



Pelatihan Kantor Sendiri Inspektorat DI Yogyakarta
Selasa, 26 Maret 2024

REGULASI KETUGASAN APIP DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Inspektur LKPP

Gusti Agung Aju Diah Ambarawaty





Sub materi :

1. Peran dan Tanggung Jawab APIP dalam Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Diskusi

1

PERAN & TANGGUNG JAWAB



Aparat Pengawasan Intern Pemerintah - APIP



Per Ketua Umum AAPI Nomor PER-85/AAIPI/DPN/2019 tentang Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP)

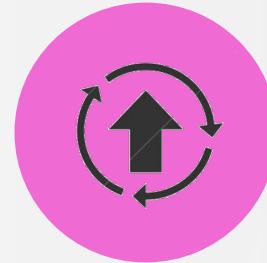


MISI Pengawasan Intern

Memberikan **nilai tambah** bagi **pencapaian tujuan** pemerintah pusat dan pemerintah daerah sesuai **kewenangan dan ruang lingkungannya** melalui peran APIP:



Memberikan **keyakinan memadai** atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi



Memberikan **peringatan dini** dan meningkatkan efektivitas **manajemen risiko** dan **pengendalian intern** dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi



Memelihara dan meningkatkan kualitas **tata kelola** penyelenggaraan tugas dan fungsi

Pertanggung Jawaban APIP :
Menteri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota

- Audit
- Reviu
- Evaluasi
- Pemantauan

- Asistensi
- Fasilitasi
- Pelatihan
- Bimbingan Teknis

KEGIATAN ASURANS

KEGIATAN KONSULTANSI

Per Ketua Umum AAPI Nomor PER-85/AAPI/DPN/ 2019 tentang Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP)

Pengawasan Intern

Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Quality Assurance

Kegiatan Pengawasan Lainnya

- Audit
- Reviu
- Evaluasi
- Pemantauan

- Sosialisas Pengawasan
- Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan
- Pembimbingan dan Konsultasi
- Pengelolaan Hasil Pengawasan
- Pemaparan Hasil Pengawasan

REGULASI TERKAIT KETUGASAN APIP DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

PERPRES 16 TAHUN 2018
TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH

1. STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH
INDONESIA (SAIPI)
2. PP 60 TAHUN 2008 TENTANG SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH PASAL 53

PASAL 76 AYAT (1) Kewajiban
Pengawasan Oleh Menteri /
Kepala Lembaga / Kepala
Daerah melalui APIP

PASAL 3 SAIPI
Standar Atribut → mengatur Atribut Organisasi dan
Individu pelaksana Pengawasan Intern
Standar Kinerja → mengatur sifat Pengawasan Intern
dan Penetapan Kriteria Mutu

PENGAWASAN APIP TERHADAP PENGADAAN BARANG / JASA

BENTUK PENGAWASAN

1. AUDIT
(Kinerja/Kepatuhan/DTT)
2. REVIU
3. EVALUASI
4. PEMANTAUAN
5. WBS

AREA PENGAWASAN

1. PROSES PENGADAAN
 - a. PERENCANAAN
 - b. PERSIAPAN
 - c. PEMILIHAN PENYEDIA
 - d. PELAKSANAAN KONTRAK
 - e. SERAH TERIMA PEKERJAAN
2. SDM PENGADAAN

OBJEK PENGAWASAN → TUJUAN PENGADAAN

1. NILAI MANFAAT PENGADAAN
2. KEPATUHAN THDP PERATURAN
3. PENCAPAIAN TKDN
4. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
5. CADANGAN & PAKET U/ USAHA KECIL
6. PENGADAAN BERKELANJUTAN

Perpres 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya

Pasal 76
Pengawasan
Internal ayat
(1), (2), (3), (4)



- (1) Menteri/kepala lembaga/kepala daerah wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui **aparapengawasan internal pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah** masing-masing.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui **kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan whistleblowing system.**

Pasal 77 Ayat (1)
Pengaduan oleh
Masyarakat

Masyarakat menyampaikan **pengaduan kepada APIP** disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik

- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak **perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.**
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. pemenuhan **nilai manfaat** yang sebesar-besarnya;
 - b. **kepatuhan** terhadap peraturan;
 - c. pencapaian **TKDN**;
 - d. penggunaan **produk dalam negeri**;
 - e. pencadangan dan peruntukan **paket untuk usaha kecil**; dan
 - f. **Pengadaan Berkelanjutan.**

CONTOH BENTUK PENUGASAN TIM KERJA APIP

AUDIT :

1. NILAI MANFAAT PENGADAAN
2. KEPATUHAN THD PERATURAN
3. PENCAPAIAN TKDN
4. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
5. CADANGAN & PAKET U/ USAHA KECIL
6. PENGADAAN BERKELANJUTAN

REVIU ATAS

1. NILAI MANFAAT PENGADAAN
2. KEPATUHAN THD PERATURAN
3. PENCAPAIAN TKDN
4. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
5. CADANGAN & PAKET U/ USAHA KECIL
6. PENGADAAN BERKELANJUTAN

FORMAT DOKUMEN-
DOKUMEN SESUAI
PENUGASAN

SESUAI DENGAN
STANDAR KINERJA
DARI SAIPI

EVALUASI ATAS

1. NILAI MANFAAT PENGADAAN
2. KEPATUHAN THD PERATURAN
3. PENCAPAIAN TKDN
4. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
5. CADANGAN & PAKET U/ USAHA KECIL
6. PENGADAAN BERKELANJUTAN

PEMANTAUAN ATAS

1. NILAI MANFAAT PENGADAAN
2. KEPATUHAN THD PERATURAN
3. PENCAPAIAN TKDN
4. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
5. CADANGAN & PAKET U/ USAHA KECIL
6. PENGADAAN BERKELANJUTAN

1. LAPORAN
2. KERTAS KERJA
3. ADMINISTRASI
PENUGASAN SESUAI
DENGAN STANDAR
KINERJA PROFESI AUDITOR
INTERN PEMERINTAH
(SAIPI)

PENGADUAN OLEH MASYARAKAT

Pasal 77 Ayat (1) Perpres 16 th
2018 PBJ: Pengaduan oleh
Masyarakat

Masyarakat menyampaikan **pengaduan kepada APIP** disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA NOMOR 2070 – Tindak Lanjut atas Pengaduan Masyarakat Pimpinan APIP harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.



CONTOH: AREA PENGAWASAN SUMBER DAYA MANUSIA PBJ



**Perpres 12/2021
Pasal 74**

Sumber Daya
Manusia PBJ

Sumber Daya
Pengelola Fungsi
PBJ

Sumber Daya
Perancang
Kebijakan dan
Sistem PBJ

Sumber Daya
Pendukung
Ekosistem PBJ

Pengelola PBJ
(JF PPBJ)

Personel Lainnya
(Non JF PPBJ)

ASN & PPPK

Prajurit TNI

Anggota Polri

PROFESIONALISASI SUMBER DAYA MANUSIA PBJ

Pasal 74A(2)

K/L/Pemda **wajib** memiliki **Pengelola PBJ (JF PPBJ)** sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan

Pasal 74A(8)

Sumber Daya Pengelola Fungsi PBJ berkedudukan di UKPBJ

Pasal 74B(1)

K/L/Pemda yang wajib memiliki JF PPBJ menyusun Rencana Aksi Pemenuhan JF PPBJ

SDM UKPBJ

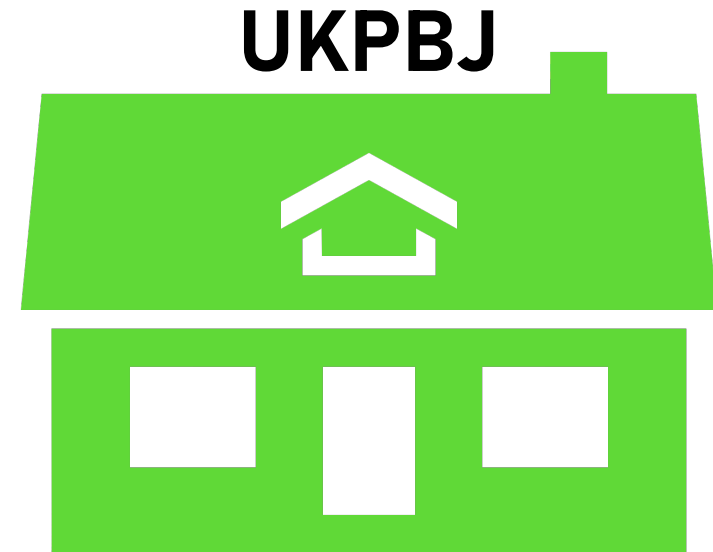
Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021:

Pasal 17:

1. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ
2. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa
3. Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa
4. Jabatan Fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 21:

UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh SDM di UKPBJ sesuai dengan tugas dan fungsinya



SDM di UKPBJ:

- Pejabat Struktural (Kepala UKPBJ)
- **Pengelola PBJ (JF PPBJ)**
- JF selain JFPPBJ
- Personel/Staf non JF

CONTOH: AREA PENGAWASAN KELEMBAGAAN PBJ



KELEMBAGAAN & SDM UKPBJ

Pasal 75

- (1) Menteri/kepala lembaga/kepala daerah membentuk UKPBJ yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah.
- (3) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk struktural dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3a) Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis bidang Pengadaan Barang/Jasa.

(4) Fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilaksanakan oleh unit kerja terpisah.

(5) Pembentukan UKPBJ sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan bagi Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ.

(6) UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah melaksanakan peningkatan kapabilitas UKPBJ melalui model kematangan UKPBJ untuk menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan pelaksanaan peningkatan kapabilitas UKPBJ melalui model kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dalam Peraturan LKPP.

Pasal II

Ketentuan Peralihan

Pasal 88

Pada saat Peraturan Presiden ini berlaku:

- c. Fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana yang dilaksanakan oleh unit kerja terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (4) berlaku sampai dengan 31 Desember 2023.

Pasal 74A

- (1) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Personel Lainnya.
- (2) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (7) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (8) Atas dasar pertimbangan kewenangan, Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan sebagai PPK dapat berkedudukan di luar UKPBJ.

RUJUKAN LAIN



Keputusan Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman *Clearing House*

Lampiran Angka Romawi IV Penyelenggaraan *Clearing House* huruf b APIP/ Inspektorat

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 beserta perubahan, **Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui **audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain** terhadap penyelenggaraan **tugas dan fungsi Pemerintah**.

Selanjutnya Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) mendorong peran dan fungsi APIP

dalam melakukan pengawasan terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dituangkan dalam Peraturan BPKP Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern atas Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan peran dan fungsi APIP tersebut, maka Sekretariat dapat melekat pada Inspektorat masing-masing K/L/Pemda

Clearing House merupakan forum diskusi yang bersifat *ad hoc* yang terdiri dari PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan/atau pihak-pihak lain yang kompeten terkait bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan PBJP dan/atau memberikan saran/rekomendasi bagi PA/KPA K/L/Pemda agar tujuan PBJP dapat tercapai. Penyelenggaraan *Clearing House* dapat didahului dengan kesepakatan komitmen pembentukan *Clearing House* antara LKPP dengan K/L/Pemda.

Dalam pelaksanaan *Clearing House* yang memerlukan pembahasan dengan berbagai pihak, kegiatan perlu diorganisasikan dengan baik sehingga lebih fokus, efektif, dan paripurna. Untuk itu, dibuat pembagian peran dalam pelaksanaannya, antara lain:

- 1) Ketua/Pimpinan, bertugas memimpin jalannya diskusi pembahasan penyelesaian permasalahan pengadaan yang dihadapi. Ketua/pimpinan dapat berasal dari sekretariat atau pihak lain yang disepakati.
- 2) Anggota, bertugas **memberikan pendapat, usulan, saran, rekomendasi** sesuai dengan kompetensi dan/atau kewenangan masing-masing, antara lain terdiri atas unsur:
 - a) **APIP**; b) UKPBJ; c) Biro/Bagian Hukum; d) Aparat Penegak Hukum; e) Ahli/Expert; f) Pelaku Pengadaan (PA/KPA/PPK/ Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, dan/atau Penyedia); dan/atau g) Pihak lain yang berkompeten/terkait.

2

DISKUSI DAN TANYA JAWAB



dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah





LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



PULIH
LEBIH CEPAT
BANGKIT
LEBIH KUAT



SELURUH PIMPINAN DAN PEGAWAI LKPP

TIDAK MENERIMA GRATIFIKASI
DALAM BENTUK APAPUN

“Jangan Terima, Tolak, dan Laporkan Gratifikasi”

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

77 PULIH
LEBIH CEPAT
BANGKIT
LEBIH KUAT



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Terima Kasih