

PENDEKATAN AUDIT PENGADAAN LANGSUNG SECARA ELEKTRONIK

WALUYO, S.IP, M.AK
INSPEKTORAT III ITJEN KEMENDIKBUD

DASAR HUKUM

Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tanggal 16 Maret 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah□

Peraturan LKPP nomor 9 tahun 2018 tanggal 8 Juni 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Peraturan Mendikbud Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengadaan Langsung Secara Elektronik Di Lingkungan Kemendikbud

LATAR BELAKANG

Besarnya paket pekerjaan yang menggunakan metode pengadaan langsung

Proses Pengadaan Langsung masih dilakukan secara manual

Kesulitan dalam memantau pelaksanaan pengadaan langsung baik monitoring maupun reporting

Kurangnya transparansi pengadaan langsung

Belum adanya referensi data penyedia pengadaan langsung

TUJUAN

1. Transparansi dan akuntabilitas pengadaan langsung
2. Standarisasi proses dan dokumen pengadaan langsung
3. Sentralisasi data pengadaan langsung
4. Pembentukan data base perjenis barang/pekerjaan hasil pengadaan langsung
5. Pembentukan data base penyedia pengadaan langsung
6. Memudahkan dalam monitoring & pelaporan pelaksanaan pengadaan langsung
7. Memudahkan APIP dalam melakukan pengawasan pelaksanaan pengadaan langsung

MANFAAT

1. Otomatisasi proses dana udit trail
2. Dokumen kualifikasi elektronik sebagai e-filing dokumen kualifikasi penyedia
3. e-filing dokumen pengadaan langsung bagi satuan kerja
4. Memperluas referensi penyedia pengadaan langsung
5. Mendorong penyedia untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya
6. Salah satu referensi dalam penyusunan HPS
7. Meningkatkan efektivitas dan kualitas pelaporan pengadaan langsung

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

Pengguna e-Audit yaitu:

1. Auditor Internal;
2. Auditor Eksternal.

Karakteristik e-Audit yaitu:

1. PPK, Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa, berinteraksi langsung dengan perangkat teknologi informasi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
2. Auditor tidak lagi melakukan audit secara manual, tetapi secara elektronik yaitu dengan alat bantu.

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

Pelaksanaan audit terhadap paket pengadaan yang di lelangkan melalui LPSE kedepannya memungkinkan auditor untuk melakukan audit:

1. Selama proses pengadaan (on the spot/real time); atau
2. Setelah proses pengadaan (post audit).

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

Dalam e-Audit fasilitas yang tersedia yaitu:

1. memungkinkan auditor untuk melakukan lazimnya fungsi-fungsi audit, seperti tetapi tidak terbatas membandingkan antara data/informasi tertentu dengan data/informasi lainnya.
2. memungkinkan auditor mengambil data dari database LPSE, kemudian menyimpannya ke dalam database tertentu untuk kepentingan audit, memasukkan data dari lapangan ke database, dan melakukan fungsi-fungsi sebagaimana lazimnya suatu kegiatan audit.
3. memungkinkan adanya kolaborasi antara auditor dengan auditee dalam proses audit sehingga beberapa hal yang tidak jelas dapat dikomunikasikan dan didokumentasikan.

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

Memungkinkan auditor menyampaikan summary dan informasi-informasi hasil audit yang penting ditindaklanjuti oleh auditee.

Beberapa summary dimaksud sebagai berikut:

Temuan Hasil Audit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Nomor, Kode Temuan, Nama Temuan, Uraian Temuan, Nilai Temuan, Kriteria, Penyebab, Akibat);

Rekomendasi (Nomor, Kode Rekomendasi, Nama Rekomendasi, Uraian Rekomendasi);

Tanggapan Objek;

Hal-hal yang perlu diperhatikan lainnya (Nomor, Uraian).

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

Memungkinkan auditee menyampaikan tindak-lanjut hasil audit sehingga auditor dapat memonitor tindak-lanjut temuan audit.

Memungkinkan disajikannya summary hal-hal yang terkait dengan audit untuk kepentingan penyusunan kebijakan pengadaan selanjutnya dan untuk kepentingan peningkatan kapasitas auditor.

AUDIT SECARA ELEKTRONIK

e-Audit dapat menyimpan data auditor yang menggunakan LPSE untuk kepentingan pelacakan dan peningkatan kapasitas auditor.

Beberapa data tersebut adalah:

Kode/nama lembaga audit;

Kode/nama lembaga/satuan Kerja yang diaudit ;

Nama paket yang diaudit ;

Identitas surat tugas (nomor, tanggal);

Tim audit (NIP, nama, peran);

Tanggal audit (tanggal mulai, tanggal selesai);

Lingkup audit

Mekanisme Audit

Auditor mengajukan surat permintaan *User ID* dan Kata Sandi (*Password*) kepada Penyelenggara SIMPeL melalui posel *pengadaan@kemdikbud.go.id* dengan dilampiri surat tugas pengawasan atau pemeriksaan paling sedikit memuat:

1. identitas Auditor;
2. nama satuan kerja tujuan pemeriksaan atau pengawasan;
3. masa penugasan auditor; dan
4. masa pekerjaan yang akan diperiksa;

Mekanisme Audit

Admin Kemendikbud memberikan *User ID* dan Kata Sandi (*Password*) kepada Auditor sesuai dengan ruang lingkup tugas pemeriksaan atau pengawasan yang akan dilakukan, paling lama 2 (dua) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat permintaan *User ID* dan Kata Sandi (*Password*);

User ID dan Kata Sandi (*Password*) tersebut diberikan paling lama sampai dengan tanggal terakhir pelaksanaan pengawasan atau pemeriksaan yang tercantum dalam surat tugas pengawasan atau pemeriksaan;

Mekanisme Audit

pemberian *User ID* dan Kata Sandi (*Password*) oleh penyelenggara SIMPeL kepada Auditor disampaikan melalui posel; dan

Penyelenggara SIMPeL menyampaikan surat pemberitahuan mengenai pemberian *User ID* dan Kata Sandi (*Password*) kepada pejabat penerbit surat tugas pengawasan atau pemeriksaan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penyampaian *User ID* dan Kata Sandi (*Password*).

Terima kasih