesuaian asersi-asersi yang diuji dengan kriteria yang telah ditetapkan. Dalam konteks pengawasan intern pemerintah, audit bisa didefinisikan sebagai proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti 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. Tujuan utama audit adalah untuk memberikan pendapat oleh auditor atas kewajaran penyajian laporan keuangan dalam hal yang material sesuai standar akuntansi yang berlaku.

##### a) Audit Keuangan

Audit keuangan adalah audit atas laporan keuangan dan audit terhadap aspek keuangan tertentu. Audit keuangan meliputi audit atas laporan keuangan yang bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan dari entitas yang diaudit telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Sedangkan audit terhadap aspek keuangan tertentu adalah audit atas aspek tertentu pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atas dana yang dibiayai

oleh APBN/APBD dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku agar tujuan pengelolaan keuangan tepat sasaran. Hasil dari audit atas laporan keuangan adalah opini atau pendapat auditor mengenai tingkat kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.

b) Audit Kinerja

Audit kinerja atau audit operasional adalah pemeriksaan secara objektif dan sistematis atas berbagai macam bukti untuk dapat melakukan penilaian secara independen atas kinerja suatu entitas atau atas program/kegiatan pemerintah. Audit kinerja bermaksud untuk dapat meningkatkan tingkat akuntabilitas pemerintah dan mempermudah pengambilan keputusan oleh pihak yang bertanggung jawab untuk mengawasi tindakan koreksi. Cakupan audit kinerja termasuk pada audit atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.

c) Audit Dengan Tujuan Tertentu

Audit Dengan Tujuan Tertentu (DTT) adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas

## 2. Evaluasi

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

## 3. Reviu

Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan

## 4. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Beberapa lembaga yang melakukan fungsi audit internal dalam lingkungan Pemerintah Indonesia, antara lain:

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
2. Inspektorat Jenderal Kementerian/Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND)
3. Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota
4. Auditor internal pada Badan-badan Usaha Milik Negara (BUMN)

### **2.3 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah**

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah. APIP sebagai pengawas intern

pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik *good governance* yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih *clean government*. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah.

Undang-undang dan peraturan yang melandasi pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) antara lain sebagaimana berikut:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Standar Audit APIP
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Kode Etik APIP

Dalam pengadaan barang dan jasa yang dilakukan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, APIP dapat menerima pengaduan dari masyarakat dan aparat penegak hukum, untuk selanjutnya dilaporkan hasil tindak lanjut pengaduan tersebut kepada menteri, pimpinan lembaga, atau kepala daerah. Merujuk pada Pasal 76 Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 dinyatakan bahwa Menteri/kepala Lembaga/kepala daerah wajib melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa melalui APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah,

diantaranya melalui audit atas pengadaan barang/jasa. Oleh karena itu, *probity audit* utamanya dilaksanakan oleh APIP Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah, walaupun dimungkinkan juga audit ini dilaksanakan oleh APIP dari eksternal Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (BPKP). Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terdiri dari:

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
2. Inspektorat Jenderal
3. Inspektorat Provinsi
4. Inspektorat Kabupaten/Kota

#### **2.4 Bukti Audit**

Bukti audit didefinisikan sebagai informasi yang digunakan oleh auditor untuk menilai kesesuaian antara informasi yang diaudit dengan kriteria yang telah ditetapkan (Arens et al., 2017). Bukti audit mencakup informasi yang amat persuasif hingga kurang persuasif. Untuk memenuhi tujuan audit penting untuk menentukan jenis dan jumlah sampel bukti yang diperlukan. Persuasivitas bukti audit ditentukan oleh dua hal, antara lain:

1. Ketepatan Bukti

Ketepatan bukti adalah tingkat kualitas bukti yang mencakup relevansi dan reliabilitas bukti apakah sesuai dan memenuhi tujuan audit untuk jenis transaksi atau akun yang diperiksa. Relevansi mengacu pada kaitan dan ketepatan bukti audit dengan tujuan yang akan diaudit oleh auditor. Reliabilitas berkaitan dengan apakah bukti yang didapatkan cukup andal atau tidak untuk

dapat dipercaya dan dijadikan dasar. Karakteristik bukti yang *reliable* dapat ditentukan sebagai berikut:

- a.) Independensi penyedia bukti
- b.) Efektivitas pengendalian internal
- c.) Pengetahuan auditor
- d.) Kualifikasi penyedia bukti
- e.) Tingkat objektivitas
- f.) Ketepatan waktu

## 2. Kecukupan Bukti

Kecukupan bukti diukur oleh kuantitas sampel bukti yang didapat auditor. Faktor penting yang menentukan berapa jumlah sampel yang tepat dalam audit adalah ekspektasi auditor atas salah saji dan keefektifian pengendalian internal.

Jenis-jenis bukti audit menurut (Sihombing, 2016) dibagi menjadi empat jenis utama yaitu bukti dokumen, bukti pengujian fisik, bukti analisis, dan bukti keterangan sebagaimana berikut:

### 1. Bukti dokumen

Bukti berbentuk dokumen merupakan bentuk bukti yang paling utama dan biasanya paling banyak ditemui auditor. Bukti dokumen dapat berupa dokumen kertas maupun digital yang terdiri dari huruf, angka, maupun simbol yang berisikan informasi mengenai permasalahan yang sedang diaudit. Bukti dokumen juga dapat berupa catatan yang sengaja dibuat untuk kepentingan *auditee* yang isinya dapat dijadikan sebagai pembanding, pertanggungjawaban atau penguji kewajaran bukti lainnya.

## 2. Bukti pengujian fisik

Bukti pengujian fisik diperoleh melalui pengamatan pribadi secara langsung oleh auditor yang menyangkut barang berwujud. Pengamatan dapat dilakukan dengan inventarisasi fisik (opname) atau inspeksi secara langsung ke lapangan. Hasil dari pengamatan oleh auditor tersebut dituangkan ke dalam bentuk fisik pengganti seperti foto, surat pernyataan, hasil inspeksi, atau berita acara hasil pemeriksaan fisik. Tujuan utama dilakukannya pengumpulan bukti pengujian fisik adalah untuk meyakinkan keberadaan atau kesesuaian suatu aktiva berwujud baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif.

## 3. Bukti analisis

Analisis adalah mengurai informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil sehingga dapat ditemukan pola atau hubungan tersembunyi antar unsur tersebut. Bukti analisis diperlukan auditor untuk dapat membuktikan pola hubungan atau kecenderungan dari suatu permasalahan yang sedang diaudit. Auditor memperoleh bukti analisis dari pengolahan lebih lanjut data yang didapatkan auditor dari *auditee* atau data lain yang berkaitan dengan *auditee*. Hasil tidak dapat dijadikan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan oleh auditor melainkan hanya digunakan sebagai petunjuk mengenai kecenderungan suatu kejadian sehingga tidak dapat berdiri sendiri dan membutuhkan adanya jenis bukti lainnya.

## 4. Bukti keterangan

Auditor mendapatkan bukti keterangan dari pihak lain baik dari pihak ketiga di luar *auditee* maupun secara langsung dari *auditee*. Bukti keterangan dapat

berupa hasil konfirmasi, kesaksian, maupun keterangan ahli baik secara lisan maupun non lisan. Bukti keterangan dikumpulkan auditor sebagai tambahan bukti dokumen, bukti fisik, dan bukti analisis untuk digunakan sebagai pelengkap dan mendukung bukti-bukti lainnya tersebut.

Secara umum kegiatan audit adalah menguji dan membuktikan kebenaran informasi yang tersaji dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, auditor melakukan pengumpulan bukti audit dalam rangka mendukung keputusan dan kesimpulan yang akan diambil selama pelaksanaan audit. (Arens, 2017) mengelompokkan bukti audit secara luas ke dalam delapan kategori sebagaimana berikut:

1. Pemeriksaan fisik (*physical examination*), yaitu penghitungan yang dilakukan auditor atas aktiva *auditee* dengan tujuan memverifikasi eksistensi suatu aset dan memastikan apakah aset tertentu sudah dicatat dengan lengkap. Pemeriksaan fisik merupakan cara yang objektif untuk mengetahui kuantitas dan kualitas atas aset, tetapi kurang mencukupi untuk memverifikasi bahwa aset yang dimiliki merupakan milik *auditee*.
2. Konfirmasi (*confirmation*), yaitu melakukan verifikasi kebenaran informasi secara langsung dari pihak ketiga dalam bentuk kertas maupun media elektronik. Metode konfirmasi digunakan auditor dalam memverifikasi aktiva yang tidak bisa diverifikasi secara memadai oleh inspeksi dan pemeriksaan fisik. Jenis bukti audit ini sangat *reliable* karena bersumber dari pihak ketiga meskipun biaya yang dibutuhkan relatif mahal.
3. Inspeksi (*inspection*), yaitu pemeriksaan dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi yang terjadi dalam laporan keuangan dan juga untuk

memverifikasi keakuratan catatan *auditee*. Dokumen yang diperiksa auditor diklasifikasikan menjadi dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal merupakan dokumen yang digunakan oleh organisasi *auditee* tanpa pernah disampaikan ke pihak luar. Sedangkan dokumen eksternal adalah dokumen yang ditangani oleh pihak di luar organisasi *auditee*. Apabila auditor menggunakan dokumen sebagai sumber bukti untuk menguji asersi keberadaan/kerterjadian transaksi maka proses yang dilakukan disebut *vouching*. Sedangkan apabila auditor melakukan penelusuran dokumen pencatatan untuk menguji asersi kelengkapan maka istilahnya adalah *tracing*.

4. Prosedur analitis (*analytical procedures*), yaitu evaluasi informasi keuangan melalui analisis atas hubungan yang relevan antara data keuangan dan nonkeuangan. Tujuan prosedur analitis antara lain:
  - a.) memahami industri dan bisnis *auditee*;
  - b.) menilai kemampuan entitas untuk terus going concern;
  - c.) menunjukkan adanya kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan;  
dan
  - d.) mengurangi pengujian audit yang terperinci.
5. Wawancara dengan klien (*inquiries of the client*), yaitu upaya memperoleh informasi dari klien baik secara lisan maupun tulisan. Prosedur wawancara dengan klien dinilai kurang meyakinkan karena sumbernya tidak independen sehingga biasanya auditor masih memerlukan bukti pendukung yang didapat menggunakan prosedur lainnya seperti inspeksi atau observasi.

6. Rekalkulasi (*recalculation*), yaitu pengecekan ulang atas sampel hitungan (kalkulasi) yang dilakukan oleh klien dengan tujuan menguji keakuratan penghitungan *auditee*.
7. Pelaksanaan ulang (*reperformance*), yaitu pengujian yang dilakukan atas prosedur atau pengendalian akuntansi *auditee*.
8. Observasi (*observation*), yaitu mengamati pelaksanaan prosedur secara langsung yang bisa dilakukan dengan kunjungan fasilitas atau mengamati pekerjaan individu. Observasi kurang bisa diandalkan karena *observee* bisa mengubah perilaku dan pekerjaannya saat observasi sedang berlangsung.

## **2.5 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat daerah yang sumber dananya berasal dari APBN/APBD. Proses pengadaan barang/jasa diawali dengan identifikasi kebutuhan dan diakhiri dengan serah terima hasil pekerjaan.

Ruang lingkup pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

### **1. Barang**

Barang adalah benda yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dimanfaatkan maupun dipergunakan oleh pengguna barang.

### **2. Pekerjaan Konstruksi (PK)**

Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan

pembangunan kembali suatu bangunan. Dapat juga didefinisikan sebagai seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi yang dapat berupa bangunan atau wujud fisik lainnya.

### 3. Jasa Konsultansi (JK)

Jasa Konsultansi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. Jasa Konsultansi merupakan jasa layanan profesional dimana dibutuhkan keahlian tertentu dari berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya oleh pikir.

### 4. Jasa lainnya (JL)

Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata Kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Dapat juga didefinisikan sebagai jasa yang membutuhkan kemampuan spesifik tertentu yang mengutamakan keterampilan atau *skillware*. Jasa Lainnya ini diperuntukkan untuk menyelesaikan pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultansi, pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi.

Pelaku pengadaan barang/jasa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16

Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah antara lain:

#### 1. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

## 2. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Sedangkan pada Pelaksanaan APBD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

## 3. Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya 'disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

## 4. Pejabat Pengadaan

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

## 5. Pokja Pemilihan

Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

#### 6. Agen Pengadaan

Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

#### 7. Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pengadaan

Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

#### 8. Penyelenggara Swakelola

Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

#### 9. Penyedia

Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

### **2.6 Probity Audit Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah**

Kata “*probity*” dalam Bahasa Inggris berarti “kejujuran”, juga dapat dimaknai sebagai integritas, kebenaran, dan kejujuran. Konsep *probity* digunakan untuk mencegah terjadinya ketidakjujuran, ketidakbenaran, dan tindakan-tindakan yang mencoreng integritas dengan memastikan kegiatan penyelenggaraan di sektor

publik dilaksanakan secara transparan, objektif, akuntabel, dan wajar. (Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, 2012)

Lampiran II Peraturan BPKP Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mendefinisikan *probity audit* sebagai *assurance* yang dilaksanakan oleh APIP untuk melakukan pengawasan terhadap suatu proses pengadaan barang/jasa secara independen, dan memberikan pendapat dan simpulan yang obyektif mengenai apakah proses pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan *probity requirement*. Kesesuaian dapat dinilai dengan mematuhi prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku, serta memenuhi prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa. *Probity audit* memberikan keyakinan yang memadai terhadap *probity requirement*. Keyakinan memadai tersebut diberikan oleh APIP berdasarkan hasil audit atas data/bukti/informasi yang diterima.

*Probity audit* merupakan penerapan *early warning mechanism* yang memungkinkan adanya peringatan dini bagi manajemen pengadaan barang/jasa atas potensi terjadinya kecurangan dan/atau penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. *Probity audit* dilaksanakan segera setelah atau secara real time bersamaan dengan proses pengadaan barang/jasa sebagai upaya untuk memperkuat pengendalian intern dan manajemen risiko pengadaan barang/jasa melalui peran APIP.

Prinsip-prinsip *probity audit* menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yaitu:

1. Efisien

Efisien berarti memanfaatkan secara optimal sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan dengan tetap mempertanggungjawabkan hasilnya. Sehingga, pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan memanfaatkan semaksimal mungkin nilai uang yang dikeluarkan atau *best value for money*.

## 2. Efektif

Efektif berarti menggunakan usaha atau pendekatan yang tepat dalam pencapaian tujuan sehingga barang/jasa yang diperoleh memiliki manfaat yang setinggi-tingginya berupa kualitas terbaik, penyerahan tepat waktu, ataupun terwujudnya dampak yang optimal dari pengadaan barang/jasa tersebut.

## 3. Transparan

Transparan yang dimaksud adalah keterbukaan berarti keputusan yang diambil dan pelaksanaannya dilakukan dengan cara atau mekanisme yang mengikuti aturan atau regulasi yang ditetapkan oleh peraturan dan undang-undang. Transparan juga dapat diartikan bahwa informasi yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa tersedia secara bebas dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan atau terdampak oleh kehiatan pengadaan barang/jasa.

## 4. Terbuka dan Bersaing

Prinsip terbuka adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang/jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan. Artinya pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan. Sedangkan prinsip bersaing adalah terwujudnya persaingan yang sehat apabila Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka bagi

seluruh calon penyedia barang/jasa yang mempunyai potensi untuk ikut dalam persaingan.

#### 5. Adil

Adil atau tidak diskriminatif maksudnya adalah pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah pada pemberian keuntungan kepada pihak tertentu dengan alasan apapun.

#### 6. Akuntabel

Akuntabel merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma dan ketentuan peraturan yang berlaku. Prinsip akuntabel berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Dalam mencapai prinsip-prinsip tersebut, pengadaan barang/jasa harus mengacu pada etika-etika sebagaimana berikut:

1. Melaksanakan tugas dengan tertib dan disertai tanggung jawab
2. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi
3. Tidak saling mempengaruhi yang berakibat pada persaingan tidak sehat
4. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan
5. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan

6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kerugian keuangan negara
7. Menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang
8. Tidak menerima, menawarkan, dan menjanjikan hadiah, imbalan, komisi, rabat, atau hal sejenisnya.