



# KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR *625* /KPTS/PW.130/G/Q5 /2024

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PENUGASAN PANDUAN TEKNIS PENUGASAN  
*PROBITY AUDIT* LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pengawasan yang independen terhadap suatu proses pengadaan barang/jasa yang obyektif, jujur, sesuai prosedur, dan sesuai prinsip serta etika perlu adanya *probity audit*;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sebagai panduan dalam pelaksanaan penugasan *probity audit*, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit* Lingkup Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

7. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2023;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- 10 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 780/KPTS/KP.590/M/12/2021 tentang Piagam Audit Intern Kementerian Pertanian;
- 11 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 645/KPTS/PW.310/M/08/2022 tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Pengawasan Intern Tahun 2022-2024;


Memperhatikan : Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit* Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panduan Teknis Penugasan Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan dalam melaksanakan penugasan *Probity Audit* Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta ,  
pada tanggal 19 Februari 2024

Plt. INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,

  
DEDI NURSYAMSI  
NIP.196406231989031002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian R.I.;
2. Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian;
5. Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR 625 /KPTS/PW.130/G/02/2024  
TANGGAL 19 Februari 2024  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENUGASAN  
*PROBITY* AUDIT LINGKUP  
INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN

PANDUAN TEKNIS PENUGASAN *PROBITY* AUDIT  
LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP), Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian telah merumuskan Panduan Teknis Penugasan untuk *Probity* Audit. Panduan Teknis Penugasan *Probity* Audit ini merupakan persyaratan teknis penugasan yang dioperasionalkan dari Panduan Audit Intern Pemerintah, Untuk kemudahan komunikasi, Kode Identifikasi, Panduan Teknis Penugasan *Probity* Audit ini.

Permentan No. 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, pasal 183 Inspektorat Jenderal mempunyai Tugas melaksanakan pengawasan intern di Lingkungan Kementerian Pertanian. Pasal 184 Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi (b) pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pertanian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.

Mendefinisikan *Probity* Audit adalah sebagai *assurance* yang diberikan oleh *auditor probity* 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 auditor.

Dari sudut pandang manajemen pengadaan barang/jasa, *probity* audit merupakan upaya untuk memperkuat pengendalian intern dan manajemen risiko pengadaan barang/jasa melalui peran APIP, khususnya pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara wajar, obyektif, transparan, dan akuntabel, namun juga merupakan instrumen dalam rangka mencegah terjadinya *fraud*/korupsi. Secara konseptual, lawan dari *probity* (kejujuran) adalah ketidakjujuran, yang merupakan sumber dari munculnya berbagai bentuk tindakan korupsi/*fraud* dalam proses pengadaan barang/jasa. Sehingga dalam konteks ini, *probity* audit juga merupakan mekanisme peringatan dini (*early warning mechanism*) bagi manajemen pengadaan

barang/jasa atas kemungkinan terjadinya penyimpangan dan/atau kecurangan.

Guna mendukung proses tersebut, auditor perlu dilengkapi dengan Panduan Teknis Penugasan agar dapat memahami proses bisnis dan ketentuan tentang tugas dan fungsi (tusi), program/kegiatan, dalam mewujudkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, akuntabel dan bebas dari benturan kepentingan.

B. Tujuan PTP *Probity Audit*

*Probity Audit* bertujuan untuk:

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

C. Sasaran PTP *Probity Audit*

Tersedianya panduan dan Panduan dalam penugasan *Probity Audit*. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas dan terwujudnya tata kelola, pengendalian dan manajemen risiko terhadap PBJ sebagai mekanisme peringatan dini (*early warning mechanism*) dan pencegahan fraud

D. Tujuan Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit*

Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit* sebagai ukuran mutu teknis dalam menilai pelaksanaan audit bagi tim audit maupun inspektur sehingga pelaksanaan audit-lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan laporan yang berkualitas.

E. Pemanfaatan dan Pengguna Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit*

Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit* ini dirancang sebagai Panduan dalam melaksanakan *Probity Audit* yang dilaksanakan oleh unit organisasi atau satker di lingkungan Kementerian Pertanian.

Panduan Teknis Penugasan ini digunakan oleh Auditor mulai dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim sampai dengan Anggota Tim sebagai acuan dalam melaksanakan teknis *Probity Audit* dan disampaikan kepada Inspektur sebagai acuan dalam mengendalikan pelaksanaan *Probity Audit*.

F. Metodologi *Probity Audit*

Auditor harus memilih metode audit yang akan diterapkan untuk mengembangkan Petunjuk Pelaksanaan Audit dan Program Kerja *Probity Audit* serta alasan pemilihan metode audit dalam merencanakan *Probity Audit*.

Metodologi audit yang digunakan dalam *Probity Audit* sebagai berikut.

1. *Desk Audit*
2. *Field Audit*
3. *Benchmarking*
4. Perbandingan dan Analisa
5. Penggunaan Tenaga Ahli

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 auditor dalam membuat simpulan hasil audit pada setiap tahapan proses pengadaan barang/jasa.

#### G. Ruang Lingkup *Probity Audit*

Panduan Teknis Penugasan ini mengatur proses *probity audit* pada pengadaan barang/jasa sesuai ruang lingkup Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018/Perpres Nomor 12 Tahun 2021. Panduan Teknis Penugasan mengatur tahapan-tahapan *probity audit* sejak tahapan persiapan, perencanaan, pemilihan, pelaksanaan dan pengkomunikasian hasil *probity audit* sampai dengan penyerahan hasil pengadaan barang/jasa (sebelum pembayaran 100%).

#### H. Sistematika Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit*

Panduan Teknis Penugasan ini terdiri dari tiga bab yaitu BAB I Latar Belakang *Probity Audit*, BAB II Pelaksanaan *Probity Audit*, BAB III Mekanisme Pelaporan Hasil Audit dan Pemantauan Tindak Lanjut.

## BAB II PENUGASAN *PROBITY AUDIT*

*Probity Audit* dapat berperan secara efektif jika Inspektorat memahami proses bisnis program/kegiatan yang diaudit dan peraturan yang mendasari kegiatan pengadaan barang/jasa. Untuk tujuan pemahaman tersebut, inspektorat wajib untuk mengusulkan dalam memutakhirkan peraturan yang terkait dengan tugas dan fungsi auditan.

Sumber untuk *memahami* kinerja tusi, program atau kegiatan antara lain adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 jo PP No. 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian.
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
8. Peraturan Kepala BPKP Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Permentan Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian .
10. Peraturan Menteri Lainnya yang khusus berlaku untuk program yang akan dilaksanakan.

Inspektorat harus memahami struktur organisasi auditan untuk efektivitas komunikasi dalam proses pengumpulan data *probity audit* dan pelaporan hasil audit.

Kriteria Paket Pekerjaan yang Dilakukan *Probity Audit*

- a. Paket Pekerjaan melekat risiko tinggi dan bersifat kompleks.
- b. Paket Pekerjaan memiliki sejarah/latar belakang 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 lainnya.

#### A. Audit Atas Perencanaan

##### 1. Mandat *Probity Audit*

*Probity audit* sebenarnya merupakan kebutuhan dari pihak yang melaksanakan pengadaan barang/jasa, Oleh karena itu, diperlukan mandat tertulis dari pihak yang berwenang sebagai dasar pelaksanaan *probity audit*, dan sebagai bentuk komitmen bahwa proses pengadaan barang/jasa akan dilakukan sesuai prinsip-prinsip *probity*.

Penetapan pengadaan barang/jasa yang akan diaudit oleh pejabat yang berwenang dan/atau Program Kerja Pemeriksaan Tahunan/PKPT dapat menjadi bentuk mandat bagi APIP kementerian/lembaga untuk melakukan *probity audit*.

*Probity audit* juga dapat dilaksanakan berdasarkan permintaan tertulis dari pimpinan instansi/Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan pelaksanaannya didasarkan pada kesepakatan bersama yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) antara APIP dan pimpinan instansi/PA/KPA.

##### 2. Penelaahan Awal

Sebelum pelaksanaan audit, dilakukan penelaahan atas permintaan dan/atau rencana *probity audit*. Penelaahan ini dapat dilakukan melalui mekanisme ekspose dan dilanjutkan dengan penilaian risiko penugasan. Ekspose ini ditujukan untuk mendapatkan gambaran utuh dan menyeluruh dari PBJ yang akan/sedang dilaksanakan, serta ruang lingkup audit yang akan diaudit. Hal ini diperlukan karena pengadaan barang/jasa yang akan diaudit adalah proses pengadaan yang kompleks, bernilai besar, sensitif, berisiko tinggi, atau menjadi sorotan publik, serta akan berpengaruh sangat signifikan dalam pencapaian tujuan Kementerian/Lembaga.

##### 3. Surat Pernyataan *Probity* 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. Harus disadari, bahwa audit *probity* ini bukanlah bentuk mekanisme mengambillalih tanggung jawab mereka dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa. Pemahaman dan komitmen tersebut harus ditekankan sejak awal penugasan *probity audit*. Komitmen tersebut dituangkan dalam *management representation letter* dan surat pernyataan *probity*. Surat pernyataan dari pihak yang meminta *probity audit* memuat hal-hal sebagai berikut:

- Tanggungjawab proses pengadaan barang/jasa sepenuhnya berada di manajemen.
- *Probity Audit* yang dilakukan adalah proses untuk membantu manajemen guna meyakinkan bahwa isu- isu *probity* dan risiko *fraud*, serta dampaknya telah diantisipasi dan dikendalikan.



- Jaminan bahwa data dan informasi yang disampaikan dalam rangka *probity audit* telah lengkap dan disajikan dengan jujur dan transparan.
- Komitmen manajemen pengadaan barang/jasa untuk tidak melakukan kecurangan selama proses pengadaan barang/jasa.
- Pemahaman bahwa hasil *probity audit* didasarkan pada data dan informasi yang disampaikan oleh manajemen.
- Pernyataan kesediaan untuk diaudit dan persetujuan pemberian akses sepenuhnya kepada *probity auditor* atas seluruh data, informasi, dokumen, sistem dan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit.
- Pemahaman bahwa tanggung jawab tindak lanjut hasil *probity audit* sepenuhnya berada pada manajemen pengadaan barang/jasa.
- Pernyataan bahwa pengadaan barang/jasa yang akan dilakukan *probity audit* tidak sedang dalam penanganan oleh Aparat Penegak Hukum (APH).

#### 4. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja Audit (KAK)

Dalam Kerangka Acuan Kerja Audit ditetapkan secara jelas, antara lain:

- Panduan Audit yang digunakan oleh Auditor dalam melakukan audit;
- Ruang Lingkup Pelaksanaan *Probity Audit*;
- Persyaratan *probity* (*probity requirement*);
- Kewenangan dan Tanggung Jawab penanggung jawab pengadaan barang/jasa dan Auditor;
- Jangka Waktu Penugasan Audit dan pembiayaan;
- Mekanisme dan Waktu Pelaporan Audit;
- Pembiayaan audit;

#### 5. Penyusunan Tim Audit dan Surat Tugas Audit

Berdasarkan mandat tertulis hasil telaah (ekspose dan analisis risiko), surat pernyataan *probity*/integritas dan/atau management representation letter ditetapkan keputusan untuk melakukan penugasan *probity audit* dan penyusunan tim audit.

### B. Audit Atas Pelaksanaan

Ruang lingkup *Probity Audit* berdasarkan Peraturan Kepala BPKP Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lampiran II Pedoman *Probity Audit*) yang mencakup.

#### 1. Langkah-Langkah Pelaksanaan

Langkah-langkah pelaksanaan *Probity Audit*, mencakup

- a. Audit atas tahap perencanaan dan persiapan pengadaan barang/jasa.
- b. Audit atas tahap persiapan dan pemilihan penyedia barang/jasa.
- c. Audit atas tahap pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
- d. Audit atas tahap pelaksanaan kontrak Jasa Konstruksi.
- e. Audit atas tahap pelaksanaan dan kontrak jasa konsultasi badan usaha.
- f. Audit atas tahap pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa lainnya.
- g. Audit atas swakelola.

#### 2. Bagian-Bagian Pelaksanaan

Skema Audit, menjelaskan tujuan umum dan waktu pelaksanaan audit.

Tujuan umum adalah untuk memberikan keyakinan bahwa rencana pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan tujuan, kebijakan, dan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa.

Waktu pelaksanaan adalah mulai dilaksanakan dari identifikasi kebutuhan sampai dengan pengumuman RUP di SIRUP dan pada saat proses perencanaan pengadaan sedang berlangsung.

Program Audit, berisi langkah-langkah audit, sebagai acuan umum yang harus di modifikasi sesuai dengan kondisi spesifik pengadaan barang/jasa yang diaudit.

Contoh Program Audit

No	Tujuan dan Prosedur Audit	Rencana		Realisasi		
		Pelaksana	Waktu	Pelaksana	Waktu	Ref KKA
A	Identifikasi Kebutuhan					
1.	Analisis kelayakan kebutuhan barang/jasa.					
	Tujuan Audit: Untuk meyakinkan bahwa rencana pengadaan sesuai kebutuhan riil.					
	Prosedur Audit:					
a.	Dapatkan konsep dokumen Identifikasi Kebutuhan Barang/Jasa dan dokumen pendukungnya (seperti RKBMN/D dan RKPBMN/D).					
b.	Telaah kesesuaian dan kelayakan jumlah dan jenis barang/jasa yang dibutuhkan dengan rencana kebutuhan riil pengadaannya dan Renja K/L/PD.					

Daftar Uji Hasil Audit, merupakan alat bantu untuk mempermudah auditor dalam mengambil kesimpulan hasil audit. Instrumen dan/atau teknik lain dapat digunakan sepanjang relevan, efisien dan efektif dalam mencapai tujuan audit.

Contoh Daftar Uji Hasil Audit

No	Uraian	Hasil Uji		Ket.
A	Identifikasi Kebutuhan			
1.	Terdapat hasil telaahan kelayakan barang/jasa yang dimiliki/dikuasai K/L/PD.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
2.	Terdapat dokumen hasil telaahan riwayat kebutuhan barang/jasa atas kegiatan yang sama.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
3.	Hasil telaahan kelayakan barang/jasa telah meliputi seluruh barang/jasa yang dimiliki/dikuasai K/L/PD.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
4.	Hasil telaahan kelayakan barang sesuai dengan kondisi fisik sebenarnya di lapangan (berdasarkan sampling).	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
5.	Jumlah kebutuhan barang/jasa didasarkan pada tren pengadaan barang/jasa pada kegiatan sejenis.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
6.	Terdapat dokumen hasil identifikasi kebutuhan riil jasa, contohnya Studi Kelayakan ( <i>Feasibility Study</i> ) untuk pengadaan jasa selain pekerjaan konstruksi.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	

Daftar uji ini merupakan salah satu media untuk membuat simpulan hasil audit atas prosedur audit yang telah dilaksanakan. Apabila hasil uji menyatakan “tidak” berarti terdapat indikasi adanya penyimpangan yang harus dirumuskan berdasarkan prosedur audit yang telah dilakukan.



### 3. Hasil Audit

Hasil audit diarahkan untuk memberikan kesimpulan bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilakukan sesuai dengan persyaratan *probity* (*probity requirement*) yaitu mentaati prosedur pengadaan sesuai ketentuan, sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa (efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel) serta sesuai dengan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil audit atas data/dokumen/informasi yang diterima auditor. Audit *probity* juga bertujuan untuk memberikan rekomendasi/saran perbaikan atas proses pengadaan barang/jasa yang sedang berlangsung terkait dengan isu-isu *probity*.

## BAB III PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT

### 1. Tujuan Pengkomunikasian Hasil Audit

Mempunyai beberapa tujuan, yaitu:

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

### 2. Substansi Hasil Audit

Substansi yang harus disajikan dalam laporan hasil audit adalah sebagai berikut.

#### a. Dasar Audit

Dasar audit merupakan semua peraturan atau ketentuan yang mendasari dilakukannya suatu audit, termasuk surat tugas untuk melakukan audit dari pejabat yang berwenang. Dalam audit pengadaan barang/jasa, dasar audit yang harus menjadi acuan dan harus diungkapkan dalam laporan hasil audit antara lain adalah Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 beserta peraturan pelaksanaannya dan peraturan lain yang berlaku.

#### b. Tujuan dan Sasaran Audit

Tujuan audit harus diuraikan secara jelas sesuai dengan petunjuk/pedoman yang telah ditetapkan.

#### c. Ruang Lingkup Audit

Lingkup yang harus disajikan adalah luasnya pengujian dari tahapan proses pengadaan barang/jasa yang diaudit misalnya dari perencanaan pengadaan barang/jasa sampai serah terimanya (audit menyeluruh) atau audit atas tahapan proses pengadaan barang/jasa tertentu yang ditetapkan, periode audit, pernyataan penggunaan Panduan audit.

d. Batasan dan Tanggung Jawab Penugasan

Dalam hal ini disajikan batasan tanggung jawab auditor dan auditi, termasuk dalam hal ini penyajian tentang persyaratan kejujuran (*probity requirement*) yang menjadi kriteria audit. Penyajian persyaratan kejujuran ini sebagai bentuk pembatasan assurance yang menjadi tanggung jawab *probity* auditor

e. Metodologi

Dalam hal ini disajikan metodologi atau teknik audit yang benar-benar dilakukan oleh auditor

f. Informasi Umum Auditi

Dalam hal ini disajikan data umum auditi yang antara lain mencakup unit kerja, pengelola kegiatan dan data keuangan yang terkait.

g. Daftar data/dokumen yang digunakan dalam audit

Menyajikan daftardata/informasi yang diterima dan digunakan oleh auditor dalam membuat simpulan hasil audit. Penyajian daftar ini bisa di dalam laporan atau menjadi lampiran laporan.

h. Hasil Audit.

Hasil audit diantaranya menyajikan simpulan dan saran berdasarkan hasil pengujian dan penilaian yang dilaksanakan atas proses pengadaan barang/jasa berdasarkan data/informasi yang diperoleh selama penugasan audit. Di dalam hasil audit juga diuraikan mengenai kelemahan/penyimpangan proses pengadaan barang/jasa dikaitkan dengan prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa, termasuk atensi manajemen yang telah disampaikan dan tindaklanjutnya.

3. Format Pengkomunikasian Hasil Audit

Pelaporan hasil audit dilaksanakan dengan tahap penyusunan laporan, Selain pembuatan pelaporan hasil audit, tim audit wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan SDM.

Laporan Hasil *Probity Audit* ditandatangani oleh Inspektur LHA ditujukan kepada Kepala Satker yang diaudit

Tim Audit mengkomunikasikan laporan lengkap yang sudah disetujui oleh Inspektur kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal dilengkapi dengan:

a. Kertas Kerja Audit (KKA)

b. Bukti-bukti audit.

c. Persuratan *probity audit*.

Jika terdapat permasalahan strategis yang membutuhkan kebijakan Menteri, maka Inspektur melaporkan permasalahan tersebut kepada Inspektur Jenderal dalam bentuk Nota Dinas.

4. Distribusi Pengkomunikasian Hasil Audit

Sekretariat Inspektorat Jenderal menggandakan LHA yang telah disetujui dan mendistribusikan kepada penanggungjawab program/kegiatan dan satuan kerja yang diaudit.

5. Pemantauan Tindak Lanjut

Inspektorat Jenderal harus melakukan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit, guna memastikan bahwa rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh satker yang diaudit;

Auditor melakukan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil *Probity Audit* yang direkapitulasi oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal dan menetapkan status tindak lanjut sebagai berikut:

1. "Tuntas" (T), apabila tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi;
2. "Dalam Proses" (DP), apabila tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi atau belum lengkap;
3. "Belum Ditindaklanjuti" (BDT), apabila rekomendasi belum ditindaklanjuti; dan
4. "Tidak Dapat Ditindaklanjuti" (TDDT), apabila rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti.

Demikian Panduan Teknis Penugasan *Probity Audit* Lingkup Kementerian Pertanian ini disusun dan dimaksudkan sebagai acuan dalam penugasan *Probity Audi* lingkup Kementerian Pertanian.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI  
NIP.196406231989031002