

## **TATA CARA PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN AUDITOR PADA LPSE KOTA BATAM**

Dalam rangka memenuhi proses pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah Kota Batam, dengan ini disampaikan tata cara permohonan pembuatan akun Auditor, sebagai berikut:

1. Surat Permohonan pembuatan Akun Auditor dari Badan Pemeriksa Keuangan RI atau Auditor Instansi lainnya;
2. Surat Tugas dari Badan Pemeriksa Keuangan RI atau Auditor Instansi lainnya;
3. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan, Surat Tugas serta Formulir Isian Data Auditor ke WA Helpdesk UKPBJ Kota Batam 0851 7224 0123;
4. Pengelola LPSE LKPP menyampaikan kepada narahubung melalui WA Helpdesk bahwa pembuatan akun telah selesai diproses.

**Ttd.**

Pengelola LPSE UKPBJ Kota Batam

\* update 2 Januari 2024

Lampiran 1

## DOKUMEN PENDUKUNG DALAM RANGKA PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN AUDITOR DI LPSE LKPP KOTA BATAM

No.	Nama Dokumen	Keterangan
1.	Surat Permohonan	Surat Permohonan yang sekurang-kurangnya memuat informasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal awal dan akhir pemeriksaan</li> <li>• Nomor Surat Tugas Auditor</li> </ul>
2.	Surat Tugas Auditor	Surat Tugas yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI Auditor Instansi Lainnya
3.	Formulir Isian Data Auditor	Formulir Isian Data Auditor yang sekurang-kurangnya memuat informasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal awal dan akhir pelaksanaan audit</li> <li>• Jangka waktu pelaksanaan audit</li> <li>• Nama Auditor</li> <li>• NIK Auditor</li> <li>• NIP Auditor</li> <li>• Nomor handphone Auditor</li> <li>• Email kedinasan Auditor</li> </ul>
4.	Formulir Isian Data Paket Pengadaan	Formulir Isian Data Paket Pengadaan yang sekurang-kurangnya memuat informasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kode paket tender</li> <li>• Nama paket tender</li> <li>• Pagu</li> <li>• Harga Perkiraan Sendiri (HPS)</li> <li>• Keterangan</li> </ul>

**Ttd.**

Pengelola LPSE UKPBJ Kota Batam

Lampiran 2

### **FORMULIR ISIAN DATA AUDITOR**

Nama Instansi Pemohon : \_\_\_\_\_  
 Periode pelaksanaan audit : \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_  
 Jangka waktu pelaksanaan audit : x hari

No.	Nama Auditor	NIK	NIP	Nomor Handphone	Email
1.					
2.					
n.					

Lampiran 3

### **FORMULIR ISIAN DATA PAKET PENGADAAN**

No.	Kode Tender Paket	Nama Paket	Pagu	HPS	Keterangan
1.					
2.					
m.					