



**BUPATI HALMAHERA UTARA  
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA  
NOMOR : 14 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
AUDIT INVESTIGATIF DAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN  
NEGARA/DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah disebutkan bahwa Audit dengan Tujuan Tertentu salah satunya adalah Audit Investigatif dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
- b. bahwa sesuai putusan Mahkamah Konstitusi Nomor: 31/PUU-X/2012 disebutkan bahwa Inspektorat Daerah sebagai salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) yang berwenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi. Dalam rangka melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, Inspektorat daerah berwenang melakukan audit investigatif dan audit penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
- c. bahwa sesuai pasal 120 jo Pasal 179 KUHAP, Pasal 224 KUHP, dan Pasal 22 dan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang No. 20 Tahun 2001, diatur bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan audit penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah untuk memenuhi kewajiban hukum. Inspektorat Kabupaen Halmahera Utara sebagai Ahli yang telah diminta secara resmi oleh penyidik untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Utara tentang Tata Laksana dan Standar Operasiona Prosedur (SOP) Audit Investigatif dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang No 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 ) ;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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);
  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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 88 Tahun 2022 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1218);
21. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147);
22. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2010 Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun);
23. Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 5/K/I.XIII.2/10/2012 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pemantauan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah;
24. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 27 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Halmahera Utara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA TENTANG TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGATIF DAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA/DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA.

### Pasal 1

Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigatif dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.

### Pasal 2

Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigatif dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, dipergunakan sebagai acuan dan penjaminan kualitas pelaksanaan audit oleh setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Inspektorat Inspektorat dan/atau di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara dalam pelaksanaan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 3

Biaya pelaksanaan kegiatan Audit Investigatif dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas dan biaya lainnya sesuai aturan yang berlaku, serta dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara.

### Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara

Ditetapkan di Tobelo  
Pada tanggal 16 MARET 2023  
BUPATI HALMAHERA UTARA,

TTD

FRANS MANERY

Diundangkan di Tobelo  
Pada tanggal 16 MARET 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA UTARA.

TTD

ERASMUS JOSEPH PAPILAYA  
(BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA TAHUN 2023 NOMOR 14 ).

# **TATA LAKSANA AUDIT INVESTIGATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

01. Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
02. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan audit investigatif menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk mengedepankan peran APIP dalam rangka menangani laporan atau pengaduan masyarakat yang berindikasi merugikan keuangan Negara dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
03. Untuk menjaga kualitas hasil Audit investigatif, diperlukan Tata Laksanaan Audit Investigatif. Tata Laksana Audit Investigatif wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara yang melakukan Audit Investigatif untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara professional.  
Tata laksana ini memuat pedoman pra-perencanaan, perencanaan audit, pedoman pelaksanaan, pedoman pelaporan, dan pedoman tindak lanjut yang mengacu kepada standard dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) profesi bidang akuntansi dan audit.

### **B. TUJUAN**

01. Tujuan Penyusunan Tata Laksana Audit adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara dalam melakukan kegiatan audit investigatif sehingga hasil audit investigatif yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
02. Secara garis besar Tata Laksana audit investigatif disusun dengan tujuan sebagai berikut:

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

### C. PENGERTIAN DAN BATASAN

01. **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 investigatif.
02. **Auditi** adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh Auditor atau APIP.
03. **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.
04. **Kecurangan (*Fraud*)** yang dimaksud dalam pedoman ini adalah setiap tindakan melanggar hukum yang bersifat menipu, menyembunyikan, atau menyalahgunakan kepercayaan. Kecurangan dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk mendapatkan uang, asset, atau jasa; menghindari pembayaran atau pembelian jasa; atau untuk mengamankan kepentingan pribadi atau kelompok.
05. **Instansi penyidik** adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
06. **Keuangan Negara** adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 *jo* Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidanan Korupsi dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
07. **Keuangan Daerah** adalah merupakan semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang 23 Tahun 2014.

08. **Kerugian Keuangan Negara/Daerah** adalah berkurangnya hak Negara atau bertambahnya kewajiban negara yang nyata dan pasti jumlahnya, yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalagunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang, dan/atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*). Dalam konteks Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang dimaksud adalah yang disebabkan perbuatan melawan hukum (Pasal 2), tindakan menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya (Pasal 3).

#### **D. RUANG LINGKUP**

01. Tata Laksana Audit Investigatif mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit investigatif yang terjadi di lingkungan satuan kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara, mencakup **penelaahan informasi awal, penelitian awal, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan pemantauan tindak lanjut.**
02. Penelaahan Informasi awal berisi tentang sumber-sumber informasi, proses penelaahan, dan analisis atas informasi adanya penyimpangan sampai dengan penetapan keputusan perlu tidaknya dilakukan audit atas informasi tersebut.
03. Perencanaan audit investigatif berisi langkah-langkah yang diperlukan dalam mempersiapkan pelaksanaan penugasan audit, sejak dari penetapan sasaran dan ruang lingkup audit, perumusan hipotesis, penyusunan tim audit, dan penyusunan audit program.
04. Pelaksanaan Audit Investigatif merupakan kumpulan kegiatan pokok dari seluruh proses dan prosedur audit investigatif, berupa pengumpulan, pengujian, dan evaluasi data/bukti/dokumen pengujiannya, yang ditujukan untuk memperoleh/mengumpulkan bukti audit yang cukup dan memadai untuk membuktikan hipotesis yang telah dibuat.
05. Pelaporan Audit Investigatif merupakan kegiatan pembuatan dan penyampaian laporan. Tujuan pelaporan hasil audit atas kasus penyimpangan adalah:
  - 1) Mengomunikasikan temuan hasil audit investigatif secara jelas sehingga memudahkan pejabat dalam melakukan tindak lanjut yang diperlukan.
  - 2) Diarahkan agar dapat menjadi salah satu alat bukti dan menunjang pelaksanaan penegakan hukum.
  - 3) Mengidentifikasi pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab atas penyimpangan yang terjadi.



06. Pelaporan Tindak Lanjut rekomendasi atau saran atas Laporan Hasil Audit Investigatif merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil yang telah disepakati.

#### **E. STANDAR AUDIT DAN KOMPETENSI**

01. Dalam melaksanakan audit investigatif Auditor Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara harus mematuhi Standar audit yang mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) sebagai berikut:

##### Independensi dan Obyektivitas

- a. Bersikap independen dan objektif, baik secara faktual (*independent in fact*) maupun secara penampilan (*independent in appearance*) yang menimbulkan interpretasi tidak independen dan tidak objektif.
- b. Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas. Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor
- c.
- d. lain yang bebas dari adanya dan/atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.

##### Kepatuhan terhadap Kode Etik

- e. Mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP.

##### Kompetensi

- f. Mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikat, maupun pengalaman kerja.
- g. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.

##### Kecermatan Profesional

- h. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan saksama (*due professional care*) secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.

02. Untuk dapat melaksanakan audit investigatif Auditor Inspektorat wajib memiliki sertifikat auditor maupun sertifikat lainnya di bidang pengawasan, dan memahami tentang Standar Audit, Kebijakan, Prosedur, dan Praktik-Praktik Audit.

03. Auditor Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara perlu memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi sebagai berikut:

- 1) Pengetahuan tentang prinsip-prinsip, praktik-praktik, dan teknik audit , termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti dari *whistleblower*.
  - 2) Kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi.
  - 3) Kemampuan menggunakan peralatan komputer, perangkat lunak dan sistem terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses audit investigatif terkait *Cybercrime*.
  - 4) Pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan audit terutama mengenai hukum pembuktian.
04. Kompetensi sebagaimana dimaksud adalah Diklat/Workshop Audit Investigatif, sertifikat keahlian (*Professional designation*) yang sesuai seperti *Certified Fraud Examiner (CFE)*, *Certified Forensic Auditor (CFrA)*, atau sertifikat yang sejenis.

## **BAB II**

### **PENELAAHAN INFORMASI AWAL**

#### **A. SUMBER INFORMASI**

01. Informasi awal mengenai terjadinya tindakan kecurangan/korupsi dapat berasal dari berbagai sumber yakni Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional, Laporan/Pengaduan yang berisi informasi tentang terjadinya kecurangan dari masyarakat dan dari instansi penyidik.
02. Berdasarkan informasi awal tersebut, Inspektur Pembantu Khusus/Tim yang ditunjuk melakukan penelaahan dengan membandingkan antara informasi tersebut dengan data informasi yang telah dimiliki.
03. Penugasan audit investigatif oleh Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara berasal dari:
  - 1) Laporan dan/atau pengaduan masyarakat  
Laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif setelah dilakukan penelaahan dan/atau penelitian awal untuk menilai kelayakannya. Termasuk informasi pengaduan masyarakat, adalah informasi dari media masa baik cetak maupun elektronik setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
  - 2) Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional  
Apabila dalam pelaksanaan audit kinerja ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan negara dapat dilanjutkan dengan audit investigatif atas persetujuan dan/atau permintaan Bupati.

- 3) Permintaan Instansi Penyidik  
Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara dapat melakukan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik melalui Bupati.
04. Penugasan Audit tertentu lainnya oleh inspektorat dapat dilaksanakan atas persetujuan dan/atau permintaan Bupati.

## **B. PENGELOLAAN INFORMASI**

01. Semua Informasi/laporan dugaan kecurangan (*fraud*) yang masuk ke Inspektorat disampaikan melalui sekretariat Inspektorat untuk selanjutnya didisposisikan kepada Inspektur dan/atau pejabat yang ditunjuk.
02. Berdasarkan informasi, laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut maka Inspektur dan/atau pejabat yang ditunjuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - 1) Mengadministrasikan laporan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk.
  - 2) Membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganannya kepada Inspektur.
  - 3) Mendisposisi informasi, laporan, dan/atau pengaduan tersebut ke Inspektur Pembantu Khusus untuk ditelaah.

## **C. PENELAAHAN INFORMASI**

01. Informasi yang diterima dari pengadu tentang terjadinya tindakan penyimpangan, pada umumnya tidak berisi hal-hal spesifik, tetapi sangat umum dan bersifat tendensius. Oleh karena itu informasi awal harus ditangani secara obyektif dengan melakukan penelaahan terhadap informasi tersebut.
02. Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efisiensi dan efektivitas penanganan kasus.
03. Penentuan apakah sebuah informasi kecurangan tertentu memiliki tingkat kebenaran terjadi yang tinggi didasarkan pada pengalaman sebelumnya atau ekspektasi-ekspektasi di masa mendatang.
04. Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi muatan fakta dan data yang ada di dalam informasi yang disampaikan, apakah fakta-fakta yang diungkapkan di dalam pengaduan tersebut merupakan fakta-fakta yang aktual, logis, atau hanya merupakan hasil imajinasi si Pelapor.
05. Penelaahan informasi bertujuan untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan audit.
06. Penelaahan informasi menurut sumber informasi:

1) Penelaahan informasi yang bersumber **dari Laporan dan/atau pengaduan masyarakat** dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Laporan dan/atau pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Bupati atau melalui Inspektur Kabupaten Halmahera Utara.

(2) Inspektur menunjuk Inspektur Pembantu Khusus/Tim untuk melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan.

(3) Inspektur Pembantu Khusus/Tim yang ditunjuk, melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan. Analisis dimaksud adalah menguraikan seluruh informasi pengaduan apa adanya ke dalam unsur-unsur 5W + 2H, yaitu:

a. Jenis penyimpangan dan dampaknya (*What/Apa*).

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

b. Pihak-Pihak yang bertanggungjawab/Terkait (*Who/Siapa*).

Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan/pelanggaran dan pihak-pihak terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.

Informasi tentang siapa yang melakukan penyimpangan, mungkin saja tidak terungkap dalam pengaduan. Namun demikian sepanjang informasi lainnya diungkap dalam pengaduan maka penelaahan dapat dilakukan hipotesa awal kemungkinan siapa yang melakukan penyimpangan dan mungkin saja data/informasi ini akan diperoleh setelah melakukan audit investigatif. Sebagai contoh, meskipun informasi *Who* (siapa) tidak terungkap dalam pengaduan, tetapi misalnya terdapat informasi bahwa ada dugaan terjadi penyimpangan pada kegiatan A, maka auditor dapat melakukan hipotesa kemungkinan siapa-siapa saja yang terlibat.

- c. Tempat Terjadinya Penyimpangan (*Where/Dimana*).  
Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup audit serta membantu dalam menentukan *locus delictie* (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
  - d. Waktu Terjadinya Penyimpangan (*When/Kapan*).  
Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup audit. Penentuan *tempo delictie* (saat/waktu terjadinya penyimpangan) ini membantu pengetahuan auditor sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti audit dapat diselaraskan.
  - e. Penyebab terjadinya Penyimpangan (*Why/Mengapa*).  
Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur "*intent/niat*".
  - f. Modus Penyimpangan (*How/Bagaimana*).  
Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut.
  - g. Berapa Banyak (*How Much*)  
Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.
- (4) Apabila fakta dan data yang termuat dalam pengaduan tidak mencukupi unsur-unsur 5W+2H, penelaahan harus melengkapi pengaduan tentang terjadinya tindak penyimpangan dengan informasi tambahan lainnya.  
Informasi tambahan dapat dikumpulkan secara terbatas dari berbagai sumber tanpa harus berhubungan secara langsung dengan pihak yang diduga melakukan penyimpangan, seperti informasi dari pemasok (*supplier*), masyarakat pengguna barang/jasa, dan pegawai di lingkungan unit terkait.  
Apabila seluruh unsur 5W+2H tersebut masih belum diperoleh, dengan memperhatikan prioritas penanganan dan arti penting informasi, unsur dugaan penyimpangan minimal mengandung 3 (tiga) hal: *What* (Apa), *When* (Bilamana), dan *Where* (Dimana).  
Jika belum mampu memenuhi unsur 5W2H (what, where, when, why, who, how, dan how much) dilakukan penelitian awal sebagaimana terdapat dalam poin D.

2) Penelaahan informasi yang bersumber dari **pengembangan hasil audit kinerja atau audit operasional** dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Apabila dari hasil audit kinerja atau audit operasional yang dilakukan oleh inspektorat ditemukan adanya indikasi terjadi kecurangan (fraud)/ korupsi, maka tim audit kinerja/operasional melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada inspektur.
- (2) Selanjutnya inspektur meminta tim audit kinerja/operasional memaparkan penyimpangan yang ditemukan beserta bukti-bukti awal yang diperoleh.
- (3) Berdasarkan hasil pemaparan tersebut, inspektur akan memutuskan:
  - a. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap tidak cukup sehingga tidak perlu dilakukan audit .
  - b. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap cukup sehingga perlu dilakukan audit hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam risalah ekspose/gelar perkara dan ditandatangani oleh inspektur.
- (4) Apabila diputuskan perlu dilakukan audit investigatif maka inspektur mengajukan ijin prinsip/persetujuan audit kepada Bupati.
- (5) Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigatif tidak dapat diperoleh maka tidak perlu dilakukan audit .
- (6) Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigatif diperoleh maka inspektur selanjutnya menyusun tim audit investigatif. Tim audit investigatif yang ditunjuk dapat berasal dari tim audit kinerja/operasional atau gabungan dari tim audit kinerja/operasional dengan auditor baru.
- (7) Surat tugas audit dapat diterbitkan tanpa menunggu selesainya audit kinerja/operasional yang sedang berjalan.
- (8) Tim audit yang dibentuk melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam bab III.

3) Penelaahan informasi yang bersumber dari **permintaan instansi penyidik** dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Permintaan instansi penyidik harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati mendisposisikan permintaan dari instansi penyidik kepada inspektur kabupaten untuk diproses lebih lanjut.
- (3) Permintaan audit diajukan oleh instansi penyidik pada saat kasus diproses pada tingkat penyelidikan.

- (4) Permintaan audit investigatif dari instansi penyidik tidak dapat dipenuhi jika Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau Aparat Pengawas Intern Pemerintah lain sedang atau telah melakukan atau kasus yang sama. Jika tidak dapat dipenuhi, maka Bupati menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada instansi penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan audit dengan menyebutkan alasannya.
- (5) Apabila permintaan audit dari instansi penyidik telah memenuhi nomor 03 dan 04 maka Inspektur membuat surat undangan ekspose/gelar perkara kepada instansi penyidik.
- (6) Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang. Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen berisi kesimpulan:
  - a. Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan/penyalahgunaan kewenangan.
  - b. Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/daerah.
  - c. Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/daerah.
- (7) Apabila berdasarkan hasil ekspose belum diperoleh kecukupan informasi sebagaimana terdapat dalam poin (6) maka dilakukan penelitian awal sebagaimana terdapat dalam poin D.
- (8) Hasil ekspose/gelar perkara disampaikan oleh Inspektur kepada Bupati untuk memperoleh keputusan lebih lanjut.

07. Resume Telaah Informasi awal memuat:

1) Sumber Informasi

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

2) Materi Pengaduan

Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.

3) Hasil Analisis

Uraian hasil analisa yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi yang berhasil diperoleh selama penelaahan.

4) Simpulan dan Rekomendasi

Simpulan atas hasil telaah dan rekomendasi tentang layak atau tidaknya dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.

08. Jika Keputusannya adalah untuk melakukan audit dan telah mendapat ijin prinsip/persetujuan dari bupati, maka inspektur harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut :

- 1) Menentukan fokus perencanaan, sasaran dan ruang lingkup audit dengan mempertimbangkan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan audit dan kecukupan anggaran.
  - 2) Mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar.
  - 3) Mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap audit yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit .
  - 4) Melakukan kordinasi dengan satuan kerja bidang hukum dan personalia, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.
09. Inspektur Menyusun tim untuk melaksanakan audit . Susunan tim audit dalam setiap penugasan setidaknya terdiri dari:
- 1) Penanggung jawab : Inspektur.
  - 2) Wakil penanggungjawab : Inspektur pembantu.
  - 3) Pengendali teknis : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk.
  - 4) Ketua tim : auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk.
  - 5) Anggota tim : auditor, pegawai inspektorat, dan atau tenaga ahli yang ditunjuk. Komposisi personil dalam audit harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim audit secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin,keahlian,dan pengetahuan professional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (interviewer), pengumpul informasi (information collector), ahli teknologi dan riset.
10. Tim Audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam bab III.

#### **D. PENELITIAN AWAL**

01. Prosedur penelitian awal merupakan tindak lanjut dari tahapan penelaahan informasi awal penugasan audit investigatif yang dapat dilakukan dalam hal:
- 1) Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan.
  - 2) Hasil penelaahan informasi awal belum mampu memenuhi unsur 5W2H (what, where, when, why, who, how, dan how much)
02. Penelitian awal dilakukan sebagai berikut:
- 1) Tahap penelitian awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh pimpinan unit kerja dengan mendasarkan pada resume hasil telaah.
  - 2) Surat tugas penelitian awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelitian awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.
  - 3) Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah:



- a. Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan/penyalahgunaan kewenangan.
  - b. Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/daerah.
  - c. Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/daerah.
- 4) Penugasan penelitian awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelitian awal yang ditujukan kepada pimpinan unit kerja.
03. Laporan hasil penelitian awal memuat:

- 1) Sumber Informasi  
Uraian identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi pelanggaran yang diperoleh.
- 2) Materi Pengaduan  
Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.
- 3) Hasil Analisis  
Uraian hasil analisa yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi yang berhasil diperoleh selama penelitian.
- 4) Simpulan dan Rekomendasi  
Simpulan atas hasil penelitian awal dan rekomendasi tentang layak atau tidaknya dilakukan audit investigatif atas kasus yang dilakukan penelitian awal.

#### **E. TINDAK LANJUT PENELITIAN AWAL**

- 01 Berdasarkan Penelitian Awal, Bupati memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan audit investigatif.
  - a. Apabila Bupati memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigatif, selanjutnya informasi dan laporan hasil penelitian awal diarsipkan.
  - b. Apabila Bupati memutuskan perlu dilanjutkan audit investigatif maka selanjutnya memerintahkan Inspektur untuk melakukan audit investigatif.

### **BAB III PERSIAPAN AUDIT**

#### **A. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT**

01. Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu audit investigatif hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
02. Surat tugas audit ditandatangani oleh Inspektur ditujukan kepada auditi dengan tembusan:
  - 1) Bupati sebagai laporan;
  - 2) Arsip.

03. Jika waktu audit berakhir dan audit investigatif belum dapat diselesaikan, inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan audit investigatif. Surat perpanjangan disampaikan kepada auditi. Prosedur perpanjangan audit adalah sebagai berikut:
- 1) Tiga hari sebelum berakhir masa audit, tim audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan.
  - 2) Perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.
  - 3) Surat perpanjangan audit disampaikan kepada auditi, Bupati sebagai tembusan dan arsip.

## **B. PERTIMBANGAN PENYUSUNAN RENCANA AUDIT**

01. Inspektur menyerahkan resume penelaahan informasi awal atau Risalah ekspose/gelar perkara/notulen yang telah disetujui dan ijin prinsip/persetujuan audit dari Bupati untuk dilakukan audit investigatif kepada tim audit.
02. Berdasarkan resume penelaahan informasi awal atau Risalah ekspose/gelar perkara/notulen, tim audit menyusun rencana audit. Rencana audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil audit investigatif mungkin mengharuskan auditor untuk memperluas audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya harus dimuktahirkan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemuktahiran rencana audit antara lain:
  - 1) Bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan.
  - 2) Pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif.
  - 3) Waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

## **C. PENETAPAN SASARAN DAN RUANG LINGKUP AUDIT**

01. Tim Audit harus menyusun perencanaan audit investigatif. Perencanaan audit investigatif dibuat dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan audit investigatif serta memberikan arah agar pelaksanaan audit efisien dan efektif.
02. Dalam membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya.
03. Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku
04. Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

05. Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung audit investigatif adalah agar kualitas audit investigatif dapat dicapai secara optimal. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan hantara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya. Alokasi personil dalam audit investigatif harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim audit investigatif secara kolektif merupakan gabungan dari beberapa professional auditor yang memiliki pengetahuan tentang akuntan, hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), teknologi dan riset.
06. Dalam penyusunan rencana audit investigatif, auditor harus mempertimbangkan berbagai hal antara lain:
- 1) Sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya;
  - 2) Aspek-aspek kegiatan operasi audit dan aspek pengendalian intern;
  - 3) Risiko penugasan dan mitigasi risiko;
  - 4) Kompetensi yang dibutuhkan dalam penugasan untuk menentukan apakah perlu melibatkan ahli;
  - 5) Jadwal kerja dan batasan waktu;
  - 6) Hasil audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;
  - 7) Teknik-teknik pengumpulan bukti audit yang tepat; dan
  - 8) Mekanisme koordinasi antara auditor, audit dan pihak terkait lainnya.
07. Perencanaan Audit Investigatif mencakup perumusan hipotesis secara rinci, penyusunan program kerja audit, penentuan sumber daya pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit, dan penerbitan surat tugas.
08. Tahap awal perencanaan adalah perumusan hipotesis rinci. Hipotesis merupakan anggapan atas tindakan dan aktivitas tertentu yang mungkin telah terjadi, dimana data atau informasi yang tersedia sangat terbatas. Oleh karena itu diperlukan untuk memperjelas, menjabarkan dan menerangkan keadaan, kejadian-kejadian, informasi awal dan bukti yang ada atas kasus yang ditanganinya. Hal-hal yang perlu didapat oleh auditor dalam menyusun hipotesis adalah proses bisnis kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif, prediksi atau kemungkinan-kemungkinan penyimpangan yang terjadi, siapa yang diduga melakukan penyimpangan, bagaimana penyimpangan atau potensi penyimpangan terjadi dan dimana penyimpangan tersebut terjadi, serta dalam kurun waktu kapan penyimpangan tersebut terjadi. Hasil penelaahan terhadap informasi mengenai tindakan kecurangan (pemetaan) disusun dalam bentuk hipotesis yang merupakan

pernyataan sementara dari hubungan fenomena-fenomena yang kompleks.

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

1. Memberikan batasan serta mempersempit ruang lingkup audit ,
2. Menyiapkan auditor terhadap semua fakta dan hubungan antar fakta yang telah teridentifikasi,
3. Sebagai alat yang sederhana dalam membangun fakta-fakta yang tercerai-berai tanpa koordinasi ke dalam suatu kesatuan penting dan menyeluruh,
4. Sebagai panduan dalam pengujian serta penyesuaian fakta dan antar fakta. Penyimpangan yang masih bersifat umum selanjutnya diuraikan menjadi beberapa hipotesis penyimpangan yang lebih spesifik.

#### **D. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT**

01. Berdasarkan hipotesis rinci yang memuat pokok-pokok permasalahan yang diduga kuat mengandung penyimpangan maka disusunlah program audit. Masing-masing hipotesis penyimpangan diuraikan lebih lanjut ke dalam langkah-langkah audit yang akan dilaksanakan berikut siapa yang akan melaksanakan dan rencana waktu yang disediakan untuk pelaksanaannya.
02. Penyusunan program Audit diarahkan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam mengungkapkannya:
  - 1) Penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku;
  - 2) Sebab dan dampak penyimpangan;
  - 3) Fakta dan proses kejadian
  - 4) Pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab.
03. Program kerja audit investigatif tidak dapat dibakukan karena setiap kecurangan mempunyai modus yang berbeda-beda. Secara garis besar, langkah audit yang dilakukan adalah:
  - 1) Memperoleh dokumen yang mendasari operasional pada kegiatan yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: struktur organisasi, SOP, dan peraturan lain yang terkait.
  - 2) Memperoleh dokumen yang dihasilkan dari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: laporan bulanan, notulensi hasil rapat, catatan harian operasional lainnya.
  - 3) Melakukan interviu, konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak-pihak terkait dengan tujuan memperoleh gambaran yang nyata dari operasional yang sebenarnya terjadi dan pada akhirnya memperoleh pengakuan dari pelaku penyimpangan.

- 4) Melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh/mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan.
- 5) Membuat simpulan terjadi/tidak terjadinya penyimpangan.

## **BAB IV PELAKSANAAN AUDIT**

### **A. PEMBICARAAN PENDAHULUAN DENGAN AUDITI**

01. Berdasarkan surat tugas, tim audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan auditi dengan maksud:
  - 1) Menjelaskan tujuan audit;
  - 2) Mendapatkan informasi tambahan dari audit dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh;
  - 3) Menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditi.
02. Dengan memegang asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun auditi diduga terlibat dalam kasus tersebut. Tim audit perlu selektif dalam menyampaikan materi pembicaraan agar jangan sampai memberikan informasi yang justru dapat mempersulit proses audit yang akan dilaksanakan.

### **B. PENGUMPULAN DAN EVALUASI BUKTI**

01. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
  - 1) Fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi);
  - 2) Sebab dan dampak penyimpangan;
  - 3) Pihak-pihak yang diduga terlibat atas terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi sasaran audit.
02. Bukti audit yang cukup, kompeten, dan relevan harus dikumpulkan oleh auditor untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit
  - 1) Bukti audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan obyektif. Dalam audit, bukti audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi.
  - 2) Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.

- 3) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argument yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
03. Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.
04. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) bukti dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
05. Jenis-jenis Bukti Audit  
Bukti-bukti audit dapat digolongkan menjadi:
  - 1) Bukti Fisik  
Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan fisik secara langsung terhadap orang, properti, atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta, atau contoh fisik.
  - 2) Bukti Dokumen  
Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur, dan informasi tertulis lainnya.
  - 3) Bukti Kesaksian  
Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, konfirmasi, kuisisioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.
  - 4) Bukti Analisis  
Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, dan argument logis lainnya.
06. Selain jenis bukti-bukti audit dimaksud di atas, bukti audit dapat juga berupa informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetakannya sepanjang informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan sebagaimana terdapat dalam peraturan perundang-undangan.
07. Prosedur perolehan informasi dan/atau data dari pihak diluar Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara:
  - 1) Ketua tim audit harus membuat rencana permintaan informasi dan/atau Data Pihak diluar Pemda Halmahera Utara kepada Pengendali Teknis;
  - 2) Surat permintaan informasi dan/atau Data dibuat tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah Informasi dan/atau Data yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti. Surat permintaan informasi dan/atau Data ditandatangani oleh Inspektur.

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

### **C. TEKNIK-TEKNIK AUDIT**

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

#### 01. Pengamatan/peninjauan

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

#### 02. Wawancara

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

#### 03. Konfirmasi

Pembuktian dalam mengusahakan memperoleh informasi dari sumber lain yang independen, baik secara lisan maupun tertulis.

Dalam audit, selain melakukan kegiatan seperti meneliti catatan atau dosir-dosir, menganalisa, dan melakukan verifikasi, termasuk pula didalamnya kegiatan mengadakan konfirmasi dalam kaitannya dengan kecukupan bukti dan kesesuaian dengan tujuan audit.

#### 04. Pengujian

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

#### 05. Analisis

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

#### 06. Perbandingan

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

#### 07. Audit Bukti/Keotentikan

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

08. Rekonsiliasi  
Penyesuaian antara dua golongan data yang berhubungan tetapi masing-masing dibuat oleh pihak-pihak yang independen (terpisah).
09. Penelusuran  
Memeriksa dengan jalan menelusuri proses suatu keadaan atau masalah, kepada sumber atau bahan pembuktiannya.
10. Kembali  
Dalam melakukan verifikasi, biasanya dilakukan rekomputasi yaitu menghitung kembali kalkulasi yang telah ada untuk menetapkan kecermatannya.
11. Penelaahan Pintas  
Melakukan penelaahan secara umum dan cepat untuk menemukan hal-hal yang memerlukan audit lebih lanjut.

#### **D. PENGEVALUASIAN BUKTI**

01. Setiap bukti yang diperoleh, dianalisis untuk menilai kesesuaian bukti (relevansi) dengan hipotesa serta sebagai landasan perlu tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.
02. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor harus:
  - 1) Menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
  - 2) Menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
  - 3) Menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
  - 4) Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan pengutamaan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan masalah selama dalam penugasan.
03. Hasil analisis bukti dapat memberikan petunjuk untuk memperoleh bukti-bukti lain yang relevan sebagai bukti dukungan atas validitas bukti yang diperoleh.
04. Hasil analisis bukti dapat menunjukkan gambaran mengenai suatu kejadian dari suatu peristiwa. Rangkaian dari berbagai analisis bukti akan menggambarkan secara menyeluruh keadaan yang sesungguhnya mengenai suatu sangkaan yang ingin diuji kebenarannya.
05. Hasil rangkaian bukti-bukti tersebut dievaluasi secara berkala untuk menilai apakah hipotesa yang disusun telah menggambarkan kondisi yang sesungguhnya hingga pada akhirnya evaluasi ditujukan untuk menyimpulkan terbukti atau tidaknya suatu penyimpangan.
06. Auditor dapat menggunakan *value judgement* dalam melakukan evaluasi terhadap bukti apabila tidak diperoleh cukup bukti dan informasi untuk membuat simpulan dan rekomendasi.



*Value judgement* tidak dapat diberikan oleh auditor apabila dari bukti yang diperoleh menunjukkan secara jelas suatu kondisi tanpa perlu interpretasi/simpulan.

07. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada pihak-pihak terkait untuk memastikan kecukupan, relevansi, dan kompetensi bukti.

Hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan ditandatangani oleh auditor yang meminta klarifikasi dan pihak yang diklarifikasi. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti lain. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan obyektif.

08. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, Auditor mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait.

Dal hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan bidang .

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

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

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

## **E. WAWANCARA/KLARIFIKASI**

01. Wawancara merupakan bagian penting untuk mencapai kualitas audit yang diharapkan. Seseorang auditor harus mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pentingnya wawancara, khususnya wawancara kepada saksi.
02. Wawancara umumnya dimulai dari lingkungan paling luar yang tidak mempunyai kepentingan terhadap kasus yang akan diungkap atau saksi yang tidak memiliki kepentingan yang kemudian menuju kepada pihak-pihak yang menjadi target khusus tersebut.
03. Prosedur permintaan wawancara/klarifikasi diuraikan sebagai berikut:
  - 1) Ketua tim audit harus membuat rencana permintaan wawancara/klarifikasi kepada auditi atau pihak ketiga dan menyerahkan rencana tersebut kepada pengendali teknis.
  - 2) Surat permintaan wawancara/klarifikasi mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penandatanganan surat permintaan wawancara/klarifikasi adalah sebagai berikut:
    - a. Untuk pegawai non struktural Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
    - b. Untuk pejabat struktural eselon 3 ke bawah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara ditandatangani oleh Inspektur sedangkan untuk eselon 2 ditandatangani oleh Bupati.
    - c. Untuk pihak ketiga ditandatangani oleh Inspektur.
  - 3) Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam surat permintaan wawancara/klarifikasi ke 1 yang bersangkutan tidak memenuhi undangan, maka dibuat Surat Permintaan wawancara/klarifikasi ke 2 dan ke 3.
  - 4) Dalam hal hal bersangkutan tidak memenuhi undangan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali pemanggilan, maka tim audit membuat Kerta Kerja Audit (KKA) tentang pejabat yang tidak memenuhi undangan klarifikasi yang ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
  - 5) Dalam hal yang bersangkutan hadir tetapi tidak bersedia memberikan klarifikasi, maka tim audit membuat Berita Acara Ketidaksediaan memberikan klarifikasi disertai dengan alasannya.
  - 6) Dalam hal yang bersangkutan bersedia memberikan klarifikasi tetapi menolak untuk menandatangani Berita Acara Klarifikasi (BAK), maka BAK cukup ditandatangani oleh tim audit dengan dilengkapi risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan menandatangani BAK berikut uraian tentang alasan, tempat dan waktu penolakan.

## **F. KERTAS KERJA AUDIT (KKA)**

01. KKA hendaknya tetap mematuhi tata cara sesuai dengan Tata Laksana Audit yang berlaku, sehingga dalam KKA dimuat dengan jelas tanggal, nama, dan paraf penyusun, serta pengawas. Disamping itu, pada setiap KKA yang berupa Berita Acara yang jumlah halamannya lebih dari satu, setiap lembar Berita Acara tersebut harus diparaf oleh yang memberi keterangan dan yang meminta keterangan.
02. Sejalan dengan prosedur dan teknik audit yang dipergunakan maka KKA dan bukti pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.
03. Beberapa hal yang diungkapkan dalam KKA antara lain:
  - 1) Data umum;
  - 2) Proses kejadian penyimpangan berikut bagan arusnya;
  - 3) Penyebab terjadinya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.
  - 4) Akibat adanya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.
04. Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:
  - 1) informasi awal berupa surat pengaduan,
  - 2) laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, dan
  - 3) surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.
05. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah 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.
06. Kertas kerja harus mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah kerja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan.
07. Inspektur 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.
08. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat kabupaten Halmahera Utara.
09. Dalam hal pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan Audit memerlukan kertas kerja penugasan bidang , maka kertas kerja tersebut dapat diberikan setelah mendapatkan izin tertulis oleh Inspektur.

## **G. PEMBICARAAN AKHIR DENGAN AUDITI**

01. Pembicaraan akhir dengan auditi baru dapat dilakukan setelah tim audit memaparkan simpulan hasil audit kepada Inspektur.
02. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan masih kurang cukup bukti, maka inspektur memerintahkan kepada Tim Audit untuk melengkapi kekurangan bukti.

03. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti, maka Tim Audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan auditi untuk menyampaikan secara umum hasil audit dan menanyakan kepada auditi apakah semua informasi atau data yang dimiliki telah diserahkan kepada Tim Audit.
04. Apabila pada saat pembicaraan akhir auditi menyerahkan data/informasi kepada Tim Audit, maka auditor harus mengevaluasi data/informasi yang diterima secara seimbang dan obyektif untuk menentukan apakah data/informasi tersebut berpengaruh/tidak berpengaruh terhadap kesimpulan hasil audit .
05. Apabila dipandang perlu. Tim Audit dapat meminta pertimbangan hasil audit ke Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara, konsultan hukum dan/atau instansi lain untuk memperkuat simpulan hasil audit.

## **H. PENGENDALIAN PENUGASAN**

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 dengan ketentuan Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Khusus/.

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.

## **BAB V**

### **PELAPORAN HASIL AUDIT DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT**

#### **A. PRINSIP PRINSIP PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF**

01. Tim Audit investigatif harus membuat Laporan Hasil Audit Investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya
02. Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) harus menyajikan informasi tentang simpulan, rekomendasi, temuan hasil audit secara lengkap, rinci, akurat (*accuracy*), jelas (*clarity*), tidak memihak (*impartiality*), relevan (*relevance*), tepat waktu (*timeliness*) dan tidak menimbulkan opini.
03. Laporan harus didukung dengan Kertas Kerja Audit Investigatif yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontrak, atau aktivitas audit yang lain.

## **B. PROSES PELAPORAN**

01. Konsep LHAI disusun oleh Ketua Tim setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada Pengendali Teknis dilengkapi dengan:
  - 1) Surat Pengantar Masalah (SPM) (untuk Laporan Bentuk Bab);
  - 2) Copy Surat Tugas;
  - 3) KKA;
  - 4) Lembar Reviu Konsep LHAI.
02. Konsep LHAI direviu oleh Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu Khusus dengan memperhatikan:
  - 1) Kesesuaian bentuk dan susunan LHAI sesuai Tata Laksana;
  - 2) Kelengkapan dokumen pendukung LHAI;
  - 3) Ketepatan aritmatika yang ada dalam hal LHAI;
  - 4) Kesesuaian Badan LHAI dan Daftar Isi (Laporan Bab);
  - 5) Kesesuaian Materi Laporan dan SPM (Laporan Bab);
  - 6) Kesesuaian tata cara penulisan laporan yang meliputi:
    - a. Bentuk, ukuran huruf dan spasi;
    - b. Penulisan alamat dan tembusan surat;
    - c. Penomoran-penomoran.
03. Konsep LHAI direviu oleh Penanggungjawab/Inspektur setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dengan memperhatikan:
  - 1) Ketepatan Materi dan Rekomendasi;
  - 2) Kesesuaian LHAI dengan Tata Laksana;
  - 3) Ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar.

## **C. BENTUK LAPORAN**

Laporan Hasil Audit Investigatif dibuat dalam Bab atau bentuk surat. Laporan dalam bentuk bab dibuat jika hasil audit investigatif menyimpulkan adanya kecurangan/penyimpangan (*fraud*). Laporan dalam bentuk surat dibuat jika hasil audit investigatif menyimpulkan tidak ada kecurangan/penyimpangan (*fraud*).

## **D. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT BENTUK BAB**

Laporan Hasil Audit Investigatif Bentuk Bab diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya penyimpangan-penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang merugikan Negara/Daerah secara finansial.

Susunan LHAI bentuk Bab, adalah sebagai berikut:

- Bab I : Ikhtisar Hasil Audit
  1. Simpulan
  2. Rekomendasi
- Bab II : Umum
  1. Dasar Penugasan Audit
  2. Sasaran Audit
  3. Ruang Lingkup Audit

4. Prosedur Audit Investigatif
5. Hambatan Penugasan
6. Informasi awal:
  - a. Data Obyek/Kegiatan Yang diaudit
  - b. Informasi Kasus

Bab III : Uraian Hasil Audit

1. Dasar Hukum/Kriteria Pelaksanaan Kegiatan oleh Objek Audit
2. Materi Temuan
  - (1) Jenis Penyimpangan.
  - (2) Pengungkapan fakta-fakta dan proses kejadian.
  - (3) Penyebab dan dampak Penyimpangan.
  - (4) Pihak yang diduga Terlibat/ Bertanggungjawab.
  - (5) Bukti yang diperoleh.
  - (6) Kondisi yang Perlu Dipertimbangkan.

Bab IV : Simpulan dan Rekomendasi

1. Simpulan dan Rekomendasi
2. Penjelasan detail Simpulan dan Rekomendasi

Lampiran.

Penjelasan masing-masing Bab:

Bab I : Iktisar hasil audit

Uraian dalam Bab 1 ini bukan merupakan simpulan dari tiap Sub Bab dalam Bab III tentang uraian Hasil Audit, melainkan memuat simpulan hasil audit secara ringkas dan jelas mengenai penyimpangan yang terjadi dan rekomendasi.

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

Bab II : Umum

1. Dasar Penugasan Audit dapat bersumber pada:
  - a. Pendalaman Hasil Audit Lainnya: Nomor dan tanggal Laporan Hasil Audit (LHA) tersebut;
  - b. Pengaduan;
  - c. Dan lain-lain.

2. Sasaran Audit berisi uraian mengenai pokok yang menjadi sasaran audit.
3. Ruang Lingkup Audit berisi uraian mengenai ruang lingkup audit, dengan menyebutkan periode yang diaudit, masa yang diaudit dan jangka waktu audit.
4. Data Obyek/Kegiatan yang diaudit
  - a. Nama Auditi;
  - b. Unit Kerja;
  - c. Alamat Auditi.
5. Hambatan Penugasan memuat hal-hal yang menghambat melaksanakan suatu prosedur audit maupun perolehan bukti.
6. Informasi awal memuat data objek penugasan dan uraian kasus sebelum pelaksanaan audit.

Bab III : Uraian Hasil Audit memuat uraian sebagai berikut:

1. Dasar Hukum/Kriteria Pelaksanaan Kegiatan memuat peraturan, pedoman, dan kebijakan maupun keputusan yang menjadi dasar/acuan bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan kegiatan.
2. Materi temuan memuat uraian sebagai berikut:
  - 1) Jenis Penyimpangan  
 Uraian tentang jenis penyimpangan cukup singkat. Disamping itu, dalam uraian tersebut agar dihindarkan penjelasan mengenai penyebab serta penjelasan lain yang sebenarnya harus dimuat dalam Sub Bab tentang Penyebab dan Dampak Penyimpangan.
  - 2) Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian  
 Penjelasan mengenai fakta-fakta dan Proses Kejadian mencakup penjelasan mengenai APA, SIAPA, DIMANA, BILAMANA (KAPAN), MENGAPA, dan BAGAIMANA dari kasus yang sedang diperiksa.  
 Unsur BAGAIMANA merupakan uraian dari proses kejadian. Penjelasan mengenai hal BAGAIMANA akan dirinci lebih lanjut pada penjelasan mengenai fakta-fakta dan proses kejadian, yang memuat uraian yang jelas dan flow chart tentang cara terjadinya penyimpangan/kecurangan.
  - 3) Penyebab dan Dampak Penyimpangan  
 Memuat uraian tentang faktor-faktor penyebab timbulnya penyimpangan. Dampak penyimpangan memuat uraian mengenai kerugian yang ditimbulkan oleh adanya penyimpangan. Nilai kerugian adalah kerugian yang ril terjadi maupun kerugian karena

hilangnya reputasi jika kerugian karena hilangnya reputasi dapat dihitung secara akurat.

4) Pihak yang Diduga Terlibat/Bertanggung Jawab

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

5) Bukti Yang Diperoleh

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

3. Rekomendasi

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

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

1. Flowchart atau bagan arus proses kejadian
2. bukti-bukti rincian yang mendukung LHAH

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

## **E. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF BENTUK SURAT**

LHAH bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak dijumpai adanya kasus penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut. Laporan Hasil Audit bentuk surat juga diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya kasus pelanggaran yang berdiri sendiri dari suatu kasus penyimpangan yang tidak memenuhi unsur Tindak Pidana atau Perdata yang merugikan Negara/Daerah secara finansial.



Susunan Laporan Bentuk surat pada dasarnya sesuai dengan pedoman Tata Persuratan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara. Namun, pada bagian materi surat berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. Dasar penugasan;
- b. Sasaran dan Ruang Lingkup;
- c. Data Umum Unit atau Bagian yang diaudit;
- d. Uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh;
- e. Hasil audit;
- f. Rekomendasi.

#### **F. REVIU, PENANDATANGANAN DAN PENYAMPAIAN LAIN**

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

#### **G. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT**

Bupati akan memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran tindak lanjut yang disampaikan Inspektur melalui Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI). Apabila diputuskan akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengurus kepegawaian akan mengkoordinasikan rapat lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menindaklanjuti hasil audit investigatif. Untuk mendorong efektivitas penyelesaian tindak lanjut, Inspekturat akan memantau tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Bupati.

BUPATI HALMAHERA UTARA,

FRANS MANERI

Lampiran III : PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA  
Nomor : Tahun 2023  
Tanggal :

**TATA LAKSANAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN  
NEGARA/DAERAH (PPKN/D) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. PENDAHULUAN**

01. Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
02. Sejalan dengan undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah/Daerah menjadi sangat penting sebagai dokumen untuk mengedepankan peran APIP dalam rangka menangani laporan atau pengaduan masyarakat yang berindikasi merugikan keuangan Negara dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
03. Inspektorat Daerah sebagai salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) yang berwenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi. Dalam rangka melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, Inspektorat daerah berwenang melakukan audit investigatif dan audit penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana putusan Mahkamah Konstitusi Nomor: 31/PUU-X/2012 tanggal 8 Oktober 2012.
04. Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara melakukan audit penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah untuk memenuhi kewajiban hukum. Inspektorat Kabupaen Halmahera Utara sebagai Ahli yang telah diminta secara resmi oleh penyidik untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana diatur dalam pasal 120 jo Pasal 179 KUHAP, Pasal 224 KUHP, dan Pasal 22 dan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang No. 20 Tahun 2001.
05. Untuk menjaga kualitas hasil audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, diperlukan Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan

Negara/Daerah wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara yang melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah untuk memastikan bahwa *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

06. Pedoman ini memuat pedoman, perencanaan audit, pedoman pelaksanaan, pedoman pelaporan, dan pedoman tindak lanjut yang mengacu kepada standar dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) profesi bidang akuntansi dan audit.

## B. TUJUAN

01. Tujuan penyusunan Tata Laksana Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Auditor Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara dalam melakukan kegiatan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
02. Secara garis besar tata laksana Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat disusun dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. Merupakan arahan atau pedoman praktis untuk mencapai tingkat mutu proses pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat dan memberikan nilai tambah (*value added*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan/atau perkara.
  - b. Sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

## C. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

01. **Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah** adalah audit dengan tujuan tertentu untuk menyatakan pendapat mengenai nilai Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
02. **Auditi** adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh Auditor atau APIP.
03. **Instansi penyidik** adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
04. **Penyelidikan** adalah serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang ini.

05. **Penyidikan** adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang ini untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti ini membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
06. **Kerugian Keuangan Negara/Daerah** adalah berkurangnya hak negara atau bertambahnya kewajiban negara yang nyata dan pasti jumlahnya, yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang, dan/atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*). Dalam konteks Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 *jo* Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang dimaksud adalah yang disebabkan perbuatan melawan hukum (Pasal 2), tindakan menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya (Pasal 3).
07. **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 (undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara).
08. **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan yang terdiri: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal (Itjen)/Inspektorat Utama (Ittama)/Inspektorat Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Inspektorat Pemerintah Provinsi Kabupaten/Kota.

#### **D. STANDAR AUDIT DAN KOMPETENSI**

Dalam melaksanakan audit investigatif Auditor Inspektorat Kabupaten Halmahera Utara harus mematuhi Standar audit yang mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) sebagai berikut:

##### **Independensi dan Obyektivitas**

01. Bersikap independen dan objektif, baik secara faktual (*independent in fact*) maupun secara penampilan (*independent in appearance*) yang menimbulkan interpretasi tidak independen dan tidak objektif.
02. Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas. Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan/atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.

##### **Kepatuhan terhadap Kode Etik**

03. Mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP.

##### **Kompetensi**

04. Mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikat, maupun pengalaman kerja.
05. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.
06. Untuk dapat melaksanakan audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, Auditor Inspektorat wajib memiliki keahlian tentang Standar Audit, Kebijakan, Prosedur dan praktik-praktik audit.

#### **Kecermatan Profesional**

07. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan saksama (*due professional care*) secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
08. Mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP yang ditetapkan Keputusan dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Kep-005/AAIPI/DPN/2014.

## **BAB II PERENCANAAN PENUGASAN**

### **A. PENERIMAAN PENUGASAN**

01. Penyidik mengajukan permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah secara tertulis kepada Bupati Halmahera Utara atas kasus yang sedang dilakukan penyidikan.
02. Setelah menerima surat permintaan, Bupati memerintahkan Inspektur Kabupaten membuat surat undangan kepada penyidik untuk melakukan ekspose/gelar perkara yang dimintakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
03. Ekspose/gelar perkara kasus dilakukan dengan tujuan:
  - 1) Untuk mengungkap modus operandi dan unsur-unsur melawan hukum dari kasus dimaksud;
  - 2) Untuk menentukan ruang lingkup, skala penugasan, dan metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang tepat;
  - 3) Untuk melakukan identifikasi awal dapat atau tidaknya Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilaksanakan.
04. Ekspose/gelar perkara dipimpin oleh Inspektur atau Pejabat yang ditunjuk oleh Inspektur.
05. Pada saat ekspose/gelar perkara, penyidik harus memaparkan:
  - 1) Konstruksi hukum atas penyimpangan yang menimbulkan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang ditemukan oleh penyidik;
  - 2) Pihak-pihak yang diduga terlibat/terkait/bertanggungjawab atas penyimpangan yang menimbulkan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;

- 3) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang sudah diperoleh penyidik;
  - 4) Ruang lingkup penugasan yang diminta;
  - 5) Nilai Kerugian Keuangan Negara/Daerah sementara menurut penyidik;
  - 6) Identitas tersangka, jika ada.
06. Ekspose/gelar perkara dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah: dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi.
07. Permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan:
- 1) Perbuatan melawan hukum (PMH)/penyimpangan yang ditemukan oleh penyidik mempunyai hubungan kausalitas dengan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
  - 2) Terdapat Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan hukum (PMH)/penyimpangan tersebut walaupun besarnya belum dapat dipastikan.
  - 3) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang diperoleh oleh penyidik cukup lengkap.
  - 4) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Instansi auditor lainnya belum melakukan audit atas perkara yang sama.

Hasil ekspose/gelar perkara Dituangkan dalam risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan Pihak Penyidik. (format sebagaimana pedoman tata naskah dinas).

08. Permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah **belum dapat dipenuhi** apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan:
- 1) Dari bukti-bukti yang ada belum tergambar dengan jelas hubungan kausalitas antara Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan dengan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan hukum (PMH)/penyimpangan tersebut.
  - 2) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang diperoleh oleh penyidik belum cukup.

Apabila diperlukan, ekspose/gelar perkara dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi jika penyidik telah melengkapi kekurangan bukti sebagaimana yang diputuskan dalam ekspose/gelar perkara.

Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah ekspose/gelar perkara/ Notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan pihak penyidik.

09. Permintaan Audit Kerugian **Negara Tidak dapat dipenuhi** apabila hasil ekspose/gelar perkara terdapat informasi:
- 1) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan instansi auditor lainnya telah melakukan audit atas perkara yang sama.

2) Terdapat kendala teknis dan kelembagaan yang menghambat pelaksanaan bantuan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan pihak penyidik

10. Risalah Hasil ekspose/gelar perkara/Notulen disampaikan oleh pimpinan ekspose/gelar perkara ke Inspektur yang selanjutnya dilaporkan kepada Bupati

## **B. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT**

01. Surat tugas audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
02. Surat tugas audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah ditandatangani oleh Inspektur ditujukan pimpinan instansi penyidik yang meminta dengan tembusan:
  1. bupati sebagai laporan.
  2. arsip.
03. Jika waktu audit berakhir dan audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Surat perpanjangan disampaikan pada penyidik. Prosedur perpanjangan audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah sebagai berikut:
  - 1) Tim audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai alasan.
  - 2) Perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan harus dihadapi.

## **C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA**

01. Setelah memperoleh surat tugas dari inspektur, Tim Audit mulai menyusun rencana pelaksanaan tugas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Rencana tersebut dituangkan dalam audit program penugasan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, meliputi tahap-tahap:
  - 1) persiapan/perencanaan;
  - 2) pelaksanaan;
  - 3) pelaporan.
02. Audit program Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Audit program harus mengarah pada penentuan ada atau tidaknya Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Jika ada, harus bisa ditentukan berapa nilai/besar kerugian negara tersebut.
  - 2) Audit program harus mengarahkan bahwa dalam mendapatkan bukti-bukti adalah dengan cara yang sah secara hukum.

- 3) Bukti-bukti yang harus diperoleh adalah yang mendukung pembuktian dan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, sehingga audit program harus mengarahkan untuk memperoleh bukti yang lengkap, kompeten dan relevan dengan tujuan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan dapat diterima oleh aparat penegak hukum.
  - 4) Apabila kemudian Kerugian Keuangan Negara/Daerah tidak dapat dihitung, audit program harus mengarah kepada pengungkapan penyebab atau alasan tidak dapatnya dihitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah tersebut.
03. Dalam merencanakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, auditor harus :
- 1) Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan:
  - 2) Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit:
  - 3) Merencanakan metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah:
  - 4) Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan.
  - 5) 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:
    - a. kemungkinan kegagalan auditor dalam:
      - a) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis bukti
      - b) Menentukan metode penghitungan yang relevan
      - c) Menghitung kerugian keuangan negara
    - b. 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 langkahlangkah mitigasinya.
04. Rencana Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil penyidikan memungkinkan auditor untuk merevisi rencana yang telah disusun sebelumnya. Revisi rencana karena adanya fakta baru (NOVUM) dalam penyidikan yang memungkinkan adanya perubahan Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan.
05. Program Kerja Audit disusun oleh Ketua Tim dan direview oleh Pengendali Teknis dan disetujui Inspektur Pembantu. Program Kerja Audit ditandatangani oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PENUGASAN**

#### **A. JENIS JENIS BUKTI**

01. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilakukan untuk memperkuat pembuktian atas kasus tindak pidana korupsi yang sedang ditangani oleh penyidik khususnya memperkuat pembuktian unsur merugikan keuangan negara.
02. Bukti-bukti yang digunakan oleh Tim audit untuk menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah bukti-bukti sah menurut KUHAP yang dikumpulkan secara *pro justitia* oleh penyidik berupa:
  - 1) Keterangan saksi:

Keterangan saksi adalah salah satu alat bukti dalam perkara pidana yang berupa keterangan dari saksi mengenai suatu peristiwa pidana yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri dengan menyebut alasan dari pengetahuannya itu.
  - 2) Keterangan ahli;

Keterangan ahli adalah keterangan yang diberikan oleh seorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara pidana guna kepentingan pemeriksaan.
  - 3) Surat:
    - a. berita acara dan surat lain dalam bentuk surat resmi yang dibuat oleh pejabat umum yang berwenang atau yang dibuat dihadapannya yang memuat keterangan tentang kejadian atau keadaan yang didengar, dilihat, atau dialaminya sendiri disertai dengan alasan yang jelas dan tegas tentang keterangan itu.

Contoh dari surat jenis ini adalah akta notaris, akta jual beli tanah oleh PPAT.
    - b. Surat yang dibuat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat yang dibuat oleh pejabat mengenai hal yang termasuk dalam tata laksana yang menjadi tanggungjawabnya dan yang diperuntukan bagi pembuktian sesuatu hal atau sesuatu keadaan.

Contoh dari surat ini adalah paspor, SIM, Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sebagainya.
    - c. Surat keterangan dari seorang ahli yang memuat pendapat berdasarkan keahliannya mengenai sesuatu hal atau sesuatu keadaan yang diminta secara resmi daripadanya.

Contoh jenis surat ini adalah *visum et repertum* dari seorang dokter yang berwenang untuk itu.
    - d. Surat lain yang hanya dapat berlaku jika hubungannya dengan isi dari alat pembuktian yang lain.

Contoh surat jenis ini adalah korespondensi, surat pernyataan sebagainya.

- 4) Petunjuk;  
Petunjuk adalah perbuatan, kejadian atau keadaan yang karena persesuaian
  - 5) Keterangan tersangka/Terdakwa  
Keterangan terdakwa adalah apa yang terdakwa nyatakan di sidang tentang perbuatan yang ia lakukan atau ia ketahui sendiri sendiri atau alami sendiri.
03. Berdasarkan Undang-Undang yang mengatur tentang informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) telah memasukkan informasi dan/atau dokumen elektronik merupakan alat bukti hukum yang sah dan bisa digunakan dalam hukum acara yang berlaku di Indonesia.
  04. Penentuan kecukupan bukti yang diperlukan untuk Kerugian Keuangan Negara/Daerah sesuai dengan metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang digunakan merupakan pertimbangan professional auditor sedangkan perolehan bukti merupakan tanggungjawab penyidik.
  05. Pertimbangan profesional auditor tentang kecukupan bukti mengacu kepada sistem pembuktian yang dianut Indonesia yang mensyaratkan sekurang-kurangnya dua alat bukti yang sah harus diperoleh sebagai dasar untuk membuat kesimpulan.

## **B. PENGUMPULAN BUKTI**

01. Tim audit melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah atas permintaan penyidik pada tahap penyidikan. Bukti-bukti yang digunakan oleh Tim audit adalah bukti yang dikumpulkan oleh penyidik secara *projusticia*.
02. Tim audit meminta seluruh bukti-bukti yang telah diperoleh pihak penyidik yang relevan dengan tujuan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, termasuk peraturan perundang-undangan yang dijadikan kriteria penyimpangan.
03. Tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan yang terjadi dengan cara mengevaluasi dan menganalisa bukti-bukti yang diperoleh dari penyidik sehingga diperoleh kejelasan penyimpangan yang terjadi, misalnya kontrak fiktif, pembayaran fiktif, *mark up*/kemahalan harga, kuantitas barang diterima lebih kecil/sedikit dari yang seharusnya, kualitas barang lebih rendah, harga jual terlalu rendah, dan sebagainya.
04. Tim audit mencari dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kasus/kegiatan yang diperiksa, misal: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, Prinsip Akuntansi, Peraturan Pertanahan, Peraturan Kehutanan, Ruislag, dan sebagainya. Tujuannya agar tim audit memiliki wawasan dan pemahaman yang cukup atas kasus dimaksud.
05. Perolehan bukti dalam audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagai berikut:

- 1) Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
  - 2) Permintaan data/bukti agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
  - 3) 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.
06. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur melaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan menerbitkan surat penghentian sementara penugasan yang akan disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik dengan tembusan kepada Bupati.
07. Apabila data/bukti yang diterima dari penyidik masih kurang, tim Audit Auditor dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi penyidik
  - 2) Auditor harus menghormati kewenangan penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHP)
  - 3) Auditor harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang dilakukan Auditor saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.

### **C. PENGEVALUASIAN BUKTI**

01. Bukti-bukti yang telah dikumpulkan ditelaah, diidentifikasi, diverifikasi dan dianalisis, tim auditor sebelum digunakan untuk menghitung nilai Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
- 1) Apabila bukti-bukti yang diperoleh dari penyidik sangat kurang sehingga hanya sebagian penghitungan kerugian keuangan saja yang dapat dilaksanakan, maka hambatan dalam memperoleh bukti, penyebab alasannya harus segera dikomunikasikan/dikonsultasikan kepada instansi penyidik dan Inspektur untuk dicarikan solusinya.
  - 2) Apabila diperlukan tim audit dapat meminta penyidik untuk melakukan klarifikasi kepada pihak terkait atau pemeriksaan fisik.
  - 3) Teknik uji sampling dalam Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah tidak dibenarkan.
02. Bukti-bukti keterangan saksi dan keterangan tersangka yang diperoleh dari penyidik dievaluasi oleh auditor dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan apakah semua keterangan telah cukup atau belum cukup

- memuat keterangan yang mendukung konstruksi penyimpangan dan metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
- 2) Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan bukti surat/dokumen.
  - 3) Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan keterangan saksi lain
03. Apabila dari hasil evaluasi keterangan saksi dan keterangan tersangka sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas disimpulkan belum cukup atau tidak bersesuaian, Auditor melakukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait. Permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor melalui penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh penyidik.
  04. Klarifikasi atau konfirmasi yang dilakukan oleh auditor merupakan salah satu proses evaluasi bukti untuk memperoleh keyakinan bukan merupakan proses menghasilkan bukti baru. Apabila hasil klarifikasi atau konfirmasi terdapat fakta baru maka auditor menyarankan kepada penyidik untuk ditindaklanjuti dengan BAP tambahan.
  05. Apabila penyidik tidak memenuhi permintaan auditor untuk melakukan klarifikasi atau konfirmasi kepada pihak-pihak yang terkait dan tidak bersedia menindaklanjuti hasil klarifikasi ke dalam BAP tambahan padahal kedua hal tersebut berpengaruh signifikan terhadap kesimpulan hasil negara. Maka Inspektur menyampaikan permasalahan tersebut kepada Pejabat Struktural atasan penyidik.
  06. Bukti Keterangan Ahli dan laporan Ahli yang diperoleh dari Ahli dievaluasi oleh Auditor sebelum memutuskan untuk menggunakan atau tidak menggunakan pendapat ahli atau laporan ahli tersebut. Hal-hal yang harus dilakukan oleh Auditor adalah:
    - 1) Auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi ahli;
    - 2) Auditor harus memahami metode dan asumsi yang digunakan oleh Tenaga Ahli, melakukan pengujian semestinya atas data yang disediakan oleh Tenaga Ahli, dan mengevaluasi apakah fakta yang ditemukan Tenaga Ahli mendukung pelaksanaan penugasan auditor.
  07. Setelah mempelajari pendapat Ahli yang tertuang dalam keterangan ahli dan laporan ahli, Auditor belum memperoleh keyakinan yang memadai, maka tim audit meminta penyidik untuk dapat berkomunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
  08. Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan langsung terhadap aktiva berwujud dengan tujuan untuk menentukan kuantitas aktiva dan kualitas aktiva. Pemeriksaan fisik merupakan salah satu teknik audit. Keputusan apakah

Auditor akan melakukan pemeriksaan fisik atau tidak didasarkan pada pertimbangan profesional auditor. Hal-hal yang menjadi pertimbangan adalah adanya alternatif teknik audit pengganti, biaya yang dibutuhkan, persebaran tempat dan kemampuan auditor.

09. Metode atau cara menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah pada dasarnya tidak dapat dipolakan secara seragam. Hal ini disebabkan sangat beragamnya modus operandi kasus-kasus tindak pidana korupsi yang terjadi. Metode atau cara menghitung Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang dipilih oleh auditor harus mencerminkan hubungan kausalitas antara perbuatan melawan hukum kasus tindak pidana korupsi yang sedang dihitung dengan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
10. Bentuk Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dikelompokkan menjadi:
  - 1) Pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah (dapat berupa uang, barang) yang seharusnya tidak dikeluarkan.
  - 2) Pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah lebih besar dari yang seharusnya menurut kriteria yang berlaku.
  - 3) Hilangnya sumber/kekayaan negara/daerah yang seharusnya diterima (termasuk diantaranya, penerimaan dengan uang palsu, barang fiktif)
  - 4) Penerimaan sumber/kekayaan negara/daerah lebih kecil/rendah dari yang seharusnya diterima (termasuk penerimaan barang rusak, kualitas tidak sesuai)
  - 5) Timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang seharusnya tidak ada
  - 6) Timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang lebih besar dari yang seharusnya
  - 7) Hilangnya suatu hak negara/daerah yang seharusnya dimiliki/diterima menurut aturan yang berlaku
  - 8) Hak negara/daerah yang diterima lebih kecil dari yang seharusnya dimiliki/diterima menurut aturan yang berlaku.
11. Bentuk Kerugian Keuangan Negara/Daerah untuk Pengadaan Barang/Jasa
  - 1) Markup terjadi karena kualitas dan kuantitas barang yang diterima sesuai dengan yang dipersyaratkan tetapi harganya lebih mahal. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya.
  - 2) Kualitas barang yang diterima lebih rendah dari yang dipersyaratkan. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya sesuai dengan kualitas barang yang diterima.
  - 3) Kualitas barang yang diterima lebih rendah dari yang dipersyaratkan. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya sesuai dengan kualitas barang yang diterima.
12. Nilai Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang dinyatakan pada Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah (LHPKKN)

- merupakan pendapat Auditor yang didasarkan pada bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan dengan pengungkapan penyimpangan yang terjadi.
13. Pada setiap tahap Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, pekerjaan auditor harus disupervisi berjenjang secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Hambatan atau kendala tersebut dilaporkan secara berjenjang kepada atasan.
  14. Pelaksanaan supervisi secara berjenjang dalam audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilakukan sebagai berikut:
    - 1) Selama proses penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, pengendali teknis melakukan reviu minimal 1 kali dalam seminggu. Hasil reviu dituangkan dalam lembar reviu.
    - 2) Apabila terjadi permasalahan yang tidak dapat dipecahkan di tingkat pengendali teknis, maka permasalahan tersebut dilaporkan kepada atasan Pengendali Teknis, maka permasalahan tersebut dilaporkan kepada atasan Pengendali Teknis untuk memperoleh petunjuk.
    - 3) Pada akhir penugasan dan sebelum laporan disusun, Tim harus melakukan pemaparan kepada Inspektur untuk memperoleh masukan.

#### **D. PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT KEPADA PENYIDIK**

01. Tim mengkomunikasikan tentang metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan besarnya Kerugian Keuangan Negara/Daerah kepada penyidik sebelum Laporan Hasil Audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah (PKKN) diterbitkan.
02. Media pengkomunikasian dapat berupa ekspose/gelar perkara atau pertemuan dengan penyidik atau menggunakan media elektronik yang dapat didokumentasikan.
03. Hasil Audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah (PKKN) merupakan pendapat keahlian profesional auditor tentang jumlah Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagai akibat dari penyimpangan sehingga tidak dikomunikasikan kepada tersangka.
04. Pengkomunikasian hasil audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah 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/Daerah.
05. Dalam hal dari hasil pengkomunikasian terdapat informasi lainnya yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dilakukan pengujian yang memadai.
06. Laporan Hasil Audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan penyidik.

## **E. PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT**

01. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) sebagaimana yang berlaku di Inspektorat
02. Kertas Kerja Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:
  - 1) Surat permintaan untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 2) Surat permintaan ekspose/gelar perkara penerimaan penugasan;
  - 3) Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen;
  - 4) Surat tugas melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 5) Surat pengantar penyampaian laporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah kepada penyidik dan surat menyurat lain yang dikeluarkan selama penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 6) Dokumen perencanaan penugasan;
  - 7) Daftar bukti-bukti/dokumen yang diterima dari penyidik beserta tanda terima dan fisik bukti-bukti/ dokumen yang diterima dari penyidik;
  - 8) Draft Laporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 9) Hasil analisis termasuk metode dan teknik Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
  - 10) Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, hasil fisik, catatan rapat dan diskusi lainnya;
  - 11) Lembar reviu.
03. Kertas Kerja Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah 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*.
04. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut.
05. Setiap kertas kerja harus direviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua materi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Kertas kerja harus diparaf dan diberi tanggal oleh pembuat, pengendali teknis sampai dengan Inspektur Pembantu.
06. Kertas kerja harus mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah kerja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan.
07. Inspektur 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.

08. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat kabupaten Halmahera Utara.
09. Dalam hal pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah memerlukan kertas kerja penugasan bidang , maka kertas kerja tersebut dapat diberikan setelah mendapatkan izin tertulis oleh Bupati.

## **BAB IV**

### **PELAPORAN DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT**

#### **A. PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN**

01. Laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus menyajikan simpulan secara objektif dan tidak bias. Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit PPKN apabila masih terdapat prosedur yang masih belum dilaksanakan yang mempengaruhi kesimpulan dan bukti-bukti yang diperoleh belum mencukupi.
02. Laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus dijaga secara aman dan dapat disimpan dalam bentuk *soft copy*.
03. Sebagai hasil dari pendapat ahli, Laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah ditandatangani oleh tim audit dan diketahui oleh Inspektorat (tanpa kop surat dan cap unit kerja).
04. Setiap pegawai/Auditor Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah baik asli maupun dalam bentuk salinan atau dalam bentuk *soft copy* kepada pihak selain instansi penyidik yang meminta bantuan Penghitungan Kerugian Keuangan atas perkara terkait.
05. Informasi dalam laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan korespondensi terkait dengan pelaksanaan penugasan bersifat rahasia. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan kepada pihak-pihak manapun tanpa izin tertulis dari Bupati.

#### **B. PROSES PELAPORAN**

01. Konsep laporan disusun oleh ketua tim setelah metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan besarnya kerugian negara dikomunikasikan dengan penyidik.
02. Konsep laporan diserahkan kepada pengendali teknis dilengkapi dengan:
  - 1) Copy surat tugas
  - 2) Kertas kerja audit (KKA)
  - 3) Lembar reviu
03. Konsep laporan direviu oleh Pengendali teknis dan Inspektur pembantu dengan memperhatikan:
  - 1) Kelengkapan bentuk dan susunan laporan sesuai pedoman
  - 2) Kelengkapan dokumen pendukung laporan
  - 3) Kesesuaian tata cara penulisan laporan yang meliputi:
    - a. Bentuk, ukuran huruf dan spasi



- b. Penulisan alamat dan tembusan surat
- c. Penomoran-penomoran
- 4) Ketepatan metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang digunakan
- 5) Ketepatan pengungkapan fakta dan proses kejadian
- 6) Ketepatan aritmatika yang ada dalam laporan.

### **C. BENTUK LAPORAN**

01. Tim Audit harus membuat Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.
02. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Negara disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Tim Audit dan diketahui oleh Inspektur dan disampaikan ke Penyidik dengan Surat Pengantar dari Inspektur.
03. Format laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
  - 1) Dasar penugasan;
  - 2) Tujuan penugasan;
  - 3) Ruang lingkup penugasan;
  - 4) Pernyataan Pemenuhan Norma;
  - 5) Prosedur penugasan;
  - 6) Pengungkapan fakta dan proses kejadian;
  - 7) Data dan bukti-bukti yang diperoleh;
  - 8) Metode Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 9) Hasil Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
  - 10) Lampiran-lampiran yang diperlukan.
04. Laporan hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah hanya disampaikan kepada instansi penyidik yang meminta bantuan Penghitungan Kerugian Keuangan atas perkara terkait.

### **D. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT AUDIT KERUGIAN KEUANGAN NEGARA/DAERAH**

01. Inspektorat melakukan pemantauan tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah (LHPKKN) yang disampaikan ke penyidik.
02. Tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Kerugian Keuangan Negara/Daerah (LHPKKN) yang disampaikan ke penyidik adalah pemberian keterangan ahli di penyidik dan di persidangan.

BUPATI HALMAHERA UTARA,

FRANS MANERY

