



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 37

TAHUN 2023

WALI KOTA DEPOK
PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka melaksanakan audit investigasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok, diperlukan pedoman dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Audit Investigasi;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);
9. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

6. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah Audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar Audit keuangan dan Audit kinerja, termasuk Audit khusus/investigasi/tindak pidana korupsi dan Audit untuk tujuan tertentu lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan atau yang bersifat khas.
7. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya
8. Daftar Pihak-Pihak Yang Terkait adalah daftar kode, nama dan jabatan para pelaku yang terlibat pada penyimpangan yang ditemukan oleh auditor pada saat melakukan audit investigatif.
9. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Hipotesis adalah suatu praduga yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta atau pun kondisi-kondisi yang diduga mengandung penyimpangan atau hambatan kelancaran pembangunan dan digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan langkah-langkah audit investigatif selanjutnya.
11. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

12. Kasus adalah dugaan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang dapat menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
13. Kerugian Keuangan Negara adalah berkurangnya kekayaan negara atau bertambahnya kewajiban negara tanpa diimbangi dengan prestasi yang setara, yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang, dan/atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
14. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
15. Laporan/Pengaduan Masyarakat adalah informasi tertulis dari masyarakat mengenai dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Objek Penugasan.
16. Masalah adalah kondisi yang menunjukkan adanya perbedaan antara target dengan realisasinya dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
17. Objek Penugasan adalah semua PD dan badan usaha milik daerah.

18. Riwayat Penugasan adalah kumpulan dokumentasi riwayat penugasan keinvestigasian mulai dari surat permintaan penugasan sampai penyelesaian penugasan dan dokumen lain yang relevan dengan riwayat suatu penugasan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan audit investigatif.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk:
 - a. membekali auditor agar dapat melakukan telaahan terhadap hasil audit atau dokumen-dokumen pengaduan atas adanya indikasi tindak pidana korupsi;
 - b. melakukan audit terhadap kasus-kasus yang memiliki indikasi kuat telah terjadi, sedang terjadinya sebuah tindak pidana korupsi.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:
 - a. pedoman umum audit investigatif; dan
 - b. pedoman teknis audit investigatif.
- (2) Uraian atau penjelasan mengenai ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 3 Februari 2023
WALI KOTA DEPOK,
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 3 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2023 NOMOR 37

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 37 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : PEDOMAN UMUM AUDIT INVESTIGATIF DAN PEDOMAN TEKNIS
AUDIT INVESTIGATIF.
- LAMPIRAN II : FORMAT LEMBAR PENELAAHAN, LAPORAN TELAAHAN,
DAN NOTA DINAS LAPORAN TELAAHAN.

WALI KOTA DEPOK,
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

LAMPIRAN I

PEDOMAN UMUM AUDIT INVESTIGATIF DAN PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan Audit Investigasi menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk mengedepankan peran APIP dalam rangka memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).

Inspektorat Daerah Kota Depok merupakan bagian dari Pemerintah Daerah Kota Depok yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota untuk melaksanakan tugas pokok membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (2) Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, Inspektur Pembantu Wilayah V mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan pada sebagian urusan pemerintahan, khusus dalam bidang pencegahan korupsi, pengawasan reformasi birokrasi dan investigasi, diperlukan Pedoman dalam menangani audit investigasi. Pedoman ini wajib dipedomani oleh seluruh Auditor dan P2UPD di Inspektorat Daerah Kota Depok yang melakukan audit investigasi untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud Pedoman Audit Investigasi adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Daerah Kota Depok dalam melakukan kegiatan Audit Investigasi sehingga hasil kegiatan yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Secara garis besar pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. merupakan arahan atau pedoman praktis untuk mencapai tingkat mutu proses pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat dan memberikan nilai tambah (*value added*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan/atau perkara; dan
2. sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Audit Investigasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Pedoman Audit Investigasi ini adalah sebagai berikut:

1. pedoman ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan Audit Investigasi yang terjadi di lingkungan Perangkat Daerah Kota Depok, mencakup penelaahan informasi awal, perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan pemantauan tindak lanjut;
2. penelaahan informasi awal berisi tentang sumber-sumber informasi, proses penelaahan dan analisis atas informasi adanya penyimpangan sampai dengan penetapan keputusan perlu tidaknya dilakukan Audit Investigasi atas informasi tersebut;
3. perencanaan Audit Investigasi berisi langkah-langkah yang diperlukan dalam mempersiapkan pelaksanaan penugasan audit, sejak dari penetapan sasaran dan ruang lingkup audit, perumusan hipotesis, penyusunan tim Audit, dan penyusunan program audit;

4. pelaksanaan Audit Investigasi merupakan kumpulan kegiatan pokok dari seluruh proses dan prosedur Audit Investigasi, berupa pengumpulan, pengujian dan evaluasi data/bukti/dokumen pengujiannya, yang ditujukan untuk memperoleh/mengumpulkan bukti audit yang cukup dan memadai untuk membuktikan hipotesis yang telah dibuat;
5. pelaporan Audit Investigasi merupakan kegiatan pembuatan dan penyampaian laporan. Tujuan pelaporan hasil Audit Investigasi atas kasus penyimpangan adalah:
 - a. mengkomunikasikan temuan hasil Audit Investigasi secara jelas sehingga memudahkan pejabat dalam melakukan tindak lanjut yang diperlukan;
 - b. diarahkan agar dapat menjadi salah satu alat bukti dan menunjang pelaksanaan penegakan hukum; dan
 - c. mengidentifikasi pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab atas penyimpangan yang terjadi.
6. pelaporan tindak lanjut rekomendasi atau saran atas laporan hasil Audit Investigasi merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil audit yang telah disepakati; dan
7. pelaporan tindak lanjut rekomendasi atau saran atas laporan hasil Audit Investigasi merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil Audit yang telah disepakati.

BAB II

PENELAAHAN INFORMASI AWAL

A. Sumber Informasi

Informasi awal mengenai terjadinya tindakan kecurangan/korupsi dapat berasal dari berbagai sumber yakni hasil Audit kinerja/Audit operasional, laporan/pengaduan yang berisi informasi tentang terjadinya kecurangan dari masyarakat dan dari Instansi Penyidik.

Berdasarkan informasi awal tersebut, Inspektur Pembantu/tim yang ditunjuk melakukan penelaahan dengan membandingkan antara informasi tersebut dengan data dan informasi yang telah dimiliki.

Penugasan Audit Investigasi oleh Inspektorat Daerah Kota Depok berasal dari:

1. laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
2. laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan Audit Investigasi setelah dilakukan penelaahan dan/atau penelitian awal untuk menilai kelayakannya, termasuk informasi pengaduan masyarakat, adalah informasi dari media massa baik cetak maupun elektronik;
3. pengembangan hasil Audit kinerja/Audit operasional;
4. apabila dalam pelaksanaan Audit kinerja/Audit operasional ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan negara dapat dilanjutkan dengan Audit Investigasi;
5. permintaan Instansi Penyidik; dan
6. Inspektorat Daerah Kota Depok dapat melakukan Audit Investigasi atas permintaan Instansi Penyidik.

B. Pengelolaan Informasi

Semua informasi/laporan dugaan kecurangan (*fraud*) yang masuk ke Inspektorat diadministrasikan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (petugas keluar masuk surat), selanjutnya didisposisi ke Inspektur Pembantu V.

Berdasarkan disposisi tersebut maka Inspektur Pembantu V melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. mengadministrasikan laporan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk; dan
2. membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganannya kepada Inspektur.

C. Penelaahan Informasi

Informasi yang diterima dari pengadu tentang terjadinya tindakan penyimpangan, pada umumnya tidak berisi hal-hal yang spesifik, tetapi sangat umum dan bersifat tendensius. Oleh karena itu informasi awal harus ditangani secara obyektif dengan melakukan penelaahan terhadap informasi tersebut.

Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efisiensi dan efektivitas penanganan kasus.

Penentuan apakah sebuah informasi kecurangan tertentu memiliki tingkat kebenaran terjadi yang tinggi didasarkan pada pengalaman sebelumnya atau ekspektasi-ekspektasi di masa mendatang.

Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi muatan fakta dan data yang ada di dalam informasi yang disampaikan, apakah fakta-fakta yang diungkapkan di dalam pengaduan tersebut merupakan fakta-fakta yang aktual, logis atau hanya merupakan hasil imajinasi pelapor.

Penelaahan informasi merupakan tahap pra perencanaan dalam Audit Investigasi. Tujuan dilakukan pra perencanaan adalah untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi.

D. Pra Perencanaan

Pra perencanaan Audit Investigasi dapat bersumber dari laporan dan/atau pengaduan masyarakat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. laporan dan/atau pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Wali Kota atau melalui Inspektur Daerah Kota Depok
2. Inspektur Pembantu V membentuk tim penelaah atas laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut;
3. tim penelaah yang ditunjuk, melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan. Analisis dimaksud adalah menguraikan seluruh informasi pengaduan apa adanya ke dalam unsur-unsur 5W + 1H, yaitu:

a. jenis penyimpangan dan dampaknya (*what/apa*)

Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesa awal untuk menentukan jenis-jenis penyimpangan yang dilakukan serta dampak adanya penyimpangan. Penyimpangan dimaksud harus dianalisis apakah mengakibatkan adanya kerugian bagi Pemerintah Daerah Kota Depok. Kerugian dapat berupa kerugian finansial maupun kerugian karena hilangnya/berkurangnya reputasi meskipun informasi pengaduan belum menyebutkan hal tersebut.

- b. pihak-pihak yang bertanggung jawab/terkait (*who*/siapa)
Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan/pelanggaran dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan. Informasi tentang siapa yang melakukan penyimpangan, mungkin saja tidak terungkap dalam pengaduan. Namun demikian sepanjang informasi lainnya diungkap dalam pengaduan maka penelaah dapat melakukan hipotesa awal kemungkinan siapa yang melakukan penyimpangan dan mungkin saja data/informasi ini akan diperoleh setelah melakukan Audit Investigasi. Sebagai contoh, meskipun informasi *who* (siapa) tidak terungkap dalam pengaduan, tetapi misalnya terdapat informasi bahwa ada dugaan terjadi penyimpangan pada kegiatan A, maka auditor dapat melakukan hipotesa kemungkinan siapa-siapa saja yang terlibat.
- c. tempat terjadinya penyimpangan (*where*/dimana)
Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup Audit Investigasi serta membantu dalam menentukan *locus delictie* (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
- d. waktu terjadinya penyimpangan (*when*/kapan)
Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup Audit Investigasi. Penentuan *tempos delictie* (saat/waktu terjadinya penyimpangan) ini membantu pengetahuan auditor sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti Audit dapat diselaraskan.
- e. penyebab terjadinya penyimpangan (*why*/mengapa)
Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur "intent/niat".
- f. modus penyimpangan (*how*/bagaimana)
Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut.

4. apabila fakta dan data yang termuat dalam pengaduan tidak mencukupi unsur-unsur 5W + 1H, penelaah harus melengkapi pengaduan tentang terjadinya tindak penyimpangan dengan informasi tambahan lainnya.

Informasi tambahan dapat dikumpulkan secara terbatas dari berbagai sumber tanpa harus berhubungan secara langsung dengan pihak yang diduga melakukan penyimpangan, seperti informasi dari pemasok (supplier), masyarakat pengguna barang/jasa dan pegawai di lingkungan unit terkait.

Apabila seluruh unsur 5W+1H tersebut masih belum diperoleh, dengan memperhatikan prioritas penanganan dan arti penting informasi, unsur dugaan penyimpangan minimal mengandung 3 (tiga) hal: *what* (apa), *when* (bilamana), dan *where* (dimana).

5. hasil evaluasi terhadap informasi awal dituangkan dalam kertas kerja dalam bentuk telaahan yang menyarankan 2 (dua) kemungkinan, yaitu:

- a. cukup alasan untuk dilakukan audit investigasi; atau
- b. tidak cukup alasan dilakukan audit investigasi.

Telaahan tersebut disusun dan ditandatangani oleh tim penelaah untuk disampaikan kepada Inspektur Pembantu V dan dilaporkan kepada Inspektur untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

6. berdasarkan telaahan, Inspektur memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan Audit Investigasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila Inspektur memutuskan tidak perlu dilanjutkan Audit Investigasi, selanjutnya informasi dan berkas penelaahan diarsipkan;
- b. apabila Inspektur memutuskan perlu dilanjutkan Audit Investigasi maka selanjutnya Inspektur memerintahkan Inspektur Pembantu V untuk melakukan Audit Investigasi.

7. telaahan memuat:

- a. sumber informasi

Uraian identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi pelanggaran yang diperoleh.

- b. materi pengaduan

Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.

- c. hasil analisis

Uraian hasil analisa yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi tambahan yang berhasil diperoleh selama penelitian awal.

- d. simpulan dan rekomendasi

Simpulan atas hasil penelitian awal dan rekomendasi tentang layak atau tidaknya dilakukan Audit Investigasi atas kasus yang dilakukan penelitian awal.

8. Jika keputusannya adalah untuk melakukan Audit Investigasi dan telah mendapat persetujuan dari Inspektur, maka Inspektur Pembantu V harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut:
 - a. menentukan sifat utama pelanggaran;
 - b. menentukan fokus perencanaan dan sasaran Audit Investigasi;
 - c. mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;
 - d. mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap Audit Investigasi yang diperlukan untuk mencapai sasaran Audit Investigasi;
 - e. menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Audit Investigasi; dan
 - f. melakukan koordinasi dengan satuan kerja bidang hukum dan personalia, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.
9. Inspektur Pembantu V menyusun Tim untuk melaksanakan Audit Investigasi. Susunan Tim Audit dalam setiap penugasan paling sedikit terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab : Inspektur;
 - b. Wakil Penanggung jawab : Inspektur Pembantu V;
 - c. Pengendali Teknis : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk;
 - d. Ketua tim : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk;
 - e. Anggota tim : Auditor, pegawai, dan atau tenaga ahli yang ditunjuk.

Komposisi personil dalam Audit Investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim Audit Investigasi secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian, dan pengetahuan profesional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.

10. tim Audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang akan diuraikan dalam Bab III.

Pra perencanaan Audit Investigasi yang bersumber dari pengembangan hasil audit kinerja atau audit operasional dengan ketentuan sebagai berikut:

1. apabila dari hasil audit kinerja atau audit operasional yang dilakukan oleh Inspektorat ditemukan adanya indikasi terjadi kecurangan (*fraud*) atau korupsi, maka tim Audit Kinerja/Operasional melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Inspektur;
2. selanjutnya Inspektur meminta tim Audit Kinerja/Operasional memaparkan penyimpangan yang ditemukan beserta bukti-bukti awal yang diperoleh.

3. berdasarkan hasil pemaparan tersebut, Inspektur akan memutuskan:
 - a. penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim Audit kinerja/operasional dianggap tidak cukup sehingga tidak perlu dilakukan Audit Investigasi; atau
 - b. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim Audit kinerja/operasional dianggap cukup sehingga perlu dilakukan Audit Investigasi. Hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam risalah ekspose/gelar perkara dan ditandatangani oleh Inspektur.
4. apabila diputuskan perlu dilakukan Audit Investigasi maka Inspektur Pembantu V menyusun tim Audit Investigasi.
5. tim Audit yang dibentuk melakukan persiapan audit sebagaimana yang akan diuraikan dalam Bab III.

Pra perencanaan Audit Investigasi yang bersumber dari permintaan Instansi Penyidik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. permintaan Audit Investigasi diajukan oleh Instansi Penyidik pada saat kasus diproses pada tingkat penyidikan sebelum ditetapkan tersangka kepada Inspektur;
2. permintaan Audit Investigasi dari Instansi Penyidik tidak dapat dipenuhi jika Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau Inspektorat sedang atau telah melakukan Audit Investigasi atas kasus yang sama. Jika tidak dapat dipenuhi, maka Inspektur menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan Audit Investigasi dengan menyebutkan alasannya;
3. apabila permintaan Audit Investigasi dari Instansi Penyidik dapat dipenuhi maka Inspektur membuat surat undangan ekspose/gelar perkara kepada Instansi Penyidik;
4. hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang. Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen berisi kesimpulan:
 - a. cukup alasan untuk dilakukan Audit Investigasi; atau
 - b. tidak cukup alasan dilakukan Audit Investigasi.

5. apabila diputuskan perlu dilanjutkan Audit Investigasi, maka selanjutnya dipersiapkan langkah perencanaan Audit Investigasi dan diterbitkan Surat Tugas Audit Investigasi. Tim Audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang akan diuraikan dalam Bab III.
6. apabila diputuskan tidak perlu dilanjutkan Audit Investigasi karena bukti/informasi awal yang diperoleh masih belum cukup, Inspektur menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya bantuan Audit Investigasi dengan menyebutkan alasan sebagaimana hasil ekspose/gelar perkara. Selanjutnya risalah ekspose/gelar perkara diarsipkan.

BAB III

PERSIAPAN AUDIT

A. Penerbitan Surat Penugasan

Surat tugas Audit Investigasi harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu Audit Investigasi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan. Surat tugas Audit Investigasi ditandatangani oleh Inspektur dengan tembusan:

1. Wali Kota sebagai laporan; dan
2. arsip.

Jika waktu audit berakhir dan Audit Investigasi belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan Audit Investigasi. Surat perpanjangan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah (PD). Prosedur perpanjangan audit adalah sebagai berikut:

1. 3 (tiga) hari sebelum berakhir masa Audit, tim Audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan;
2. perpanjangan waktu Audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.

B. Pertimbangan Penyusunan Rencana Audit

Berdasarkan telaahan atau risalah ekspose/gelar perkara/notulen, tim Audit menyusun rencana audit. Rencana audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil Audit Investigasi mungkin mengharuskan auditor investigasi untuk memperluas audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya harus dimutakhirkan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran rencana audit antara lain:

1. bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran Audit yang semula ditetapkan;
2. pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif; dan/atau
3. waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

C. Penetapan Sasaran dan Ruang Lingkup Audit

Tim Audit harus menyusun perencanaan Audit Investigasi. Perencanaan Audit Investigasi dibuat dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan Audit Investigasi serta memberikan arah agar pelaksanaan Audit Investigasi efisien dan efektif.

Dalam membuat rencana Audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya. Sasaran Audit Investigasi adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara/daerah.

Ruang lingkup Audit Investigasi meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan/atau bertanggung jawab atas penyimpangan.

Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung Audit Investigasi adalah agar kualitas Audit Investigasi dapat dicapai secara optimal. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya. Alokasi personil dalam Audit Investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim Audit Investigasi secara kolektif merupakan gabungan dari beberapa profesional auditor yang memiliki pengetahuan tentang akuntan, hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), teknologi dan riset.

Dalam penyusunan rencana Audit Investigasi, auditor investigasi harus mempertimbangkan berbagai hal antara lain:

1. sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
2. aspek-aspek kegiatan operasi auditi dan aspek pengendalian intern;
3. jadwal kerja dan batasan waktu;
4. hasil Audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;

5. teknik-teknik pengumpulan bukti audit yang tepat; dan
6. mekanisme koordinasi antara auditor, auditi dan pihak terkait lainnya.

Perencanaan Audit Investigasi mencakup perumusan hipotesis secara rinci, penyusunan program kerja audit, penentuan sumber daya pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Audit Investigasi dan penerbitan surat tugas.

Tahap awal perencanaan adalah perumusan hipotesis rinci. Hipotesis merupakan anggapan atas tindakan dan aktivitas tertentu yang mungkin telah terjadi, dimana data atau informasi yang tersedia sangat terbatas. Oleh karena itu diperlukan untuk memperjelas, menjabarkan dan menerangkan keadaan, kejadian-kejadian, informasi awal dan bukti yang ada atas kasus yang ditanganinya.

Hal-hal yang perlu didapat oleh auditor dalam melakukan hipotesis adalah prediksi atau kemungkinan-kemungkinan penyimpangan yang terjadi, siapa yang diduga melakukan penyimpangan, bagaimana penyimpangan atau potensi penyimpangan terjadi dan dimana penyimpangan tersebut terjadi, serta dalam kurun waktu kapan penyimpangan tersebut terjadi.

Hasil penelaahan terhadap informasi mengenai tindakan kecurangan (pemetaan) disusun dalam bentuk hipotesis yang merupakan keterangan sementara dari hubungan fenomena-fenomena yang kompleks.

Hipotesis juga merupakan pernyataan sementara yang bersifat prediksi dari hubungan antara dua atau lebih variabel yang berguna untuk:

1. memberikan batasan serta mempersempit ruang lingkup Audit Investigasi;
2. menyiapkan auditor terhadap semua fakta dan hubungan antar fakta yang telah teridentifikasi;
3. sebagai alat yang sederhana dalam membangun fakta-fakta yang tercerai-berai tanpa koordinasi ke dalam suatu kesatuan penting dan menyeluruh; dan

4. sebagai panduan dalam pengujian serta penyesuaian fakta dan antar fakta.

Penyimpangan yang masih bersifat umum selanjutnya diuraikan menjadi beberapa hipotesis penyimpangan yang lebih spesifik.

D. Penyusunan Program Kerja Audit

Berdasarkan hipotesis rinci yang memuat pokok-pokok permasalahan yang diduga kuat mengandung penyimpangan maka disusunlah program audit. Masing-masing hipotesis penyimpangan diuraikan lebih lanjut ke dalam langkah-langkah audit yang akan dilaksanakan berikut siapa yang akan melaksanakan dan rencana waktu yang disediakan untuk pelaksanaannya.

Penyusunan program Audit diarahkan untuk dapat mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam mengungkapkan:

1. penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku;
2. sebab dan dampak penyimpangan;
3. fakta dan proses kejadian; dan
4. pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab.

Program kerja Audit Investigasi tidak dapat dibakukan karena setiap kecurangan mempunyai modus yang berbeda-beda. Secara garis besar, langkah audit yang dilakukan adalah:

1. memperoleh dokumen yang mendasari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: struktur organisasi, SOP, dan peraturan lain yang terkait;
2. memperoleh dokumen yang dihasilkan dari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: laporan bulanan, notulensi hasil rapat, catatan harian operasional lainnya;
3. melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh/mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan; dan
4. melakukan interviu kepada pihak-pihak terkait dengan tujuan memperoleh gambaran yang nyata dari operasional yang sebenarnya terjadi dan pada akhirnya memperoleh pengakuan dari pelaku penyimpangan.

BAB IV PELAKSANAAN AUDIT

A. Pembicaraan Pendahuluan dengan Auditi

Berdasarkan surat tugas, tim Audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Perangkat Daerah terkait dengan maksud:

1. menjelaskan tujuan Audit;
2. mendapatkan informasi tambahan dari auditi dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh;
3. menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan Audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditi.

Dengan memegang asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun Pimpinan Perangkat Daerah diduga terlibat dalam kasus tersebut. Tim audit perlu selektif dalam menyampaikan materi pembicaraan agar jangan sampai memberikan informasi yang justru dapat mempersulit proses audit yang akan dilaksanakan.

B. Pengumpulan dan Evaluasi Bukti

Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:

1. fakta-fakta dan proses kejadian (*modus operandi*);
2. sebab dan dampak penyimpangan;
3. pihak-pihak yang diduga terlibat atas kerugian keuangan Pemerintah Daerah Kota Depok.

Bukti Audit yang cukup, kompeten, relevan dan material harus dikumpulkan oleh auditor untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit:

1. bukti Audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan Audit. Untuk menentukan kecukupan bukti Audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif. Dalam Audit Investigasi, bukti Audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi;
2. bukti Audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri;
3. bukti Audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit;
4. bukti Audit disebut material jika mempunyai nilai yang cukup berarti dan penting serta berpengaruh besar terhadap kondisi yang terjadi, yang harus dilihat dari sisi kuantitas dan kualitasnya.

Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.

Auditor menjaga kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) bukti dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.

Jenis-jenis Bukti Audit Investigasi:

1. bukti fisik

Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik.

2. bukti dokumen

Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.

3. bukti kesaksian

Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.

4. bukti analisis

Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti Audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argumen logis lainnya.

Selain jenis bukti-bukti Audit dimaksud di atas, bukti Audit dapat juga berupa informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetakannya sepanjang informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik.

Prosedur perolehan informasi dan/atau data dari pihak di luar Pemerintah Daerah Kota Depok:

1. Ketua Tim audit harus membuat rencana permintaan Informasi dan/atau Data Pihak di luar Pemerintah Kota Depok kepada Pengendali Teknis;
2. Surat Permintaan informasi dan/atau Data dibuat tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah informasi dan/atau Data yang diperlukan, serta bataswaktu penyampaian data/bukti. Surat permintaan informasi dan/atau Data ditandatangani oleh Inspektur;

3. Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan informasi dan/atau Data ke 1 yang bersangkutan tidak dijawab, maka dibuat Surat Permintaan informasi dan/atau Data ke 2 dan ke 3;
4. Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi permintaan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali permintaan, maka Inspektur melaporkan kepada Wali Kota untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.

C. Teknik-Teknik Audit Investigasi

Dalam rangka untuk mengumpulkan bukti-bukti Audit, Auditor dapat menggunakan teknik-teknik audit sebagai berikut:

1. pengamatan/peninjauan

Memeriksa dengan mempergunakan panca indera terutama mata, yang dilakukan secara kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

2. wawancara

Teknik wawancara ini berkenaan dengan tanya jawab untuk memperoleh pembuktian. Wawancara dapat dilakukan secara lisan atau tertulis. Bukti wawancara dituangkan dalam bentuk berita acara yang menyimpulkan hasil wawancara dan ditandatangani oleh pewawancara dan yang diwawancarai.

3. konfirmasi

Pembuktian dengan mengusahakan memperoleh informasi dari sumber lain yang independen, baik secara lisan maupun tertulis. Dalam audit, selain melakukan kegiatan seperti meneliti catatan atau dosir-dosir, menganalisa dan melakukan verifikasi, termasuk pula di dalamnya kegiatan mengadakan konfirmasi dalam kaitannya dengan kecukupan bukti dan kesesuaian dengan tujuan audit.

4. pengujian

Memeriksa hal-hal atau sampel-sampel yang representatif dengan maksud untuk mencapai simpulan, sehubungan dengan kelompok yang dipilih.

5. analisis

Memecah atau menguraikan suatu keadaan atau masalah ke dalam beberapa bagian atau elemen, dan memisahkan bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan yang lain.

6. perbandingan

Usaha untuk mencari kesamaan dan perbedaan antara dua atau lebih gejala/fenomena.

7. Audit bukti/keotentikan

Memeriksa autentik tidaknya serta lengkap tidaknya bukti yang mendukung suatu transaksi.

8. rekonsiliasi

Penyesuaian antara dua golongan data yang berhubungan tetapi masing-masing dibuat oleh pihak-pihak yang independen (terpisah).

9. penelusuran

Memeriksa dengan jalan menelusuri proses suatu keadaan atau masalah, kepada sumber atau bahan pembuktiannya.

10. perhitungan kembali

Dalam melakukan verifikasi, biasanya dilakukan rekomputasi yaitu menghitung kembali kalkulasi yang telah ada untuk menetapkan kecermatannya.

11. penelaahan pintas

Melakukan penelaahan secara umum dan cepat untuk menemukan bukti-bukti yang memerlukan audit lebih lanjut.

D. Pengevaluasian Bukti

Setiap bukti yang diperoleh, dianalisis untuk menilai kesesuaian bukti (relevansi) dengan hipotesa serta sebagai landasan untuk tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.

Dalam mengevaluasi bukti, Auditor harus:

1. menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;

2. menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
3. menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis; dan
4. mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan pengutamaan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan masalah-masalah selama dalam penugasan.

Hasil analisis bukti dapat memberikan petunjuk untuk memperoleh bukti-bukti lain yang relevan sebagai bukti dukungan atas validitas bukti yang diperoleh.

Hasil analisis bukti dapat menunjukkan gambaran mengenai suatu kejadian dari suatu peristiwa. Rangkaian dari berbagai analisis bukti akan menggambarkan secara menyeluruh keadaan yang sesungguhnya mengenai suatu sangkaan yang ingin diuji kebenarannya.

Hasil rangkaian bukti-bukti tersebut dievaluasi secara berkala untuk menilai apakah hipotesa yang disusun telah menggambarkan kondisi yang sesungguhnya hingga pada akhirnya evaluasi ditujukan untuk menyimpulkan terbukti atau tidaknya suatu penyimpangan.

Auditor dapat menggunakan *value judgement* dalam melakukan evaluasi terhadap bukti apabila tidak diperoleh cukup bukti dan informasi untuk membuat simpulan atau rekomendasi. *Value judgement* tidak dapat diberikan oleh auditor apabila dari bukti yang diperoleh menunjukkan secara jelas suatu kondisi tanpa perlu interpretasi/simpulan.

Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada pihak-pihak terkait untuk memastikan kecukupan, relevansi, dan kompetensi bukti. Hasil klarifikasi dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan ditandatangani oleh auditor yang meminta klarifikasi dan pihak yang diklarifikasi. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti lain. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan objektif.

Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, Auditor mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan bidang investigasi.

Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan bidang investigasi, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara Auditor dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.

Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor harus memperhatikan prinsip dasar prosedur pengumpulan bukti dokumen elektronik, yaitu:

1. tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data baik pada komputer atau media penyimpanan;

2. pada kondisi ketika seseorang merasa perlu untuk melakukan akses ke data asli, harus dipastikan dilakukan oleh orang yang ahli dan kompeten serta dapat memberikan penjelasan yang cukup terhadap tindakan yang dilakukannya serta penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan;
3. harus dilakukan *audit trail* yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penugasan (*chain of custody*) dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain; dan
4. petugas forensik komputer harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang berlaku.

E. Wawancara/klarifikasi

Wawancara merupakan bagian penting untuk mencapai kualitas Audit Investigasi yang diharapkan. Seorang auditor harus mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pentingnya wawancara, khususnya wawancara kepada saksi.

Wawancara umumnya dimulai dari lingkungan paling luar yang tidak mempunyai kepentingan terhadap kasus yang akan diungkap atau saksi yang tidak memiliki kepentingan yang kemudian menuju kepada pihak-pihak yang memiliki konspirasi dan akhirnya kepada pihak-pihak yang menjadi target kasus tersebut.

Prosedur permintaan wawancara/klarifikasi diuraikan sebagai berikut:

1. Ketua tim Audit harus membuat rencana permintaan wawancara/klarifikasi kepada pegawai Perangkat Daerah atau pihak ketiga dan menyerahkan rencana tersebut kepada pengendali teknis;

2. surat permintaan wawancara/klarifikasi mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penadatangan surat permintaan wawancara/klarifikasi adalah sebagai berikut:
 - a. untuk pegawai non struktural Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kota Depok ditandatangani oleh pengendali teknis;
 - b. untuk Pejabat struktural eselon 3 ke bawah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kota Depok ditandatangani oleh Inspektur Pembantu V sedangkan untuk eselon 2 ditandatangani oleh Inspektur;
 - c. untuk pihak ketiga ditandatangani oleh Inspektur.
3. apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam surat permintaan wawancara/klarifikasi ke 1 (satu) yang bersangkutan tidak memenuhi undangan, maka dibuat surat permintaan wawancara/klarifikasi ke 2 (dua) dan ke 3 (tiga).
4. dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi undangan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali pemanggilan, maka tim audit membuat Kertas Kerja Audit (KKA) tentang pejabat yang tidak memenuhi undangan klarifikasi yang ditandatangani oleh pengendali teknis;
5. dalam hal yang bersangkutan hadir tetapi tidak bersedia memberikan klarifikasi, maka tim audit membuat berita acara ketidaksediaan memberikan klarifikasi disertai dengan alasannya;
6. dalam hal yang bersangkutan bersedia memberikan klarifikasi tetapi menolak untuk menandatangani Berita Acara Klarifikasi (BAK), maka BAK cukup ditandatangani oleh tim audit dengan dilengkapi risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan menandatangani BAK berikut uraian tentang alasan, tempat dan waktu penolakan.

F. Kertas Kerja Audit (KKA)

Kertas Kerja Audit (KKA) hendaknya tetap mematuhi tata cara sesuai dengan Tata Laksana Audit yang berlaku, sehingga dalam KKA dimuat dengan jelas tanggal, nama, dan paraf penyusun, serta pengawas. Disamping itu, pada setiap KKA yang berupa berita acara yang jumlah halamannya lebih dari satu, setiap lembar berita acara tersebut harus diparaf oleh yang memberi keterangan dan yang meminta keterangan.

Sejalan dengan prosedur dan teknik Audit yang dipergunakan maka KKA dan bukti pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam KKA antara lain:

1. data umum;
2. proses kejadian penyimpangan berikut bagan arusnya;
3. penyebab terjadinya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang; dan
4. akibat adanya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.

G. Pembicaraan Akhir Dengan Auditi

Pembicaraan akhir dengan auditi baru dapat dilakukan setelah tim Audit memaparkan simpulan hasil Audit Investigasi kepada Inspektur.

Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan masih kurang cukup bukti, maka Inspektur memerintahkan kepada tim Audit untuk melengkapi kekurangan bukti.

Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti, maka tim Audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan auditi untuk menyampaikan secara umum hasil Audit Investigasi dan menanyakan kepada auditi apakah semua informasi atau data yang dimiliki telah diserahkan kepada tim Audit.

Apabila pada saat pembicaraan akhir auditi menyerahkan data/informasi kepada tim Audit, maka auditor investigasi harus mengevaluasi data/informasi yang diterima secara seimbang dan obyektif untuk menentukan apakah data/informasi tersebut berpengaruh/tidak berpengaruh terhadap kesimpulan hasil Audit Investigasi.

Apabila dipandang perlu, tim Audit dapat meminta pertimbangan hasil audit ke Bagian Hukum Pemerintah Kota Depok, konsultan hukum, dan/atau instansi lain untuk memperkuat simpulan hasil audit.

BAB V

PELAPORAN HASIL AUDIT DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

A. Prinsip-Prinsip Pelaporan Audit Investigasi

Tim Audit Investigasi harus membuat laporan hasil Audit Investigasi sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.

Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) harus menyajikan informasi tentang simpulan, rekomendasi, temuan hasil audit secara lengkap, rinci, akurat (*accuracy*), jelas (*Clarity*), tidak memihak (*Impartiality*), relevan (*Relevance*), tepat waktu (*Timeliness*), dan tidak menimbulkan opini.

Laporan harus didukung dengan kertas kerja Audit Investigasi yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontak, atau aktivitas audit investigasi yang lain.

Laporan hasil Audit investigatif minimal harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. dasar melakukan Audit;
2. identifikasi auditi;
3. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi Audit;
4. pernyataan bahwa Audit investigatif telah dilaksanakan sesuai standar Audit;
5. fakta-fakta dan proses kejadian mengenai siapa, dimana, bilamana, bagaimana dari kasus yang diaudit;
6. sebab dan dampak penyimpangan;
7. pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab; dan
8. dalam pengungkapan pihak yang bertanggung jawab atau yang diduga terlibat, auditor harus memperhatikan asas praduga tidak bersalah yaitu dengan tidak menyebut identitas lengkap.

B. Proses Pelaporan

Konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) disusun oleh Ketua Tim setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada pengendali teknis dilengkapi dengan:

1. copy surat tugas;
2. KKA;
3. lembar reviu konsep LHAI.

Konsep LHAI direviu oleh Pengendali Teknis dengan memperhatikan:

- a. ketepatan materi dan rekomendasi;
- b. kesesuaian LHAI dengan tata laksana;
- c. Ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar;
- d. Ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam LHAI;

Konsep LHAI direviu oleh Inspektur Pembantu V setelah selesai direviu oleh pengendali teknis dengan memperhatikan:

- a. kesesuaian bentuk dan susunan LHAI sesuai pedoman;
- b. kelengkapan dokumen pendukung LHAI;
- c. kesesuaian badan LHAI dan daftar Isi (laporan bab);
- d. kesesuaian tata cara penulisan laporan yang meliputi:
 - 1) bentuk, ukuran huruf, dan spasi;
 - 2) penulisan alamat dan tembusan surat;
 - 3) penomoran-penomoran.

C. Bentuk Pelaporan

Laporan Hasil Audit Investigasi dibuat dalam bentuk bab atau bentuk surat. Laporan dalam bentuk bab dibuat jika hasil audit investigasi menyimpulkan adanya kecurangan/penyimpangan (*fraud*).

Laporan dalam bentuk surat dibuat jika hasil audit investigasi menyimpulkan tidak ada kecurangan/penyimpangan (*fraud*).

D. Susunan dan Isi Laporan Hasil Audit Investigasi Bentuk Bab

Laporan Hasil Audit Investigasi bentuk bab diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya penyimpangan-penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang merugikan Negara/Daerah secara finansial. Susunan LHAI bentuk Bab, adalah sebagai berikut:

BAB I	: Ikhtisar Hasil Audit	1. Simpulan; 2. Rekomendasi.
Bab II	: Umum	1. Dasar Penugasan Audit; 2. Tujuan Audit; 3. Ruang Lingkup Audit; 4. Data Obyek/Kegiatan yang Diaudit; 5. Tim Audit.
Bab III	: Uraian Hasil Audit	1. Pengumpulan Data/Informasi; 2. Materi Temuan: a. Jenis Penyimpangan; b. Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian; c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan; d. Pihak Yang Diduga Terlibat/Bertanggung Jawab; e. Bukti yang diperoleh; f. Kondisi yang perlu dipertimbangkan. 3. Analisa dan Kajian.
Bab IV	Simpulan dan Rekomendasi	1. Simpulan dan Rekomendasi; 2. Penjelasan detail simpulan dan rekomendasi.

Lampiran

Penjelasan masing-masing bab:

Bab I : Ikhtisar Hasil Audit

Uraian dalam Bab I ini bukan merupakan simpulan dari tiap Sub Bab dalam Bab III tentang Uraian Hasil Audit, melainkan memuat simpulan hasil audit secara ringkas dan jelas mengenai penyimpangan yang terjadi dan Rekomendasi.

Disamping itu, perlu diberikan saran berupa langkah-langkah perbaikan dan/atau tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh Pejabat Auditi termasuk diantaranya saran kepada atasan langsung dari pihak yang terlibat untuk mengenakan sanksi. Untuk audit investigasi atas kasus yang bersumber dari pendalaman hasil audit kinerja/operasional dan pengaduan, perlu disimpulkan apakah sinyalemen yang ditemukan dari sumber informasi di atas telah terbukti atau tidak berdasarkan hasil audit investigasi.

Bab II : Umum

1. Dasar Penugasan Audit

- a. pendalaman Hasil Audit Lainnya: Nomor dan Tanggal Laporan Hasil Audit (LHA) tersebut;
- b. pengaduan;
- c. dan lain-lain.

2. Tujuan Audit berisi uraian mengenai pokok yang menjadi sasaran audit;

3. Ruang Lingkup Audit berisi uraian mengenai ruang lingkup audit, dengan menyebutkan periode yang diaudit, masa yang diaudit dan jangka waktu audit;

4. Data Obyek/Kegiatan yang Diaudit:

- a. nama auditi;
- b. unit kerja;
- c. alamat auditi.

5. Tim Audit berisi susunan Tim Audit sesuai surat penugasan.

Bab III : Uraian Hasil Audit memuat uraian sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data/Informasi memuat data dan informasi yang diperoleh terkait dengan objek/kegiatan yang diperiksa.

2. Materi Temuan memuat uraian sebagai berikut:

a. Jenis Penyimpangan

Uraian tentang jenis penyimpangan cukup singkat. Disamping itu, dalam uraian tersebut agar dihindarkan penjelasan mengenai penyebab serta penjelasan lain yang sebenarnya harus dimuat dalam Sub Bab tentang Penyebab dan Dampak Penyimpangan.

b. Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian
Penjelasan mengenai fakta-fakta dan Proses Kejadian mencakup penjelasan mengenai apa, siapa, dimana, bilamana (kapan), mengapa, dan bagaimana dari kasus yang sedang diperiksa, unsur bagaimana merupakan uraian dari proses kejadian, penjelasan mengenai hal bagaimana akan dirinci lebih lanjut pada penjelasan mengenai fakta-fakta dan proses kejadian, yang memuat uraian yang jelas dan *flow chart* tentang cara terjadinya penyimpangan/kecurangan.

c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan

Memuat uraian tentang faktor-faktor penyebab timbulnya penyimpangan. Dampak penyimpangan memuat uraian mengenai kerugian yang ditimbulkan oleh adanya penyimpangan. Nilai kerugian adalah kerugian yang riil terjadi maupun kerugian karena hilangnya reputasi jika kerugian karena hilangnya reputasi dapat dihitung secara akurat.

d. Pihak Yang Diduga Terlibat/Bertanggung Jawab

Dalam uraian Pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab diperkenankan mencantumkan nama orang, secara lengkap dan jelas. Dalam menyebutkan pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab apabila menyangkut atau menyebut nama orang, harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional tentang kualifikasi peranan, perbuatan, dan bagian tanggung jawabnya dalam kasus tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung.

e. Bukti yang diperoleh

Yang dimaksud dengan bukti yang diperoleh adalah alat bukti baik menurut ketentuan hukum pidana atau menurut ketentuan hukum perdata. Bukti yang diperoleh harus memenuhi syarat pembuktian yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

f. Kondisi yang perlu dipertimbangkan

3. Analisa dan Kajian

Memuat penjelasan dari unsur-unsur yang telah melalui proses audit investigasi serta memastikan kembali adanya penyimpangan baik yang bersifat administratif maupun non administratif berdasarkan hubungan sebab dan akibat antara pengumpulan data dan informasi dengan materi temuan.

Bab IV : Simpulan dan Rekomendasi

Memuat saran berupa langkah-langkah perbaikan dan atau tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh Pejabat yang berwenang termasuk di antaranya saran kepada atasan langsung dari pihak yang terlibat, maupun jenis sanksi yang seharusnya diberikan.

Lampiran Hal-hal yang perlu dilampirkan dalam LHAI adalah bukti-bukti yang diperlukan dan dianggap relevan dalam pembuktian kasusnya nanti, terutama:

1. *flowchart* atau bagan arus proses kejadian
2. bukti-bukti rincian yang mendukung LHAI

Berita Acara Klarifikasi (BAK) tidak termasuk berkas yang dilampirkan dalam LHAI. BAK disimpan sebagai bagian dari Kertas Kerja Audit (KKA) Investigasi.

E. Susunan Dan Isi Laporan Hasil Audit Investigasi Bentuk Surat

Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak dijumpai adanya kasus penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut. LHAI bentuk surat juga diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya kasus pelanggaran yang berdiri sendiri dari suatu kasus penyimpangan yang tidak memenuhi unsur tindak pidana atau perdata yang merugikan Negara/Daerah secara finansial.

Susunan Laporan Bentuk Surat pada dasarnya sesuai dengan pedoman Tata Persuratan Pemerintah Daerah Kota Depok. Namun, pada bagian materi surat memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar penugasan;
2. Sasaran dan Ruang Lingkup;
3. Batasan tanggung jawab audit;
4. Metode audit;
5. Data Umum Unit atau Bagian yang diaudit;
6. Uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh;
7. Hasil audit;
8. Analisa dan Kajian;
9. Simpulan; dan
10. Rekomendasi.

F. Reviu, Penandatanganan Dan Penyampaian LHAI

Untuk menjaga mutu hasil audit, konsep LHAI direviu secara berjenjang sebelum ditandatangani dan didistribusikan. Penandatanganan LHAI dilakukan oleh Inspektur. Laporan Hasil Audit Investigasi disampaikan kepada Wali Kota.

G. Pemantauan Tindak Lanjut

Wali Kota akan memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran tindak lanjut yang disampaikan Inspektur melalui Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI). Apabila diputuskan akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi, maka Perangkat Daerah yang mengurus Kepegawaian akan mengoordinasikan rapat lintas Perangkat Daerah untuk menindaklanjuti hasil audit investigasi. Untuk mendorong efektivitas penyelesaian tindak lanjut, Inspektorat akan memantau tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Wali Kota.

LAMPIRAN II

FORMAT LEMBAR PENELAAHAN, LAPORAN TELAAHAN, DAN NOTA DINAS LAPORAN
TELAAHAN(Tanpa Kop)
LEMBAR PENELAAHAN

Surat pengaduan yang ditelaah :
 Pengirim/Sumber informasi :
 No. Surat/tanggal surat :
 Hal :
 Penelaah :

No	Uraian Langkah Kerja	Hasil Telaah		
		Materi Jelas	Materi Tidak Jelas	Uraian
1.	Telaah atas kegiatan yang diadakan			
2.	Telaah unit yang terkait dengan materi yang diajukan			
3.	Telaah tahun kejadian			
4.	Telaah atas penyimpangan yang diuraikan dalam surat pengaduan			
5.	Telaah atas proses kejadian penyimpangan			
6.	Telaah atas pihak-pihak yang terkait dengan dugaan penyimpangan			
7.	Telaah atas kemungkinan dampak dari penyimpangan yang terjadi			
8.	Telaah dampak penyimpangan merupakan lingkup keuangan Negara			
9.	Informasi dari sumber lain selain surat pengaduan: - Database penugasan investigasi - Media Cetak - Media Elektronik (Internet) - Informasi lain			

Pengendali Teknis,

(nama)
(NIP)

Tim Penelaah,

1. (nama)
(NIP)
2. (nama)
(NIP)
3.Mengetahui,
Inspektur Pembantu V(nama)
(NIP)

(Tanpa Kop)
LAPORAN TELAAHAN

A. DASAR PENUGASAN

1. Surat penugasan melakukan penelaahan dari ... (Pimpinan Unit Kerja)
Nomor: ...tanggal ...
2. Surat pengaduan masyarakat/laporan hasil audit (dsb)

B. MATERI YANG DITELAAH

(Diuraikan secara jelas dan ringkas materi surat pengaduan masyarakat/Laporan Hasil Audit)

C. HASIL PENELAAHAN

(Dijelaskan hasil penelaahan atas kecukupan informasi seperti termuat dalam lembar penelaahan)

D. SIMPULAN

Sesuai dengan hasil penelaahan, disimpulkan surat pengaduan masyarakat/laporan hasil audit yang dikirimkan *dapat/tidak dapat* ditindaklanjuti dengan dilakukan audit investigatif.

(Menggunakan Kop)

NOTA DINAS

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Bersama ini kami sampaikan Laporan Telaahan atas kecukupan informasi berkaitan dengan *(sebutkan materi surat pengaduan laporan)* yang akan ditindaklanjuti dengan penugasan bidang investigasi, sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. ...

Sehubungan dengan hal-hal di atas kami menyarankan agar surat pengaduan/laporan tersebut *dapat/ tidak dapat* ditindaklanjuti *dengan.....* *(sebutkan jenis penugasan bidang investigasi yang akan dilakukan)*.

Demikian kami sampaikan, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

INSPEKTUR PEMBANTU V,

(nama)
(pangkat)
(NIP)