



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 62 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI BAGI APARAT PENGAWASAN  
INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (3) huruf d Peraturan Bupati Katingan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan, untuk melaksanakan fungsi Penanganan Permintaan Audit Investigasi pada Inspektur Pembantu Khusus, perlu untuk menetapkan Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi Bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Katingan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi Bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18; Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
18. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
19. Peraturan Bupati Katingan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 673);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI BAGI APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN KATINGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom di wilayah Kabupaten Katingan.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Katingan.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Katingan.

g f b

6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Katingan yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan.
7. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan bidang keuangan.
8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan di luar pengawasan keuangan.
9. PNS tertentu adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
10. Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasi bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria yang ditetapkan.
11. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam audit tujuan tertentu ini adalah audit dalam rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, Audit Investigatif, Audit Klaim, dan Audit Penyesuaian Harga.
12. Audit dalam rangka Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) adalah audit dengan tujuan tertentu yang dimaksudkan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan Negara yang timbul dari suatu kasus penyimpangan dan digunakan untuk mendukung tindakan Investigasi.
13. 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.
14. Audit Penyesuaian Harga adalah Proses pengumpulan dan pengujian bukti-bukti terkait dengan permintaan penyesuaian harga pada suatu kegiatan untuk memperoleh simpulan sebagai bahan pertimbangan bagi entitas pemerintahan untuk mengambil keputusan penyesuaian harga.
15. Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi yang selanjutnya disingkat dengan PPAI adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap Auditor/APIP Inspektorat Kabupaten Katingan dalam upaya pencarian dan pengumpulan data. Informasi dan temuan lainnya untuk mengetahui kebenaran sebuah fakta.

BAB II  
PENGATURAN PPAI  
Pasal 2

PPAI mengatur hal-hal meliputi :

- a. Pedoman umum;
- b. Pedoman pelaksanaan;
- c. Pedoman pelaporan; dan
- d. Pedoman pemantauan tindak lanjut dalam rangka penugasan Audit Investigasi/Pemeriksaan Khusus.

9 3 6



BAB III  
KEBIJAKAN PENGAWASAN  
Pasal 3

PPAI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

PPAI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagai acuan dan pedoman bagi Inspektorat dalam melaksanakan pengawasan fungsional atas permintaan Audit Investigasi.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 5

- (1) Pedoman audit/pemeriksaan ini terbuka untuk disesuaikan dengan perubahan peraturan perundangan yang terjadi serta berdasarkan pengalaman praktis yang bersifat teknis yang menjadi referensi bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hal-hal lainnya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Katingan.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 20 Desember 2022



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 20 Desember 2022



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2022 NOMOR 712

ak



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 62 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT  
INVESTIGASI BAGI APARAT  
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
KABUPATEN KATINGAN

BAB I  
PEDOMAN UMUM

A. Pengertian

Dalam Pedoman Penugasan Audit Investigasi ini, yang dimaksud dengan :

1. *Current issues* adalah permasalahan terkini yang sedang menjadi sorotan publik sehingga memerlukan penanganan segera.
2. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) dan Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas), penegakan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan.
4. Kejaksaan Republik Indonesia adalah lembaga pemerintahan yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undang-undang.
5. Kasus adalah dugaan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang dapat menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
6. 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 kewenangan/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang dan atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*). Dalam konteks pasal 2 dan 3 Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, kerugian keuangan Negara yang dimaksud adalah yang disebabkan perbuatan melawan hukum (pasal 2), tindak menyalahgunakan, kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya (Pasal 3).
7. Keuangan Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
8. Klaim adalah tuntutan satu pihak kepada pemerintah atau sebaliknya terkait kepentingan pemerintah yang nilainya belum dapat disepakati para pihak, akibat adanya kondisi riil yang berbeda dengan ketentuan yang tertuang dalam dokumen kontrak, termasuk substansi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa dalam keadaan kahar.

9. Koefisien komponen adalah perbandingan antara nilai bahan, tenaga kerja dan alat kerja terhadap harga satuan dari pembobotan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dalam dokumen pengadaan.
10. Kontrak Lumsum merupakan kontrak pengadaan barang/jasa dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia, berorientasi kepada keluaran dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak sebagaimana tercantum dalam pasal 27 (3) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang telah diperbaharui dengan peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
11. Kontrak Harga Satuan merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal 27 (4) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang telah diperbaharui dengan peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Laporan/Pengaduan Masyarakat adalah Informasi tertulis dari masyarakat mengenai dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pada objek penugasan.
13. Masalah adalah kondisi yang menunjukkan adanya perbedaan antara target dan realisasinya dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
14. Objek Penugasan adalah semua Organisasi Perangkat Daerah, Aparatur Sipil Negara Negara di pemerintah Kabupaten Katingan, Badan Usaha Milik Daerah, Yayasan, Badan Hukum, dan perusahaan yang meyertakan modal pihak ketiga berdasarkan perjanjian dengan Pemerintah Kabupaten Katingan, termasuk pihak lain berdasarkan penetapan pengadilan.
15. Penghitungan penyesuaian harga satuan adalah penghitungan yang dilakukan berdasarkan ketentuan dan tata cara yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan addendumnya.
16. Pengkajian aspek pencegahan korupsi atas ketentuan peraturan yang berindikasi menjadi penyebab korupsi, selanjutnya disebut pengkajian ketentuan peraturan adalah penugasan dalam rangka mengidentifikasi kelemahan substansi ketentuan peraturan yang membuka peluang terjadinya tindak pidana korupsi.
17. Penyesuaian harga adalah penyesuaian harga satuan dalam kontrak pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh adanya perubahan harga.
18. Indeks Harga adalah perubahan harga barang/jasa dari suatu periode ke periode tertentu dan menjadi indikator.
19. Perkara adalah penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi.
20. Riwayat penugasan adalah kumpulan dokumentasi riwayat penugasan investigasi mulai dari surat permintaan penugasan sampai penyelesaian penugasan dan dokumen lain yang relevan dengan riwayat suatu penugasan.



## B. Latar Belakang

1. Inspektorat Kabupaten Katingan merupakan bagian dari Pemerintah Kabupaten Katingan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah di daerah Kabupaten, Kecamatan, Desa/Kelurahan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2020 Nomor 564).
2. Salah satu tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Katingan adalah Penugasan Khusus yang meliputi audit investigasi, audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan Negara, audit penyesuaian harga, dan audit klaim, serta penugasan investigasi lainnya yang berkaitan dengan upaya pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan.
3. Sejalan dengan peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan Audit Investigasi dan program pencegahan korupsi melalui implementasi dan evaluasi serta pengkajian ketentuan peraturan yang membuka peluang terjadinya tindak pidana korupsi menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian Intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan Kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
4. Laporan hasil audit Investigatif termasuk laporan hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara atas kasus-kasus dugaan tindak pidana korupsi sebagai *output* penugasan investigasi yang dihasilkan Inspektorat Kabupaten Katingan dan pemberi keterangan ahli di sidang pengadilan selama ini telah membantu upaya pemerintah dalam mengungkap dan menindak kejadian korupsi.
5. Untuk menjaga kualitas produk Audit Investigasi diatas, diperlukan Pedoman Penugasan Audit Investigasi (Pedoman Penugasan). Pedoman Penugasan merupakan pedoman yang mengatur pengelolaan penugasan bidang investigasi sebagai ukuran mutu minimal yang belaku di Inspektorat Kabupaten Katingan untuk melakukan kegiatan penugasan keinvestigasian.
6. Pedoman Penugasan wajib dipedomani oleh seluruh pihak terkait pada Inspektorat Inspektorat Kabupaten Katingan yang melakukan penugasan investigasi untuk memastikan bahwa *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
7. Pedoman ini memuat pedoman umum, pedoman pelaksanaan, pedoman pelaporan, dan pedoman tindak lanjut yang mengacu kepada standar dan praktik terbaik (*best practices*) profesi bidang akuntansi dan audit. Hal-hal teknis sebagai pengaturan teknis pedoman ini diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis.

## C. Dasar Penyusunan Pedoman

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/Jasa Pemerintah yang telah diperbaharui terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.

19 13 6



3. Instruksi Presiden No. 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2011 tentang percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara.
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 tahun 2019.
7. Peraturan Bupati Katingan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan. (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2020 Nomor 564).

#### D. Maksud dan Tujuan Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi

1. Maksud Pedoman adalah memberikan norma yang menjadi pedoman bagi segenap APIP/Auditor pada Inspektorat Kabupaten Katingan dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan dan memantau tindak lanjut penugasan bidang investigasi.
2. Tujuan Pedoman adalah tercapainya output bidang Investigasi yang berkualitas dan memberikan nilai tambah (*value added*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus dan/atau perkara.

#### E. Ruang Lingkup Penugasan Investigasi

1. Penugasan investigasi pada Inspektorat Kabupaten Katingan meliputi audit investigasi termasuk audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli dan audit penyesuaian harga.
2. Permintaan penugasan khusus/investigasi berasal dari :
  - a. Pengembangan Hasil Audit Operasional.  
Apabila dalam pelaksanaan audit operasional ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan Negara, hambatan kelancaran pembangunan, kelemahan sistem pengendalian intern, kelemahan substansi ketentuan peraturan yang membuka peluang terjadinya tindak pidana korupsi, dapat ditindak lanjuti dengan penugasan audit investigasi, berdasarkan permintaan dari pimpinan Objek Penugasan yang berwenang.
  - b. Pengaduan Masyarakat  
Dapat ditindaklanjuti dengan penugasan Audit Investigatif setelah diperoleh permintaan penugasan dari Instansi penyidik atau pimpinan Objek Penugasan.
  - c. Permintaan Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan  
Atas permintaan Instansi Penyidik baik secara langsung maupun melalui penetapan pengadilan dapat dipenuhi dengan jenis penugasan audit investigatif, audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dan pemberian keterangan ahli. Atas permintaan instansi non penyidik melalui penetapan pengadilan dapat dipenuhi dengan audit penyesuaian harga dan audit klaim.

#### F. Independensi dan Objektivitas

1. Dalam melaksanakan penugasan di bidang investigasi, auditor/APIP Inspektorat harus independen dan objektif, baik secara faktual (*in fact*) maupun secara penampilan yang menimbulkan interpretasi tidak independen dan tidak objektif (*in appearance*).
2. Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada pimpinan Unit Kerja. Pimpinan Unit Kerja harus mengganti auditor yang menyampaikan situasi dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.

#### G. Keahlian

1. Auditor Inspektorat harus mempunyai pengetahuan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja.
2. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.
3. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan.

#### H. Kecermatan Profesional

1. Auditor Inspektorat harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
2. *Due professional care* dilakukan dalam setiap proses penugasan, di antaranya :
  - a. Formulasi tujuan penugasan;
  - b. Penentuan ruang lingkup penugasan termasuk evaluasi risiko penugasan;
  - c. Pemilihan pengujian dan hasilnya;
  - d. Pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan audit;
  - e. Penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit, dampak dan mitigasi risiko;
  - f. Pengumpulan dan evaluasi bukti-bukti audit;
  - g. Penentuan kompetensi, integritas dan kesimpulan yang diambil pihak lain (ahli lain) yang berkaitan dengan penugasan bidang investigasi.
3. Kepatuhan terhadap kode etik  
APIP/Auditor Inspektorat harus mematuhi kode etik yang berlaku bagi APIP lingkup Inspektorat Kabupaten Katingan.



## BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN

### A. Audit Investigatif

#### 1. Umum

- a. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir "pelaku" penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigatif merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi;
- c. Objek penugasan adalah OPD, BUMD, pihak ketiga dan pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara, yang menjadi lokus kasus audit investigative;
- d. Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut :
  - 1) Pengembangan Kegiatan Pengawasan;
  - 2) Pengaduan Masyarakat;
  - 3) Permintaan Pimpinan Objek Penugasan;
  - 4) Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH);
  - 5) Sumber lain (*data mining, current issues*).

#### 2. Sasaran

Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku.

#### 3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

#### 4. Tahapan Audit Investigatif

Tahapan audit investigatif meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.

#### 5. Pelaksanaan Penugasan Audit Investigatif

##### a. Pra Perencanaan Penugasan

Pra Perencanaan audit investigatif merupakan tahap awal proses penugasan berupa pengumpulan informasi, analisis, dan pengambilan simpulan yang dilakukan oleh unit kerja untuk memutuskan unit kerja akan melakukan atau tidak melakukan audit investigatif. Untuk efisiensi sumber daya dan memastikan kecukupan informasi, jika ditindaklanjuti diperlukan, pra perencanaan audit investigatif dengan penelitian awal sebelum dilakukan perencanaan audit investigatif. Salah satu hasil pra perencanaan audit investigatif adalah simpulan berupa hipotesis penyimpangan yang akan dibuktikan/diuji pada tahapan pelaksanaan audit investigatif.

- 1) Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan :
  - a) Inspektur bertanggungjawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif;
  - b) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria, dipaparkan/ekspose secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu Khusus serta PFA Bidang Investigasi/lainnya. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif (Format Dokumen Penelaahan dan Risalah Hasil Ekspose disajikan pada Lampiran);
  - c) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu :
    - (1) Ada penyimpangan Peraturan Perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
    - (2) Ada indikasi kerugian keuangan negara.
  - d) Berdasar RHE, Inspektur memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan pimpinan unit kerja tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.
- 2) Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat :
  - a) Informasi pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigasi adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Bupati Katingan;
  - b) Pengaduan masyarakat yang tidak ditujukan langsung kepada Bupati Katingan atau berupa tembusan disimpan sebagai bahan/informasi dalam tugas pengawasan;
  - c) Inspektur mendisposisikan pengaduan masyarakat kepada Inspektur Pembantu untuk ditindaklanjuti dan melakukan telaah atas pengaduan masyarakat;
  - d) Hasil telaah atas pengaduan masyarakat yang memenuhi kecukupan informasi dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif;
  - e) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu *What* (Apa-jenis penyimpangan dan Dampaknya), *Where* (Dimana-tempat terjadinya penyimpangan), *When* (Kapan-waktu terjadinya penyimpangan), *Who* (Siapa-pihak-pihak yang terkait), *Why* (Mengapa-penyebab terjadinya penyimpangan), *How* (Bagaimana-modus penyimpangan), dan *How Much* (Berapa banyak-dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan);
  - f) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *what*, *where*, dan *when*, serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.



- 3) Audit Investigatif berdasarkan permintaan pimpinan Objek Penugasan :
- a) Audit investigatif berdasar permintaan pimpinan Objek Penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis pimpinan tertinggi kepada Bupati Katingan;
  - b) Inspektur menindaklanjuti permintaan audit investigatif dari pimpinan Objek Penugasan setelah ada perintah dari Bupati Katingan;
  - c) Inspektur meminta pimpinan Objek Penugasan untuk melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan kesimpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif;
  - d) Kriteria permintaan pimpinan Objek Penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu :
    - (1) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
    - (2) Ada indikasi kerugian keuangan negara.
  - e) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif;
  - f) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik;
  - g) Permintaan audit investigatif dari pimpinan Objek Penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut :
    - (1) Objek Penugasan sedang diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
    - (2) Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan /penyidikan oleh instansi penyidik;
    - (3) Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.
- 4) Audit Investigatif berdasarkan permintaan Instansi Penyidik :
- a) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik;
  - b) Sebelum pelaksanaan ekspose, dilakukan telaah terlebih dahulu apakah kasus yang dimintakan audit oleh APH pernah dilakukan audit/reviu/evaluasi/monitoring oleh Inspektorat. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Inspektorat. Dalam hal risiko independensi Inspektorat terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak;
  - c) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum berada pada tahap penyelidikan;
  - d) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa :
    - (1) BPK atau APIP lainnya sedang atau sudah melakukan audit investigatif atas perihal yang sama;

- (2) Instansi penyidik lainnya sedang atau telah melakukan penyelidikan atas kasus yang sama;
- (3) Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan;
- (4) Terdapat gangguan terkait independensi Inspektorat terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

b. Perencanaan

- 1) Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus :
  - a) menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
  - b) mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
  - c) mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
  - d) merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk program audit;
  - e) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi; dalam penilaian risiko penugasan, auditor yang ditugaskan harus mampu mengklasifikasi risiko teridentifikasi ke dalam tingkat risiko rendah, moderat, tinggi atau ekstrim;  
(Risiko dalam PP Nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP, dinyatakan sebagai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam konteks kegiatan, maka risiko merupakan kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan bersangkutan;
  - f) Dalam audit investigatif, maka risiko dimaksud adalah kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya. Risiko selalu berkaitan dengan probabilitas dan dampak. Kedua variabel ini yang menentukan tingkat risiko berkategori rendah, moderat, tinggi atau ekstrim. Setiap penugasan memiliki jenis risiko yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap auditor yang ditunjuk harus melakukan penilaian risiko penugasan pada tahap perencanaan untuk mengetahui tingkat risiko penugasannya);
  - g) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.
- 2) Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten di bidang tertentu.
- 3) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.
- 4) Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat. Surat tugas audit investigatif disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan.



- 5) Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
  - 6) Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Inspektorat dapat berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya dan/ atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
  - 7) Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan, pimpinan Unit Kerja melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
  - 8) Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Inspektur menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Bupati Katingan dengan menyertakan alasan penolakan.
  - 9) Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.
- c. Pengumpulan, Pengujian, Analisis dan Evaluasi Bukti
- 1) Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor BPKP harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup.
  - 2) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit. 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. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode *sampling*, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
  - 3) Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
  - 4) Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan :
    - a) fakta-fakta dan proses kejadian;
    - b) sebab dan dampak penyimpangan;
    - c) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
    - d) dampaknya.
  - 5) Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.

- 6) Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan ke-2 (dua) yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan ke-2 (dua) dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka Inspektur dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Bupati Katingan.
- 7) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.
- 8) Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- 9) Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat harus :
  - a) 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;
  - b) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
  - c) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
  - d) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengu tamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
- 10) Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan *Worksheet* Audit Investigatif (WAI). WAI memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Uraian kronologi fakta;
  - b) Referensi Bukti;
  - c) Kriteria (Peraturan perundang-undangan) yang relevan;
  - d) Analisis Penyimpangan;
  - e) Evaluasi Bukti;
  - f) Langkah tindak lanjut;
  - g) Pembuktian (dokumen/bukti).

Analisis dan evaluasi bukti audit dengan menggunakan WAI dapat dilakukan setiap saat mendapatkan bukti audit yang baru atau secara periodik setiap akhir pekan. Berdasarkan WAI tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan, menguraikan fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait.



- 11) Penggunaan Tenaga Ahli
    - a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Investigasi;
    - b) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor harus melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut;
    - c) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (*person*), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.
  - 12) Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
  - 13) Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Hasil pembahasan intern dituangkan dalam risalah pembahasan intern yang dapat menyimpulkan satu dari dua hal yaitu audit telah cukup/memadai atau masih memerlukan prosedur audit tambahan. Tim audit harus menindaklanjuti rekomendasi/saran dari pembahasan intern.
  - 14) Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Bupati.
  - 15) Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (*physical examination*) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.
  - 16) Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali auditor sehingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut :
    - a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggungjawab penugasan untuk menghentikan penugasan;
    - b) Dalam hal penanggungjawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggungjawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Bupati.
  - 17) Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigatif dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat.
- d. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit
- 1) Berdasar proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif.

- 2) Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan Negara serta rekomendasi. Pengungkapan tentang dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan negara dinyatakan dalam LHAI sebagai berikut:  
"Berdasarkan hasil audit investigatif, kami berpendapat terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara sebesar.....".
- 3) Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.
- 4) Inspektorat dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.
- 5) Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.
- 6) Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan sebagai berikut:
- 7) LHAI disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).
- 8) Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam LHAI.
- 9) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).
- 10) Setiap pegawai Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk *soft copy* kepada pihak yang tidak berwenang.
- 11) LHAI bentuk bab disampaikan kepada Bupati untuk diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Tindak Lanjut.
- 12) Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi TPK terlebih dahulu disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penelaahan sebelum dikirimkan kepada pimpinan Instansi Penyidik, atasan Instansi Penyidik di tingkat pusat, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI;



- b) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi (Non-TPK) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen, dengan tembusan laporan disampaikan kepada atasan Objek Penugasan dan atasan Instansi Penyidik di tingkat pusat serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI;
- c) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, maka LHAI disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik;
- d) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada atasan Objek Penugasan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI;
- e) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Unit Kerja);
- f) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk :
- 1) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - 2) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
  - 3) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;
  - 4) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
- g) Pengomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan Objek Penugasan;

- h) Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit;
- i) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j) Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan;
- k) Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Auditor BPKP mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir);
  - 2) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan (apabila pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Auditor mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose;
  - 2) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara;
  - 3) Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak;
  - 4) Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat dan Instansi Penyidik.



## B. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

### 1. Umum

- a. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) dilakukan dalam rangka memenuhi permintaan pimpinan instansi penyidik (Kejaksaan dan Kepolisian) untuk menghitung kerugian keuangan Negara/Daerah akibat penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan lainnya dan/atau perdata yang merugikan keuangan negara/daerah. Audit PKKN dapat juga diberikan kepada instansi lain yang memerlukan, misalnya pengadilan;
- b. Penugasan audit PKKN mencakup pra perencanaan; perencanaan; pengumpulan pengujian analisis dan evaluasi bukti; pelaporan; pengkomunikasian hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan; pengelolaan kertas kerja penugasan; dan pemantauan tindak lanjut.

### 2. Tujuan

Audit PKKN bertujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

### 3. Sasaran

Sasaran audit PKKN adalah perhitungan nilai kerugian keuangan negara dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara keahlian.

### 4. Ruang lingkup

Ruang lingkup audit PKKN adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit PKKN.

### 5. Pelaksanaan Penugasan

Audit PKKN dilaksanakan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

#### a. Pra perencanaan

- 1) Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan oleh unit kerja untuk memutuskan pelaksanaan penugasan audit PKKN.
- 2) Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari permintaan pimpinan Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Permintaan pimpinan instansi penyidik/Pengadilan dapat dipenuhi dengan audit PKKN;
  - b) Permintaan pimpinan instansi penyidik /Pengadilan harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati Katingan atau Inspektur Kabupaten Katingan;
  - c) Bupati atau Inspektur Kabupaten Katingan mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik/Pengadilan kepada Inspektur Pembantu Khusus untuk diproses lebih lanjut;
  - d) Inspektur Pembantu Khusus memproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e) Inspektorat mengadministrasikan surat permintaan dari Instansi Penyidik.
- 3) Penugasan audit PKKN dilaksanakan, apabila instansi penyidik telah memproses kasusnya pada tingkat penyidikan.
- 4) Untuk audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara berlaku ketentuan sebagai berikut :

- a) Atas satu kasus yang telah dilakukan audit investigatif dan telah diterbitkan LHAI, kemudian kasus tersebut ditingkatkan ke penyidikan oleh Penyidik maka atas kasus tersebut dapat dilakukan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara apabila diminta secara tertulis oleh Instansi Penyidik;
- b) Penugasan harus didahului dengan ekspose oleh penyidik. Sebelum dilakukan ekspose, agar dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah kasus yang diminta oleh penyidik pernah dilakukan audit/reviu/monev dan pendampingan oleh Tim lain di Inspektorat. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Inspektorat. Dalam hal risiko independensi Inspektorat terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak;
- c) Ekspose dipimpin oleh Inspektur Kabupaten Katingan/Inspektur Pembantu Khusus/Pengendali Teknis yang ditunjuk oleh Inspektur Kabupaten Katingan dan dihadiri oleh lebih dari 3 (tiga) PFA pada Inspektur Pembantu Khusus;
- d) Ekspose dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi;
- e) Permintaan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - (1) Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara telah cukup jelas berdasarkan pendapat Penyidik;
  - (2) Indikasi kerugian keuangan negara dapat diperkirakan;
  - (3) Badan Pemeriksa Keuangan atau APIP belum melakukan audit investigatif atas perkara yang sama atau adanya bukti baru setelah audit investigasi;
  - (4) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh penyidik secara relatif relevan, kompeten dan cukup.
- f) Apabila dalam ekspose Inspektorat berpendapat syarat huruf (e) di atas terpenuhi, maka pimpinan ekspose menyampaikan masukan kepada Penyidik untuk melengkapi bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara, menyepakati waktu pemenuhan bukti-bukti yang diminta dan menunjuk/menugaskan PFA untuk bertindak sebagai *Person In Charge* (PIC) yang memantau tindak lanjut hasil ekspose secara informal. Kesepakatan dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose Awal (Contoh format lihat Lampiran B.01), dengan lampiran fakta dan proses kejadian (5W+2H). Selanjutnya RHE awal disampaikan kepada atasan langsung masing-masing dari Aparat Penegak Hukum/Pengadilan/Inspektorat.
- g) Proses koordinasi selanjutnya antara Inspektorat dan Penyidik dapat dilakukan sampai bukti yang diserahkan Penyidik kepada Inspektorat cukup untuk dilakukan audit PKKN.
- h) Permintaan audit PKKN tidak dapat dipenuhi apabila kriteria sebagaimana disebutkan pada huruf (e) tidak terpenuhi.

19/12/16



- i) Apabila dalam ekspose Unit Kerja berpendapat adanya kondisi sebagaimana huruf (h), Inspektorat dapat melakukan penelaahan lebih mendalam untuk meyakinkan dapat atau tidaknya audit PKKN dilakukan. Apabila diperlukan, ekspose dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- j) Apabila Inspektorat telah meyakini bahwa kondisi sebagaimana diatur pada huruf e tidak terpenuhi, penyampaian penolakan untuk melakukan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dituangkan dalam Risalah Ekspose dan secara formal dikirim melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Inspektur ditujukan kepada Instansi Penyidik atau pejabat yang melakukan Penetapan Pengadilan.
- k) Dalam hal berdasarkan hasil ekspose ternyata kasus bersifat tidak material berdasarkan pertimbangan Inspektur, maka audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara tidak dapat dipenuhi, tetapi Inspektur dapat memberikan bantuan pemberian keterangan ahli, baik untuk kepentingan penyidikan maupun persidangan kasus tersebut.
- l) Dalam hal permintaan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara atas Penetapan Pengadilan pada saat perkara dalam proses persidangan, penerimaan penugasan didasarkan pada hasil penelaahan terhadap kecukupan bukti-bukti yang sudah diperoleh pada saat persidangan perkara tersebut. Namun demikian, karena Penetapan Pengadilan mempunyai kekuatan memaksa (harus dipenuhi) maka penelaahan tersebut lebih ditujukan untuk menentukan langkah lebih lanjut yang harus dilakukan oleh Tim Audit.

b. Perencanaan

- 1) Dalam merencanakan audit PKKN, auditor harus :
  - a) Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;
  - b) Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
  - c) Merencanakan metode penghitungan kerugian keuangan negara;
  - d) Merencanakan perolehan bukti keterangan ahli lain, apabila diperlukan;
  - e) Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai. Sehubungan dengan tujuan penugasan audit PKKN, yaitu menghitung dan menyatakan nilai kerugian keuangan negara, maka auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian risiko penugasan. Risiko dimaksud berupa :
    - (1) Kemungkinan kegagalan auditor dalam :
      - (a) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis bukti;
      - (b) Menentukan metode penghitungan yang relevan;
      - (c) Menghitung kerugian keuangan negara.
    - (2) Kemungkinan tuntutan hukum atas laporan hasil audit (LHAPKKN)

Terhadap risiko tersebut, auditor melakukan analisis risiko untuk menentukan tingkat risiko penugasan dalam klasifikasi rendah, moderat, tinggi atau ekstrim serta merencanakan langkah-langkah mitigasinya.

- f) Surat Tugas audit PKKN disampaikan kepada Instansi Penyidik;
  - g) Setiap penugasan audit PKKN harus diselesaikan tepat waktu. Audit PKKN dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*);
  - h) Semua biaya audit menjadi beban DPA Inspektorat, atau sumber dana yang lainnya setelah memperoleh izin dari Bupati Katingan.
- c. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti
- 1) Auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan teknik pengumpulan, pengujian, analisis, dan evaluasi bukti. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria cukup, kompeten, dan relevan.
  - 2) Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyimpulkan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan objektif. Dalam audit PKKN, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
  - 3) 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.
  - 4) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
  - 5) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan).
  - 6) Pimpinan Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit PKKN apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit penghitungan kerugian keuangan negara.
  - 7) Hal-hal khusus yang diatur dalam pengumpulan bukti audit PKKN sebagai berikut :
    - a) Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik atau kepada Penyidik terkait.
    - b) Materi permintaan data/bukti dalam surat permintaan tertulis di atas agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
    - c) Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.



- d) Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur menerbitkan surat penghentian sementara penugasan audit.
- e) Dalam hal Auditor Inspektorat memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor Inspektorat melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh Penyidik.
- f) Apabila diperlukan, Auditor Inspektorat dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut :
- (1) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.
  - (2) Auditor Inspektorat harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).
  - (3) Auditor Inspektorat harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang dilakukan Auditor Inspektorat saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.
- g) Terhadap data/bukti yang diterima dari Instansi Penyidik dibuat Daftar Penerimaan Bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti.
- h) Auditor menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- i) 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) Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan evaluasi atas permasalahan selama dalam penugasan.
- j) Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus menggunakan teknik-teknik audit yang relevan dengan tujuan audit yang akan dicapai. Proses evaluasi dan analisis bukti dilaksanakan dan didokumentasikan dalam format *Worksheet* Audit Investigatif sebagaimana terlampir.
- k) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan audit.

- l) Pemeriksaan fisik terhadap teknis pekerjaan harus dilakukan oleh ahli yang berkompeten. Dalam hal menggunakan tenaga ahli untuk penugasan audit PKKN, auditor melalui Penyidik, harus melakukan kesepahaman dan komunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli.
- m) Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli.
- 8) Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
- 9) Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dipimpin oleh Inspektur dan dapat menugaskan Auditor dan pejabat struktural untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan. Hasil pembahasan intern dituangkan dalam Risalah Pembahasan Intern.
- 10) Dengan memperhatikan hasil pembahasan intern tersebut di atas, penanganan selanjutnya sebagai berikut :
  - a) Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur audit dan/atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka Auditor wajib melaksanakan prosedur audit dan/ atau melengkapi bukti- bukti pendukung dimaksud;
  - b) Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan telah cukup/memadai, maka Auditor melanjutkan proses selanjutnya.
- 11) Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan investigasi terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi.
- 12) Dalam hal penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor sehingga terdapat risiko penugasan tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:
  - a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggungjawab penugasan untuk menghentikan penugasan;
  - b) Dalam hal penanggungjawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggungjawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Bupati.
- 13) Jika dalam pelaksanaan audit PKKN, terdapat putusan pengadilan yang menghentikan proses hukum yang sedang berlangsung, maka audit PKKN dihentikan dengan menerbitkan surat penghentian penugasan.

19/10/16



- 14) Metode penghitungan kerugian keuangan negara bersifat kasuistik dan spesifik sehingga harus dikembangkan oleh Auditor berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi. Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang dikembangkan oleh Auditor dalam lingkup profesi akuntan dan auditing tersebut harus dapat diterima secara umum.

d. Pelaporan

1) Pemenuhan Tujuan

Tujuan audit PKKN adalah menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi. Nilai kerugian keuangan negara yang dinyatakan pada Laporan Hasil Audit PKKN merupakan pendapat auditor yang didasarkan pada bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup dengan pengungkapan penyimpangan yang terjadi.

2) Pelaporan

Pengelolaan Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHAPKKN) sebagai berikut :

- a) LHAPKKN disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja;
- b) Sebagai produk keahlian, LHAPKKN ditandatangani oleh Tim Audit dan Pimpinan Unit Kerja sebagai Ahli (tanpa kop surat dan cap Unit Kerja);
- c) LHAPKKN disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik;
- d) Format LHAPKKN memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut :
  - 1) Dasar Penugasan;
  - 2) Ruang Lingkup Penugasan;
  - 3) Pernyataan Pemenuhan Norma;
  - 4) Prosedur Penugasan;
  - 5) Hambatan Penugasan;
  - 6) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
  - 7) Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh;
  - 8) Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
  - 9) Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
  - 10) Lampiran-Lampiran yang diperlukan.

Sebagai tindak lanjut dari Laporan Hasil Audit PKKN, Inspektur menugaskan auditor yang berkompeten untuk memberikan keterangan Ahli kepada Penyidik dan di persidangan.

e. Pengkomunikasian Hasil Penugasan kepada pihak yang berkepentingan

- 1) Inspektur harus mengkomunikasikan hasil audit kepada Penyidik.
- 2) Untuk penugasan audit PKKN atas permintaan pimpinan instansi penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) Hasil audit PKKN merupakan pendapat keahlian professional auditor tentang jumlah kerugian keuangan negara;
  - b. Pengomunikasian hasil audit PKKN dilakukan dengan Penyidik untuk memastikan bahwa seluruh bukti yang digunakan Auditor merupakan bukti yang lengkap yang akan digunakan sebagai bukti dalam berkas perkara dan Penyidik telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan negara.

19/3/20

3) Laporan hasil audit diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait.

f. Pengelolaan Kertas Kerja Penugasan

1) Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.

2) Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen :

a) informasi awal berupa surat permintaan untuk melakukan audit penghitungan kerugian keuangan negara dan informasi yang berhubungan dengan penugasan auditnya;

b) Surat penugasan dan surat-menyurat lain;

c) Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;

d) Bukti-bukti pendukung;

e) Peraturan terkait;

f) Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;

g) Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;

h) Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat, dan diskusi lainnya;

i) Risalah Hasil Ekspose Kasus dan Risalah Pemaparan Hasil Audit;

j) Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir.

k) Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule*, dan *supporting schedule*.

3) Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut. Hal yang penting adalah dokumen atau kertas kerja harus relevan dengan temuan, pendapat, dan simpulan akhir.

4) Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat pimpinan unit kerja.

5) Setiap *auditors'copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggungjawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.

6) Pimpinan Unit Kerja harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.

7) Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit penghitungan kerugian keuangan negara oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Bupati.



8) Unit Kerja harus mendokumentasikan seluruh riwayat penugasan mulai dari surat permintaan sampai terbit laporan dan surat - menyurat yang ada setelah terbitnya laporan.

g. Pemantauan Tindak Lanjut

Pemantauan Tindak Lanjut (TL) atas LHAPKKN yang telah disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAPKKN belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAPKKN. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- 2) Rekonsiliasi TL atas LHAPKKN dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 3) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAPKKN disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- 4) Rekonsiliasi TL atas laporan hasil penugasan sebagaimana dimaksud di atas, dapat dilaksanakan secara bersama-sama pada saat koordinasi atas pelaksanaan kerjasama antara Inspektorat dan Instansi Penyidik atau kerjasama lain antara Inspektorat dan instansi yang berkepentingan dengan TL hasil penugasan bidang investigasi.
- 5) Tindak lanjut dan hasil pemantauan TL yang dilakukan oleh unit kerja disampaikan kepada Bupati/Wakil Bupati.

C. Audit Penyesuaian Harga

1. Umum

- a. Kegiatan audit penyesuaian harga yang dituangkan dalam pedoman ini mengacu pada Peraturan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Penyesuaian harga adalah penyesuaian harga satuan dalam kontrak pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh adanya perubahan unsur-unsur biaya pembentuk harga satuan;
- c. Penghitungan penyesuaian harga satuan adalah penghitungan yang dilakukan berdasarkan ketentuan dan tata cara yang tercantum dalam dokumen kontrak pengadaan barang/jasa serta addendumnya.

2. Tujuan

Audit Penyesuaian harga bertujuan mengumpulkan dan menguji bukti-bukti terkait dengan permintaan penyesuaian harga pada suatu kegiatan untuk memperoleh simpulan sebagai bahan pertimbangan bagi unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan untuk mengambil keputusan penyesuaian harga.

3. Sasaran

Sasaran dari Audit Penyesuain Harga adalah OPD/Satuan Kerja di Kabupaten Katingan yang mengadakan kontrak tahun jamak.

4. Ruang Lingkup

Menyesuaikan dengan permintaan OPD/Satuan Kerja

5. Pelaksanaan Penugasan

Audit Penyesuaian Harga dilaksanakan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

a. Pra Perencanaan

- 1) Penugasan Audit harus dilakukan secara cermat agar menghasilkan Laporan Hasil Audit (LHA) dengan penghitungan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

9/3/0

h

- 2) Permintaan Audit disampaikan oleh Unit Penanggungjawab atau Pelaksana Program/Kegiatan kepada Inspektur.
- 3) Apabila permintaan audit berasal dari Pihak Terkait maka Inspektorat mendorong Pihak Terkait untuk berkoordinasi terlebih dahulu dengan Unit Penanggungjawab atau Pelaksana Program/Kegiatan.
- 4) Untuk memutuskan suatu permintaan audit dapat diterima adalah :
  - a) Adanya permintaan audit secara tertulis dari Unit Penanggungjawab/Pelaksana Program/Kegiatan kepada Inspektur;
  - b) Surat permintaan dilengkapi dengan surat kesepakatan para pihak untuk bersedia diaudit Inspektorat;
  - c) Program/kegiatan yang diajukan permintaan Audit tidak sedang dalam proses audit/evaluasi oleh auditor eksternal;
  - d) Program/kegiatan yang diajukan permintaan Audit tidak sedang dalam penyelidikan/penyidikan oleh instansi penegak hukum;
  - e) Adanya akses untuk melakukan Audit, baik melalui pendekatan tugas dan fungsi organisasi maupun melalui permintaan dari unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan;
  - f) *Management representative letter* dari penanggungjawab atau pelaksana program/kegiatan;
  - g) Dalam dokumen pengadaan barang/jasa telah tercantum ketentuan (klausul) tentang penyesuaian harga;
  - h) Telah dilakukan penilaian oleh unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan atas usulan penyesuaian harga yang diajukan oleh pihak terkait secara formal. Hasil evaluasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi yang ditandatangani oleh Pimpinan unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan dan disepakati pihak terkait;
  - i) Untuk nilai yang disepakati dalam berita acara evaluasi penyesuaian harga telah tersedia alokasi anggaran dan/atau telah mendapat persetujuan/komitmen anggaran dari institusi yang berwenang;
  - j) Jangka waktu kontrak masih berlaku. Jika jangka waktu kontrak sudah berakhir, perlu ada penetapan status penyesuaian harga terlebih dahulu oleh pihak yang kompeten seperti Pengadilan, lembaga arbitrase, Jaksa Pengacara Negara atau pendapat dari LKPP;
  - k) Kecukupan waktu untuk melakukan audit penyesuaian harga. Harus mempertimbangkan lamanya waktu pelaksanaan audit penyesuaian harga agar hasil audit dapat dimanfaatkan oleh penanggungjawab unit kerja atau pelaksana program/ kegiatan dan pihak terkait;



- l) Penelaahan informasi awal atas permintaan audit dilakukan melalui dua pendekatan, yaitu langsung dan tidak langsung. Pendekatan tidak langsung dilakukan melalui koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan Inspektorat, akses data di luar unit penanggungjawab, atau pelaksana program/kegiatan, atau dengan cara menganalisis informasi dari media massa atau sumber lainnya. Penelaahan informasi secara langsung dilakukan dengan mengumpulkan data/informasi dari unit Penanggungjawab atau pelaksana program/kegiatan bersama dengan pihak-pihak yang terkait, melalui kegiatan ekspose baik secara terpisah dan/ atau bersama;
- m) Ekspose oleh unit penanggungjawab atau pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait bertujuan untuk meyakini bahwa permintaan audit telah atau tidak memenuhi kriteria untuk dapat dilanjutkan dengan penugasan audit;
- n) Apabila pimpinan unit kerja memutuskan untuk menerima permintaan audit, segera disusun penugasan audit;
- o) Apabila pimpinan unit kerja memutuskan untuk menolak permintaan audit, segera dibuatkan surat pemberitahuan penolakan permintaan audit kepada pimpinan unit penanggungjawab atau pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait.

b. Perencanaan

- 1) Perencanaan audit meliputi dasar penugasan, penentuan tim audit dan penerbitan surat tugas, penyusunan program kerja audit, penyusunan kebutuhan sarana dan prasana, serta *review meeting*, agar pelaksanaan audit dapat mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan.
- 2) Sebelum melaksanakan audit penyesuaian harga, Tim harus menyusun program kerja audit berdasarkan hasil penelaahan informasi awal agar tujuan audit tercapai secara efektif dan efisien.
- 3) Penyusunan program kerja audit dilakukan oleh Pengendali Teknis dengan dibantu Ketua dan Anggota Tim, dan hasilnya didiskusikan dan dimintakan persetujuan pengendali mutu/ pembantu penanggungjawab, sehingga dihasilkan program kerja audit yang terarah dan tepat sasaran. Program kerja audit dapat disesuaikan dengan adanya informasi tambahan yang belum diperoleh pada saat penelaahan informasi awal.
- 4) Program kerja audit, sekurang-kurangnya memuat :
  - a) Prosedur untuk meyakini ketentuan yang mendasari dapat/tidaknya diberikan penyesuaian harga;
  - b) Prosedur untuk meyakini bahwa sebelum dilakukan audit penyesuaian harga, telah tersedia anggaran untuk mengakomodasi dampak penghitungan penyesuaian harga;
  - c) Prosedur untuk menilai kesesuaian penggunaan formula penyesuaian harga yang digunakan dengan ketentuan yang berlaku;
  - d) Prosedur untuk menilai kesesuaian penggunaan harga satuan awal (HO) sebagai dasar penyesuaian harga;

- e) Prosedur untuk menilai kesesuaian penggunaan volume pekerjaan yang dijadikan dasar penghitungan penyesuaian harga;
  - f) Prosedur untuk menilai ketepatan penggunaan besaran dan jenis koefisien komponen pekerjaan dalam penghitungan penyesuaian harga;
  - g) Prosedur untuk menilai ketepatan pemakaian indeks dalam penghitungan penyesuaian harga;
  - h) Prosedur untuk menilai perlakuan penerapan pekerjaan senilai uang muka yang tertuang dalam kontrak;
  - i) Prosedur untuk menilai ketepatan penerapan jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - j) Prosedur untuk menilai keakuratan penghitungan penyesuaian harga termasuk *softcopy* penghitungan penyesuaian harga;
  - k) Prosedur untuk memperhatikan hasil audit penyesuaian harga dan audit lainnya periode sebelumnya.
- 5) Sebelum melaksanakan penugasan, dilaksanakan *review meeting* yang antara lain menekankan bahwa tujuan penugasan adalah penyelesaian penyesuaian harga sesuai dengan ketentuan.
  - 6) Secara periodik atau sesuai kebutuhan dilakukan pertemuan seluruh tim (*review meeting*) untuk membahas perkembangan penugasan audit dan mempersiapkan langkah-langkah yang harus ditempuh sesuai kondisi yang ditemui.
  - 7) Hasil pertemuan awal dan pertemuan secara periodik atau sesuai kebutuhan tersebut menjadi arahan bagi Tim Audit dalam melaksanakan penugasan.

c. Pelaksanaan

- 1) Tahap pelaksanaan audit meliputi pembicaraan pendahuluan dengan unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan, pelaksanaan program kerja audit, penyusunan kertas kerja audit, pengendalian pelaksanaan audit dan *quality assurance*, ekspose internal, penyusunan simpulan, serta ekspose hasil audit. Bilamana diperlukan, untuk pembicaraan pendahuluan dan ekspose hasil audit dapat melibatkan pihak terkait.
- 2) Jika pada saat pelaksanaan audit diperoleh informasi penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana lain yang merugikan keuangan negara, maka audit tidak dilanjutkan dan dibuat laporan dalam bentuk surat, dan disarankan untuk dilakukan audit investigatif.
- 3) Tim Audit harus memastikan bahwa pengajuan penyesuaian harga atas kontrak tahun jamak berbentuk kontrak harga satuan.
- 4) Tim Audit harus memastikan bahwa penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap kontrak tahun tunggal, kontrak *lumpsum*, pekerjaan dengan harga satuan timpang, dan item pekerjaan yang bersifat borongan misalnya lump sum.
- 5) Tim Audit harus meneliti dasar pengajuan penyesuaian harga yang tertuang dalam dokumen pengadaan dan addendumnya.
- 6) Tim Audit harus memastikan bahwa dasar penyesuaian harga sejak awal sudah tercantum dalam dokumen pengadaan dan telah diketahui oleh seluruh peserta lelang dan tidak muncul setelah kontrak ditandatangani (*post bidding*).



- 7) Tim Audit harus memastikan pelaksanaan kontrak termasuk dalam lingkup kebijakan pemerintah, dalam hal pengajuan penyesuaian harga berdasarkan pada kebijakan pemerintah.
- 8) Tim Audit harus meneliti dan meyakini bahwa dokumen pengadaan sudah mengatur ketentuan dan tata cara penyesuaian harga (antara lain: rumusan penyesuaian harga, koefisien komponen kontrak pekerjaan, sumber, dan penggunaan indeks harga BPS).
- 9) Tim Audit harus meneliti dan meyakini bahwa dalam hal penyesuaian harga satuan dan rumusan penyesuaian nilai kontrak didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 jo. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.
- 10) Tim Audit harus memastikan bahwa penyesuaian harga diberlakukan pada kontrak tahun jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan pada kontrak awal dan diberlakukan mulai bulan ke-13 sejak pelaksanaan pekerjaan, yaitu sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- 11) Tim Audit harus memastikan bahwa penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/addendum kontrak. Perubahan jadwal dalam addendum kontrak harus didukung oleh alasan yang layak dan sah.
- 12) Tim Audit harus memastikan bahwa jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya addendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 sejak addendum kontrak tersebut ditandatangani.
- 13) Tim Audit harus memastikan bahwa kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan penyedia barang/jasa diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 14) Tim Audit harus memastikan bahwa volume yang dihitung dalam penyesuaian harga adalah volume terpasang sesuai dengan laporan kemajuan fisik yang telah disahkan oleh penyedia jasa, konsultan pengawas dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 15) Tim Audit harus memastikan bahwa penyesuaian harga satuan hanya berlaku bagi kegiatan/mata pembayaran yang berhak memperoleh penyesuaian harga.
- 16) Tim Audit agar memastikan bahwa penghitungan penyesuaian harga yang menggunakan program komputer, tidak mengandung kesalahan program yang berdampak pada penghitungan penyesuaian harga. Untuk itu Tim Audit agar menguji perkalian, penjumlahan dan hubungan link-nya.
- 17) Dalam hal periode pengajuan penyesuaian harga merupakan kelanjutan dari periode sebelumnya yang sudah dilakukan audit, maka Tim Audit harus memastikan bahwa program penghitungan penyesuaian harga yang diajukan sudah disesuaikan hasil audit sebelumnya. Jika pada program penghitungan tersebut belum dilakukan penyesuaian koreksi dari audit sebelumnya, Tim Audit melakukan penyesuaian terlebih dahulu atau jika memungkinkan maka atas pengajuan periode berjalan dengan periode audit sebelumnya dilakukan *cut-off* sesuai hasil penghitungan audit periode sebelumnya.

- 18) Tim Audit harus memperoleh keyakinan bahwa penetapan koefisien komponen pekerjaan dilakukan oleh menteri teknis yang terkait dan penerapan koefisien komponen penyesuaian harga telah sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pengadaan.
- 19) Dalam hal terdapat item pekerjaan yang tidak ada koefisien komponen pekerjaannya, maka atas item pekerjaan tersebut tidak dapat diperhitungkan penyesuaian harganya.
- 20) Untuk koefisien tetap  $a$  berupa keuntungan dan *overhead* tidak mendapat penyesuaian harga. Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead*, maka  $a$  adalah 0,15.
- 21) Tim Audit harus memastikan bahwa Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan resmi Badan Pusat Statistik (BPS) dan telah dipublikasikan, kecuali ditentukan lain dalam dokumen pengadaan.
- 22) Tim Audit harus memastikan bahwa dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 23) Tim Audit harus memastikan bahwa penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 24) Dalam penghitungan penyesuaian harga, indeks yang digunakan untuk perubahan harga upah adalah Indeks Harga Konsumen (IHK) Umum per kota atau kota terdekat.
- 25) Dalam penghitungan penyesuaian harga, indeks yang digunakan untuk perubahan harga bahan, alat, bahan bakar dan lain-lain adalah Indeks Harga Perdagangan Besar (IHPB) Sektor Pertanian, Sektor Pertambangan dan Penggalian, dan Sektor Industri, Barang yang belum melalui proses pengolahan menggunakan Sektor Pertanian dan Sektor Pertambangan dan Penggalian, sedangkan yang telah diolah menggunakan Sektor Industri.
- 26) Dalam hal realisasi pelaksanaan pekerjaan mendahului jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak/addendum maka indeks harga yang dipergunakan adalah indeks pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 27) Tim Audit harus meneliti penerapan indeks harga yang dijadikan acuan dalam penghitungan penyesuaian harga.
- 28) Indeks harga yang diterbitkan dan dipublikasikan BPS ada dua yaitu Indikator Ekonomi yang diterbitkan dan dipublikasikan secara bulanan dan Indeks Harga Perdagangan Besar Indonesia (IHPB) yang diterbitkan secara tahunan. Penerapan indeks dapat diberlakukan pada indeks harga per jenis barang atau indeks harga sub sektor yang terdapat dalam Indeks Harga Perdagangan Besar (IHPB).
- 29) Untuk pekerjaan yang sudah dikerjakan namun indeks BPS belum terbit maka digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh pejabat BPS yang berwenang menerbitkan Buletin BPS.



- 30) Dalam hal indeks harga menggunakan Indeks Harga Perdagangan Besar Indonesia sektor impor maka Tim Audit agar mendapatkan dokumen yang berkaitan dengan impor atas barang tersebut yaitu dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB), dan harus meyakini bahwa barang tersebut memang khusus diimpor untuk pelaksanaan pekerjaan yang bersangkutan.
- 31) Dalam penghitungan penerapan indeks atas item pekerjaan, Tim Audit harus memastikan bahwa penerapan indeks diberlakukan secara konsisten bulan per bulan sesuai dengan penerapan indeks atas pekerjaan tersebut. Konsisten berarti penerapan indeks harga atas item tertentu menggunakan indeks harga per jenis barang secara bulanan berkelanjutan atau menggunakan indeks harga per subsektor secara bulanan berkelanjutan.
- 32) Tim Audit harus meneliti dan meyakini bahwa dokumen kontrak sudah mengatur item pekerjaan yang mendapat penyesuaian harga.
- 33) Tim audit harus memastikan kegiatan pekerjaan/mata pembayaran yang memperoleh penyesuaian harga. Tidak ada penyesuaian harga terhadap pekerjaan yang bersifat *general item, provisional sum, lumpsum item* yang ada dalam *Bill of Quantity* (BOQ), pelaksanaan diluar jam kerja harian (*day work*). Untuk komponen keuntungan dan *overhead* sebagaimana tercantum dalam dokumen penawaran tidak memperoleh penyesuaian harga.
- 34) Tim Audit harus memperhatikan addendum kontrak yang mempengaruhi penghitungan penyesuaian harga, dan memverifikasi apakah perubahan jadwal disebabkan hal-hal yang layak dan wajar yakni :
  - a) Pekerjaan tambah/kurang;
  - b) Perubahan desain;
  - c) Keterlambatan yang disebabkan oleh pihak pengguna barang/ jasa;
  - d) Masalah yang timbul diluar kendali penyedia barang/jasa;
  - e) Keadaan kahar.
- 35) Tim Audit harus memastikan saat dimulai pelaksanaan pekerjaan diberlakukan sesuai ketentuan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- 36) Pemberlakuan periode penyesuaian harga tergantung kepada Dokumen Pengadaan. Dalam hal kontrak mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 jo. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, maka penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13. Namun apabila kontrak menggunakan ketentuan lain seperti *guideline* dari Pemberi Pinjaman, maka Tim harus mempelajari dengan teliti ketentuan yang menjadi acuan.
- 37) Dalam hal penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13, maka Tim Audit harus memastikan bahwa saat realisasi pelaksanaan pekerjaan selama 12 bulan pertama sejak SPMK tidak mendapatkan penyesuaian harga. Demikian juga jika dalam kontrak mengatur selain bulan ke-13 diberlakukan penyesuaian harga maka Tim Audit harus memastikan atas periode bulan yang tidak mendapat penyesuaian harga.

19/12/21

- 38) Terhadap penyesuaian harga yang diberlakukan mulai bulan ke-13 Tim Audit perlu memperhatikan realisasi dan jadwal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan bulan ke-12.
- 39) Dalam hal penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13, maka apabila realisasi volume sampai dengan bulan ke-12 lebih rendah daripada volume menurut jadwal, maka realisasi volume setelah bulan ke-12 yang menjadi bagian dari jadwal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan bulan ke-12 tidak mendapat penyesuaian harga.
- 40) Sebaliknya jika realisasi volume sampai dengan bulan ke-12 lebih tinggi dari pada volume menurut jadwal maka penghitungan penyesuaian harga dapat diberlakukan atas realisasi volume pekerjaan mulai bulan ke-13.
- 41) Tim Audit harus memperoleh keyakinan bahwa volume pekerjaan yang dijadikan dasar untuk penghitungan penyesuaian harga adalah volume pekerjaan sebagaimana tertuang dalam kontrak/addendum yang benar-benar sudah dilaksanakan sebagaimana dinyatakan dalam *Monthly Certificate (MC)*, atau *Monthly Report* (laporan bulanan) yang dipergunakan sebagai dasar pembayaran.
- 42) Dalam hal *Monthly Certificate* mencantumkan progres pelaksanaan pekerjaan lebih dari satu bulan maka Tim Audit menggunakan volume realisasi pekerjaan bulanan sesuai laporan kemajuan pekerjaan bulanan yang sudah ditandatangani oleh pengawas lapangan, *Engineer* (Wakil Satuan Kerja), dan penyedia barang/jasa.
- 43) Penerapan penghitungan tersebut dilakukan dengan membandingkan volume realisasi pelaksanaan pekerjaan pada bulan bersangkutan dengan jadwal pelaksanaannya.
- 44) Tim audit agar meneliti klausul kontrak yang berkaitan dengan uang muka. Penghitungan penyesuaian harga atas pekerjaan senilai uang muka dilakukan sesuai dengan klausul dalam dokumen kontrak.
- 45) Tim Audit harus memperoleh keyakinan bahwa harga satuan awal (Ho) yang digunakan dalam penghitungan penyesuaian harga adalah harga satuan yang digunakan dalam kontrak awal dan bukan atas harga satuan baru karena adanya amandemen harga.
- 46) Item pekerjaan baru yang menggunakan harga satuan baru, memperoleh penyesuaian harga mulai bulan ke-13 sejak addendum kontrak ditandatangani.
- 47) Untuk menjaga mutu dan kelancaran dalam pelaksanaan audit, maka pelaksanaan audit penyesuaian harga harus dikendalikan dengan seksama, dilakukan melalui reviu berjenjang, *review meeting*, ekspose internal, dan *Quality Assurance (QA)* sejak dari perencanaan audit, pelaksanaan audit sampai dengan pelaporan hasil audit.
- 48) Pelaksanaan reviu berjenjang dan *review meeting* tidak hanya meliputi substansi tetapi juga mencakup pengarahan atau bimbingan yang bersifat teknis. Apabila diperlukan Tim Audit dapat diminta menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan audit sebagai sarana komunikasi untuk pengendalian penugasan. Melalui proses reviu yang terencana diharapkan masalah atau kesulitan yang timbul selama pelaksanaan audit dapat secepatnya diselesaikan. k

9 3/6



- 49) Tim Audit melakukan ekspose internal dengan melibatkan seluruh PFA dan penanggungjawab penugasan sebelum menyusun simpulan hasil audit.
- 50) Atas dasar KKA yang dihasilkan dalam pelaksanaan program kerja audit, serta memperhatikan hasil ekspose internal, Tim Audit menyusun simpulan hasil audit. Simpulan hasil audit dilaporkan kepada Inspektur sebelum pelaksanaan ekspose Hasil Audit kepada unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan dan pihak terkait.
- 51) Hasil Audit harus dibahas terlebih dahulu dengan Unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan Pihak Terkait untuk memperoleh tanggapan dan memberikan kesempatan unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan dan pihak terkait dalam menyikapi hasil audit.
- 52) Pembahasan hasil audit dituangkan dalam Risalah Pembahasan Hasil Audit Penyesuaian Harga yang ditandatangani oleh Tim Audit, unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait.
- 53) Materi hasil audit yang dibahas dengan unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait adalah hasil audit yang telah melalui proses reuiu berjenjang, QA, dan diketahui Inspektur.
- 54) Ekspose hasil audit dilaksanakan dengan mengundang pimpinan unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait yang mempunyai kewenangan untuk memutuskan atau pejabat yang diberi kewenangan untuk mengambil keputusan pada saat ekspose hasil audit.
- 55) Risalah Pembahasan Hasil Audit sekurang-kurangnya memuat:
  - a) Hari, tanggal, dan tempat pertemuan;
  - b) Pihak yang hadir (Unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait);
  - c) Hasil Audit dan Penyebab Koreksi Audit;
  - d) Tanggapan unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan dan pihak terkait atas hasil audit;
  - e) Nama dan tanda tangan pejabat yang bertanggungjawab.

d. Pelaporan

1) Umum

- a) Laporan Hasil Audit (LHA) bertujuan untuk menyampaikan informasi hasil penghitungan penyesuaian harga ditinjau dari aspek kontraktual, aspek teknis dan aspek keuangan;
- b) Laporan Hasil Audit (LHA) Penyesuaian Harga harus memenuhi persyaratan pelaporan yang baik, antara lain :
  - (1) Memuat informasi yang Jengkap dan jelas serta disajikan dalam bahasa yang mudah dimengerti;
  - (2) Obyektif yaitu penyajian informasi secara benar dan wajar untuk menghindari salah penafsiran dan salah pengertian;
  - (3) Independen yaitu tidak memihak atau menguntungkan salah satu pihak yang terkait;
  - (4) Disampaikan tepat waktu sehingga memberikan manfaat yang optimal dalam pengambilan keputusan.
- c) Laporan Hasil Audit (LHA) harus segera disusun setelah audit lapangan berakhir.

2) Bentuk dan Susunan Laporan Hasil Audit

- a) Laporan Hasil Audit (LHA) dapat dibuat dalam bentuk bab atau bentuk surat.
- b) LHA dibuat dalam bentuk surat apabila dalam proses pelaksanaan audit dijumpai informasi penanganan oleh aparat penegak hukum atau timbul gugatan perdata atau terdapat pembatasan prosedur audit atau jika unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan/atau pihak terkait tidak sependapat dengan hasil audit.  
Apabila terdapat pembatasan prosedur audit atau terdapat data penting yang tidak diperoleh maka diberikan surat permintaan kepada unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan. Jika dalam jangka waktu 15 hari kerja surat permintaan tersebut tidak dipenuhi unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan, dilakukan penghentian penugasan audit dan Tim Audit membuat laporan bentuk surat.
- c) LHA dalam bentuk surat sekurang-kurangnya berisi :
  - (1) Data umum program/kegiatan;
  - (2) Permasalahan dalam pelaksanaan audit yang menjadi sebab penghentian audit; dan
  - (3) Penjelasan penghentian audit.
- d) LHA disusun dalam bentuk bab jika memenuhi aspek ketentuan yang mendasari penyesuaian harga (aspek kontraktual), aspek teknis dan aspek keuangan, serta unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait sepakat atas hasil audit.
- e) LHA sekurang-kurangnya memuat analisis kesesuaian pengajuan penyesuaian harga dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak dan peraturan yang berlaku (aspek kontraktual), latar belakang dan validitas pengajuan penyesuaian harga (aspek teknis), penghitungan penyesuaian harga, dan perbedaan antara hasil penilaian yang dilakukan oleh panitia penilai dengan hasil audit, dan ketersediaan anggaran (aspek keuangan), serta informasi pembahasan/pengkomunikasian hasil audit.
- f) LHA dalam bentuk bab disajikan dengan susunan sebagai berikut :
  - (1) BAB I Simpulan dan Saran
    - (a) Simpulan memuat informasi secara ringkas dan jelas atas hasil audit meliputi aspek kontraktual, aspek teknis dan aspek keuangan serta koreksi audit atas jumlah penyesuaian harga yang diajukan;
    - (b) Saran menginformasikan bahwa hasil audit merupakan salah satu bahan pertimbangan unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan para pihak dalam pengambilan keputusan penyelesaian lebih lanjut atas penyesuaian harga yang diajukan sesuai ketentuan yang berlaku. Tanggung jawab atas pembayaran penyesuaian harga kepada pihak terkait berada pada unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan.



(2) BAB II Umum

(a) Dasar Penugasan Audit Dasar penugasan audit, antara lain keputusan mengenai kedudukan, tugas dan fungsi BPKP, surat permintaan audit dari pejabat Unit Penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan surat tugas audit penyesuaian harga;

(b) Sasaran dan Ruang Lingkup Audit

Menguraikan secara lengkap dan jelas tentang sasaran dan ruang lingkup audit penyesuaian harga sesuai dengan penugasan audit, yaitu :

- Sasaran audit adalah menilai kesesuaian penyesuaian harga yang diajukan oleh unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak dan ketentuan yang berlaku.

- Ruang lingkup audit meliputi penilaian atas kesesuaian dasar hukum penyesuaian harga; ketepatan rumusan penghitungan penyesuaian harga, ketepatan penggunaan indeks, ketepatan jenis dan besaran koefisien item pekerjaan; ketepatan harga satuan awal, dan ketepatan, penempatan volume pekerjaan untuk periode penyesuaian harga yang diajukan, tidak termasuk penilaian atas ketaatan proses pengadaan barang/jasa (kontrak], kewajaran harga satuan kontrak, dan realisasi volume pekerjaan sebagaimana yang dilaporkan dalam dokumen terkait.

(c) Batasan Tanggung jawab

Batasan tanggung jawab berisi pernyataan bahwa tanggung jawab auditor terbatas pada hasil audit yang dihasilkan dari suatu proses audit berdasarkan data dan informasi dari unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan yang sudah dinyatakan lengkap dan tidak bermasalah sebagaimana yang tercantum dalam Surat Representasi Manajemen (*Management Representative Letter*).

Dengan adanya Surat Representasi Manajemen, berarti unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan bertanggungjawab terhadap kemungkinan adanya permasalahan hukum di kemudian hari atas hasil audit penyesuaian harga, jika terbukti bahwa dalam proses audit manajemen memberikan data/dokumen yang tidak benar.

(d) Data Umum

Data umum antara lain berisi informasi mengenai nama unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan, lingkup pekerjaan yang dimintakan penyesuaian harga, nama pihak terkait, nomor dan tanggal kontrak, nilai kontrak awal dan addendumnya, sumber dana, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, nomor dan tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), data realisasi pembayaran kontrak, jangka waktu kontrak (tanggal PHO/FHO).

Informasi addendum kontrak diuraikan secara singkat, antara lain penjelasan dasar addendum dan perubahan-perubahan dalam kontrak.

Informasi lain yang perlu dimuat berkaitan dengan penyesuaian harga yaitu, nilai penyesuaian harga yang diajukan penyedia barang/jasa, nilai penyesuaian harga hasil evaluasi unit penanggungjawab/ pelaksana program/ kegiatan/ panitia, penyesuaian harga periode sebelumnya yang telah dilakukan audit, hasil audit auditor eksternal dan/ atau auditor internal, dan tindak lanjut atas hasil audit penyesuaian harga periode sebelumnya (jika ada).

(e) Metode dan Teknik Audit

Menguraikan metode dan teknik audit yang digunakan selama pelaksanaan audit, antara lain melalui wawancara, pengujian terhadap penerapan ketentuan yang berlaku dalam kontrak, analisis data penyesuaian harga yang diajukan.

(3) BAB III Uraian Hasil Audit

Bagian ini memuat uraian hasil audit secara rinci dengan urutan pembahasan sebagai berikut :

(a) Kronologi Pengajuan Penyesuaian Harga

Menguraikan kronologi pengajuan/usulan penyesuaian harga sampai dengan permintaan audit penyesuaian harga;

(b) Dasar Hukum Penyesuaian Harga

Menguraikan ketentuan penyesuaian harga yang mendasari pengajuan;

(c) Pengajuan Penyesuaian Harga

Menguraikan nilai realisasi pekerjaan, nilai realisasi pekerjaan yang mendapat penyesuaian harga dan nilai penyesuaian harga yang diajukan pihak terkait;

(d) Hasil Penilaian Panitia

Menguraikan hasil penilaian Unit Penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan atas usulan penyesuaian harga yang diajukan pihak terkait dan uraian mengenai koreksi yang dilakukan unit penanggungjawab/ pelaksana program/kegiatan;

(e) Hasil Audit Penyesuaian Harga

Menguraikan hasil penilaian auditor terhadap terpenuhinya kriteria audit penyesuaian harga, sekurang-kurangnya tentang :

- Aspek kontraktual yaitu segala hal yang berkaitan dengan pengaturan mengenai penghitungan dan tata cara pengajuan penyesuaian harga sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan dan kontrak;

9/5/0



- Aspek teknis yaitu penerapan rumus/formula penyesuaian harga, koefisien komponen, harga satuan yang dipakai, periode penghitungan penyesuaian harga, volume pekerjaan yang digunakan (termasuk volume terpasang, volume tereskalasi, penggunaan jadwal), penerapan indeks harga, pengaruh uang muka dalam penghitungan penyesuaian harga, koreksi audit, dan penjelasannya;
- Aspek keuangan, keharusan telah tersedianya anggaran sebagai dampak besaran nilai uang yang terjadi atas penerapan penghitungan penyesuaian harga; dan
- Kesepakatan nilai penyesuaian harga berdasarkan audit antara unit penanggungjawab/pelaksana program/kegiatan dan pihak terkait.

(4) Lampiran

Lampiran yang disertakan dalam Laporan Hasil Audit (LHA) antara lain: Hasil Penghitungan Penyesuaian Harga, dan Risalah Pembahasan Hasil Audit

e. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

1) Umum

Penanggungjawab pelaksanaan tindak lanjut hasil audit adalah Pimpinan Unit/Satuan Kerja/BUMN/BUMD yang berhubungan langsung dengan hasil audit penyesuaian harga.

2) Mekanisme Pemantauan Tindak Lanjut

Inspektorat melakukan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil audit melalui media pemantauan tindak lanjut hasil audit/media lain. Tindak lanjut hasil audit dapat dinyatakan selesai apabila Pimpinan Unit/Satuan Kerja/BUMN/BUMD telah melaksanakan tindakan sesuai saran yang dituangkan dalam Laporan Hasil Audit Penyesuaian Harga.

3) Pelaporan Tindak Lanjut

Hasil audit yang telah ditindaklanjuti oleh unit penanggungjawab/ pelaksana program/kegiatan diinformasikan oleh Inspektorat kepada Bupati.

  
 BUPATI KATINGAN,  
*[Signature]*  
 SAKARIYAS

*[Handwritten initials]*

## LAMPIRAN A

### Contoh Format Dokumen Pengelolaan Penugasan Audit Insvestigasi

1. Format Surat Perintah Melakukan Penelaahan;
2. Format Surat Perintah Penelaahan;
3. Format Telaahan Staf;
4. Format Nota Dinas Penelaahan;
5. Format Risalah Hasil Ekspose (Awal);
6. Contoh Program Kerja Audit Investigatif;
7. Format Laporan Kemajuan Penugasan;
8. Format Risalah *Review Meeting*/ Pembahasan Intern;
10. Format Risalah Pembicaraan Hasil Audit;
11. Format Risalah Hasil Ekspose (Akhir);
12. Format Laporan Hasil Audit Investigatif.

19 15 16



**Format Surat Perintah Melakukan Penelaahan**

(Kop Surat)

---

**SURAT PERINTAH MELAKUKAN PENELAAHAN**

Nomor: 790/...../...../20...

Sehubungan dengan disposisi Bupati/Inspektur Kabupaten Katingan sesuai Nomor Agenda .... tanggal ... yang berisi .....

(Sebutkan secara lengkap informasi yang akan ditelaah), dengan ini Bupati/Inspektur Kabupaten Katingan memerintahkan kepada:

1 .....(Nama/NIP)

2. ....

untuk melakukan penelaahan atas (Sebutkan surat/laporan/informasi lain yang menjadi subjek telaahan) tersebut. Penugasan dilaksanakan selama .... (.....) hari kerja terhitung mulai tanggal ..... s.d. ....

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,..... 20..  
Inspektur,

.....  
NIP.....

g f b k

**Format Surat Perintah Penelaahan**  
(Tanpa Kop)

**LEMBAR PENELAAHAN**

Surat pengaduan yang ditelaah

No. Surat : .....  
 Tanggal surat : .....  
 Pengirim/Sumber Informasi : .....  
 Hal : .....  
 Penelaah : 1. ....  
 2. ....

Langkah Kerja Penelaahan dan Hasilnya

No	Uraian Langkah Kerja	Hasil Telaah		Hasil Telaah
		Materi Jelas	Materi Tdk Jelas	
1	Telaah atas kegiatan yang diadakan	√		Kegiatan Pengaduan .....
2	Telaah unit yang terkait dengan materi yang diajukan	√		
3	Telaah tahun kejadian	√		Tahun .....
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	√		
8	Telaah dampak penyimpangan merupakan lingkup keuangan Negara	√		
9	Informasi dari sumber lain selain surat pengaduan: * Database penugasan investigasi * Media Cetak * Informasi lain	√		

Kasongan, ..... 20.....

Inspektur

Penelaah

.....  
NIP

.....  
NIP .....

*Handwritten signature/initials*



**FORMAT TELAAHAN STAF**

(Tanpa Kop)

**LAPORAN TELAAHAN STAF**

**A. DASAR PENUGASAN**

1. Surat perintah 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.

Kasongan..... 20..  
Penelaah,

.....  
NIP.....

9/10/14

**FORMAT NOTA DINAS PENELAAHAN**

(Kop Surat)

---

**NOTA DINAS**

Nomor: ND-.....

Kepada : Inspektur Kabupaten Katingan  
Dari : Inspektur Pembantu  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Laporan Telaahan Staf

Bersama ini kami sampaikan Laporan Telaahan Staf atas kecukupan informasi berkaitan dengan (sebutkan materi surat pengaduan/laporan) yang akan ditindaklanjuti

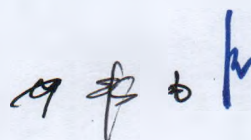
dengan penugasan bidang investigasi, sebagai berikut:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Direktur/ Kepala Perwakilan kami ucapkan terima kasih.

....., ..... 20...  
INSPEKTUR PEMBANTU  
KHUSUS,  
.....  
NIP.....





**FORMAT RISALAH HASIL EKSPOSE (AWAL)**

(Tanpa Kop)

**RISALAH HASIL EKSPOSE (AWAL)**

**A. INFORMASI UMUM**

Materi Ekspose : .....  
Pihak yang Melakukan Ekspose : .....  
Dilakukan pada hari/tanggal : .....  
Bertempat di : .....  
Dipimpin oleh : .....  
Jumlah Peserta : .....  
Daftar hadir terlampir

**B. RESUME MATERI EKSPOSE**

(Diuraikan secara jelas dan ringkas materi dugaan penyimpangan yang akan ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif)

**C. PEMBAHASAN PESERTA EKSPOSE**

(Diuraikan secara ringkas masukan-masukan yang diberikan oleh peserta ekspose) (Lampirkan notulen ekspose)

**D. SIMPULAN DAN SARAN**

(Diuraikan secara ringkas simpulan dan usulan tindak lanjut yang akan dilakukan).

Demikian risalah hasil ekspose ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Mengetahui :

INSPEKTUR KABUPATEN KATINGAN,  
KHUSUS

INSPEKTUR PEMBANTU

.....  
NIP.....

.....

NIP.....

### CONTOH PROGRAM AUDIT INVESTIGATIF

Nama : ..... No. KKA :  
 Objek : .....  
 Tahun : ..... Dibuat oleh : .....  
 Alamat : ..... Tanggal : .....  
 Direviu oleh : .....  
 : .....  
 : .....

Tanggal : .....

#### PROGRAM AUDIT INVESTIGATIF ATAS DUGAAN PENYIMPANGAN PEMBERIAN KREDIT OLEH BANK A CABANG P KEPADA PT. XYZ

No	Uraian	Rencana		Realisasi		Reff KKA No
		Oleh	Tgl	Oleh	Tgl	
A	Tujuan: Untuk membuktikan proposal kredit yang dibuat oleh NT selaku Dirut PT XYZ tidak dibuat dengan benar.					
1	Dapatkan proposal kredit yang diajukan ke Bank A.					
2	Pelajari dan evaluasi proposal kredit. Buat Simpulannya					
3	Lakukan wawancara dengan pihak-pihak yang mengevaluasi proposal kredit.					
4	Catat keterangan dari pihak-pihak yang diwawancarai dan lakukan pengujian informasi yang diterima.					
5	Dapatkan dan evaluasi notulen pertemuan-pertemuan antara pihak Bank A dengan pihak PT XYZ.					
B	Tujuan: Untuk membuktikan adanya dokumen pendukung untuk pengajuan proposal yang tidak benar.					
1	Dapatkan dan Pelajari dokumen pendukung yang digunakan untuk mendukung proposal kredit.					
2	Lakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait					
3	Catat keterangan/penjelasan dari pihak terkait dan lakukan pengujian informasi yang diterima					
4	Lakukan konfirmasi kebenaran <i>Letter of Intent</i> PT XYZ dengan PT C					

*g f s b / v*



5	Lakukan konfirmasi kebenaran dokumen pendukung lainnya kepada Notaris terkait.					
C	Tujuan: Untuk membuktikan Bagian Kredit PT Bank A Cabang P tidak menempuh prosedur pemberian kredit dengan benar.					
1	Dapatkan dan pelajari Pedoman Pemberian Kredit yang Berlaku. Buat simpulannya.					
2	Dapatkan dan evaluasi berkas kredit PT XYZ yang ada di Bank A					
3	Pelajari Analisa Kredit yang dibuat petugas di Bank A					
4	Pelajari catatan-catatan pihak <i>Risk Management</i> atas analisa kredit yang dibuat petugas.					
5	Catat ada/tidaknya penyimpangan prosedur dari pedoman yang berlaku.					
6	Lakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait dan lakukan pengujian informasi yang diterima.					
7	Buat simpulan sementara					
D	Tujuan: Untuk membuktikan adanya penyimpangan dalam pencairan kredit.					
1	Pelajari pedoman pencairan kredit yang berlaku.					
2	Pelajari syarat-syarat pencairan kredit dari berkas kredit..					
3	Dapatkan dan pelajari catatan-catatan bagian Hukum dalam berkas kredit terutama pada saat					
4	Telusuri dan dapatkan bukti-bukti bank dan bukti pencatatan pencairan kredit					
5	Buat simpulan					
E	Tujuan Untuk membuktikan bahwa Jaminan atas pinjaman tidak diikat secara sempurna.					
1	Pelajari persyaratan pengikatan jaminan					
2	Pelajari dokumen-dokumen pengikatan jaminan.					
3	Lakukan konfirmasi kepada pihak yang terkait dengan dokumen jaminan seperti BPN, Notaris					
4	Buat simpulan					

19/05/2014

F	Tujuan : Untuk membuktikan bahwa Kredit yang telah dicairkan tidak dipergunakan sesuai dengan tujuan permohonan kredit					
1	Lakukan konfirmasi kepada PT C atas realisasi pelaksanaan <i>Proyek Work over Service Rig</i>					
2	Lakukan konfirmasi ke P di Belanda atas pemesanan peralatan rigs dari PT XYZ.					

Katingan,

.....

Pengendali Teknis,

Ketua Tim Audit,

.....  
**NIP**.....

.....  
**NIP**.....

19/12/2012



## FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENUGASAN

### LAPORAN KEMAJUAN PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF

Atas.....

Surat Tugas Nomor: ST ..... tanggal

.....

Yth. Pimpinan Unit Kerja di .....

Sesuai dengan surat tugas di atas, bersama ini kami sampaikan laporan kemajuan penugasan audit investigatif atas ..... (*Sebutkan lingkupnya sesuai ST*) per tanggal

..... sebagai berikut:

#### 1. Ketepatan Waktu

Sesuai dengan Kartu Penugasan Nomor ..... penugasan yang kami laksanakan (lebih cepat/sesuai/lebih lambat) dari anggaran waktu yang ditetapkan. Memperhatikan kondisi yang dihadapi, maka target waktu penerbitan laporan (dapat dipenuhi/perlu penyesuaian), yaitu menjadi tanggal ....

#### 2. Program Penugasan

Sesuai Program Penugasan tanggal , kemajuan pelaksanaan program diuraikan sebagai berikut:

##### 2.1. Hipotesis yang telah dapat disimpulkan

Berdasarkan hasil..... (langkah/prosedur) telah dapat disimpulkan hal-hal berikut:

a. ....

b..... dst

(Uraikan secara ringkas dan jelas dokumen/data pendukung yang digunakan dalam pembuktian/pengambilan simpulan).

##### 2.2. Hipotesis dalam proses

Pada saat laporan ini disampaikan, tim sedang melakukan langkah/prosedur terkait hipotesis.....,....., dan ..... (Uraikan secara ringkas target penyelesaian memperhatikan kondisi yang dihadapi).

##### 2.3. Revisi Hipotesis

Berdasarkan perkembangan pelaksanaan penugasan, Tim secara berjenjang telah melakukan revisi hipotesis sebagai berikut:

a. Hipotesis diubah .....

b. Hipotesis tambahan ..... (Uraikan secara ringkas alasan revisi).

##### 2.4. Hipotesis yang terkendala dalam pelaksanaan Program Penugasan Uraikan secara ringkas :

a. Kendala yang dihadapi (langkah/prosedur yang tidak dapat dilakukan, terlambat dilakukan atau ditempuh langkah/prosedur alternatif);

b. Konsekuensi terhadap waktu dan terhadap lingkup/simpulan penugasan;

c. Upaya yang telah diambil untuk mengatasi;

d. Keefektifan di tingkat teknis.

#### 3. Permasalahan yang dikonsultasikan/perlu pemecahan di tingkat pimpinan

(Kemukakan permasalahan yang tidak dapat diatasi secara teknis oleh Tim, sehingga perlu pemecahan di tingkat pimpinan. Penyampaian permasalahan hendaknya disertai dengan alternatif langkah tindak dan konsekuensinya sebagai bahan pertimbangan pimpinan).

Demikian Laporan Kemajuan Penugasan ini disampaikan. Atas perhatian (Jabatan Pimpinan Unit Kerja), kami mengucapkan terima kasih.

9/3/14

Mengetahui:  
INSPEKTUR,

(.....)  
(pangkat)  
NIP.

Tim Audit :  
Pengendali Teknis,

(.....)  
NIP.

Ketua Tim,

(.....)  
NIP.

9/6/14



**FORMAT RISALAH *REVIEW MEETING*/ PEMBAHASAN INTERN**

(Tanpa Kop)

**RISALAH *REVIEW MEETING*/ PEMBAHASAN INTERN**

**A. INFORMASI UMUM**

Materi : .....  
Dipimpin oleh : .....  
Hari/tanggal : .....  
Bertempat di : .....  
Jumlah peserta : .....

Daftar hadir terlampir

**B. RESUME MATERI DAN PEMBAHASAN**

**C. SIMPULAN DAN SARAN**

Demikian risalah *review meeting*/ pembahasan intern ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Mengetahui:  
INSPEKTUR,

.....  
NIP.....

Dibuat oleh,  
KETUA TIM,

.....  
NIP.....

**Catatan :**

Hasil pembahasan oleh peserta *review meeting*/ pembahasan intern disajikan dalam Notulen yang ditandatangani oleh Notulis dan diketahui oleh pemimpin *review meeting*, serta menjadi lampiran Risalah *Review Meeting*/ Pembahasan Intern.

19/03/14

**FORMAT RISALAH PEMBICARAAN HASIL AUDIT**

(Tanpa Kop)

**RISALAH PEMBICARAAN HASIL AUDIT**

(diisi sesuai lingkup penugasan)

**ANTARA TIM INSPEKTORAT DAN PIMPINAN OBJEK PENUGASAN**

(disebutkan nama jabatan pimpinan Objek Penugasan)

Pada hari ini ... tanggal ..., bertempat di ..., telah dipaparkan/disampaikan hasil audit investigatif atas ... (diisi sesuai lingkup penugasan) yang telah dilakukan Tim BPKP di depan ...(diisi Pimpinan Objek Penugasan) berdasarkan surat tugas. .... (diisi jabatan Pimpinan Unit Kerja) Nomor: ST-.... tanggal .... dengan hasil sebagai berikut:

1. Audit investigatif menghasilkan simpulan permasalahan dalam (sebutkan subjek audit), yaitu:
  - a. Permasalahan 1  
(Uraikan secara ringkas temuan hasil audit berupa jenis penyimpangan yang terjadi, penyebab, dan dampaknya)
  - b. Permasalahan 2
2. Terhadap temuan hasil audit tersebut, direkomendasikan kepada pimpinan Objek Penugasan untuk menindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah Risalah Pembicaraan Hasil Audit ini dibuat, kemudian ditutup serta ditandatangani oleh Tim BPKP dan Pimpinan(diisi nama instansi Objek Penugasan)

pada hari, tanggal, bulan dan tahun serta tempat sebagaimana tersebut di atas.

....., .....20..

Nama Instansi Objek Penugasan

1. ....

2.....

Inspektorat Kab. Katingan

1. ....

2. ....

(Koordinator Audit, Daltu/Dalnis, dan Ketua Tim)

Mengetahui,  
Inspektur

.....

Catatan: Jika Pimpinan Objek Penugasan adalah pihak terkait, risalah pembicaraan dibuat dengan Atasan Pimpinan Objek Penugasan



**FORMAT RISALAH HASIL EKSPOSE (AKHIR)**

(Tanpa Kop)

**RISALAH HASIL EKSPOSE (AKHIR)**

.....

**A. INFORMASI**

**UMUM**

- Materi : .....
- Pihak yang Melakukan Ekspose : .....
- Dilakukan pada hari/tanggal: .....
- Bertempat di : .....
- Dipimpin oleh : .....
- Jumlah peserta : .....
- Daftar hadir terlampir

**B. RESUME MATERI DAN PEMBAHASAN HASIL AUDIT**

**C. SIMPULAN DAN SARAN**

Demikian risalah ekspose atas hasil audit investigatif dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan. Instansi Penyidik  
INSPEKTUR,

KETUA TIM,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

g f b v

## FORMAT LHAI

- 1. Penulisan judul Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) diatur sebagai berikut :**
  - 1) Penulisan judul difokuskan pada kegiatan yang diaudit, bukan pada kasus atau perkaranya.
  - 2) Judul dibuat secara ringkas dan jelas dengan menyebutkan kegiatan dan ruang lingkup yang diaudit.
  - 3) Contoh penulisan judul:  
"LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF ATAS KEGIATAN (sebutkan) PADA (unit/satuan kerja) TAHUN ... (sebutkan tahun anggaran)"

- 2. Format/susunan LHAI bentuk bab diuraikan sebagai berikut :**  
**Bab I Simpulan dan Rekomendasi**

Uraian dalam bab ini bukan merupakan rangkuman atau ringkasan dari tiap subbab dalam Bab III Uraian Hasil Audit, melainkan memuat simpulan hasil audit investigatif secara ringkas dan jelas yang mengungkapkan pembuktian terhadap dugaan penyimpangan dalam suatu kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

### A Simpulan

Uraian dalam simpulan antara lain memuat penjelasan di bawah ini:

1. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan bahwa terjadi penyimpangan yang merugikan keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Penyidik diperoleh kesepahaman adanya indikasi TPK atau perdata atau disebabkan oleh kesalahan administratif, maka:
  - Apabila jenis penyimpangan lebih dari satu kejadian yang terpisah atau bukan merupakan rangkaian kejadian dengan penyimpangan lainnya, maka harus dibuat subjudul jenis penyimpangan.
  - Apabila jenis penyimpangan merupakan suatu rangkaian dari beberapa penyimpangan, maka tidak perlu diberi subjudul jenis penyimpangan.
  - Simpulan hasil audit di bawah subjudul penyimpangan dirumuskan secara jelas dengan mengungkapkan apa kasusnya, siapa pelakunya, bagaimana caranya, dimana dan kapan terjadinya, serta berapa nilai kerugian keuangan negaranya.
2. Informasi mengenai tindak lanjut hasil audit berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD sebelum laporan terbit.

### B Rekomendasi

Usulan rekomendasi dapat dipilih dari salah satu jenis rekomendasi seperti tersebut di bawah ini sesuai dengan simpulan hasil audit investigatif, yaitu:

1. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan berindikasi TPK Rekomendasi dapat ditulis demikian: "Kami merekomendasikan kepada (pemberi mandat penugasan) untuk memproses penyimpangan dalam kegiatan ..... pada..... (sebutkan nama kegiatan dan dimana terjadinya) tahun sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku."

9/3/04



2. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan berindikasi perdata atau disebabkan oleh kesalahan administratif Rekomendasi dapat ditulis demikian: "Kami merekomendasikan kepada..... (pemberi mandat penugasan) untuk memproses penyimpangan dalam kegiatan ..... pada ..... (sebutkan nama kegiatan dan dimana terjadinya) tahun dengan membuat surat kuasa khusus kepada Kejaksaan Negeri Katingan selaku pengacara negara untuk melakukan tuntutan secara perdata."

## **Bab II Informasi Umum**

### **A. Dasar Audit Investigatif**

Dalam subjudul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti :

- 1) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Instansi Penyidik,
- 2) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Objek Penugasan,
- 3) Surat Tugas dan Surat Pengantar yang diterbitkan oleh Deputi Bidang Investigasi atau Pimpinan Unit Kerja.

### **B. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit Investigatif** Dalam subjudul ini diuraikan beberapa hal berikut:

- 1) Tujuan audit, yaitu untuk melakukan audit investigatif atas dugaan penyimpangan yang terjadi pada Objek Penugasan.
- 2) Ruang lingkup audit, yaitu uraian mengenai sasaran audit yang mencakup kegiatan dimana terjadinya penyimpangan, periode terjadinya, dan tempat dimana terjadinya penyimpangan.  
Contoh: "Audit investigatif yang kami laksanakan mencakup kegiatan ..... (sebutkan uraian/nomenklatur kegiatan) pada .....(nama organisasi) tahun..... (periode terjadinya penyimpangan) yang diduga terjadi penyimpangan yang merugikan keuangan negara."

### 3) Batasan tanggung jawab audit, diuraikan bahwa:

- Pernyataan mengenai tanggung jawab auditor dalam melaksanakan audit yaitu terbatas kepada simpulan pendapat mengenai terjadinya penyimpangan yang merugikan keuangan negara berdasarkan bukti- bukti yang cukup, relevan dan kompeten yang diperoleh pada saat audit dilakukan.
- Pernyataan mengenai tanggung jawab kelengkapan bukti- bukti berada pada pihak manajemen yang diaudit bukan pada Auditor Inspektorat Kabupaten Katingan.

### 4) Pernyataan pemenuhan norma, misalnya dengan uraian bahwa audit investigatif telah dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati Katingan tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi.

### **C. Prosedur Audit Investigatif**

Dalam subjudul ini diuraikan langkah-langkah audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan seperti tersebut di atas. Langkah-langkah audit mencakup reuiu dokumen, prosedur analitis, pengujian fisik, konfirmasi, observasi, wawancara, dan rekonstruksi fakta berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh saat dilaksanakan audit investigatif.

1976/12

D. Hambatan dalam Audit Investigatif

Dalam subjudul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut. Dalam hal hambatan berupa ketidakcukupan bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan LHAI (Lihat Paragraf 06 PP204).

E Informasi Awal :

1. Informasi mengenai organisasi objek penugasan

Dalam subjudul ini dijelaskan mengenai data umum dan data keuangan organisasi objek penugasan, yaitu antara lain memuat:

1) Data Umum

- Nama objek penugasan.
- Alamat lengkap objek penugasan (termasuk nomor telepon dan faksimil). Nama pimpinan objek penugasan.
- Alamat tempat tinggal pimpinan objek penugasan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil).
- Nama atasan pimpinan objek penugasan.
  - ❖ Alamat tempat tinggal atasan pimpinan objek penugasan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil).
  - ❖ Nama kegiatan yang diaudit. Nama Penanggungjawab kegiatan yang diaudit. Alamat tempat tinggal
  - ❖ Penanggungjawab kegiatan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil) uraian singkat kegiatan yang diaudit

2) Data Keuangan

- Nama Penanggungjawab keuangan kegiatan.
- Alamat tempat tinggal penanggung jawab keuangan kegiatan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler nomor faksimil)
- Sumber dan tahun anggaran kegiatan yang diaudit.
- Nilai anggaran kegiatan yang diaudit. Realisasi anggaran kegiatan yang diaudit. Nomor rekening bank kegiatan yang diaudit.

2. Informasi mengenai kasus yang diaudit

Dalam subjudul ini diuraikan secara ringkas informasi awal dugaan penyimpangan berdasarkan sumber informasi, misalnya laporan hasil audit operasional/ kinerja/ keuangan, dan/atau laporan/pengaduan masyarakat, dan/atau risalah hasil ekspose dan/atau informasi dalam bentuk lain yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja.

**Bab III Uraian Hasil Audit Investigatif**

A. Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif

Dalam subjudul ini diuraikan daftar Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar Objek Penugasan dalam melaksanakan kegiatan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku secara khusus untuk suatu kegiatan tertentu, termasuk ketentuan/peraturan intern Objek Penugasan. Dasar hukum Objek Penugasan akan menjadi kriteria dalam melakukan audit investigatif sehingga pengungkapan dasar hukum harus lengkap.

B. Materi Temuan

1. Jenis Penyimpangan

Dalam subjudul ini dijelaskan dalam satu kalimat secara singkat, padat, dan jelas mengenai jenis penyimpangan yang terjadi.

9 3 6 1



2. **Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian**  
Dalam subjudul ini yang dimaksud dengan pengungkapan fakta dan proses kejadian merupakan uraian terinci dan lengkap dari suatu jenis penyimpangan berdasarkan urutan kejadian (*sequential*) yang mengungkapkan rangkaian tindakan atau perbuatan (*act*) yang mencerminkan adanya motif (*intent*), penyembunyian (*concealment*), dan pengalihan (*conversion*).  
Di bawah pengungkapan fakta dan proses kejadian diuraikan secara cermat kriteria yang menjadi dasar kegiatan yang dilakukan secara menyimpang.
  3. **Penyebab dan Dampak yang Ditimbulkan**  
Dalam subjudul ini diuraikan penyebab terjadinya penyimpangan dengan memfokuskan pada analisis mengenai kelemahan sistem pengendalian intern serta fakta-fakta adanya perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait tanpa didasari itikad baik (*good faith*) dan menyimpang dari praktik yang sehat (*best practise*) sehingga sistem pengendalian intern tidak berjalan dan menimbulkan kerugian keuangan negara dan/atau untuk memperoleh keuntungan. Dampak yang ditimbulkan berupa kerugian keuangan negara (akibat yang dapat dikuantifikasi) dan berupa adanya pengaruh negatif dalam pelaksanaan kegiatan/program sehingga tujuan kegiatan/program tidak tercapai secara efisien dan efektif (akibat yang bersifat kualitatif).
  4. **Pihak-Pihak yang Terkait**  
Dalam subjudul ini diuraikan bahwa pihak-pihak yang terkait disajikan secara terpisah. Di dalam laporan, nama-nama pihak yang terkait ditulis dalam kode tertentu. Pencantuman nama pihak-pihak yang terkait dalam Daftar Pihak- Pihak yang Terkait yang disajikan tersendiri harus sesuai dengan keterkaitan perbuatan atau tindakannya sebagaimana dalam uraian fakta dan proses kejadian.
  5. **Bukti-bukti yang diperoleh**  
Dalam subjudul ini diuraikan secara rinci bukti-bukti yang diperoleh selama audit investigatif dilaksanakan. Dalam hal jumlah bukti yang diperoleh sangat banyak dan tidak memungkinkan untuk disajikan pada badan laporan, maka disajikan dalam lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari LHAI.
- C. **Tindak Lanjut Hasil Audit**  
Dalam subjudul ini dimuat tindak lanjut yang telah dilakukan oleh pihak-pihak terkait, misalnya berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD atau berupa pengenaan sanksi administratif yang telah dilaksanakan sebelum berakhirnya audit investigatif atau sebelum LHAI terbit. Dalam hal bukti-bukti pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke kas negara/daerah atau kas BUMN/BUMD sangat banyak sehingga tidak memungkinkan untuk disajikan dalam badan laporan, maka dibuat daftar yang menjadi lampiran LHAI.
- D. **Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik**  
Dalam subjudul ini diungkapkan simpulan hasil pembahasan/ ekspose dengan Instansi Penyidik dengan menyebutkan secara jelas tanggal dan tempat dilaksanakannya pembahasan/ekspose.

g s b h

E. Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan

Dalam subjudul ini diungkapkan simpulan hasil pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan dengan menyebutkan secara jelas tanggal dan tempat dilaksanakannya pembicaraan.

Mengetahui :  
Inspektur,

Tim Audit,

(.....)  
(pangkat)  
NIP.

Lampiran-lampiran, antara lain:

Lampiran 1 - Bagan Arus (*Flowchart*) proses kejadian.

*Flowchart* yang disajikan dimaksudkan untuk mempermudah pemahaman tentang proses suatu kegiatan, identifikasi penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait

Lampiran 2 - Daftar bukti-bukti yang diperoleh

Lampiran 3 - Risalah Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik dan seterusnya, lampiran- lampiran lain yang dipandang perlu.

19/10/12



**3. Format/susunan LHAI bentuk surat disajikan sebagai berikut:**

1. Dasar Audit  
Dalam subjudul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti:
  - a) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Instansi Penyidik,
  - b) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Objek Penugasan
  - c) Surat Tugas dan Surat Pengantar yang diterbitkan oleh Deputi Bidang Investigasi atau Pimpinan Unit Kerja.
2. Prosedur Audit Investigatif  
Dalam subjudul ini diuraikan langkah-langkah audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan. Langkah-langkah audit mencakup reviu dokumen, prosedur analitis, pengujian fisik, konfirmasi, observasi, wawancara, dan rekonstruksi fakta berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh selama dilaksanakan audit investigatif.
3. Hambatan dalam Audit Investigatif  
Dalam subjudul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam menghilangkan hambatan tersebut. Dalam hal hambatan berupa ketidakcukupan dalam memperoleh bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan LHAI (Lihat Paragraf 06 PP204).
4. Informasi Awal  
Dalam subjudul ini diuraikan secara ringkas informasi penyimpangan berdasarkan sumber informasi, misalnya laporan hasil audit operasional/ kinerja/keuangan, atau laporan/pengaduan masyarakat, atau risalah hasil ekspose dan/atau informasi dalam bentuk lain yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja.
5. Hasil Audit Investigatif  
Dalam subjudul ini diungkapkan fakta-fakta dan proses kejadian sesuai bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan yang diperoleh pada saat audit investigatif dilaksanakan. Penyajian hasil audit investigatif dalam laporan bentuk surat mengungkapkan kondisi bahwa seluruh fakta dan proses kejadian yang disajikan memberikan keyakinan yang memadai bagi Auditor BPKP bahwa penyimpangan sebagaimana tersebut dalam hipotesis awal tidak terbukti dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan bentuk surat ini tidak mengungkapkan rekomendasi.

19 7 6 14

## LAMPIRAN B

Contoh Format Dokumen Pengelolaan Penugasan Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

1. Format Risalah Hasil Ekspose (Awal)
2. Format Risalah *Review Meeting* dan Pembahasan Intern
3. Format Risalah Hasil Ekspose (Akhir)
4. Format Laporan Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHPKKN)
5. Format Surat Pengantar LHPKKN

9/9/02



FORMAT RISALAH HASIL EKSPPOSE (AWAL)

(Tanpa Kop)

RISALAH HASIL EKSPPOSE (AWAL)

A. INFORMASI UMUM

Perkara yang Diekspose : .....  
Instansi Penyidik yg melakukan  
Ekspose : .....  
Dilakukan pada hari/tanggal : .....  
Bertempat di : .....  
Dipimpin oleh : .....  
Jumlah Peserta : .....  
Daftar hadir terlampir

B. RESUME MATERI EKSPPOSE

(Diuraikan secara jelas dan ringkas materi dugaan penyimpangan yang akan ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif)

C. PEMBAHASAN PESERTA EKSPPOSE

(Diuraikan secara ringkas masukan-masukan yang diberikan oleh peserta ekspose)  
(Lampirkan notulen ekspose)

D. SIMPULAN DAN SARAN

(Diuraikan secara ringkas simpulan dan usulan tindak lanjut yang akan dilakukan).

Demikian risalah hasil ekspose ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Instansi Penyidik

.....  
NIP.....

Inspektur

.....  
NIP.....

g s b k

FORMAT RISALAH *REVIEW MEETING*/ PEMBAHASAN INTERN

(Tanpa Kop)

RISALAH *REVIEW MEETING*/ PEMBAHASAN INTERN

...

A. INFORMASI UMUM

Materi : .....  
Dipimpin oleh : .....  
Dilakukan pada hari/tanggal : .....  
Bertempat di : .....  
Jumlah peserta : .....

Daftar hadir terlampir

B. RESUME MATERI DAN PEMBAHASAN

C. SIMPULAN DAN SARAN

Demikian risalah *review meeting*/ pembahasan intern ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Mengetahui:

Dibuat oleh,  
Pimpinan Unit Kerja

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Catatan :

Hasil pembahasan oleh peserta *review meeting*/ pembahasan intern disajikan dalam notulen yang ditandatangani oleh notulis dan diketahui oleh pemimpin *review meeting*, serta menjadi lampiran Risalah *Review Meeting*/ Pembahasan Intern.

9/10/14



FORMAT HASIL EKSPOSE (AKHIR)

(Tanpa Kop)

RISALAH HASIL EKSPOSE (AKHIR)

...

A. INFORMASI UMUM

Materi :.....  
Pihak yang Melakukan Ekspose :.....  
Dilakukan pada hari/tanggal :.....  
Bertempat di :.....  
Dipimpin oleh :.....  
Jumlah peserta :.....

Daftar hadir terlampir

B. RESUME MATERI

C. PEMBAHASAN

D. SIMPULAN DAN SARAN

Demikian risalah ekspose atas hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan daerah dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Instansi Penyidik

Inspektur

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

19/11/14

**FORMAT LHPKKN**

1. Penulisan judul Laporan Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHPKKN) diatur sebagai berikut :
  1. Penulisan judul difokuskan pada kasus atau perkaranya, tanpa menyebutkan nama pihak yang terkait.
  2. Contoh penulisan judul :  
 “LAPORAN HASIL AUDIT DALAM RANGKA PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA ATAS KASUS/PERKARA .....  
 (sebutkan tanpa menyebut nama pihak terkait) PADA (unit/satuan kerja) TAHUN (sesuai tahun kejadian)”
2. Format/susunan LHPKKN adalah sebagai berikut :
  1. Dasar Penugasan  
 Dalam subjudul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti :
    - 1) Surat permintaan untuk melakukan audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dari Pimpinan Instansi Penyidik.
    - 2) Surat Tugas dan Surat Pengantar yang diterbitkan oleh Deputi Kepala BPKP Bidang Investigasi atau Pimpinan Unit Kerja.
  2. Ruang Lingkup Penugasan  
 Dalam subjudul ini diuraikan beberapa hal berikut :
    - 1) Tujuan penugasan, yaitu untuk melakukan audit dalam rangka menghitung kerugian keuangan negara pada kasus penyimpangan yang terjadi pada Objek Penugasan.
    - 2) Ruang lingkup penugasan, yaitu uraian mengenai kegiatan yang menjadi subjek audit, tempat, dan periode terjadinya penyimpangan.  
 Contoh: “Audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara yang kami laksanakan mencakup kegiatan .....  
 (sebutkan uraian/nomenklatur kegiatan) pada ..... (nama organisasi) tahun ..... (periode terjadinya penyimpangan) yang diduga terjadi penyimpangan yang merugikan keuangan negara.”
    - 3) Batasan tanggung jawab penugasan, diuraikan dengan:
      - Pernyataan mengenai tanggung jawab auditor dalam melaksanakan penugasan yaitu terbatas kepada simpulan pendapat atas hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara.
      - Pernyataan mengenai kecukupan bukti (cukup, relevan, dan kompeten) yang digunakan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang diperoleh melalui dan/atau bersama Penyidik.
  3. Prosedur Penugasan  
 Dalam subjudul ini diuraikan langkah-langkah audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan seperti tersebut di atas. Langkah-langkah audit mencakup revidi dokumen, prosedur analitis, pengujian fisik, konfirmasi, observasi, wawancara, dan rekonstruksi fakta berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh.
  4. Hambatan Penugasan  
 Dalam subjudul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam menghilangkan hambatan tersebut.  
 Dalam hal hambatan adalah berkaitan dengan ketidakcukupan dalam memperoleh bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan LHPKKN.
  5. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian  
 Dalam subjudul ini diuraikan secara terinci dan jelas fakta-fakta dan proses kejadian berdasarkan bukti-bukti yang cukup, relevan dan kompeten yang diperoleh melalui dan/atau bersama Penyidik. Pengungkapan fakta dan proses kejadian merupakan rekonstruksi secara kronologis berdasarkan urutan kejadian berdasarkan bukti- bukti yang

19/12/2014



diperoleh.

Pengungkapan fakta dan proses kejadian tersebut akan sangat berguna dalam mengkaitkan antara unsur-unsur penyimpangan dengan metode yang digunakan auditor dalam menghitung kerugian keuangan negara/daerah.

6. Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh

Dalam subjudul ini diuraikan data/bukti yang diperoleh yang dipergunakan untuk penghitungan kerugian keuangan negara.

7. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

Dalam subjudul ini diuraikan bahwa berdasarkan pengungkapan fakta dan proses kejadian serta data/bukti-bukti yang diperoleh sebagaimana disebutkan dalam butir 5 dan butir 6, maka dilakukan penghitungan kerugian keuangan negara dengan menggunakan metode yang dikembangkan oleh auditor dalam lingkup profesi akunting dan auditing dan harus dapat diterima secara umum.

Catatan: Metode penghitungan berbeda dengan prosedur audit.

8. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

Dalam subjudul ini diuraikan bahwa sesuai dengan metode sebagaimana disebutkan dalam butir 7, diperoleh hasil penghitungan kerugian keuangan negara. Hasil penghitungan kerugian keuangan negara diuraikan secara rinci dan jelas. Pengungkapan jumlah kerugian keuangan negara harus dikaitkan dengan fakta dan proses kejadian sehingga dapat mengungkapkan jumlah kerugian keuangan negara.

9. Lampiran-lampiran

Dalam hal diperlukan rincian lebih lanjut mengenai Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara dapat disajikan dalam lampiran.

3. Penandatanganan Laporan Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara pada halaman terakhir sebelum lampiran sebagai berikut:

“Demikian laporan hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan Negara dibuat untuk dapat digunakan sesuai keperluan.”

. .... (tempat),..... (tanggal, bulan tahun)

Mengetahui:

Inspektur,

ttd

..... (nama)

NIP .....

Tanpa Cap

Tim Audit,

ttd

1. Pembantu Penanggungjawab

2. Pengendali Teknis

3. Ketua Tim

4. Anggota Tim (Sesuai surat tugas)

FORMAT SURAT PENGANTAR LHPKKN

(Kop Surat)

Nomor : SR- .....20..

Lampiran : Satu laporan

Hal : Laporan Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian  
Keuangan Negara atas ..... pada..... tahun

....

Yth. (Pimpinan Instansi Penyidik) di .....

Terlampir kami sampaikan Laporan Hasil Audit Dalam Rangka  
Penghitungan Kerugian Keuangan Negara atas .....pada .....  
Tahun ..... sebagai tindak lanjut atas surat .... (nama jabatan pimpinan  
Instansi Penyidik) Nomor..... tanggal.....

Di dalam Laporan Hasil Audit Dalam Rangka Penghitungan Kerugian  
Keuangan Negara atas perkara tersebut telah diuraikan adanya  
penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara sebesar Rp  
xxx ( dalam huruf).

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pimpinan Unit Kerja

.....  
NIP .....

Tembusan (Tanpa Lampiran) :

1. Bupati Katingan (sebagai laporan)
2. (sesuai keperluan tanpa lampiran).

As b h



## LAMPIRAN C

### **Contoh Dokumen Pengelolaan Penugasan Audit Penyesuaian Harga**

1. Format Risalah Penelaahan Informasi Awal Atas Dapat/ Tidaknya Dilakukan Penugasan Audit Penyesuaian Harga
2. Contoh Program Kerja Audit Penyesuaian Harga
3. Format Laporan Hasil Audit Penyesuaian Harga
4. Format Risalah Pembahasan Hasil Audit Penyesuaian Harga

9 \* 6 1/2

FORMAT PENELAAHAN INFORMASI AWAL ATAS DAPAT/TIDAKNYA  
DILAKUKAN PENUGASAN AUDIT PENYESUAIAN HARGA

PENELAAHAN INFORMASI AWAL

- Penyesuaian Harga Atas : .....periode.....
- Nama Instansi : .....
- Dasar Penelaahan : Nota Dinas ....(Pimpinan Unit Kerja) No: .....tanggal.....
- Sumber Informasi : - Hasil Ekspose oleh ..... (nama instansi)  
Tanggal .....  
- Hasil analisis terhadap permintaan tertulis dari instansi yang mengirimkan permohonan audit Penyesuaian Harga .....(nomor dan tanggal surat)
- Permasalahan : ..... (permasalahan)  
pada ..... (nama instansi)
- Hasil Penelaahan : 1. Permintaan audit secara tertulis : .....  
1. Permintaan Penyesuaian Harga dari Rekanan...  
2. Aspek kontraktual telah dipenuhi : .....  
3. Kontrak masih berlaku.....  
4. Telah ada penilaian oleh auditor atas usulan  
5. Telah tersedia alokasi anggaran atau telah mendapatkan persetujuan dari institusi yang berwenang....  
6. Tidak dalam proses penyelidikan/penyidikan  
7. Cukup waktu untuk melakukan audit....
- Kesimpulan Penelaahan Awal : a. Permasalahan memenuhi kriteria audit Penyesuaian Harga.... dan dapat diterbitkan Surat Tugas  
b. Permasalahan tidak memenuhi kriteria audit Penyesuaian Harga.
- Saran : • Agar diterbitkan Surat Tugas Audit Penyesuaian Harga, atau  
• Permintaan Audit Penyesuaian Harga tidak dapat dipenuhi

..... 20..  
Penelaah,

.....

g f b h



## CONTOH PROGRAM KERJA AUDIT PENYESUAIAN HARGA

Nama Unit Kerja : .....	No. KKA : .....
Nama Kegiatan : .....	Dibuat oleh : .....
Sasaran Audit : .....	Tanggal : .....
Lokasi Kegiatan : .....	Direviu oleh : .....
Sumber Dana : .....	Tanggal : .....
Periode yg Diaudit : .....	No & Tgl ST : .....

### CONTOH PROGRAM AUDIT PENYESUAIAN HARGA

No.	Uraian	Rencana		Realisasi		Ref KKA No
		Oleh	Angg wkt	Oleh	Angg Wkt	
I.	<b>PERSIAPAN PELAKSANAAN AUDIT PENYESUAIAN HARGA</b>					
	<b>Tujuan</b> 1. Untuk memperoleh gambaran umum tentang kegiatan proyek. 2. Untuk memperoleh kecukupan data terkait Penyesuaian Harga (aspek legal dan aspek teknis)					
	<b>Prosedur Audit</b> 1. Lakukan pembicaraan awal dengan auditan. 2. Dapatkan data aspek legal pengajuan Penyesuaian Harga					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan dokumen kontrak</li> <li>b. Dapatkan dokumen amandemen kontrak</li> <li>c. Dapatkan dokumen bukti-bukti dilakukan amandemen kontrak</li> <li>d. Dapatkan peraturan/kebijakan Kementerian PU/Instansi Terkait mengenai PH</li> <li>e. Dapatkan dan pelajari <i>Guidelines</i> Kreditor terkait Eskalasi Harga</li> <li>f. Dapatkan dokumen persetujuan dari pihak yang berwenang untuk pelaksanaan proyek multi years yang dibiayai oleh APBN/ APBD/ Loan</li> </ul>					
	3. Dapatkan data atas aspek perhitungan Penyesuaian Harga					

9 3 6 k

	<p>a. Dapatkan dokumen kontrak terkait cara perhitungan pembiayaan pada kontrak.</p> <p>b. Dapatkan dokumen analisis harga satuan proyek.</p> <p>c. Dapatkan dokumen penilaian oleh Tim Penilai atas usulan Penyesuaian Harga dari rekanan (<i>software</i> perhitungan penyesuaian harga)</p> <p>d. Dapatkan dokumen kemajuan pekerjaan yang sah</p> <p>e. Dapatkan dan pelajari dasar dilakukan amandemen kontrak.</p> <p>f. Dapatkan dokumen kontrak tentang spesifikasi umum dan teknis gambar</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	dll.					
	Subtotal HP Persiapan Audit					
	<b>II. PELAKSANAAN AUDIT PENYESUAIAN HARGA</b>					
	<p>Tujuan</p> <p>Untuk memperoleh keyakinan bahwa usulan Penyesuaian Harga sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>					

9 7 6 / 4



Prosedur dan Langkah Evaluasi

1. Pelajari ketentuan terkait Penyesuaian Harga di dalam :
  - a. Dokumen kontrak dan Adendumnya
  - b. Dokumen pengadaan
  - c. Kebijakan Kementerian PU/Instansi Terkait mengenai Penyesuaian Harga
  - d. *Guidelines* yang diterbitkan Kreditor (khusus untuk Proyek PHLN)
  - e. Dokumen persetujuan dari pihak yang berwenang tentang pelaksanaan proyek multi years yang dibiayai oleh APBN/APBD.
  - f. Buat simpulan penilaian atas aspek legal penyesuaian harga
2. Menilai kesesuaian penggunaan formula penyesuaian harga yang digunakan dengan ketentuan yang berlaku. :
  - a. Uji rumusan /formula perhitungan penyesuaian harga, apakah rumus telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  
Kalau didasarkan pada ketentuan Perpres No. 54/2010, maka apakah rumus yang dipakai sesuai :  
Rumus :  $H_n = H_o (a + b.B_n/B_o + c.C_n/C_o + d.D_n/D_o + )$   
 $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2 + (H_{n3} \times V_3) + \text{dst}$
3. Menilai kesesuaian penggunaan harga satuan awal ( $H_o$ ) sebagai dasar PH.  
Cek apakah  $H_o$  = Harga satuan barang/jasa pada saat penyusunan harga penawaran (28 (dua puluh delapan) hari sebelum pemasukan penawaran)
4. Menilai ketepatan penggunaan besaran dan jenis koefisien komponen pekerjaan dalam perhitungan penyesuaian harga.
  - a. Pelajari dokumen penawaran rekanan, Apakah faktor "a" tercantum dalam surat penawaran. Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead*, maka a adalah 0,15.
  - b. Hitung faktor koefisien komponen b,c,d,dst berdasarkan analisa harga satuan setiap item pekerjaan.

9/3/14

<p>c. Jika terdapat dokumen kebijakan kementerian teknis tentang penetapan koefisien komponen: a, b, c, d , ...dst, Pelajari dokumen kebijakan tersebut dan lakukan interpolasi faktor b,c,d dst akan di pakai dalam perhitungan penyesuaian harga</p> <p>d. Uji Penjumlahan <math>a+b+c+d+....</math> dst. Apakah =1,00.</p> <p>5. Menilai ketepatan pemakaian indeks dalam perhitungan penyesuaian harga</p> <p>a. Pelajari dokumen kontrak tentang penetapan kode indeks harga setiap faktor b,c,d,dst.</p> <p>b. Hitung kemungkinan perubahan tahun dasar indeks dengan interpolasi sesuai ketentuan BPS</p> <p>c. Pelajari ketentuan penggunaan sumber index BPS : IHPB atau Indikator Ekonomi</p> <p>d. Jika tidak ada penetapan kode indeks harga faktor komponen harga, maka lakukan pengujian terhadap keakuratan penerapan indeks harga BPS</p> <p>e. Uji indeks harga awal <math>B_0, C_0, D_0</math> apakah = indeks harga komponen pada saat penyusunan harga penawaran 28 (dua puluh delapan) hari sebelum pemasukan penawaran).</p> <p>f. Pelajari dokumen kontrak tentang spesifikasi umum dan teknis, gambar dll.</p> <p>6. Menilai kesesuaian penggunaan volume pekerjaan yang dijadikan dasar perhitungan penyesuaian harga.</p> <p>a. Pelajari laporan progres pekerjaan bulanan yang disahkan oleh tiga pihak</p> <p>b. Uji penerapan volume yang dieskalasi, apakah berdasarkan jadwal pekerjaan</p> <p>c. Cek total volume yang dieskalasi sesuai dengan total realisasi volume</p> <p>7. Menilai perlakuan penerapan pekerjaan senilai uang muka.</p> <p>a. Pelajari ketentuan tentang apakah pekerjaan senilai uang muka memperoleh penyesuaian harga.</p> <p>b. Jika mendapatkan penyesuaian harga, cek perhitungannya.</p> <p>8. Menilai ketepatan penerapan jadwal pelaksanaan pekerjaan</p>					
--	--	--	--	--	--

9 79 b hr



<p>a. Pelajari jadwal pekerjaan dan proses perubahannya. Apakah wajar/tidak</p> <p>b. Cek penerapan volume sesuai jadwal yang memperoleh penyesuaian harga</p> <p>c. Cek total volume yang mendapatkan penyesuaian harga sama dengan total realisasi volume. .</p> <p>9. Menilai akurasi perhitungan penyesuaian harga termasuk <i>software</i> perhitungan penyesuaian harga. Cek kebenaran <i>software</i> apakah alamat sel unsur-unsur perhitungan penyesuaian harga (faktor komponen pekerjaan, volume jadwal volume aktual, volume yang dieskalasi harga satuan awal, indeks awal, indeks pelaksanaan) sudah terintegrasi dalam rumus perhitungan penyesuaian harga.</p> <p>10. Pelajari Laporan Hasil Audit penyesuaian harga periode sebelumnya.</p> <p>a. Uji perhitungan hasil audit periode sebelumnya</p> <p>b. Lakukan koreksi seperlunya terhadap hasil audit periode lalu</p> <p>11. Pelajari data usulan Penyesuaian Harga dari panitia: alasan adanya koreksi.</p> <p>12. Pelajari Laporan Hasil Audit dan hubungkan dengan penerapan volume tereskalasi</p> <p>13. Pelajari item pekerjaan dalam kontrak apakah ada item yang bersatuan lump sum, unit, set, buah.</p> <p>14. Lakukan observasi lapangan</p> <p>15. Menilai kelayakan amandemen kontrak</p> <p>a. Pelajari proses amandemen dan justifikasi teknis dan dokumen pendukung</p> <p>b. Pelajari dan cek kelayakan dilakukannya amandemen kontrak.</p> <p>16. Buat simpulan hasil pengujian aspek teknis perhitungan Penyesuaian Harga.</p>					
--	--	--	--	--	--

9 7 6 12

III. PENYELESAIAN LAPORAN					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Susun simpulan sementara atas permasalahan yang ditemukan dalam audit Penyesuaian Harga. Sampaikan kepada Pengendali Teknis untuk dilakukan reviu intern.</li> <li>2. Lakukan klarifikasi akhir terhadap hal-hal yang diperlukan untuk melengkapi simpulan</li> <li>3. Lakukan konsultasi/<i>quality assurance</i> atas Hasil Audit sementara kepada Inspektur sebelum dibahas dengan Auditan</li> <li>4. Sampaikan dan bicarakan hasil audit tersebut dengan pihak Auditan untuk mendapat tanggapan dan jawaban. Dokumentasikan secara tertulis</li> <li>5. Tuangkan hasil pembahasan dengan pihak yang evaluasi dalam Risalah Pembahasan Hasil Audit atas Perhitungan Penyesuaian Harga.</li> <li>6. Berdasarkan tanggapan dan jawaban tersebut, susun konsep Laporan Hasil Audit</li> <li>7. Lakukan reviu secara berjenjang dengan profesional dan cermat untuk menghindari kesalahan dalam penerbitan LHA</li> <li>8. LHA disampaikan ke Sub Bagian Evlap agar LHA dapat dikirim ke Auditan.</li> </ol>					

Direviu Oleh  
 Pengendali  
 Teknis  
 Pengendali  
 Mutu

Disetujui Oleh:

Dibuat  
 Oleh:  
 Ketua  
 Tim

.....

.....

.....

9 73 6 12



## FORMAT LAPORAN HASIL AUDIT PENYESUAIAN HARGA

Laporan Hasil Audit (LHA) atas penyesuaian harga disusun dalam bentuk bab sebagai berikut:

### Bab I Simpulan dan Saran

Simpulan memuat informasi secara ringkas dan jelas atas hasil audit penyesuaian harga meliputi dasar hukum perhitungan penyesuaian harga, perhitungan penyesuaian harga oleh panitia peneliti pelaksanaan kontrak, penyesuaian harga hasil audit serta koreksi audit atas jumlah penyesuaian harga yang diajukan.

Saran menguraikan secara ringkas dan jelas hasil audit untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan penyelesaian lebih lanjut atas usulan penyesuaian harga.

### Bab II Umum

#### 1. Dasar Penugasan

Dasar penugasan berisi surat keputusan mengenai kedudukan, tugas dan fungsi BPKP, surat permohonan audit dari pejabat auditan dan surat tugas audit penyesuaian harga.

#### 2. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit

Sasaran dan ruang lingkup audit penyesuaian harga berisi uraian secara lengkap dan jelas sesuai dengan penugasan audit.

#### 3. Batasan Tanggung Jawab

#### 4. Data Umum

Data umum berisi nama auditan, lingkup pekerjaan yang dimintakan penyesuaian harga, rekanan pelaksana, nomor dan tanggal kontrak, nilai kontrak awal dan addendumnya, realisasi pembayaran, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, periode pengajuan eskalasi, sumber dana, informasi pelaksanaan audit oleh auditor lain yang mempengaruhi perhitungan penyesuaian harga (kewajaran harga satuan dan penyimpangan realisasi fisik), serta nilai penyesuaian harga yang diajukan.

#### 5. Metode dan Teknik Audit

### Bab III Uraian Hasil Audit

#### 1. Kronologi Pengajuan Usulan Penyesuaian Harga

Berisi kronologi pengajuan usulan penyesuaian harga sampai dengan surat permintaan untuk dilakukan audit penyesuaian harga.

#### 2. Dasar Hukum Penyesuaian Harga

Berisi ketentuan yang mendasari pengajuan penyesuaian harga.

#### 3. Usulan Penyesuaian Harga yang Diajukan. Berisi nilai penyesuaian harga yang diajukan.

#### 4. Hasil Penilaian Panitia

Berisi hasil penilaian panitia atas usulan penyesuaian harga.

#### 5. Hasil Audit atas Usulan Penyesuaian Harga

Berisi hasil penilaian auditor antara lain: aspek legalitas, periode kontrak masih dalam jangka waktu kontrak, penerapan formula penyesuaian harga, koefisien komponen, harga satuan yang awal, periode perhitungan penyesuaian harga, volume pekerjaan yang digunakan (termasuk volume terpasang, pengakuan volume tereskalasi, penggunaan jadwal), penerapan indeks harga, pengaruh uang muka dalam perhitungan penyesuaian harga dan koreksi audit.

19/05/2012

6. Pembahasan Hasil Audit

Berisi waktu dan tempat pembahasan, nama pejabat auditan, dan simpulan dari auditan (menerima atau menolak).

7. Saran

Berisi saran kepada pejabat auditan, agar hasil audit dijadikan bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan penyelesaian lebih lanjut atas usulan penyesuaian harga.

8. Lampiran-lampiran

Lampiran hasil audit yang disertakan dalam laporan ini antara lain perhitungan penyesuaian harga yang diusulkan, hasil penilaian panitia/auditan, koreksi audit, dan hasil audit.

Contoh Lampiran: Daftar Rincian Koreksi Audit Atas Perhitungan Penyesuaian Harga Pekerjaan

..... di .....

Kontrak no.....tanggal.....

Periode.....

No.	Uraian Pekerjaan	Penyesuaian Harga menurut Panitia (Rp)	Penyesuaian Harga menurut Audit (Rp)	Koreksi Audit (Rp)
	Jumlah Penyesuaian Harga			
	PPN 10%			
	Jumlah PH Termasuk PPN			
	Koreksi perhitungan PH Periode...s.d.... (jika ada)			
	Jumlah PH Bersih			
	Jumlah PH yang Sudah Dibayar			
	Jumlah PH yang Kurang/Lebih Bayar			

9 36 14



**FORMAT RISALAH PEMBAHASAN HASIL AUDIT PENYESUAIAN HARGA**

**RISALAH PEMBAHASAN HASIL AUDIT PENYESUAIAN HARGA**

Kontrak No.....

Kegiatan .....

Untuk Periode ..... s.d. ....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Kantor ..... sesuai Surat Tugas Bupati/Inspektur Kab. Katingan No: ST-.....tanggal....., kami Tim Audit telah memberitahukan Hasil Audit atas Perhitungan Penyesuaian Harga Kontrak No.....tanggal... Kegiatan ..... pada ..... untuk periode ..... sampai dengan..... , kepada:

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan : Inspektur .....  
 Unit Kerja :

Adapun materi hasil audit atas penyesuaian harga tersebut diatas, adalah sebagai berikut :

1. Syarat dan ketentuan penyesuaian harga tercantum dalam Kontrak No.... tanggal....pasal....dan Dokumen Pengadaan No...tanggal.....
2. Kontraktor PT..... telah mengajukan permintaan penyesuaian harga sesuai surat no.....tanggal sebesar Rp..... Satker..../Panitia.... telah melakukan evaluasi atas perhitungan penyesuaian harga dari Kontraktor dan telah melakukan/tidak melakukan koreksi perhitungan sehingga menjadi sebesar.....sesuai Berita Acara No....tanggal.....
3. Hasil audit Inspektorat terhadap perhitungan Satker/Panitia menyimpulkan adanya koreksi audit sebesar Rp..... , dengan rincian sebagai berikut:

	Nilai Kumulatif Rp	Telah Dibayar Rp	Nilai Belum Dibayar Rp
Jumlah Penyesuaian Harga Sesuai Pengajuan			
Jumlah Penyesuaian Harga Sesuai Hasil Audit			
Koreksi Audit Tambah/(Kurang)			

Nilai penyesuaian harga menurut audit secara kumulatif selama periode.....s.d.....sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Nilai (Rp)
1		
2		
dst		
	Jumlah	

*(Handwritten signature)*

Dengan perhitungan tersebut, terdapat kelebihan/kekurangan pembayaran eskalasi sebesar Rp .....yang harus dikembalikan ke Kas.../dapat diperhitungkan dengan sisa tagihan kontrak. Koreksi ini disebabkan :

1. ....
  2. ....
  3. ....
- dst.

4. Tanggapan Auditan

Kepala Satker/.....menyatakan sependapat/tidak sependapat atas hasil audit dengan alasan:.....

Demikianlah Risalah Pembahasan ini dibuat dengan sebenarnya dengan ditandatangani oleh Para Pihak di bawah ini.

Auditan  
1.....  
2.....  
(Nama/NIP/Jabatan)

Tim Audit  
1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
(Nama/NIP/Peran)

  
BUPATI KATINGAN,  
SARARIYAS

9 1