

implementasinya, serta tindak lanjut hasil pengawasannya.

## **MODUL**

### **PENGAWASAN & PEMERIKSAAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **A. Deskripsi Singkat Modul**

Pengawasan dan pemeriksaan (audit) merupakan hal selalu berkaitan dan bergandengan, atau dapat dikatakan bahwa pemeriksaan dan pengawasan bagaikan dua sisi mata uang, yaitu bahwa pengawasan dapat dilakukan melalui suatu pemeriksaan, dan pemeriksaan dilakukan dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan.

Pengawasan dalam pengadaan barang/jasa wajib dilakukan instansi pemerintah sebagai upaya mewujudkan keadilan, transparansi dan pertanggungjawaban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

#### **B. Tujuan Instruksional Umum (TIU)**

Tujuan modul ini adalah untuk menjelaskan tentang pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan, di samping tentunya pembinaan dalam upaya terselenggaranya fungsi pengawasan dalam proses pengadaan barang/jasa. Setelah mempelajari bahan ajar ini diharapkan peserta dapat memahami tentang tujuan dari pengawasan dan pemeriksaan,

#### **C. Tujuan Instruksional Khusus (TIK)**

Setelah mempelajari modul ini diharapkan setiap peserta mampu untuk :

1. Memahami maksud pengawasan, unsur dan bentuk pengawasan dalam pengadaan barang/jasa.
2. Memahami implementasi pengawasan dalam pengadaan barang/jasa
3. Memahami tindak lanjut hasil pengawasan dan pembinaan dalam pengadaan barang/jasa.
4. Memahami maksud dan jenis audit dalam pengadaan barang/jasa.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Pengertian

**Pengawasan** sebagai salah satu fungsi manajemen diartikan sebagai suatu kegiatan pengamatan dan penilaian secara berkesinambungan terhadap suatu obyek kegiatan dengan menggunakan metode, alat dan aturan tertentu untuk menjamin kesesuaian pelaksanaannya dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sedangkan **Pemeriksaan**, yang berasal dari kata **Auditing** adalah suatu proses pengumpulan dan evaluasi mengenai bukti atas informasi/data dari satuan usaha dalam rangka meyakinkan tingkat kesesuaian informasi yang disajikan dengan kriteria yang ditentukan, serta melaporkan hasil kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Beberapa istilah pengawasan yang biasanya kita dengar, antara lain pengawasan preventif, pengawasan represif, pengawasan melekat, pengawasan fungsional, pengawasan legislatif dan pengawasan masyarakat.

Pengawasan pengadaan barang/jasa adalah pengawasan yang dilakukan terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan maksud agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana, prinsip

dasar pengadaan, prosedur dan aturan yang berlaku.

Hakekat pengawasan adalah untuk mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, dan kegagalan, serta agar pengadaan dilaksanakan secara efisien, efektif, hemat dan tertib

Pengawasan pengadaan barang/jasa pada instansi pemerintah merupakan tanggungjawab setiap pimpinan dalam instansi Pemerintah yang terkait dengan pengadaan.

#### 1.2. Maksud Pengawasan dan Pemeriksaan

Sebagaimana diatur dengan ketentuan dalam Keppres 80 tahun 2003, adanya pengawasan dan pemeriksaan dimaksudkan untuk dapat :

- Meningkatkan kinerja aparatur pemerintah, serta mewujudkan aparatur yang profesional, bersih, dan bertanggung jawab.
- Memberantas penyalahgunaan wewenang dan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- Tegakkan peraturan yang berlaku dan mengamankan keuangan negara.

#### 1.3. Unsur & Bentuk Pengawasan

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan sebelumnya, terdapat beberapa unsur yang mempengaruhi keefektifan pengawasan yang akan dilakukan, antara lain :

- a. Kebijakan dan Prosedur  
Kebijakan adalah ketentuan /pedoman /petunjuk yang ditetapkan untuk diberlakukan

dalam suatu organisasi dalam upaya mengarahkan pelaksanaan kegiatannya agar sesuai dengan tujuan organisasi dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kebijakan dapat berasal dari dalam organisasi yaitu berupa instruksi, pedoman, petunjuk teknis, dan lain-lain. Sedangkan kebijakan yang berasal dari luar organisasi, antara lain : Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, Keputusan Menteri, Perda, Keputusan Kepala Daerah, dan lain sebagainya.

Kebijakan merupakan unsur pengawasan preventif dan represif.

Prosedur adalah langkah/tahap yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan, misalnya:

- prosedur penerimaan & pemberhentian pegawai
- prosedur pengajuan APBD
- prosedur pengadaan barang/jasa, dll.

- b. Cara/metode pengawasan yang digunakan  
Cara/metode pengawasan yang digunakan dapat berupa pengawasan langsung, pengawasan melekat, pengawasan fungsional
- c. Alat pengawasan  
Pengawasan dapat dilakukan dengan berbagai alat berupa : bentuk organisasi dengan suatu sistem pengendalian manajemen, pencatatan & pelaporan, dokumen perencanaan

Bentuk organisasi dengan adanya pemisahan fungsi otorisasi, pelaksanaan dan pengendalian, disertai dengan uraian tugas yang jelas dari masing-masing fungsi merupakan alat yang efektif bagi pengawasan (preventif) untuk mencegah terjadinya penyimpangan.

Sistem pengendalian manajemen, adalah suatu sistem yang dibentuk dalam organisasi agar ada saling kendali/pengawasan antara unsur/fungsi organisasi yang satu dengan yang lain

d. Bentuk pengawasan

Bentuk pengawasan dilihat dari sudut di dalam dan di luar organisasi, yaitu ada pengawasan intern dan pengawasan ektern.

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang/unit yang berada dalam organisasi yang hasilnya untuk kepentingan organisasi tersebut. Sedangkan pengawasan ektern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang/unit yang berada di luar organisasi dan hasilnya biasanya ditujukan kepada pihak yang berkepentingan dengan organisasi tersebut serta dapat digunakan oleh organisasi yang bersangkutan.

e. Pelaku pengawasan

Pelaku pengawasan adalah personil/organisasi yang melakukan pengawasan terhadap suatu organisasi, baik operasional organisasi, suatu kegiatan, atau suatu kasus/permasalahan tertentu .

Pelaku pengawasan dimaksud antara lain adalah :

- Pimpinan tertinggi dari suatu organisasi, atau orang yang ditunjuk olehnya
- Orang/Unit yang berada dalam organisasi itu sendiri, seperti, Inspektorat Departemen /Lembaga/SPI/Bawasda;
- Masyarakat
- Legislatif, dll

Sedemikian banyak istilah, metode, dan bentuk pengawasan, dan pelaku pengawasan, tetapi seperti yang kita ketahui masih banyak terjadi kebocoran dan penyimpangan yang salah satu sumbernya adalah KKN. Sehingga hal yang paling penting dan mendasar dalam melakukan pengawasan yang efektif adalah **komitmen** setiap orang/unit/lembaga yang terlibat dalam unsur pengawasan (APFP) untuk benar-benar melaksanakan perannya dengan tingkat integritas tinggi, yaitu adanya kemauan untuk berantas KKN dengan penuh tanggungjawab, jujur, berani dan bijaksana.

## **BAB II**

### **PENGAWASAN**

#### **DALAM PROSES PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **2.1. Dasar Pengawasan**

Sesuai dengan ketentuan dalam pasal 47 dan 48 Keppres No.80 tahun 2003, bahwa Instansi Pemerintah bertanggung atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Dengan demikian wajib melakukan pengawasan terhadap pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan masing-masing, baik pengguna barang/jasa, maupun panitia/pejabat pengadaan.

Untuk dapat melakukan fungsi dimaksud, pimpinan instansi pemerintah berhak melakukan pemeriksaan melalui aparat pengawasan fungsional pada instansi tersebut.

#### **2.2. Implementasi Pengawasan Dalam Pengadaan Barang/jasa**

Untuk mendukung prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah, sesuai ketentuan, maka dalam proses pengadaan barang/jasa beberapa pihak akan terlibat dalam fungsi pengawasan, terdiri dari:

### 1. **Pimpinan dari Instansi Pemerintah Yang Bersangkutan.**

Pimpinan tertinggi dari Instansi Pemerintah terdiri dari Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi BUMN /Direksi BHMN, dll.

Fungsi pengawasan yang dilaksanakan oleh kelompok ini bersifat pengawasan preventif dan represif, dengan cara antara lain:

- menetapkan kebijakan dan juknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa,
- menciptakan sistem pengendalian manajemen dalam rangka pengadaan barang/jasa
- menciptakan sistem pemantauan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- mewajibkan kepada pengguna barang /jasa dan panitia/pejabat pengadaan untuk mendokumentasikan setiap proses pengadaan barang/jasa, serta menyimpannya sebagai alat pertanggung jawaban.

### 2. **Pengguna Barang/Jasa.**

Sebagai pihak yang paling berkepentingan terhadap “pengadaan” barang/jasa dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka kontribusi pengawasan yang dapat dilakukan oleh pengguna barang/jasa dapat berupa pengawasan preventif dan alat pengawasan.

Sebagaimana diatur dalam Keppres 80 tahun 2003 maka pengguna barang/jasa melakukan pengawasan dengan antara lain:

- membuat struktur organisasi yang memisahkan fungsi fungsi otorisasi, pelaksanaan dan pengendalian, dengan uraian tugas yang jelas (bila belum ada);
- menyusun rencana kerja yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan, bentuk hubungan kerja, serta sasaran yang harus dicapai;
- menyusun prosedur pelaksanaan kegiatan secara tertulis agar bisa dimengerti dan dilaksanakan, terutama yang terkait dengan pengadaan barang /jasa;
- melaksanakan pencatatan dan pelaporan atas hasil kegiatan pengadaan barang/jasa;
- menyimpan dan memelihara catatan, laporan serta dokumen lain yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa.;
- melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan yang sudah dan sedang dilaksanakan penyedia barang/jasa, bila diperlukan dapat memerintahkan pihak ketiga untuk melakukannya, seperti kantor konsultan, kantor akuntan atau BPKP

### 3. **Unit Pengawasan Intern**

Unit pengawasan intern adalah suatu unit yang berada dalam suatu instansi dan independen terhadap unit lain, serta

bertanggung jawab langsung terhadap pimpinan instansinya.

Unit pengawasan intern merupakan “mata dan telinga” pimpinan, karena ia harus selalu awas terhadap pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dan selalu mendengar ‘nada miring’ yang dikategorikan sebagai penyimpangan, kemudian mengujinya, serta melaporkan hasilnya langsung kepada pimpinan agar dapat diperbaiki.

Unit pengawasan intern masing-masing instansi berbeda nama, namun tetap dengan fungsi sama, antara lain : BPKP (Pemerintah Pusat), Inspektorat Jenderal (Departemen), Inspektorat (Lembaga Non Departemen), Satuan Pengawas Intern/Internal Auditor (BUMN/D dan BHMN), Bawasda (pemerintah daerah), dll.

Sesuai dengan fungsinya, dalam pengadaan barang/jasa, Unit Pengawasan Intern melakukan pengawasan dengan cara antara lain:

- melakukan pengawasan langsung terhadap kegiatan/proyek yang dilaksanakan;
- melakukan pemeriksaan terhadap proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai tupoksinya;
- menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang terkait dengan permasalahan/penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- menyampaikan laporan berkala/insidentil kepada pimpinan instansi

yang bersangkutan dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Dengan tidak mengurangi kewenangan aparat pengawasan intern masing-masing instansi, BPKP sebagai aparat pengawasan internal pemerintah (pusat) berwenang pula untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sebagai bagian integral atas penilaian kinerja pelaksanaan anggaran secara menyeluruh yang dilaksanakan BPKP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4. Masyarakat

Masyarakat sebagai muara terakhir atas seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa, terutama yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintah yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat.

Agar penyelenggaraan pemerintahan dapat terlaksana dengan baik (*good governance*) perlu ada pengawasan dari penerima jasa pelayanan dimaksud. Pengawasan dari masyarakat secara langsung diatur Dalam Keppres 80 tahun 2003, bahwa masyarakat dapat menyampaikan informasi (pengaduan) mengenai proses/pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tidak sesuai ketentuan, antara lain:

- adanya panitia/pejabat yang menyalahgunakan kewenangannya;

- adanya pelaksanaan pelelangan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa
- Terjadi praktik KKN di antara peserta lelang dan/atau dengan panitia/pejabat pengadaan;
- Adanya rekayasa pihak tertentu yang mengakibatkan pelelangan menjadi tidak adil/tidak sehat/tidak transparan,.

Kegiatan dimaksud merupakan wujud dari fungsi pengawasan yang dilaksanakan oleh masyarakat.

Pengawasan masyarakat berfungsi sebagai berikut:

- a. Sebagai barometer untuk mengukur dan mengetahui kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah khususnya dalam pengadaan barang/jasa.
- b. Memberikan koreksi secara mendasar atas kecenderungan sikap cara berfikir dan perilaku pejabat birokrasi yang menyimpang dalam pengadaan barang/jasa.
- c. Memberikan masukan-masukan yang bermanfaat sekaligus mendinamisasi fungsi-fungsi perumusan kebijakan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, laporan pertanggung jawaban dan pengawasan internal maupun fungsional (sebagai *second opinion*) dalam pengadaan barang/jasa.

Pengaduan masyarakat harus ditindaklanjuti baik oleh Unit Pengawasan

Intern, pengguna barang/jasa, maupun oleh pimpinan instansi pemerintah yang bersangkutan, bahkan aparat hukum terkait, bila ternyata ada indikasi pidana/perdata yang berkeibat pada kerugian negara.

Oleh karena itu, tindak lanjut pengaduan masyarakat harus dimanfaatkan untuk:

- a. Menegakkan hukum dan keadilan secara tertib dan proporsional bagi semua pihak yang melanggar ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
- b. Membangun citra aparat pemerintah yang bersih, profesional, dan bertanggungjawab.
- c. Menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam kontrol sosial terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- d. Membangun sensitifitas fungsi-fungsi manajerial para pejabat pemerintah dalam pengadaan barang/jasa.
- e. Memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam pengorganisasian, metode kerja, dan ketatalaksanaan dalam pengadaan barang/jasa dan pelayanan masyarakat.
- f. Menggiatkan dan mendinamisasi pelaksanaan aparat pengawasan fungsional.

## **BAB III**

### **TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN**

Agar fungsi pengawasan menjadi efektif, maka hasil pengawasan yang telah dilaksanakan baik oleh Unit Pengawasan Intern, maupun oleh BPKP harus ditindaklanjuti oleh instansi pemerintah yang bersangkutan. Hasil pengawasan bisa berupa koreksi/rekomendasi atas kesalahan manusia (*error*), kesalahan penerapan kebijakan, penyalahgunaan wewenang, bahkan adanya praktek KKN yang menimbulkan kepada kerugian/perekonomian negara.

Sebagai upaya represif dalam rangka pengawasan, maka dalam Keppres No. 80 tahun 2003, diatur sanksi atas kesalahan/penyimpangan yang dilakukan dalam proses pengadaan barang/jasa, baik oleh panitia/pejabat pengadaan, pengguna barang/jasa, bahkan penyedia barang/jasa.

Sanksi yang dikenakan sesuai ketentuan dimaksud dapat berupa : sanksi administrasi, dituntut ganti rugi (TGR)/digugat secara perdata, dan di laporkan untuk diproses secara pidana.

Pengenaan sanksi harus dilaporkan kepada pimpinan instansi pemerintah (Menteri/Pimpinan LPND/Direksi BUMN/D, Direksi BHMN, Gubernur/Bupati/W alikota,dll), serta disampaikan kepada pihak/pejabat yang berwenang mengenakan sanksi di luar instansi tersebut.

Pihak yang mengenakan sanksi di luar instansi pemerintah antara lain : pihak yang menerbitkan Surat Ijin Usaha (dagang, konstruksi), Ikatan Akuntan Indonesia (jasa akuntan publik), dll.

#### **3.1. Sanksi Bagi Panitia/Pejabat Pengadaan dan Pengguna B/J**

Secara umum, sanksi administrasi bagi aparat pemerintah/BUMN/BUMD meliputi sanksi yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980 yang berlaku untuk Pegawai Negeri Sipil, anggota TNI/Polri dan pegawai BUMN/BUMD serta pejabat negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Beberapa tindakan yang dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan dan pengguna barang/jasa diatur dalam Keppres ini antara lain:

- a. Terbukti melakukan kecurangan dalam pengumuman lelang, akan dikenakan sanksi administrasi, TGR bila ternyata ada kerugian negara, bahkan dapat diproses pidana, bila kerugian negara tersebut disebabkan adanya praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme.
- b. Terbukti melakukan penetapan pemenang yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau yang diatur dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, bahkan bila merupakan suatu rekayasa, maka sanksi yang dikenakan adalah, melakukan evaluasi ulang,



jika penyimpangan tersebut semata kelalaian manusiawi. Tidak demikian halnya bila penetapannya ada indikasi KKN, maka di samping dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku, juga harus dibentuk lagi panitia/pejabat pengadaan yang baru.

### **3.2. Saksi Bagi Penyedia Barang dan Jasa**

Sanksi administrasi bagi penyedia barang/jasa terdiri dari :

- pembatalan sebagai pemenang (sebelum kontrak ditandatangani)
- pemutusan kontrak (kontrak sudah ditandatangani dan/atau pelaksanaan pengadaan sedang berjalan)
- dimasukkan dalam daftar hitam, sesuai bidang usahanya, sehingga tidak dapat ikut pada proses pengadaan barang/jasa selama kurun waktu tertentu

Beberapa tindakan yang dilakukan penyedia barang/jasa dalam proses pengadaan barang/jasa yang diatur dalam Keppres ini antara lain:

- a. Mempengaruhi panitia/pejabat pengadaan yang berwenang, dalam bentuk dan cara apapun baik secara langsung maupun yang tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur

yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan sehat atau merugikan pihak lain.

Tindakan tersebut dikenakan sanksi yang diatur dalam Undang-Undang No.5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Sesuai pasal 22 UU tersebut, penyedia barang/jasa yang melakukan persekongkolan sebagaimana dimaksud di atas dikenakan hukuman minimal Rp 5 Milyar – Rp 25 Milyar, atau pidana kurungan pengganti selamalamanya 5 (lima) bulan.

- c. Membuat dan /atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan.

Perbuatan atau tindakan ini dikenakan sanksi masuk dalam daftar hitam sehingga tidak boleh ikut pengadaan barang/jasa selama 2(dua) tahun.

- d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh panitia pengadaan.
- e. Tidak bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan kontrak
- f. Perusahaan non usaha kecil termasuk non koperasi kecil yang terbukti menyalahgunakan kesempatan dan/atau kemudahan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil yang merupakan tindak pidana kejahatan, dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 9 tahun 1995 tentang usaha kecil, khususnya pasal 34, 35 dan 36, yaitu :
  - Siapapun, yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum mengaku atau memakai nama usaha kecil, sehingga memperoleh fasilitas kemudahan dana, keringanan tarif, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha, atau pengadaan barang dan jasa atau pemborongan pekerjaan pemerintah yang diperuntukkan/dicadangkan bagi usaha kecil yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi usaha kecil diancam pidana penjara paling lama lima tahun atau pidana denda paling banyak Rp 2 milyar.
  - Bila yang melakukan perbuatan tersebut adalah suatu badan usaha, dikenakan

sanksi administratif berupa pencabutan sementara /pencabutan tetap izin usaha oleh instansi yang berwenang.

Sebagaimana norma lain yang berlaku, norma pengadaan barang/jasa terdiri dari norma tidak tertulis dan norma tertulis.

Norma tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat operasional yaitu yang telah dirumuskan dan dituangkan dalam peraturan perundang-undangan yaitu berupa undang-undang, peraturan, pedoman, petunjuk dan bentuk produk statuter lainnya. Sedangkan norma tidak tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat ideal, yaitu tersirat dalam pengertian tentang hakekat, filosofi, etika, profesionalisme dalam bidang pengadaan barang/jasa.

### **3.3. Sanksi Bagi Pihak Lain Yang terlibat Dalam Pengadaan Barang dan Jasa**

Beberapa sanksi dapat dikenakan kepada pihak lain yang berhubungan antara lain adalah kepada Konsultan Perencana dalam pekerjaan konstruksi/konsultansi yang lalai dalam pekerjaannya sehingga penyelesaian pekerjaan terlambat, dikenakan sanksi untuk menyusun kembali rencana penyelesaian pekerjaan dengan biaya sendiri dan/atau dikenakan tuntutan ganti rugi.

**BAB IV**  
**PEMBINAAN**  
**DALAM PENGADAAN BARANG/JASA**

Istansi pemerintah bertugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sesuai dengan tugasnya, agar pelayanan yang diberikan menjadi efektif, maka instansi pemerintah mempunyai kewajiban melakukan pembinaan kepada penyelenggara pemerintahan dan kepada masyarakat agar penyelenggaraan pemerintahan dapat terlaksana secara efektif.

Pembinaan wajib dilakukan oleh instansi pemerintah, baik terhadap semua pelaksana penyelenggara pemerintahan itu sendiri dan masyarakat yang menerima pelayanan.

**4.1. Pengguna Barang/jasa, Panitia/Pejabat Pengadaan**

Sesuai dengan ketentuan dalam Keppres No.80 tahun 2003, maka Instansi Pemerintah (Menteri/Pimpinan Lembaga/ Direksi BUMN/D, Direksi BHMN/Gubernur/ Bupati/Walikota, dll) melakukan pembinaan terutama dalam proses pengadaan barang/jasa dengan cara antara lain :

- 1) Melakukan sosialisasi dan memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua pejabat perencana, pelaksana, dan pengawas di lingkungan instansinya yang terkait, agar Keputusan Presiden mengenai pengadaan

barang/jasa pemerintah ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.

- 2) Mengarahkan dan menetapkan besaran pengadaan barang/jasa untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- 3) Menyebarkan informasi mengenai peluang usaha kecil termasuk koperasi kecil mengenai rencana pengadaan barang/jasa di wilayahnya pada setiap awal pelaksanaan tahun anggaran.
- 4) Menyusun Direktori Peluang Bagi Usaha Kecil termasuk koperasi kecil untuk disebar luaskan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- 5) Mengendalikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan, sehingga tercapai *good governance*.

**4.2. Masyarakat (Penyedia Barang/Jasa)**

Dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah, pembinaan yang dilakukan instansi pemerintah bagi masyarakat adalah merupakan beberapa kebijakan umum yang tertuang dalam Keppres ini yang bertujuan meningkatkan daya saing nasional dan pertumbuhan usaha kecil, termasuk koperasi kecil, antara lain:

- 1) Mengarahkan pengadaan barang/jasa mengacu kepada daftar inventarisasi barang/jasa yang termasuk produksi dalam negeri yang didasarkan pada kriteria tertentu, menurut bidang, subbidang, jenis, dan kelompok barang/jasa.

- 2) Membebaskan segala bentuk pungutan biaya yang berkaitan dengan perizinan usaha, registrasi usaha termasuk koperasi kecil, serta pungutan lain dalam pengadaan barang/jasa pemerintah kepada usaha kecil, termasuk koperasi kecil.

## **BAB V**

### **PEMERIKSAAN**

Sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya, bahwa pemeriksaan atau yang lebih dikenal dengan auditing (audit) adalah pengumpulan bukti bahwa pelaksanaan kegiatan, khususnya pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

Kriteria dimaksud adalah peraturan yang diberlakukan untuk kegiatan tersebut, berupa Undang-Undang, Keputusan Presiden, Peraturan Daerah, serta petunjuk/prosedur lain yang ditetapkan yang merupakan turunan dari peraturan perundang-undangan .

Audit pengadaan barang/jasa dilakukan oleh :

- 1) Pengguna barang/jasa, dalam hal meyakinkan bahwa pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan yang ditetapkan dalam kontrak, yaitu sesuai dengan kebutuhan pengguna barang/jasa.
- 2) Aparat pengawasan intern instansi, dalam hal meyakinkan apakah proses pengadaan barang/jasa telah sesuai perencanaan pengadaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku aparat pengawasan intern pemerintah (pusat), dalam hal penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pemerintah (pusat) secara menyeluruh.

Pelaksanaan audit, bisa dilakukan pada saat proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa

dan/atau pada saat telah selesainya pekerjaan pengadaan barang/jasa tersebut.

Beberapa istilah audit yang banyak dikenal antara lain:

- 1) Audit Keuangan : audit untuk penyajian laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, dengan tujuan pemberian "Pendapat/Opini" yang telah dibakukan. Audit ini biasa dilakukan pada perusahaan komersial, termasuk BUMN/BUMD, dan biasanya dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik, atau Badan lain yang ditunjuk, seperti BPKP
- 2) Audit Operasional: audit atas suatu kegiatan/operasional/aktivitas/program yang untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan kegiatan/ operasional/aktivitas/program yang diaudit telah dilaksanakan secara ekonomis, efisien, dan efektif sesuai dengan tujuan yang direncanakan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Audit Ketaatan: audit yang bertujuan untuk meyakinkan apakah pihak yang diaudit (auditan) telah mengikuti kebijakan/aturan perundang-undangan yang berlaku. Misalnya audit terhadap kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya
- 4) Audit Investigasi: audit yang dilakukan terhadap hal/kegiatan/aktivitas adanya indikasi tindakan melawan hukum (tindak pidana korupsi/tuntutan perdata) yang menyebabkan kerugian (negara atau pihak lain).

Audit pengadaan barang/jasa secara prinsip termasuk dalam jenis audit ketaatan. Namun demikian sesuai dengan ketentuan dalam Keppres No. 80 tahun 2003, audit operasional dapat dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa untuk menunjang kegiatan pengawasan yang seharusnya dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang dibantu dengan aparat pengawasan internnya.

Audit operasional untuk pengadaan barang jasa dilakukan terhadap seluruh aspek, yaitu sejak dari:

- perencanaan pengadaan barang/jasa,
- pemilihan penyedia barang/jasa sampai penetapan pemenang,
- penyusunan & penandatanganan kontrak
- pelaksanaan kontrak hingga penyelesaian kontrak, dan serah terima pekerjaan, hingga
- masa pemeliharaan

Dalam hal terjadi pelaksanaan/proses pengadaan barang/jasa berindikasi Korupsi Kolusi dan Nepotisme yang merupakan tindakan pidana, maka audit pengadaan barang/jasa dapat diarahkan kepada audit investigasi.