



**BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 13 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperkuat implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan melalui peningkatan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah bidang investigasi, maka dalam rangka mewujudkan capaian kinerja pelaksanaan investigasi yang berkualitas, dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/ Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/ Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan Di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5563);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6061);

11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Lembaga adalah OPD, Pemerintah Desa, BUMD, Yayasan atau lembaga lainnya yang menyertakan modal Negara/ Daerah yang menjadi obyek penugasan audit investigasi.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Buton Selatan.
8. Auditor adalah Pejabat Fungsional Auditor pada Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
9. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian yang selanjutnya disingkat PPKK adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat Kabupaten Buton Selatan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan yang bersifat investigasi dengan tujuan tercapainya produk keinvestigasian yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan.
10. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

12. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistimatis yang bertujuan mengungkapkan terjadinya atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
13. Anggota Tim Pemeriksa adalah Tim yang mendapat penugasaan dari Inspektur Daerah untuk melakukan audit investigasi.
14. Kerugian Keuangan Negara dan Daerah yang selanjutnya disebut kerugian keuangan adalah berkurangnya kekayaan Negara/ daerah atau bertambahnya kewajiban Negara/ daerah tanpa diimbangi dengan prestasi yang setara yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya, kelalaian seseorang dan/atau disebabkan oleh keadaan diluar kemampuan manusia (*forcemajeure*).
15. Pemberian Keterangan Ahli yang selanjutnya disingkat PKA adalah pemberian keterangan oleh Auditor atas permintaan Penyidik dan/ atau Hakim dalam perkara pidana dan/ atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara/ daerah dalam perkara perdata.
16. Objek Penugasan adalah lembaga yang didalamnya terdapat kepentingan Negara/ daerah yang menjadi locus audit investigatif.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dalam melaksanakan kegiatan keinvestigasian di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai landasan formil bagi pelaksanaan kegiatan keinvestigasian terhadap perbuatan yang patut diduga memiliki indikasi terjadinya kerugian keuangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Keinvestigasian meliputi :

- a. Pedoman manajerial; dan
- b. Pedoman teknis.

Pasal 4

- (1) Pedoman Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. Bab I Pendahuluan
 1. Latar Belakang
 2. Maksud dan Tujuan
 3. Dasar Penyusunan Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian
 4. Standar Audit/ Penugasan Keinvestigasian

- b. Bab II Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian
 - 1. Tugas Dan Fungsi Kegiatan Keinvestigasian
 - 2. Kegiatan Keinvestigasian
 - 3. Perencanaan Kegiatan Keinvestigasian
 - 4. Pengorganisasian Kegiatan Keinvestigasian
 - 5. Pengendalian Penugasan Kegiatan Keinvestigasian
 - 6. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Kegiatan Keinvestigasian
 - c. Bab III Pengelolaan Data Dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian
 - 1. Pengelolaan Data Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian
 - 2. Pengembangan Informasi Investigasi
 - 3. Manfaat Data Dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian
 - d. Bab IV Standar Format, Substansi, Dan Prosedur Penyimpanan Laporan Hasil Investigasi
 - 1. Format Pelaporan Audit Investigatif;
 - 2. Format Pelaporan Audit Investigatif;
 - 3. Format Pelaporan Pemberian Keterangan Ahli;
 - 4. Format Pelaporan Penelaahan Pengaduan Masyarakat.
- (2) Pedoman Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- a. Bab I Pedoman Teknis Audit Investigatif
 - b. Bab II Pedoman Teknis Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara
 - c. Bab III Pedoman Teknis Pemberian Keterangan Ahli
 - d. Bab IV Pedoman Teknis Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat
- (2) Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur sebagai prosedur baku pelaksanaan kegiatan keinvestigasian.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Inspektur Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Selatan.

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

LA ODE BUDIMAN

Diundangkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,



LA ODE KARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2023 NOMOR : 13

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN

NOMOR : 13 TAHUN 2023

TANGGAL : 22 MEI 2023

**TENTANG : PEDOMAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

PEDOMAN MANEJERIAL PENGELOLAAN KEINVESTIGASIAN

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan, Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan daerah, penguatan kerangka kelembagaan Inspektorat Daerah, difokuskan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Daerah yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan mengoptimalkan keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), sehingga dapat berperan sebagai garda terdepan dalam upaya pencegahan korupsi di internal Pemerintahan Daerah.

Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan penugasan keinvestigasian ini menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/ daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Untuk mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/ daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and cleangovernance*) diperlukan peran Aparat Pengawasan Intem Pemerintah yang efektif, dalam wujud :

- a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/ BUMD;
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/ BUMD; dan

- c. memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/BUMD.

Dengan bertambahnya peran dan fungsi Inspektorat Daerah untuk melaksanakan arah kebijakan dan strategi pengawasan dibidang investigasi yang diselaraskan dengan kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara dan/atau Pemerintah Daerah, sehingga perlu adanya pedoman pengelolaan kegiatan keinvestigasian yang menyeluruh dan terintegrasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud pedoman pengelolaan kegiatan keinvestigasian adalah memberikan pedoman yang menjadi acuan bagi segenap Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan keinvestigasian.
2. Tujuan pedoman pengelolaan kegiatan keinvestigasian adalah tercapainya output keinvestigasian yang berkualitas dan memberi nilai tambah (**value added**) bagi para pemangku kepentingan (**stakeholders**) dalam mengambil keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus, dan/ atau perkara.
3. Pedoman teknis masing-masing kegiatan investigatif diatur dalam bentuk prosedur baku pelaksanaan kegiatan keinvestigasian yang terpisah dari pedoman ini, yakni :
 - a. prosedur baku pelaksanaan penanganan kegiatan Pengaduan Masyarakat;
 - b. prosedur baku pelaksanaan kegiatan Audit Investigatif;
 - c. prosedur baku pelaksanaan kegiatan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN);
 - d. prosedur baku pelaksanaan kegiatan PKA (PKA).

C. STANDAR AUDIT/ PENUGASAN KEINVESTIGASIAN

Standar audit/ Penugasan keinvestigasian mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), antara lain :

1. Independensi dan Obyektifitas

- a. Dalam melaksanakan penugasan keinvestigasian, Auditor Inspektorat Daerah harus independen dan obyektif baik secara factual (**in fact**) maupun secara penampilan (**in appearance**).
- b. Dalam hal terjadi situasi dan/ atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan obyektivitas, Auditor harus melaporkan kepada Inspektur Daerah;
- c. Inspektur Daerah harus mengganti Auditor yang menyampaikan situasinya dengan Auditor lain yang bebas dari situasi dan/ atau independensi terjadinya gangguan terhadap independensi terjadinya gangguan terhadap independensi dan obyektivitas.

2. Kepatuhan terhadap Kode Etik

Auditor harus mematuhi Kode Etik yang berlaku bagi Auditor intern Pemerintah, meliputi :

- a. Kompetensi :
 - 1) Auditor harus memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan Auditor untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.

- 2) Dalam hal Auditor tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.
 - 3) Dalam hal menggunakan tenaga ahli, Auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan. Penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat Daerah.
- b. Kecermatan Profesional :
- 1) Auditor harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan keinvestigasian.
 - 2) *Due professionelle care* dilakukan pada berbagai aspek audit, diantaranya:
 - a) formulasi tujuan pengawasan;
 - b) penentuan ruang lingkup penugasan, termasuk evaluasi resiko penugasan;
 - c) pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - d) pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan;
 - e) penentuan signifikan tidaknya resiko yang diidentifikasi dalam penugasan dan efek/dampaknya;
 - f) pengumpulan dan pengujian bukti audit;
 - g) penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain berkaitan dengan penugasan.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. TUGAS DAN FUNGSI KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, meliputi :

1. Inspektur Daerah;
2. Sekretaris;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I;
4. Inspektur Pembantu Wilayah II
5. Inspektur Pembantu Wilayah III;
6. Inspektur Pembantu Investigasi; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pelaksanaan kegiatan keinvestigasian, Inspektur Daerah di bantu oleh Inspektur Pembantu Investigasi yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan koordinasi terhadap kasus pelanggaran yang berindikasi tindak pidana korupsi, pelanggaran administrasi serta menindaklanjuti pengaduan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Inspektur Pembantu mengoordinir pengawasan yang dilakukan oleh para Auditor dan Anggota Tim Pemeriksa yang mendapatkan penugasan keivenstigasian dari Inspektur Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur Pembantu Investigasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. pengelolaan tugas dan fungsi, pengawasan keuangan, barang dan kepegawaian dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah/BUMD;

2. pengawasan penyelenggaraan pemerintah desa;
3. pelaksanaan reviu rencana anggaran, reviu laporan keuangan dan reviu laporan kinerja instansi dan kinerja pemerintah serta reviu DAK;
4. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern;
5. pelaksanaan tindaklanjut pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
6. pemeriksaan terpadu;
7. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
8. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
9. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
10. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
11. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
12. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
13. penyelenggaraan tugas pembantuan pengawasan alokasi dana desa dan Dana Desa.

B. KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Kegiatan keinvestigasian dilaksanakan dalam bentuk penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Inspektur Daerah, meliputi penanganan Pengaduan Masyarakat, Audit Investigasi, Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah, PKA, Koordinasi Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengawasan Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi dan/atau tanpa menunggu penugasan dari Bupati. Pelaksanaan kegiatan keinvestigasian tersebut dapat memenuhi sasaran :

1. Sasaran ke dalam untuk memberikan rekomendasi perbaikan pada aspek tata kelola, manajemen resiko dan pengendalian internal; dan
2. Sasaran ke luar memberikan peran dalam penegakkan hukum oleh penyidik dan/atau pengadilan.

Sesuai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi, kegiatan keinvestigasian dirumuskan sebagai berikut :

1. Audit Investigasi

Audit Investigasi adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistimatis 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. Sasaran audit investigasi adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku dengan ruang lingkup audit investigasi meliputi batasan lokus, tempos dan hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigasi. Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan :

- a. Pengembangan Hasil Kegiatan Pengawasan;
- b. Pengaduan Masyarakat;
- c. Permintaan pimpinan objek penugasan atau pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan;
- d. Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH);
- e. Sumber lain (*data mining, current issues*)

Audit Investigatif tersebut dapat dilaksanakan apabila Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) atau Instansi Pengawas lainnya belum melakukan Audit Investigatif atas kegiatan yang sama.

2. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah

Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah merupakan audit dengan tujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah dilakukan untuk memenuhi permintaan penyidik/ Aparat Penasehat Hukum. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah dilakukan dengan pendekatan investigatif dengan menerapkan konsep dan prinsip-prinsip audit investigatif. Dalam audit PKKN, auditor tidak perlu lagi menetapkan hipotesis penyimpangan karena penyimpangan telah dirumuskan oleh penyidik dan bukti yang harus diperoleh melalui penyidik (*pro justitia*). Sasaran audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah adalah perhitungan nilai kerugian keuangan dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara keahlian.

Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah dilaksanakan berdasarkan permintaan Instansi Penyidik dapat dilaksanakan saat proses penanganan kasus pada tahap penyidikan.

3. PKA

PKA adalah pemberian pendapat berdasarkan keahlian profesi auditor dalam suatu kasus tindak pidana korupsi untuk membuat terang suatu kasus bagi penyidik dan/atau hakim. PKA dapat dilakukan oleh auditor ahli.

4. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pemerintah Daerah yang menerima manfaat untuk melaksanakan pembangunan tidak lepas dari ketidakpuasan masyarakat. Akan selalu ada masyarakat yang menyampaikan rasa tidak puasnya atas kinerja pemerintah melalui surat pengaduan kepada Inspektorat Daerah sebagai lembaga yang menjalankan fungsi pengawasan intern. Pengaduan masyarakat menjadi sarana yang penting untuk menjadi *trigger* (pemicu) bagi perbaikan proses penyelenggaraan pemerintahan sehingga harus bisa dikelola dengan baik. Atas setiap pengaduan masyarakat yang diterima, dilakukan penelaahan untuk dapat diputuskan tindak lanjutnya.

C. PERENCANAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Perencanaan kegiatan keinvestigasian mengacu pada Rencana Strategi (Renstra) Inspektorat Daerah yang telah disusun berdasarkan kerangka Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang diharapkan mampu memberikan kontribusi signifikan bagi keberhasilan pencapaian agenda prioritas pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Rencana pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Perencanaan tersebut disusun oleh Inspektur Pembantu Investigasi berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal Inspektorat Daerah melalui tahapan sebagai berikut :

1. merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi berdasarkan visi dan misi Bupati. Sasaran dirumuskan di dalam Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu sesuai dengan kebijakan Pengawasan Inspektorat Daerah;
2. menetapkan program dalam rangka mencapai sasaran. Setiap program dapat terdiri dari satu atau lebih kegiatan utama dan penunjang. Dalam menetapkan sasaran tahunan memperhatikan masukan dari pihak eksternal. Kegiatan keinvestigasian dapat berasal dari inisiatif Inspektorat Daerah dengan menyesuaikan karakteristik dan potensi wilayah sebagai objek pemeriksaan. Perencanaan kegiatan juga memperhatikan cara implementasinya yang dapat bersifat proaktif dan responsive berdasarkan isu-isu terkini yang menjadi perhatian publik;

3. menyusun target kegiatan tahunan dan menuangkan kegiatan beserta anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Daerah;
4. menetapkan target sasaran tahunan yang mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektur Pembantu Investigasi kepada publik. Kaitannya dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah *outcome* dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan oleh publik;
5. menetapkan target keluaran dan masukan berbagai kegiatan yang diperkirakan dapat menghasilkan target sasaran tahunan (*outcome*) misalnya jumlah Laporan Hasil Audit Investigasi, jumlah laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah, jumlah PKA serta jumlah laporan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti;
6. mengusulkan anggaran kegiatan untuk berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. mengembangkan *database* terkait kegiatan yang berkaitan dengan pengungkapan kasus berindikasi korupsi, perdata, atau kasus lain.

D. PENGORGANISASIAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Dalam rangka menjamin pelaksanaan keinvestigasian yang efisien dan efektif, perlu dilakukan pengorganisasian (*organizing*) sebagai bagian dari rangkaian proses manajemen. Pengorganisasian kegiatan keinvestigasian bertujuan untuk mengalokasikan beban kerja kepada setiap penanggung jawab kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan telah memberikan jaminan memadai untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan nasional yang bersih dan efektif akan dapat dicapai. Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi diorganisasikan dalam 2 (dua) struktur yaitu :

1. Inspektur Pembantu Investigasi

Inspektur Pembantu Investigasi dalam mengkoordinir pelaksanaan pengawasan oleh Auditor dan terhadap penanganan kasus pengaduan dari masyarakat, organisasi masyarakat, lembaga Negara, badan/ lembaga/ instansi pemerintah pusat dan daerah, badan hukum, partai politik, media massa dan permintaan perhitungan kerugian keuangan Negara/ Daerah oleh Aparat Penegak Hukum. Tugas tersebut dapat dilaksanakan tanpa menunggu izin dari Bupati.

2. Pejabat Fungsional Auditor

a. Pengendali Mutu :

Pengendali mutu dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor Utama sebagai berikut :

- 1) Mengevaluasi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- 2) mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan pengawasan lainnya); dan
- 3) merumuskan rencana pengawasan intern dan menyusun rekomendasi evaluasi hasil Pengawasan Intern.

b. Pengendali Teknis (Auditor Madya)

Pengendali teknis dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor Madya sebagai berikut :

- 1) Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- 2) mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan pengawasan lainnya);
- 3) melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
- 4) melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan; dan

- 5) membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.

c. Ketua Tim

Ketua Tim dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor Muda sebagai berikut :

- 1) memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;
- 2) memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
- 3) memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi;
- 4) mendampingi/ memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/ atau peradilan kasus hasil pengawasan; dan
- 5) memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan evaluasi, reviu, pemantauan, pengawasan lain dan dalam rangka perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

d. Anggota Tim

Anggota Tim dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor Pertama dan Auditor Terampil dengan kegiatan sebagai berikut :

1) Auditor Pertama :

- a) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja, audit aspek keuangan tertentu, audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi, kegiatan evaluasi, kegiatan reviu, kegiatan pemantauan, kegiatan pengawasan lain; dan
- b) membantu pelaksanaan tugas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

2) Auditor Terampil

- a) melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja, audit aspek keuangan tertentu, audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi, kegiatan evaluasi, kegiatan reviu, kegiatan pemantauan, kegiatan pengawasan lain; dan
- b) membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu Investigasi mencatat dan merespon informasi yang berasal dari permintaan perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah, pengaduan masyarakat, media masa, atau sumber informasi lainnya sehingga diperoleh informasi mengenai nomor dan tanggal surat diterima, sumber informasi, materi informasi dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan. Tindak lanjut atas informasi yang diterima dapat berupa :

1. penerbitan surat tugas
2. penerusan kepada instansi/ perangkat daerah lainnya; dan
3. pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.

Surat tugas yang diterbitkan harus diorganisasikan sampai diterbitkannya laporan hasil audit sehingga dapat diketahui jumlah surat tugas yang diterbitkan, status penugasan dan laporan yang diterbitkan. Demikian pula Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisasikan dengan baik dan memastikan penyimpanan yang mudah diakses jika suatu saat diperlukan selain itu laporan yang diorganisasikan untuk dapat diketahui nomor, tanggal laporan, jumlah eksampelar laporan, distribusi laporan, nomor dan tanggal surat pengantar serta tindak lanjutnya.

E. PENGENDALIAN PENUGASAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang mengusahakan agar kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana, pedoman, atau hasil yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Inspektur Daerah melakukan penilaian resiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
3. Inspektur Daerah melakukan pemantauan berkelanjutan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal dan bersifat fleksibel sehingga dapat berfungsi meskipun terjadi perubahan dalam kegiatan normal.
4. Pengendalian Kinerja
 - a. Pengendalian kinerja bertujuan untuk memastikan bahwa segala kegiatan yang direncanakan untuk mencapai tujuan pengawasan berikut target kinerjanya telah dilaksanakan. Pengendalian kinerja memberikan keyakinan bahwa arah pencapaian target kinerja dapat dicapai serta memahami hambatan yang terjadi berikut memberikan solusi penyelesaian masalahnya.
 - b. Berdasarkan tolak ukur target, secara periodik dilakukan pengukuran dan pemantauan kinerja hasil (**outcome**) setiap sasaran kegiatan untuk meyakinkan bahwa dalam suatu periode diketahui status dan arah pencapaian target yang telah ditetapkan.
 - c. Inspektur Pembantu Investigasi menyampaikan laporan setiap tiga bulan atas target dan realisasi penugasan keinvestigasian berikut rinciannya kepada Inspektur Daerah.
 - d. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan.
 - e. Inspektur Pembantu Investigasi menyusun rekapitulasi capaian kinerja dan melakukan evaluasi yang memadai. Hasil evaluasi capaian kinerja disampaikan kepada Inspektur Daerah.
 - f. Inspektur Daerah melakukan analisis dan evaluasi atas seluruh laporan hasil penugasan Inspektur Pembantu Investigasi untuk menghasilkan rekomendasi strategis.
5. Pengendalian Anggaran
 - a. Pengendalian anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan yang ada telah digunakan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan target kinerja penugasan serta memonitor ketersediaan anggaran untuk dialokasikan pada kegiatan yang diperlukan selanjutnya.
 - b. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan atas realisasi anggaran secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur Daerah.
 - c. Realisasi anggaran berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keinvestigasian perlu dikendalikan dengan cara memadai.
 - d. Penyimpangan atas rencana anggaran (realisasi kurang/melebihi target penyerapan anggaran) perlu dianalisis untuk menemukan penyebabnya dalam rangka menentukan langkah yang diperlukan untuk perbaikan.
6. Pengendalian Penugasan
 - a. Pengendalian penugasan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh penugasan yang direncanakan dapat dilaksanakan dan sumber daya (keuangan, personil, dan sarana prasarana) telah dialokasikan secara tepat. Inspektur Daerah memastikan tidak terdapat sumber daya yang menganggur atau terdapat kekosongan sumber daya yang mengakibatkan penugasan/kegiatan tidak dapat terlaksana.

- b. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan. Rapat tersebut membahas permasalahan yang menghambat pencapaian target penugasan.
- c. Laporan target dan realisasi penugasan serta hasil pembahasan yang berisi permasalahan berikut rencana penyelesaian masalahnya disampaikan kepada Inspektur Daerah setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

F. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Pemantauan tindak lanjut dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh Auditan sesuai dengan rekomendasi. Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditan dalam mengelola sumber daya yang ada padanya.
2. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil penugasan keinvestigasian dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur Daerah.
3. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur Daerah harus meminta penjelasan yang cukup kepada Auditan mengenai sebab rekomendasi belum ditindaklanjuti dan menjadikannya sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rencana kegiatan keinvestigasian.
4. Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil penugasan keinvestigasian berpedoman pada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan.

BAB III

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. PENGELOLAAN DATA INFORMASI HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Data dan informasi merupakan sumber daya utama dalam pengambilan keputusan. Setiap penugasan keinvestigasian menghasilkan data dan informasi dalam bentuk laporan hasil penugasan berikut kertas kerjanya, seluruh laporan hasil penugasan keinvestigasian dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Pengelolaan data dan informasi meliputi pengumpulan, pemeliharaan, pengawasan, penyusunan dan penyimpanan.
2. Inspektur Pembantu Investigasi melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keinvestigasian kepada Inspektur Daerah sebagai berikut :
 - a. setelah penugasan berakhir :

Laporan hasil penugasan keinvestigasian segera setelah penugasan berakhir.
 - b. laporan bulanan :
 1. laporan perkembangan status tindak lanjut kasus Tindak Pidana Korupsi;
 2. laporan target dan realisasi; dan
 3. laporan monitoring perkembangan permintaan penugasan.
 - c. laporan triwulan :

Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Bupati.
 - d. laporan tahunan :

Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Bupati.

3. Inspektorat Pembantu Investigasi dapat menunjuk satuan tugas untuk mengelola basis data hasil penugasan dan mengolahnya dengan menggunakan perangkat sistim pengelola data, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan.

Satuan tugas yang ditunjuk melakukan pengawasan atas aktivitas yang dilakukan terhadap basis data hasil temuan penugasan. Dalam rangka pengawasan, Kepala Satuan Tugas memberikan *password* kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan akses kepada basis data hasil penugasan. Hanya petugas yang ditetapkan dapat mengakses basis data hasil penugasan.

4. Pengolahan data hasil penugasan keinvestigasian oleh Inspektur Pembantu Investigasi menghasilkan informasi berupa:
 - a. bahan penyusunan laporan kepada Bupati yang disampaikan kepada Inspektur Daerah;
 - b. laporan perkembangan rencana dan realisasi penugasan keinvestigasian disampaikan kepada pihak terkait sebagai umpan balik (*feedback*).

B. PENGEMBANGAN INFORMASI INVESTIGASI

1. Pengembangan informasi investigasi merupakan perwujudan dari tugas dan fungsi yang strategis dalam peran deteksi, prevensi, dan investigasi. Perkembangan informasi investigasi bertujuan untuk meningkatkan aspek manfaat dari data dan informasi investigasi melalui analisis dan evaluasi data informasi kegiatan keinvestigasian.
2. Sumber data pengembangan informasi infestigasi adalah seluruh laporan hasil penugasan keinvestigasian yang meliputi penugasan keinvestigasian, perangkat daerah dan BUMD.
3. Dengan sarana yang tersedia, Inspektur Pembantu Investigasi menganalisis informasi yang dihasilkan dari penugasan keinvestigasian untuk menghasilkan manfaat bagi para pemangku kepentingan baik di bidang tata kelola, manajemen resiko dan pengendalian intern.

C. MANFAAT DATA DAN INFORMASI HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Inspektur Pembantu Investigasi memanfaatkan data dan informasi hasil kegiatan keinvestigasian untuk :

- a. menyiapkan/menyusun laporan yang disampaikan kepada Bupati Buton Selatan;
- b. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan keinvestigasian;
- c. meningkatkan efektivitas program antikorupsi melalui penyediaan informasi dalam bentuk *database fraud* dan *fraudmap*.

BAB IV

STANDAR FORMAT, SUBSTANSI, DAN PROSEDUR PENYIMPANAN LAPORAN HASIL INVESTIGASI

A. FORMAT PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF

Format pelaporan audit investigatif dibuat dalam bentuk BAB dan surat. Laporan dalam bentuk BAB disusun apabila hasil audit investigatif terdapat penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti). Laporan dalam bentuk surat disusun apabila hasil audit investigatif tidak dijumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).

- a. Format Susunan Laporan Hasil Audit Investigasi Bentuk BAB :

BAB I Simpulan dan Rekomendasi

1. Simpulan
2. Rekomendasi

BAB II Informasi Umum

1. Dasar Audit Investigatif;
2. Tujuan, Ruang Lingkup Audit Investigatif dan Batasan Tanggung Jawab Auditor;
3. Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar;
4. Prosedur Audit Investigasi;
5. Hambatan dalam Penugasan Audit Investigatif;
6. Informasi Awal
 - a. Informasi mengenai organisasi objek penugasan;
 - b. Informasi mengenai kasus yang diaudit.

BAB III Uraian Hasil Audit Investigatif

1. Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif
 2. Materi Temuan
 - a. Jenis Penyimpangan;
 - b. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
 - c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan;
 - d. Pihak yang Terkait;
 - e. Bukti – bukti yang Diperoleh;
 - f. Tindak Lanjut Hasil Audit Investigasi;
 - g. Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik;
 - h. Pembicaraan dengan Pimpinan Obyek Penugasan.
- Lampiran 1 Bagan Arus atau Flowchart Proses Kejadian
 - Lampiran 2 Daftar Bukti-bukti yang diperoleh
 - Lampiran 3 Risalah Pembahasan dengan Instansi Penyidik
 - Lampiran 4 dan seterusnya adalah lampiran-lampiran lain yang dipandang penting untuk disajikan
- b. Format/ Susunan Laporan Hasil Audit Investigasi bentuk surat memuat pokok-pokok urian :
1. Dasar Audit;
 2. Produr Audit Investigatif;
 3. Hambatan dalam Audit Investigatif;
 4. Informasi Awal; dan
 5. Hasil Audit Investigatif.

B. FORMAT PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF

- a. Dasar Penugasan;
- b. Tujuan, Ruang Lingkup dan Batasan Tanggung Jawab Auditor;
- c. Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar;
- d. Prosedur Penugasan;
- e. Hambatan Penugasan;
- f. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
- g. Data dan Bukti-bukti yang Diperoleh;
- h. Metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;

- i. Hasil Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
- j. Lampiran-Lampiran yang Diperlukan.

C. FORMAT PELAPORAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI :

- a. Dasar Peugasan;
- b. Tujuan Penugasan;
- c. Ruang Lingkup Penugasan;
- d. Waktu Pelaksanaan; dan
- e. Ringkasan Proses PKA.

Laporan hasil Pemeriksaan Keterangan Ahli (PKA) pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian Tanya jawab PKA yang memuat :

1. Tanya Jawab dengan Hakim;
2. Tanya Jawab dengan Jaksa;
3. Tanya Jawab dengan Penasehat Hukum; dan
4. Tanya Jawab dengan Terdakwa.

D. FORMAT PELAPORAN PENELAAHAN PENGADUAN MASYARAKAT

- a. Dasar Penugasan;
- b. Materi Pengaduan;
- c. Hasil Telaahan; dan
- d. Simpulan dan Saran.

Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

LA ODE BUDIMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 2023

**TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN
KEINVESTIGASIAN LINGKUP INSPEKTORAT
DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

BAB I

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF

I. PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistimatis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan keahlian layaknya seorang penyidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir pelaku penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigatif merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi.
 - 1) Obyek penugasan adalah Perangkat Daerah/BUMD yang didalamnya terdapat kepentingan Negara/daerah yang menjadi locus kasus audit investigatif;
 - 2) Pimpinan Obyek Penugasan adalah pimpinan obyek penugasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

2. Sasaran

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

3. Ruang Lingkup

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

II. PELAKSANAAN

Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut :

1. Pengembangan Kegiatan Pengawasan;
2. Pengaduan Masyarakat;
3. Permintaan Pimpinan Obyek Penugasan atau Pimpinan lembaga yang membawahi/ pemilik obyek penugasan;
4. Permintaan Instansi Penyidik/ Aparat Penegak Hukum (APH);
5. Sumber lain antara lain *data mining, current issues*.

Pelaksanaan Audit Investigasi dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut :

1. Pra Perencanaan

Pra perencanaan audit investigatif merupakan tahap awal proses penugasan berupa pengumpulan informasi, analisis dan pengambilan kesimpulan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah. Salah satu hasil pra perencanaan audit investigatif adalah kesimpulan berupa hipotesis penyimpangan yang akan dibuktikan/ diuji pada tahapan pelaksanaan audit investigatif.

- a. Audit investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan :
 - 1) Inspektur bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang dikembangkan dengan audit investigatif;
 - 2) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria dipaparkan/ekspos secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu terkait Inspektur Pembantu Investigasi, PFA Bidang Investigasi. Ekspos dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspos harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif;
 - 3) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu :
 - a) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan; dan
 - b) Ada indikasi kerugian keuangan Negara.
 - 4) Berdasar RHE, Inspektur memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan Inspektur tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.
- b. Audit Investigatif yang bersumber dari pengaduan masyarakat;
 - 1) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten dan telah melalui proses telaah pengaduan. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat;
 - 2) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W + 2H, yaitu **What** (apa-jenis penyimpangan dan dampaknya), **Where** (di mana termpat terjadinya penyimpangan), **When** (kapan waktu terjadinya penyimpangan), **Who** (siapa pihak-pihak yang terkait), **Why** (mengapa-penyebab terjadinya penyimpangan), **How** (bagaimana modus penyimpangan), dan **How Much** (berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan);
 - 3) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu; **What, Where, dan When**, serta berdasarkan pertimbangan profesional (**professional judgement**) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.
- c. Audit investigatif berdasarkan permintaan pimpinan obyek penugasan atau pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik obyek penugasan.
 - 1) Audit investigatif berdasarkan permintaan dari pimpinan obyek penugasan atau pimpinan L/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik obyek penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis;
 - 2) Inspektur Daerah mendisposisikan permintaan audit investigatif dari pimpinan obyek penugasan atau pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik obyek penugasan kepada Inspektur Pembantu Investigasi untuk ditindaklanjuti;
 - 3) Inspektur meminta Pemimpin Obyek Penugasan atau pimpinan K/L/P Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan dalam rangka melakukan ekspos atas permasalahan yang dimintakan audit infestigatif. Ekspos dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investiatgif. Hasil ekspos dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit infestigatif;

- 4) Kriteria permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu :
 - a) Ada penyimpangan peraturan perundang undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
 - b) Ada indikasi kerugian keuangan negara.
- 5) Memperhatikan hasil ekspos tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif;
- 6) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari pimpinan obyek penugasan atau pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik obyek penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, materiil, dan sorotan publik;
- 7) Permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut :
 - a) Objek penugasan sedang dilakukan Audit Investigasi oleh BPK, BPKP dan Instansi Pengawasan Lainnya;
 - b) Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/penyidikan oleh Instansi Penyidik;
 - c) Terdapat gangguan terkakit independensi kelembagaan.
- d. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik.
 - 1) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspos) oleh instansi penyidik;
 - 2) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukumsepanjang belum pada tahap penyidikan;
 - 3) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti apabila pada saat ekspos diperoleh informasi bahwa :
 - a) BPK, BPKP atau instalasi Pengawasan lainnya, yaitu Inspektorat/ Satuan Pengawas Intern sedasng atau telah melakukan audit investigatif atas kegiatan yang sama;
 - b) Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah menangani kasus yang sama;
 - c) Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan;
 - d) Terdapat gangguan terkait independensi lembaga Inspektorat Kabupaten Buton Selatan terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

2. Penelaahan Awal

Prosedur penelaahan awal merupakan bagian dari tahap pra perencanaan penugasan audit investigatif yang dapat dilakukan dalam hal :

- a. Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat Daerah;
- b. Hasil ekspos dalam RHE sebagaimana dinyatakan pada poin 2.1.3 huruf c) belum mampu memenuhi unsur 5W 2H (what, where, when, why, who, how, dan how much).

Penelaahan awal dilakukan sebagai berikut :

- a. Tahap penelaahan awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan mendasarkan kepada RHE;
- b. Surat tugas penelaahan awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelaahan awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju;

- c. Penelaahan awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah :
 - 1) Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan penyalahgunaan kewenangan;
 - 2) Terdapat indikasi kerugian keuangan Negara/daerah;
 - 3) Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpang/penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan Negara/daerah.
- d. Penugasan penelaahan awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelaahan awal yang ditunjukkan kepada inspektur Daerah.

3. Perencanaan Audit

Dalam merencanakan audit investigatif, Auditor harus :

- a. menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
- b. mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
- c. mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
- d. merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
- e. melakukan penilaian resiko penugasan dan merencanakan mitigasi; Dalam penilaian resiko penugasan, Auditor yang ditugaskan harus mampu mengidentifikasi audit investigatif, yaitu kemungkinan terjadinya kegagalan Auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya;
- f. Mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.

Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten dibidang tertentu. Penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.

Setiap penugasan audit investigatif harus harus dinyatakan dalam Surat Tugas, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Surat Tugas audit investigasi disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan turut terlibat dalam kegiatan yang di audit Investigatif dan ditembuskan kepada Pimpinan selevel satu tingkat di atasnya. Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
- b. Surat Tugas audit Investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Inspektorat Daerah Kabupaten berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
- c. Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DIPA Inspektorat Daerah Kabupaten dan atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Kepala Daerah.
- d. Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan Inspektur melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
- e. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Inspektur menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Kepala Daerah dengan menyertakan alasan penolakan.
- f. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

4. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti

- a. Dalam melaksanakan audit investigasi, Auditor mengumpulkan bukti :
 - 1) Relevan yaitu bukti secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit;
 - 2) Kompeten yaitu bukti sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan, sedangkan Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara peralihan bukti itu sendiri.
 - 3) Cukup yaitu jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Pengumpulan bukti tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- b. Inspektur Daerah dilarang menerbitkan laporan hasil audit infestigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
- c. Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dilakukan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit infestigatif sesuai dengan hipotesis untuk mengungkapkan :
 - 1) fakta-fakta dan proses kejadian;
 - 2) sebab dan dampak penyimpangan;
 - 3) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
 - 4) dampaknya.
- d. Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.
- e. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-buktii setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan kedua yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan kedua dan dalam jangka waktu yang telah di tetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka Inpektur dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Kepala Daerah.
- f. Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.
- g. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chaim of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- h. 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 mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*) serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
- i. Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan *worksheet audit investigatif* (WAI) sebagaimana terlampir pada prosedur baku pelaksanaan kegiatan (SOP). WAI memuat hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Uraian kronologis fakta;
 - 2) Referensi buku;
 - 3) Kriteria (peraturan perundang-undangan) yang relevan;
 - 4) Analisis penyimpangan;
 - 5) Evaluasi bukti;
 - 6) Langkah tindak lanjut; dan
 - 7) Pembuktian (dokumen/bukti).
 - j. Penggunaan Tenaga Ahli
 - 1) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan investigasi;
 - 2) Terhadap penggunaan tenaga ahli maka auditor harus melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesahpahaman yang dapat menyebabkan salah penafsiran hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut;
 - 3) Dalam menggunakan tenaga ahli auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (person), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.
 - k. Pada setiap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
 - l. Pengendalian penugasan melalui revidu 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 sebagai berikut :
 - 1) Pembahasan intern pada Inspektorat Daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh Inspektorat Pembantu Investigasi.
 - 2) Pembahasan intern dengan Inspektur Daerah Kabupaten dilakukan dalam hal Inspektur menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat dari Inspektorat Daerah;
 - 3) Inspektur Daerah Kabupaten dapat menugaskan auditor Inspektorat Daerah Kabupaten dan pejabat structural/Inspektur Pembantu untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan;
 - 4) 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.
 - m. Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah

melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala tersebut kepada Kepala Daerah.

- n. Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (physical examination) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.
- o. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan diluar kendali auditor Inspektorat Daerah Kabupaten sehingga terdapat resiko penugasan, audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi) maka ditempuh langkah sebagai berikut:
 - 1) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada inspektur selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan;
 - 2) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Daerah.
- p. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan maka audit investigatif dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat.

5. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

- a. Berdasarkan proses audit, tim audit menyusun Laporan Hasil Audit Investigasi .
- b. Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigasi (LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab dan dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan Negara serta rekomendasi serta rekomendasi. Pengungkapan tentang dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan dinyatakan dalam Laporan Hasil Audit Investigasi sebagai berikut :
“Berdasarkan hasil audit investigatif, kami berpendapat terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan Negara sebesar Rp...”
- c. Laporan Hasil Audit Investigasi harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.
- d. Inspektorat Daerah dilarang menerbitkan Laporan Hasil Audit Investigasi apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan resiko audit.
- e. Apabila terdapat pembatasan audit yang beresiko terhadap hasil audit serta berbagai kualifikasi yang lain, harus dituangkan dalam laporan.
- f. Laporan Hasil Audit Investigasi disajikan dalam bentuk BAB atau bentuk Surat dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Laporan Hasil Audit Investigasi disusun dalam bentuk BAB apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).
 - 2) Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum Laporan Hasil Audit Investigasi terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan Negara ke kas Negara/ Daerah atau BUMN/BUMD maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam Laporan Hasil Audit Investigasi .
 - 3) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).
- g. Setiap pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten dilarang memberikan Laporan Hasil Audit Investigasi baik asli maupun foto copy atau salinan atau dalam bentuk *soft copy* kepada pihak lain yang tidak berwenang.

- h. Laporan Hasil Audit Investigasi bentuk BAB disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar Masalah (SPM).
- i. SPM dan Laporan Hasil Audit Investigasi yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari Laporan Hasil Audit Investigasi .
- k. Pengelolaan Laporan Hasil Audit Investigasi berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspos dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi TPK terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur Daerah sebelum dikirimkan kepada Pimpinan Instansi Penyidik, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Audit Investigasi .
 - 2) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspos dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi (Non-TKP) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu diampaiakan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen, dengan tembusan laporan disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Audit Investigasi .
 - 3) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara maka Laporan Hasil Audit Investigasi disampaikan kepada Inspektur Daerah sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik
 - 4) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindaklanjut Laporan Hasil Audit Investigasi.
 - 5) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMD.
 - 6) Penerusan oleh Inspektur Daerah kepada pihak yang berwenang di BUMD sebagaimana dimaksud pada angka 1, menggunakan SPM disampaikan Pimpinan BUMD (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).
 - 7) Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan dengan SPM kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- 1. Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif
 - 1) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Inspektorat Daerah Kabupaten).

- 2) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk :
 - a) Mengkomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b) Mengindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 - c) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;
 - d) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
- 3) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain maka pengkomunikasian hasil audit dari auditor kepada Pimpinan Objek Penugasan.
- 4) Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut memengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.
- 5) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspos atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.
- 7) Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a) Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspos. Hasil ekspos dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos (Akhir).
 - b) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan (apabila Pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Untuk Penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a) Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspos.
 - b) Ekspos dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara.
 - c) Tujuan dilakukannya ekspos dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.

- d) Kesepakatan hasil ekspos dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos yang menandatangani oleh pejabat Inspektorat Daerah Kabupaten dan Instansi Penyidik.

6. Pengelolaan Kertas Kerja Audit

- a. Semua langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Daerah Kabupaten.
- b. Kertas Kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule*, dan *supporting schedule*.
- c. Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit ininvestigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.
- d. 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 resiko tinggi, riviur kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur.
- e. Setiap auditor's copies yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat didefinisikan tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.
- f. Inspektur harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.
- g. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Daerah. Kebutuhan Pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur Daerah.

7. Pemantauan Tindakan Lanjut Hasil Audit

- a. Inspektur Pembantu Investigasi harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif.
- b. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur Daerah
- c. Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan Bidang Investigasi berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini.
- d. Khusus untuk pemantauan Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigasi yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila Laporan Hasil Audit Investigasi belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya Laporan Hasil Audit Investigasi.
 - 2) Rekonsiliasi Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigasi dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - 3) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan Laporan Hasil Audit Investigasi disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

- e. Khusus untuk pemantauan Tindak Lanjut atas laporan hasil audit yang berindikasi TPK dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut :
- 1) Apabila dalam ekspos hasil audit investigatif Pimpinan Objek Penugasan atau setelahnya memberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menindaklanjuti hasil audit investigatif dengan penyerahan kepada penyidik, pimpinan auditor menindaklanjutinya dengan melaksanakan ekspos kepada penyidik yang dibuktikan dengan risalah dan Berita Acara Ekspos.
 - 2) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dan tidak diberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
 - 3) Disampaikan pemberitahuan tertulis mengenai konsekuensi hukum materi temuan dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
 - 4) Rekonsiliasi Tindak Lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - 5) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan Tindak Lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Tindak Lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- f. Pemantauan Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non-TPK berlaku ketentuan sebagai berikut :
- g. Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
- h. Rekomendasi Tindak Lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- i. Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan Tindak Lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Tindak Lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- j. Laporan Hasil Audit Investigasi atas permintaan Instansi Penyidik Non-TPK yang tindak lanjutnya berupa penuntutan oleh Kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan tindak lanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik, apabila Laporan Hasil Audit Investigasi belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya Laporan Hasil Audit Investigasi.
 - 2) Rekonsiliasi Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigasi dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - 3) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan Tindak Lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Tindak Lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan.

BAB II

PEDOMAN TEKNIS AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

A. PENDAHULUAN

1. Audit perhitungan kerugian keuangan negara (PKKN) dilakukan dalam rangka memenuhi permintaan Pimpinan instansi penyidik (Kejaksaan, Kepolisian, dan Komisi Pemberantasan Korupsi) untuk menghitung kerugian keuangan negara/ daerah akibat penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan lainnya dan/ atau perdata yang merugikan keuangan negara/daerah. Audit PKKN/D dapat juga diberikan kepada instansi lain yang memerlukan misalnya Pengadilan.
2. Pedoman Teknis Audit PKKN/D mencakup :
 - a. pra perencanaan;
 - b. perencanaan pengumpulan pengujian analisis dan evaluasi;
 - c. bukti pelaporan;
 - d. pengkomunikasian hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan;
 - e. pengelolaan kertas kerja penugasan, dan pemantauan tindak lanjut.
3. Tujuan
Audit PKKN/D bertujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
4. Sasaran
Sasaran Audit PKKN/D adalah perhitungan nilai kerugian keuangan negara dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara keahlian.
5. Ruang Lingkup
Ruang lingkup Audit PKKN/D adalah batasan tentang locus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran Audit PKKN/D.

B. PELAKSANAAN

Audit PKKN/D dilaksanakan dengan tahapan melalui Pra Perencanaan, Perencanaan, Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti dan Pelaporan.

1. Pra Perencanaan

- a. Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah untuk memutuskan pelaksanaan Audit PKKN/D.
- b. Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/ Penetapan Pengadilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/ Pengadilan dapat dipenuhi dengan Audit PKKN/D;
 - 2) Permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/ Pengadilan harus disampaikan kepada Inspektur Daerah;
 - 3) Inspektur Daerah mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik/ Pengadilan kepada Inspektur Pembantu Investigasi untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) Inspektur Pembantu Investigasi mengadministrasikan surat permintaan dari Instansi Penyidik.

- c. Penugasan Audit PKKN/D dilaksanakan, apabila Instansi Penyidik telah memproses kasusnya pada tingkat Penyidikan.
- d. Audit PKKN/D berlaku ketentuan sebagai berikut :
- 1) Atas kasus yang telah dilakukan Audit Investigatif dan telah diterbitkan Laporan Hasil Audit Investigasi, kemudian kasus tersebut dapat dilakukan Audit PKKN/D apabila diminta secara tertulis oleh Pimpinan Instansi Penyidik;
 - 2) Penugasan harus didahului dengan ekspos oleh Penyidik;
 - 3) Ekspos dipimpin oleh Inspektur Pembantu Investigasi/ Pengendali Teknis dan dihadiri oleh lebih dari 3 (tiga) Pejabat Fungsional Auditor;
 - 4) Ekspos dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan Audit PKKN/D dapat dipenuhi dan tidak dapat dipenuhi;
 - 5) Permintaan Audit PKKN/D dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Penyimpanan yang menimbulkan kerugian keuangan telah cukup jelas berdasarkan pendapat penyidik;
 - b) Potensi kerugian keuangan dapat diperkirakan;
 - c) Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Jendral Kementrian/ Inspektorat LPNK/ BPKP belum melakukan Audit PKKN/D atas perkara yang sama;
 - d) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan sudah diperoleh oleh penyidik secara relevan, kompetensi yang cukup.
 - 6) Apabila dalam ekspos, kriteria terpenuhi maka Inspektur Pembantu Investigasi menyampaikan masukan kepada penyidik untuk melengkapi bukti-bukti yang di perlukan untuk menghitung kerugian keuangan, menyepakati waktu pemenuhan bukti-bukti yang diminta dan menunjuk/ menugaskan Pejabat Fungsional Auditor untuk bertindak sebagai **Person In Charger** (PIC) yang memantau tindak lanjut hasil ekspos secara informal. Kesepakatan ekspos dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos (RHE) Awal, dengan lampiran fakta dan proses kejadian (5W 2H). Selanjutnya Risalah Hasil Ekspos RHE Awal disampaikan kepada atasan langsung masing-masing dari Aparat Penegak Hukum/ Pengadilan/ Inspektur;
 - 7) Proses koordinasi selanjutnya antara Inspektorat Daerah dan Penyidik dapat dilakukan sampai bukti yang diserahkan kepada Inspektorat Daerah cukup untuk dilakukan Audit PKKN/D;
 - 8) Permintaan Audit PKKN/D tidak dapat dipenuhi apabila kriteria tidak terpenuhi;
 - 9) Apabila dalam ekspos Inspektorat Daerah berpendapat adanya kondisi kriteria tidak terpenuhi, Inspektorat Daerah dapat melakukan penelaahan lebih mendalam untuk meyakinkan dapat atau tidaknya audit PKKN/D dilakukan. Apabila diperlukan, ekspos dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;
 - 10) Apabila Inspektorat Daerah telah meyakini kriteria tidak terpenuhi, penyampaian penolakan untuk melakukan Audit PKKN/D dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspos Awal, dan secara formal dikirim melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Inspektur Daerah ditujukan kepadad Instansi Penyidik atau Pejabat yang melakukan Penetapan Pengadilan dengan tembusan kepada Inspektur Provinsi/ dan Bupati;
 - 11) Dalam hal berdasarkan hasil ekspos ternyata kasus bersifat tidak material, berdasarkan pertimbangan Inspektur Daerah, maka Audit PKKN/D tidak dapat dipenuhi, tetapi Inspektur Daerah dapat memberikan bantuan PKA, baik untuk kepentingan penyidikan maupun persidangan kasus tersebut;

12) Dalam hal permintaan Audit PKKN/D atas Penetapan Pengadilan pada saat perkara dalam proses persidangan, penerimaan penugasan didasarkan pada hasil penelaahan terhadap kecukupan bukti-bukti yang sudah diperoleh pada saat persidangan perkara tersebut. Namun demikian, karena Penetapan Pengadilan mempunyai kekuatan mamaksa (harus dipenuhi) maka penelaahan tersebut ditujukan untuk menentukan langkah lebih lanjut yang harus dilakukan oleh Tim Audit.

2. Perencanaan

Dalam merencanakan Audit PKKN, Auditor harus :

- a. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;
- b. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
- c. Merencanakan metode perhitungan kerugian keuangan negara;
- d. Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan;
- e. Melakukan penilaian resiko penugasan dan merencanakan mitigasi resiko yang memadai. Sehubungan dengan tujuan penugasan Audit PKKN, yaitu menghitung dan menyatakan nilai kerugian keuangan negara, maka Auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian resiko penugasan. Resiko dimaksud berupa :
 - 1) Kemungkinan kegagalan Auditor dalam :
 - a) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis bukti;
 - b) Menentukan metode perhitungan yang relevan; dan
 - c) Menghitung kerugian keuangan negara.
 - 2) Kemungkinan tuntutan hukum atas Laporan Hasil Audit PKKN/ D terhadap resiko tersebut, Auditor melakukan analisis resiko untuk menentukan tingkat resiko penugasan dalam klarifikasi rendah, moderat, tinggi atau ekstrim serta merencanakan langkah-langkah mitigasinya.
- f. Surat Tugas Audit PKKN/D disampaikan kepada Instansi Penyidik dan ditembuskan ke Kepala Daerah
- g. Setiap penugasan Audit PKKN/D harus diselesaikan tepat waktu. Audit PKKN/D dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
- h. Semua biaya audit menjadi beban DPA Inspektorat Daerah Kabupaten yang bersangkutan, atau sumber dana lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti

- a. Auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan teknik pengumpulan, pengujian, analisis dan evaluasi bukti. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria cukup, kompeten dan relevan.
- b. Bukti Audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyimpulkan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, Auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan objektif. Dalam Audit PKKN/D, jumlah bukti yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- c. 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.

- d. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan Audit.
- e. Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan).
- f. Inspektur Daerah dilarang menerbitkan laporan hasil Audit PKKN/D apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil Audit perhitungan kerugian keuangan negara.
- g. Hal-hal khusus yang diatur dalam pengumpulan bukti Audit PKKN/D sebagai berikut :
 - 1) Permintaan data/ bukti agar dilakukan melalui surat permintaan yang tertulis yang ditandatangani Inspektur Pembantu atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik atau kepada Penyidik terkait;
 - 2) Materi permintaan data/ bukti dalam surat permintaan tertulis di atas agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/ bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/ bukti;
 - 3) Apabila permintaan data/ bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan data/ bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu;
 - 4) Apabila permintaan data/ bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur Daerah menerbitkan surat penghentian sementara penugasan;
 - 5) Dalam hal Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi dan konfirmasi didampingi oleh Penyidik;
 - 6) Apabila diperlukan, Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik;
 - b) Auditor Inspektorat Daerah kabupaten harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP);
 - c) Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain dilakukan Auditor saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.
 - 7) Terhadap data/bukti yang diterima dari Instansi Penyidik dibuat Daftar Penerimaan Bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti;
 - 8) Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten menjaga kesinambungan penguasaan bukti (**chain of custody**) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpangan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan;
 - 9) Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat Daerah harus :
 - a) Menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time fame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;

- b) Menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan Audit;
 - c) Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat dari bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan evaluasi atas permasalahan selama dalam penugasan.
- 10) Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, Auditor harus menggunakan teknik-teknikaudit yang relevan dengan tujuan Audit yang akan dicapai. Proses evaluasi dan analisis bukti dilaksanakan dan didokumentasikan dalam format **Worksheet** Audit PKKN/D;
 - 11) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain maka Auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan;
 - 12) Pemeriksaan fisik terhadap teknis pekerjaan harus dilakukan ahli yang berkompeten. Dalam hal menggunakan tenaga ahli untuk penugasan PKKN/D, Auditor melalui Penyidik, harus melakukan kesepahaman dan komunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/ atau informasi dari tenaga ahli;
 - 13) Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, Auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli kepada Satuan Tugas Forensik Komputer;
- h. Pada setiap tahap audit, pekerjaan Auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit;
- i. Pengadilan penugasan melalui revidu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Pembahasan intern pada Inspektorat Daerah dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Investigasi;
 - 2) Pembahasan intern dengan Inspektur Daerah dilakukan dalam hal Inspektur Daerah menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi Audit yang memerlukan pendapat Inspektur Daerah;
 - 3) Inspektur Daerah dapat menugaskan Auditor dan pejabat struktural untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan;
 - 4) Hasil pembahasan intern dituangkan dalam Risalah Pembahasan Intern.
- j. Dengan memperhatikan hasil pembahasan intern tersebut di atas, penanganan selanjutnya sebagai berikut :
- 1) Dalam hal disimpulkan bahwa Audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur Audit dan/ atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka Auditor Inspektorat Daerah wajib melaksanakan prosedur audit dan/ atau melengkapi bukti-bukti pendukung yang dimaksud;
 - 2) Dalam hal disimpulkan bahwa Audit yang dilakukan telah cukup/ memadai, maka Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten melanjutkan proses selanjutnya.
- k. Inspektur Pembantu Investigasi harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Inspektur.

- l. Dalam hal penugasan Audit PKKN/D sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan diluar kendali Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten sehingga terdapat resiko penugasan tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi) maka ditempuh langkah sebagai berikut :
 - 1) Tim Audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur Daerah selaku penanggungjawab penugasan untuk menghentikan penugasan;
 - 2) Dalam hal penanggungjawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggungjawab penugasan menghentikan penugasan tersebut.
- m. Jika dalam pelaksanaan Audit PKKN/ D, terdapat putusan pengadilan yang menghentikan proses hukum yang sedang berlangsung maka Audit PKKN/D dihentikan dengan menerbitkan surat penghentian penugasan.
- n. Metode perhitungan kerugian keuangan bersifat kasuistik dan spesifik sehingga harus dikembangkan oleh Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi. Metode perhitungan kerugian keuangan negara yang dikembangkan oleh Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten dalam lingkup profesi akunting dan Auditing tersebut harus dapat diterima secara umum.

4. Pelaporan

a. Pemenuhan Tujuan

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

b. Pelaporan

Pengelolaan Laporan Hasil Audit PKKN/ D sebagai berikut :

- 1) Laporan Hasil Audit PKKN/ D disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Inspektur;
- 2) Sebagai produk keahlian, Laporan Hasil Audit PKKN/ D ditandatangani oleh Tim Audit dan Inspektur sebagai ahli (tanpa kop surat dan cap Inspektorat Daerah);
- 3) Laporan Hasil Audit PKKN/ D disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik;
- 4) Format Laporan Hasil Audit PKKN/ D memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut :
 - a) Dasar Penugasan;
 - b) Ruang Lingkup Penugasan;
 - c) Pernyataan Pemenuhan Norma;
 - d) Proses Penugasan;
 - e) Hambatan Penugasan;
 - f) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
 - g) Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh;
 - h) Metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - i) Hasil Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - j) Lampiran-Lampiran yang diperlukan.

Sebagai tindak lanjut dari Laporan Hasil Audit PKKN, Inspektur menugaskan Auditor yang berkompeten untuk memberikan keterangan ahli kepada Penyidik dan di Persidangan berdasarkan permintaan dari penyidik atau pengadilan.

5. Pengkomunikasian Hasil Penugasan kepada Pihak yang Berkepentingan.

- a. Inspektur Daerah harus mengkomunikasikan hasil audit kepada penyidik.
- b. Untuk Penugasan Audit PKKN/D atas permintaan Pimpinan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Hasil Audit PKKN/D merupakan pendapat keahlian profesional Auditor tentang jumlah kerugian keuangan negara;
 - 2) Pengkomunikasian hasil Audit PKKN/D 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.
- c. Laporan Hasil Audit diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan pihak terkait.

6. Pengelolaan Kertas Kerja Penugasan

- a. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat kabupaten.
- b. Kertas kerja Audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:
 - 1) Informasi awal berupa surat permintaan untuk melakukan audit PKKN/D dan informasi yang berhubungan dengan penugasan auditnya;
 - 2) Surat penugasan dan surat-surat lainnya;
 - 3) Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;
 - 4) Bukti-bukti pendukung;
 - 5) Peraturan terkait;
 - 6) Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;
 - 7) Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
 - 8) Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat dan diskusi lainnya;
 - 9) Risalah Hasil Ekspos Kasus dan Risalah Pemaparan Hasil Audit;
 - 10) Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan hasil akhir;
 - 11) Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule*, dan *supporting schedule*.
- c. Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut. Hal yang penting adalah dokumen atau kertas kerja harus relevan dengan temuan, pendapat, dan simpulan akhir.

- d. Setiap kertas kerja harus dilakukan revidi secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang beresiko tinggi, revidi kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur Daerah.
- e. Setiap *Auditor's copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggungjawab menyimpan/ menguasai dokumen aslinya.
- f. Inspektur Daerah 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 revidi sejawat.
- g. Kertas kerja audit milik Inspektorat Daerah Kabupaten, kebutuhan pemakaian kertas kerja audit penghitungan kerugian keuangan negara oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur Daerah.
- h. Inspektorat Daerah Kabupaten harus mendokumentasikan seluruh riwayat penugasan mulai dari surat permintaan sampai terbit laporan dan surat-surat yang ada setelah terbitnya laporan. Riwayat penugasan diarsipkan dan dikendalikan oleh Inspektur Pembantu Investigasi untuk Inspektoraat Daerah.

7. Pemantauan Tindak Lanjut

Pemantauan Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit PKKN/D yang telah disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila Laporan Hasil Audit PKKN/D belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya Laporan Hasil Audit PKKN/D.
- 2) Rekomendasi Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit PKKN/D dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 3) Laporan Hasil Rekonsiliasi memuat status penanganan Laporan Hasil Audit PKKN/D disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- 4) Rekonsiliasi Tindak Lanjut atas laporan hasil penugasan sebagaimana dimaksud di atas, dapat dilaksanakan secara bersama-sama pada saat koordinasi atas pelaksanaan kerja sama antara Inspektorat Daerah Kabupaten dan Instansi Penyidik atau kerjasama lain antara Inspektorat Daerah Kabupaten dan instansi yang berkepentingan dengan Tindak Lanjut hasil penugasan.
- 5) Tindak lanjut hasil pemantauan Tindak Lanjut yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten disampaikan setiap bulan kepada Inspektur Daerah Kabupaten.
- 6) Dalam rangka pembinaan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten yang melaksanakan penugasan bidang Investigasi, Inspektur Daerah Kabupaten sewaktu-waktu menugaskan pejabat di lingkungannya untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penugasan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten. Hasil pembinaan tersebut disampaikan kepada Inspektur sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam melaksanakan penugasan bidang investigasi.

BAB III
PEDOMAN TEKNIS PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
 - a. Penugasan PKA dilaksanakan oleh Auditor permintaan Penyidik dan/ atau Hakim dalam perkara pidana dan/ atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
 - b. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor berdasarkan permintaan Penyidik dan/ atau penetapan Hakim dalam Hakim sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
 - c. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor di hadapan Penyidik dan di sidang pengadilan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 KUHAP juga merupakan bentuk pelaksanaan peran serta Auditor dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih.
 - d. Penugasan PKA yang dilakukan oleh Auditor yang umumnya merupakan kelanjutan dari penugasan audit perhitungan kerugian keuangan, membantu aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang merugikan keuangan negara.
2. Ruang Lingkup Pengaturan
 - a. Penugasan PKA meliputi pelaksanaan PKA kepada Penyidik, Jaksa Penuntut Umum dan dihadapan Hakim dalam sidang pengadilan.
 - b. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan Penyidik, permintaan Jaksa Penuntut Umum atau Penetapan Pengadilan.
 - c. PKA dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis penugasan, yaitu :
 - 1) PKA sebagai kelanjutan dari penugasan audit PKKN/ D;
 - 2) PKA yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit, melainkan hanya pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan auditing atas suatu kasus/ perkara;
 - 3) PKA tentang suatu kasus/ perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga Hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan Ahli.
 - d. PKA dapat dilakukan atas permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara/ daerah dalam perkara perdata.

B. PERENCANAAN PENUGASAN

1. Umum
 - a. Penugasan PKA harus direncanakan dengan sebaik-baiknya dengan waktu yang cukup untuk memberikan jaminan yang memadai atas diperolehnya alat bukti keterangan Ahli yang berkualitas dan diterima secara hukum.
 - b. Pengaturan perencanaan penugasan PKA mencakup penerimaan penugasan, penetapan personil, penerbitan surat tugas, dan persiapan penugasan PKA.
2. Penerimaan Penugasan
 - a. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan Penyidik, permintaan Jaksa Penuntut Umum (JPU), penetapan Hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

- b. Permintaan PKA dari terdakwa/ penasihat hukum tidak dapat dipenuhi.
- c. Penerimaan Penugasan PKA harus didasarkan adanya surat permintaan/ surat panggilan secara tertulis.
- d. Dalam hal penugasan PKA tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan maka Inspektur melakukan komunikasi dengan Instansi Penyidik atau JPU untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan PKA.
- e. Dalam hal PKA atas penetapan Hakim, Inspektur melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara.
- f. Terhadap panggilan PKA di persidangan kepada Auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan dihadapan Penyidik namun Auditor yang bersangkutan telah pindah tugas di unit kerja lain maka berlaku prosedur sebagai berikut :
 - 1) Inspektur Daerah yang menerbitkan Laporan Hasil Audit PKKN/ D melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang telah dibuat dihadapan Penyidik dapat dibacakan di persidangan;
 - 2) Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta untuk menghadirkan Auditor yang bersangkutan maka Inspektur yang menerbitkan LHAPKKN/D meminta kepada Jaksa Penuntut Umum untuk menjadwalkan ulang waktu pelaksanaan PKA;
 - 3) Inspektur yang menerbitkan Laporan Hasil Audit PKKN/ D menyurati pimpinan instansi tempat Auditor tersebut bekerja agar menugaskan Auditor dimaksud untuk menghadiri persidangan;
 - 4) Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang dimaksud menjadi beban Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah yang telah menerbitkan Laporan Hasil Audit PKKN/ D atas kasus dimaksud dan/atau instansi penyidik sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Terhadap panggilan PKA di persidangan kepada Auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan dihadapan Penyidik namun Auditor yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Inspektorat Daerah Kabupaten maka berlaku prosedur sebagai berikut :
 - 1) Inspektur Daerah melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar Berita Acara pemeriksaan yang telah dibuat dihadapan Penyidik dapat dibacakan atau jika dimungkinkan Auditor lain yang terlibat langsung dalam penugasan audit PKKN/D terkait dan kompeten untuk memberikan keterangan Ahli di persidangan;
 - 2) Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta kehadiran Auditor yang bersangkutan maka Inspektur Daerah meneruskan surat panggilan Ahli tersebut ke alamat Auditor yang bersangkutan;
 - 3) Dalam hal surat panggilan ditujukan ke alamat pribadi Auditor yang bersangkutan maka penyediaan dokumen yang diperlukan oleh yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Inspektur Daerah.

3. Penetapan Personil

- a. Inspektur Daerah menugaskan Auditor yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan Ahli kepada Penyidik dan/ atau Hakim di sidang pengadilan.
- b. Kualifikasi Auditor yang dapat ditunjuk sebagai PKA dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.

- c. Inspektur Daerah menugaskan pegawai untuk menjadi pendamping PKA. Pendamping membantu PKA dalam penyiapan data pendukung dan melakukan dokumentasi/ pencatatan selama proses pemberian keterangan.
 - d. Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada Auditor yang melaksanakan penugasan PKA, Inspektur Daerah dapat meminta Bantuan kepolisian.
4. Penerbitan Surat Tugas
- a. Inspektur Daerah menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan PKA.
 - b. Surat tugas PKA mencantumkan nama Auditor yang ditunjuk sebagai PKA dan Pendamping Ahli.
 - c. Nama PKA dalam surat tugas dituliskan secara lengkap dengan seluruh gelar akademik dan sertifikat profesi yang dimiliki, khususnya yang relevan dengan keahlian yang diperlukan.
 - d. Surat tugas PKA kepada Penyidik ditujukan kepada pimpinan instansi pimpinan Penyidik.
 - e. Surat tugas PKA untuk persidangan atas permintaan JPU ditujukan kepada pimpinan instansi Jaksa Penuntut Umum.
 - f. Surat tugas PKA untuk persidangan atas dasar penetapan Hakim ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim dengan tembusan kepada Ketua Pengadilan.
5. Persiapan Penugasan
- a. Auditor yang telah ditunjuk sebagai PKA wajib melakukan persiapan sebaik-baiknya sebelum melaksanakan penugasan PKA.
 - b. Persiapan yang dilakukan PKA meliputi persiapan dari aspek teknis dan non teknis.
 - c. Persiapan aspek teknis adalah persiapan dari aspek penugasan materi yang dapat dilakukan dengan cara mempelajari kembali isi dokumen Laporan Hasil Audit PKKN/ D atau Laporan Hasil Kerja Audit Investigatif yang sudah diterbitkan berikut Kertas Kerja Audit termasuk riwayat penugasan.
 - d. Persiapan aspek non teknis meliputi kesiapan aspek fisik dan mental/psikis.
 - e. Jika dipandang perlu, PKA dapat melaksanakan simulasi persidangan di kantor sendiri.

C. PELAKSANAAN PENUGASAN

1. Umum

Pengaturan pelaksanaan penugasan PKA mencakup pelaksanaan dan penyusunan kertas kerja.

2. Pelaksanaan PKA

- a. PKA perlu memahami kedudukannya dalam penanganan kasus/ perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain :
 - 1) Pihak yang berkepentingan dengan Ahli (Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 120, Pasal 180 KUHP);
 - 2) Kewajiban Ahli (Pasal 179 ayat (1) dan Pasal 160 ayat (4) KUHP, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);

- 3) Hak Ahli (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) KUHAP, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 undang-Undang No 31 Tahun 1999);
 - 4) Ancaman terhadap Ahli (pasal 161 ayat(1) KUHAP, pasal 224 dan 242 KUHP).
- b. Sebelum PKA dilakukan, baik kepada Penyidik dalam tahap pemeriksaan maupun dihadapan Hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli melakukan pengucapan sumpah/janji terlebih dahulu (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 179 ayat (2) KUHAP). Jika pengadilan menganggap perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat pula diminta mengucapkan sumpah/janji setelah PKA (Pasal 160 ayat (4) KUHAP).
 - c. PKA agar menyiapkan bukti keahlian yang dimiliki dan menunjukan kepada Majelis Hakim jika diminta.
 - d. Dalam memberikan keterangan kepada Penyidik maupun di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan, PKA harus bertindak independen dan objektif.
 - e. PKA dilarang memberikan jawaban atas pertanyaan yang tidak berhubungan dengan keahliannya atau memberikan pendapat yang tidak didukung dengan pertimbangan keahliannya.
 - f. PKA harus memiliki pengetahuan yang cukup atas substansi yang berkaitan dengan perkara.
 - g. PKA dinilai berdasarkan kompetensinya dalam bidang akuntansi dan auditing. Oleh karena itu, PKA harus senantiasa memelihara dan memutakhirkan pengetahuan (*knowledge*) dan keahlian (*skill*) yang dimilikinya dalam bidang akuntansi dan auditing.
 - h. Dalam menyatakan pendapat atas pertanyaan yang diajukan dalam sidang pengadilan, PKA harus menyampaikannya secara lugas dan tegas mengenai :
 - 1) Proses penugasan audit yang dilaksanakan;
 - 2) Proses terjadinya kerugian keuangan negara;
 - 3) Metode perhitungan kerugian keuangan negara yang digunakan;
 - 4) Jumlah kerugian keuangan negara/ daerah.
 - i. Dalam memberikan keterangan di persidangan, PKA harus memperhatikan gaya komunikasi verbal maupun non verbal antara lain :
 - 1) Berbicara dengan jelas dan dapat didengar;
 - 2) Menggunakan istilah yang sederhana dalam menjelaskan pendapat;
 - 3) Memfokuskan jawaban hanya terhadap pertanyaan yang diajukan, tidak memberikan jawaban diluar konteks pertanyaan;
 - 4) Meminta pertanyaan diulang apabila dianggap tidak atau kurang jelas agar dapat menyiapkan jawaban yang tepat;
 - 5) Bersikap tenang, tidak emosional, dan tidak tergesa-gesa dalam menjawab pertanyaan;
 - 6) Bersikap jujur dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan kaidah ilmu dan pengetahuan yang dikuasai;
 - 7) Berterus terang apabila tidak mampu menjawab suatu pertanyaan, tidak menebak atau memberikan jawaban yang bersifat spekulatif;
 - 8) Bersikap sopan dan berpenampilan rapi.

- j. Dalam hal Keterangan Ahli diberikan atas kasus yang tidak dilakukan audit oleh Auditor, PKA memberikan pendapat berdasarkan keahlian dalam akuntansi dan auditing atas fakta yang disajikan oleh Penyidik dalam perkara pidana dan/atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, PKA dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.
3. Penyusunan Kertas Kerja
 - a. Auditor yang ditugaskan sebagai pendamping PKA harus mencatat semua pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir proses PKA di persidangan.
 - b. Pendamping Ahli dapat melakukan perekaman terhadap jalannya PKA di persidangan.
 - c. Hasil perekaman terhadap jalannya PKA wajib dijaga keamanannya dan disimpan sebagai bagian dari dokumentasi penugasan PKA.
 - d. Catatan atas semua pertanyaan, jawaban dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja penugasan PKA dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Hasil PKA.

D. PELAPORAN PENUGASAN

1. Umum
 - a. Laporan Hasil PKA bertujuan untuk menyampaikan informasi pelaksanaan PKA.
 - b. Laporan Hasil PKA disusun segera setelah PKA dilaksanakan, baik pada tahap Penyidikan maupun persidangan.
 - c. Laporan Hasil PKA harus memenuhi persyaratan pelaporan yang baik, yaitu akurat, jelas, objektif dan relevan, serta tepat waktu.
2. Bentuk dan Isi Laporan
 - a. Laporan Hasil PKA disusun dalam bentuk surat yang disampaikan kepada Inspektur Daerah.
 - b. Laporan Hasil PKA disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - 1) Dasar Penugasan;
 - 2) Tujuan Penugasan;
 - 3) Ruang Lingkup Penugasan;
 - 4) Waktu Penugasan;
 - 5) Ringkasan Proses PKA.
 - c. Laporan Hasil PKA pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian Tanya jawab PKA yang memuat :
 - 1) Tanya Jawab dengan Hakim;
 - 2) Tanya Jawab dengan Jaksa Penuntut Umum;
 - 3) Tanya Jawab dengan Penasehat Hukum;
 - 4) Tanya Jawab dengan Terdakwa.
3. Penandatanganan Laporan

Laporan Hasil PKA dibuat tanpa kop surat, tanpa cap, dan ditandatangani oleh Pemberi Keterangan Ahli, Pendamping Ahli, dan Inspektur Pembantu Investigasi pada Inspektorat Daerah Kabupaten.
4. Penyimpanan Laporan

Laporan Hasil PKA disimpan sebagai arsip.

BAB IV

PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

1. Surat Pengaduan Masyarakat merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
2. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat.

B. PELAKSANAAN

1. Kecukupan informasi dalam surat pengaduan masyarakat jika materi pengaduan telah memenuhi unsur 5W + 2H, yaitu :
 - a. **What** (Apa-Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)

Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan.
 - b. **Who** (Siapa – Pihak-Pihak yang Terkait)

Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.
 - c. **Where** (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/Inspektorat Daerah Kabupaten tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan locus (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
 - d. **When** (Kapan – Waktu Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan memengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan tempus (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten atas peraturan perundang-undangan yang berlaku saat terjadinya penyimpangan, sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.
 - e. **Why** (Mengapa-Penyebab Terjadinya Penyimpangan)

Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur niat (intent).
 - f. **How** (Bagaimana –Modus Penyimpangan)

Informasi yang berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut serta meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengonversian (*convestion*) hasil penyimpangan.

g. **How Much** (Berapa Banyak)

Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.

2. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada :
 - a. Data yang terpublikasi (contoh : data perusahaan, putusan pengadilan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain);
 - b. Media Sosial;
 - c. Database berbasis online;
 - d. Pencarian data dan informasi melalui internet;
 - e. Artikel Media.

Penelaah dapat bekerja sama dengan Inspektorat Daerah dan/ atau satuan tugas di Inspektorat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyediaan, pengelolaan dan pengolahan database. Penelaah perlu mempertimbangkan keandalan data dan informasi yang diperoleh dari sumber lainnya.

3. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah:
 - a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5W=2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten bahwa laporan/ pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (**what, where, when**);
 - b. Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang mendukung pertimbangan profesional/pendapat penelaah berdasarkan hasil penelitian awal;
 - c. Objek pengaduan tidak termasuk dalam Proyek Strategis Nasional;
 - d. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah.
4. Tim Penelaah melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
5. Dalam hal Inspektur Daerah menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Nasional atau bukan, dengan memperhatikan :
 - a. Pengaduan masyarakat yang menyangkut Proyek Strategis Nasional diteruskan kepada pimpinan kementerian/ lembaga, gubernur, atau bupati/ walikota yang melaksanakan proyek/ pembangunan tersebut mengacu pada proses penyelesaian yang mendahului administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2016);
 - b. Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut PSN yang diterima oleh Inspektur Daerah Kabupaten, diteruskan kepada Inspektur Pembantu Investigasi selanjutnya melaporkan perkembangan penanganannya kepada Inspektur.
6. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Inspektur berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap SPM, yaitu:
 - a. Ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif, jika :
 - 1) Objek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional.
 - 2) Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan Langsung kepada Inspektorat Kabupaten.

- 3) Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi (5W+2H).
 - b. Dijawab kepada pengirim Surat Pengaduan Masyarakat jika :
 - 1) Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan Langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten.
 - 2) Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
 - c. Diteruskan ke lembaga yang menjadi atasan langsung objek pengaduan jika objek pengaduan termasuk Proyek Strategis Nasional.
7. Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
- a. Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi;
 - b. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung atau tidak langsung kepada Inspektorat Daerah;
 - c. Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional.

