



BUPATI ENREKANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 137 TAHUN 2023

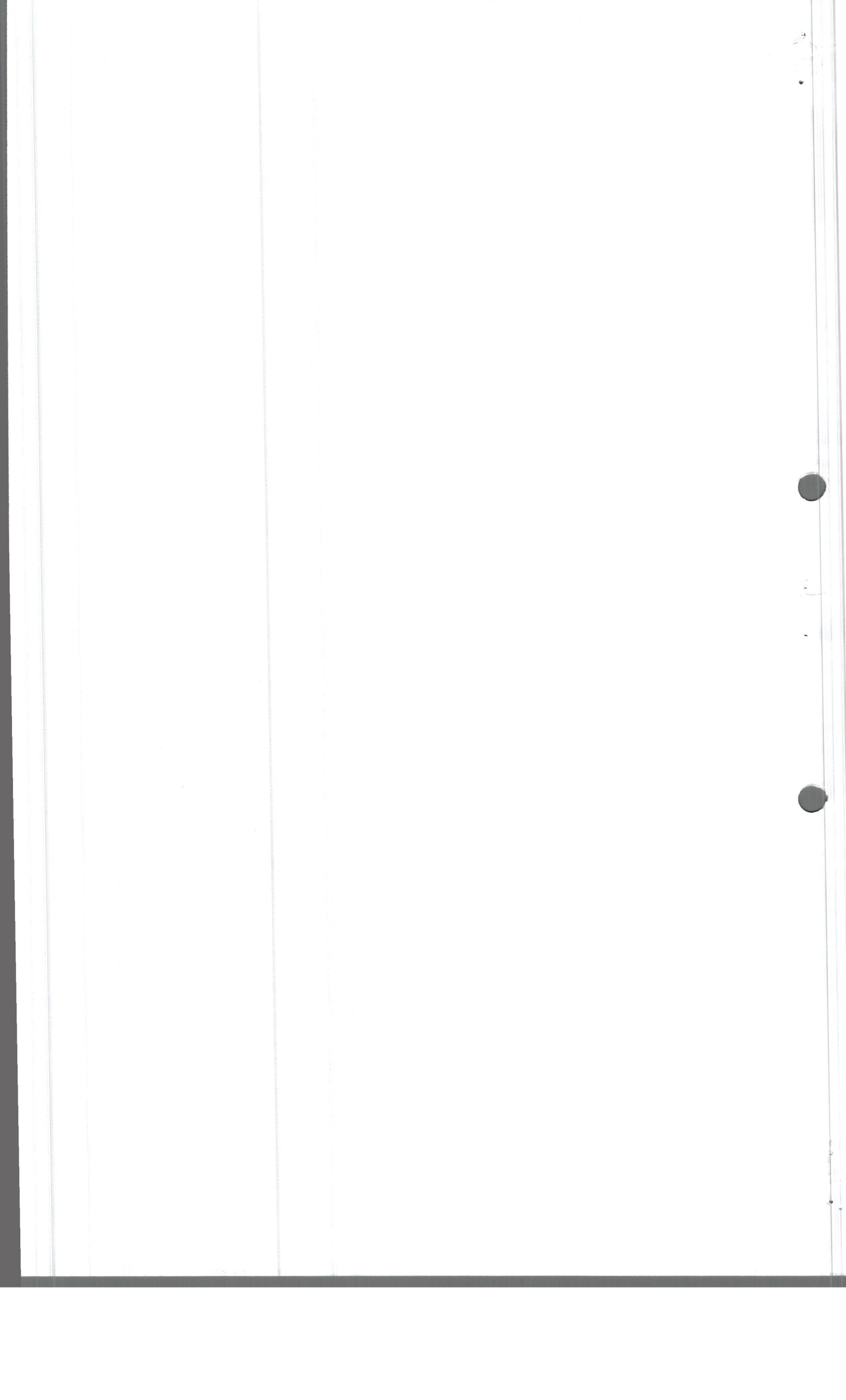
TENTANG

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN ENREKANG

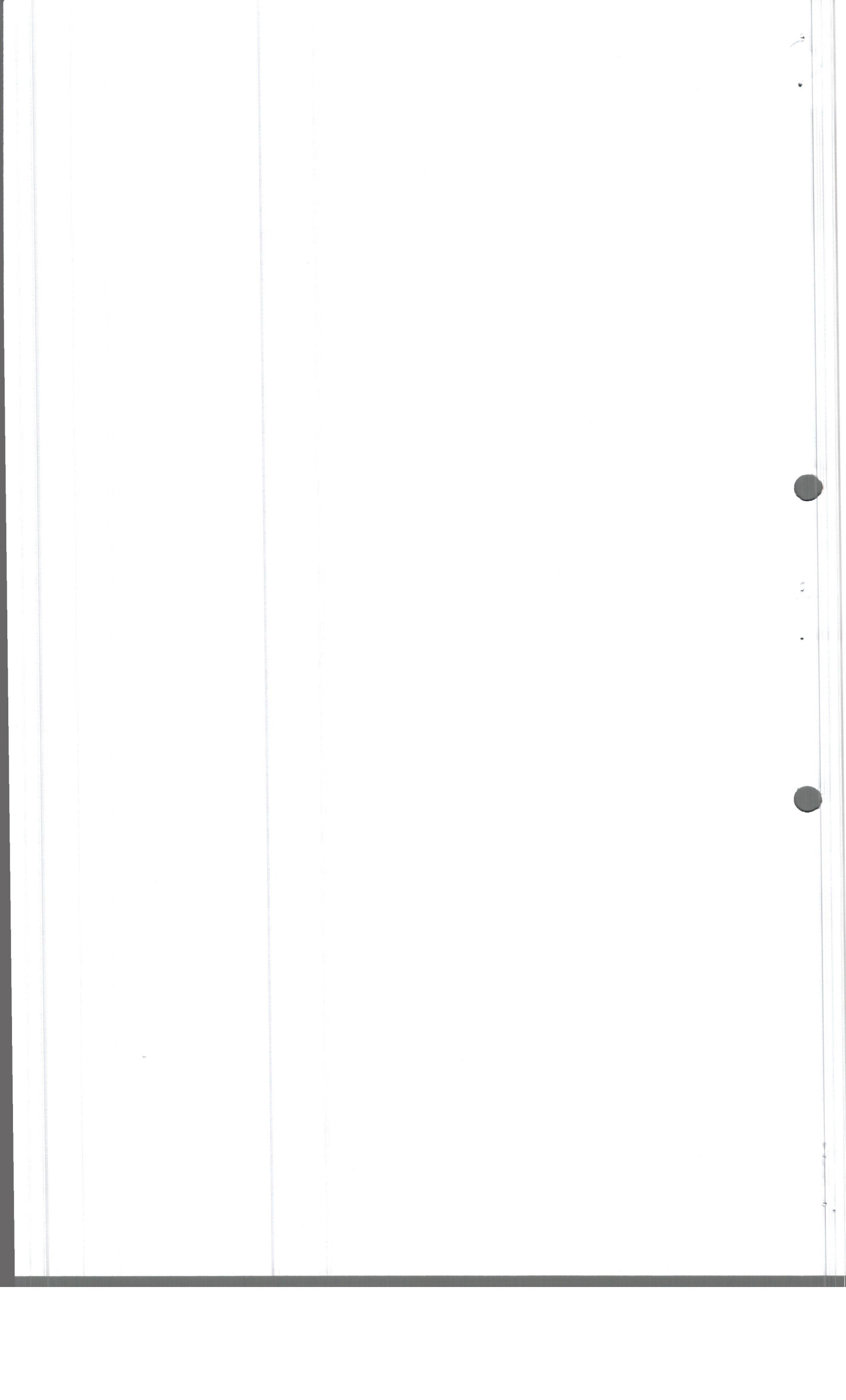
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

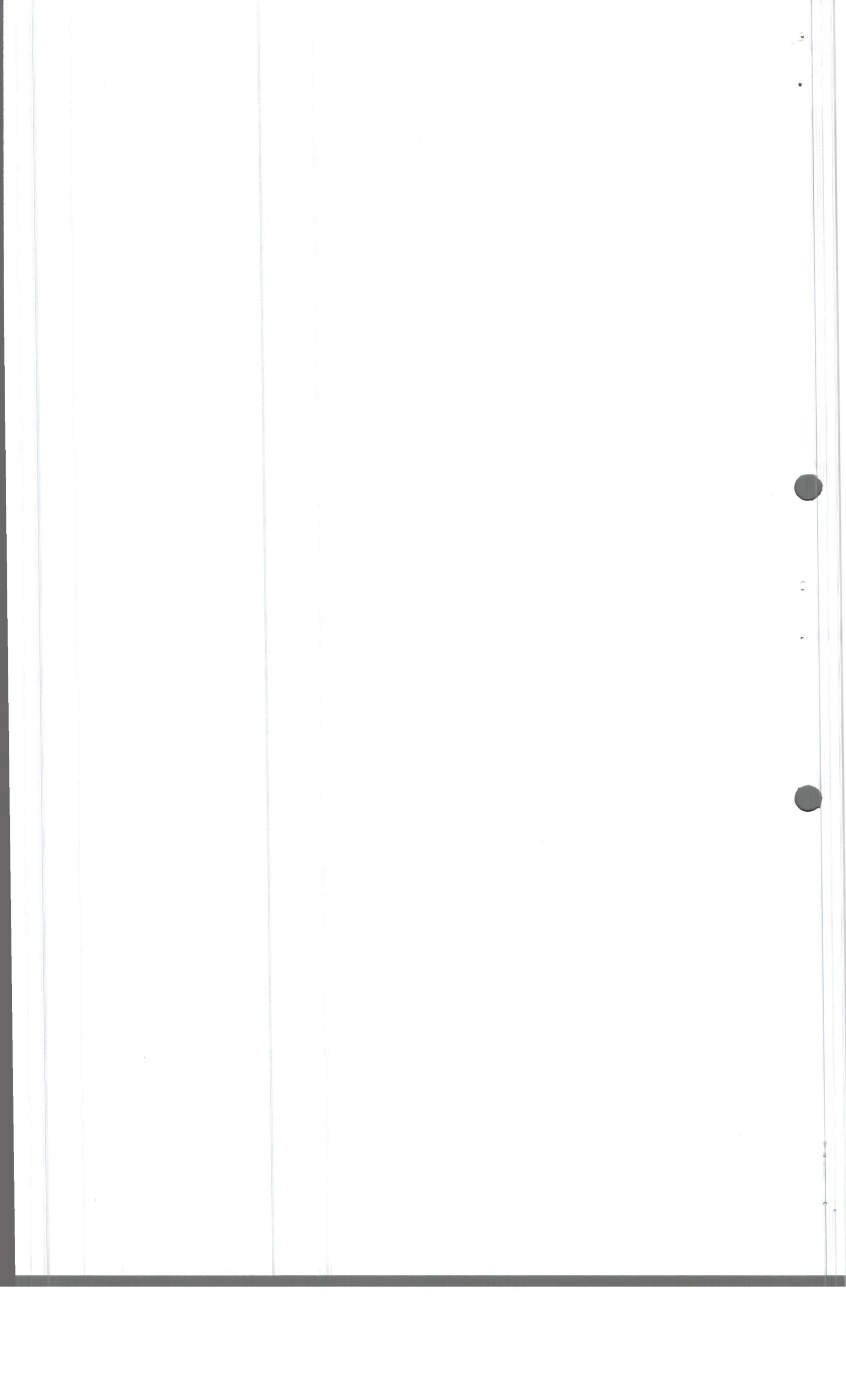
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas, peningkatan kualitas, serta tertib pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dilaksanakan dalam bentuk audit investigasi oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Enrekang, maka perlu menyusun Pedoman Teknis Audit Investigasi di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Enrekang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Audit Investigasi di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Enrekang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);



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);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
11. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 6402);
12. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 13 Tahun 2017



tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Enrekang (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2017 Nomor 31);

13. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 136 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan Intern Di Lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Enrekang;
14. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata kerja Inspektorat Daerah;
15. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Enrekang;
16. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGASI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN ENREKANG

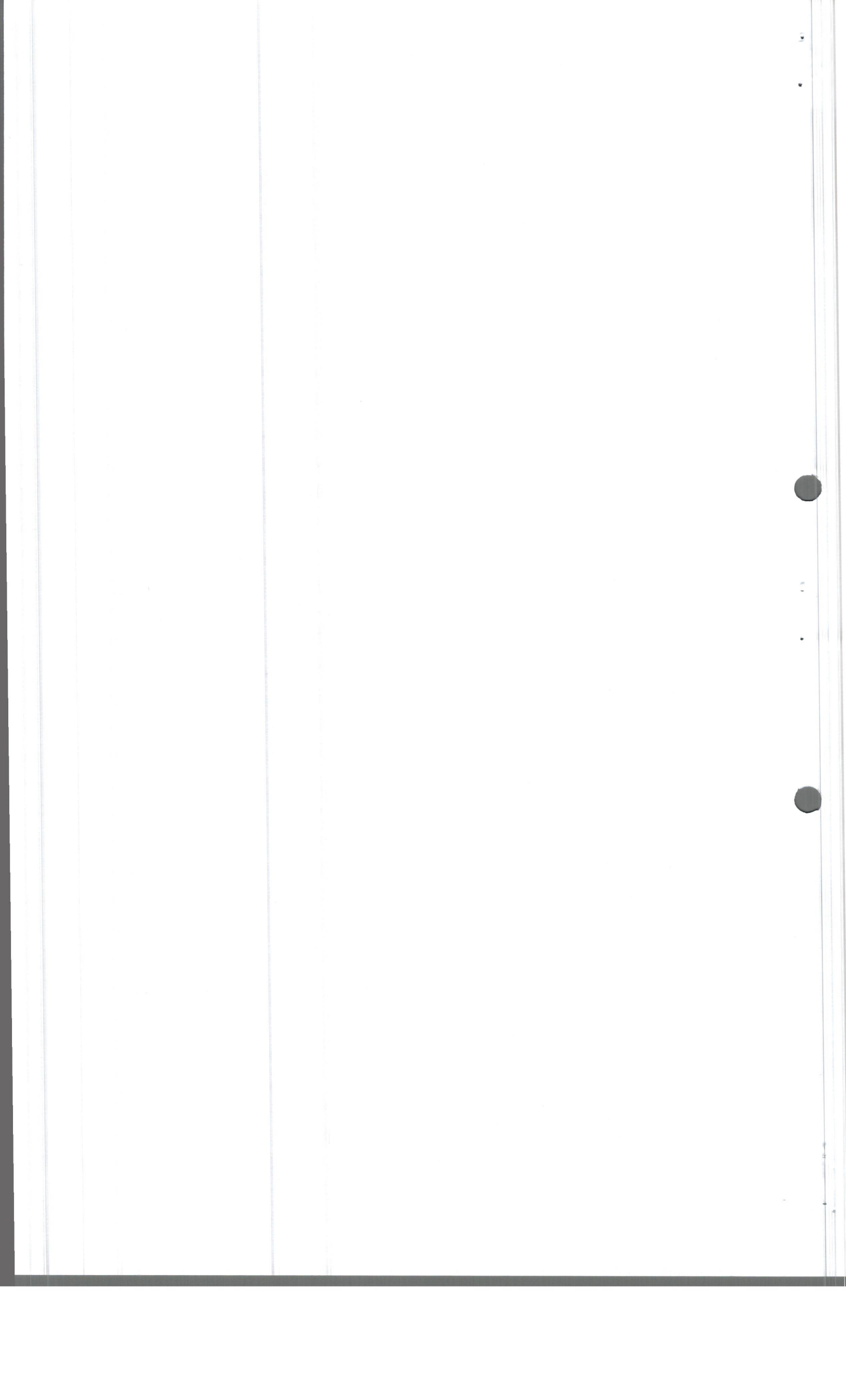
BAB I

KETENTUAN UMUM

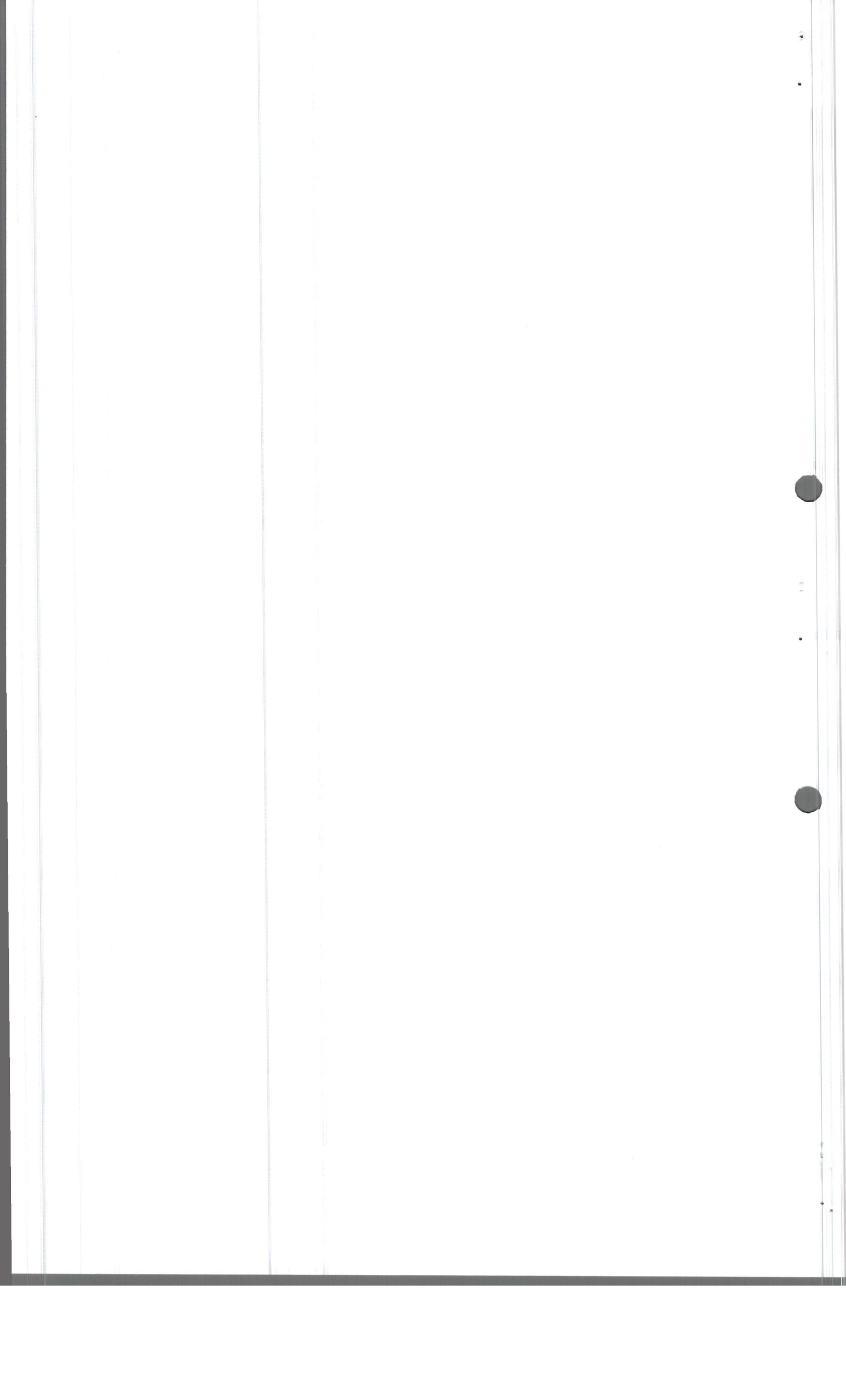
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

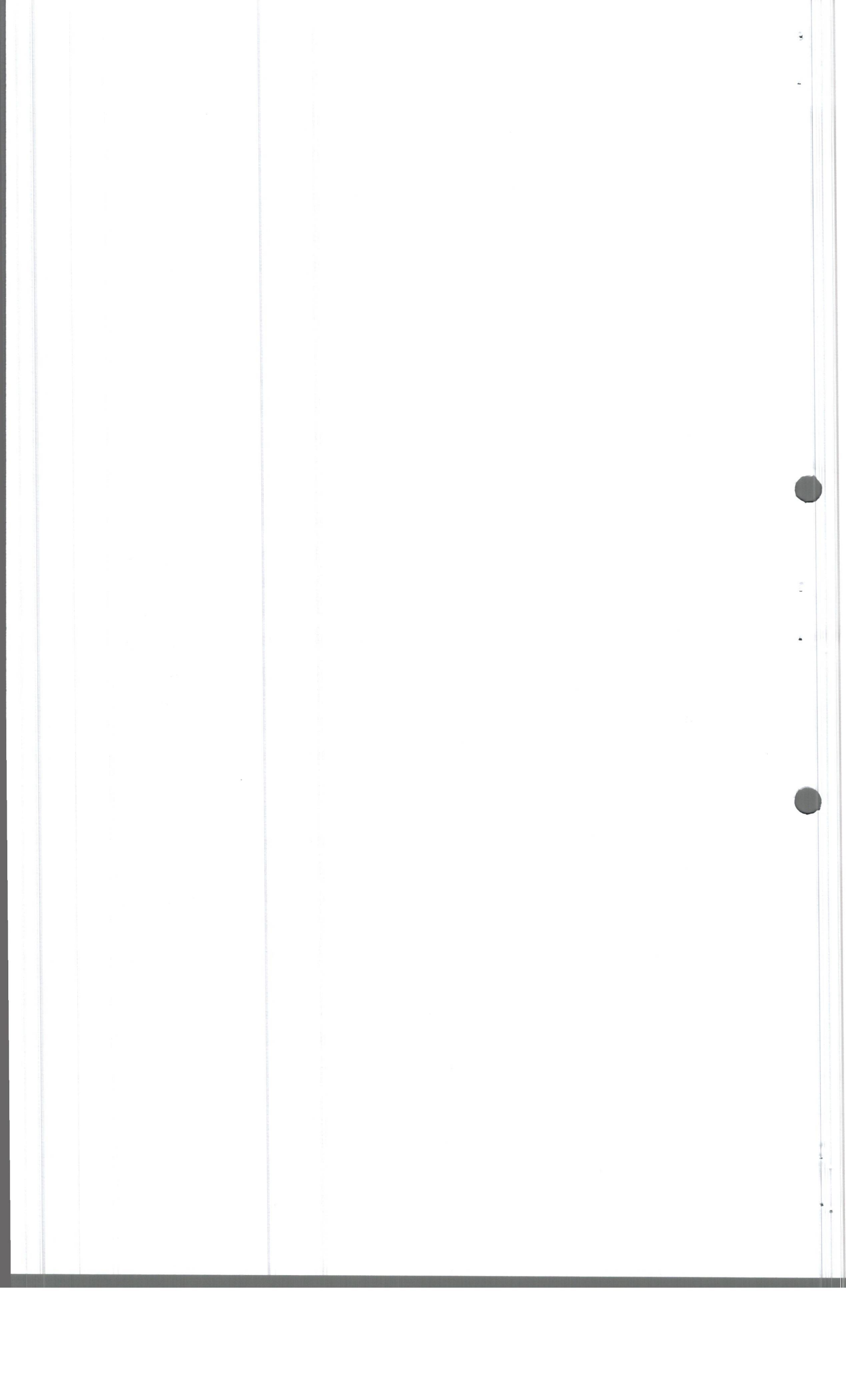
1. Daerah adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Enrekang.



4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Enrekang.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Enrekang.
7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Enrekang.
8. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
9. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigasi/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.
10. Audit Investigasi adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkap terjadinya atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
11. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.
12. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, Lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan



- perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
13. Auditor Investigasi adalah auditor yang memenuhi kualifikasi dan diberi wewenang untuk melakukan audit investigasi;
 14. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh Auditor atau APIP;
 15. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh APIP.
 16. Barang bukti adalah benda baik yang bergerak maupun tidak bergerak, yang berwujud maupun tidak berwujud, yang mempunyai hubungan dengan tindak pidana yang terjadi.
 17. Evaluasi bukti adalah kegiatan auditor dalam mempelajari, memeriksa, menguji, menelaah, dan menginterpretasikan bukti untuk menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis serta sebagai landasan perlu tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.
 18. Hipotesis adalah suatu praduga yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta ataupun kondisi-kondisi yang diduga mengandung penyimpangan dan digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan langkah-langkah audit investigasi selanjutnya.
 19. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintah daerah.
 20. Kecurangan (*Fraud*) adalah setiap tindakan ilegal ditandai dengan penipuan, penyembunyian, atau pelanggaran kepercayaan. Tindakan ini tidak tergantung pada ancaman kekerasan atau kekuatan fisik. Penipuan yang dilakukan oleh pihak dan organisasi untuk memperoleh uang, properti, atau jasa, untuk menghindari pembayaran atau kehilangan jasa, atau untuk mengamankan keuntungan pribadi atau bisnis.
 21. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan investigasi tentang suatu peristiwa penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang yang didengar dan dilihat sendiri, atau dialami sendiri;



22. Keterangan ahli adalah keterangan yang diberikan oleh seseorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara guna kepentingan audit atau memberikan pendapat berdasarkan keahlian profesi auditor dalam suatu kasus yang menurut Penyidik telah memenuhi unsur-unsur tindak pidana korupsi dan/atau perdata untuk membuat terang suatu peristiwa bagi Penyidik dan/atau Hakim;
23. Penyalahgunaan wewenang adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh seseorang yang melampaui wewenang yang dimilikinya;
24. Pengaduan adalah pengaduan yang disampaikan oleh pegawai dan/atau masyarakat yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang.
25. Pengadu adalah pegawai dan/atau masyarakat yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan yang terjadi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang.
26. *Whistleblower* adalah pegawai yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan yang terjadi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang, dan bukan merupakan bagian dari pelaku pelanggaran dan/atau kejahatan yang diadukannya.
27. Kasus adalah pengaduan/temuan yang mempunyai indikasi tindak pidana korupsi (TPK), tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR), perdata, pelanggaran disiplin PNS, pelanggaran peraturan tentang izin perkawinan dan perceraian bagi PNS, dan pelanggaran etika (aturan perilaku) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;
28. Masalah adalah adanya perbedaan antara kondisi yang diharapkan sesuai kriteria dengan kenyataan yang terjadi dalam hal penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan keuangan negara/daerah.
29. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

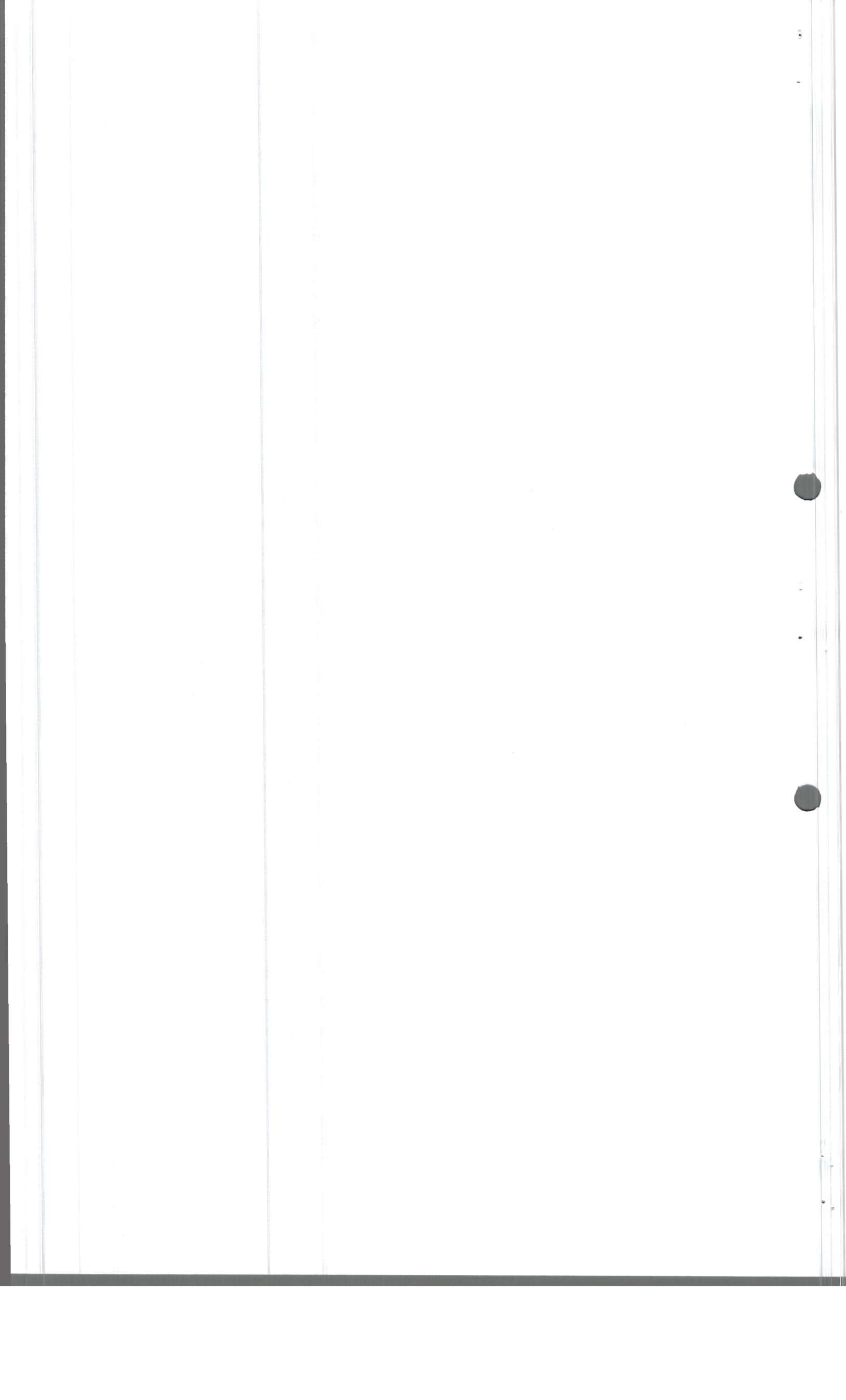
30. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang melanggar ketentuan peraturan disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
31. Kerugian keuangan Negara adalah berkurangnya kekayaan negara yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang dan/atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia.
32. Surat Pernyataan Kesanggupan dan/atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggungjawab atas terjadinya kerugian keuangan Negara/Daerah. Surat Pernyataan Kesanggupan dan/atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai nama orang yang bertanggungjawab, jabatan, unit kerja, alamat kantor dan alamat tempat tinggal, nilai kerugian, jangka waktu kesanggupan untuk mengembalikan kerugian keuangan negara, tempat dan tanggal ditandatangani, tanda tangan di atas materai yang cukup, dan daftar jaminan yang diberikan.
33. Reviu berjenjang adalah suatu proses reviu yang dilakukan secara berjenjang oleh Tim Audit yang ditugaskan atas kertas kerja audit (KKA) dan laporan hasil audit investigasi.
34. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, IV, dan Inspektur Bidang Pencegahan dan Investigasi di lingkungan Inspektorat Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman teknis audit investigasi dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi segenap APIP Kabupaten Enrekang agar memiliki persepsi yang sama dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penugasan audit investigasi.



Pasal 3

Tujuan pedoman teknis audit investigasi untuk tercapainya hasil investigasi yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah kasus dan/atau perkara.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

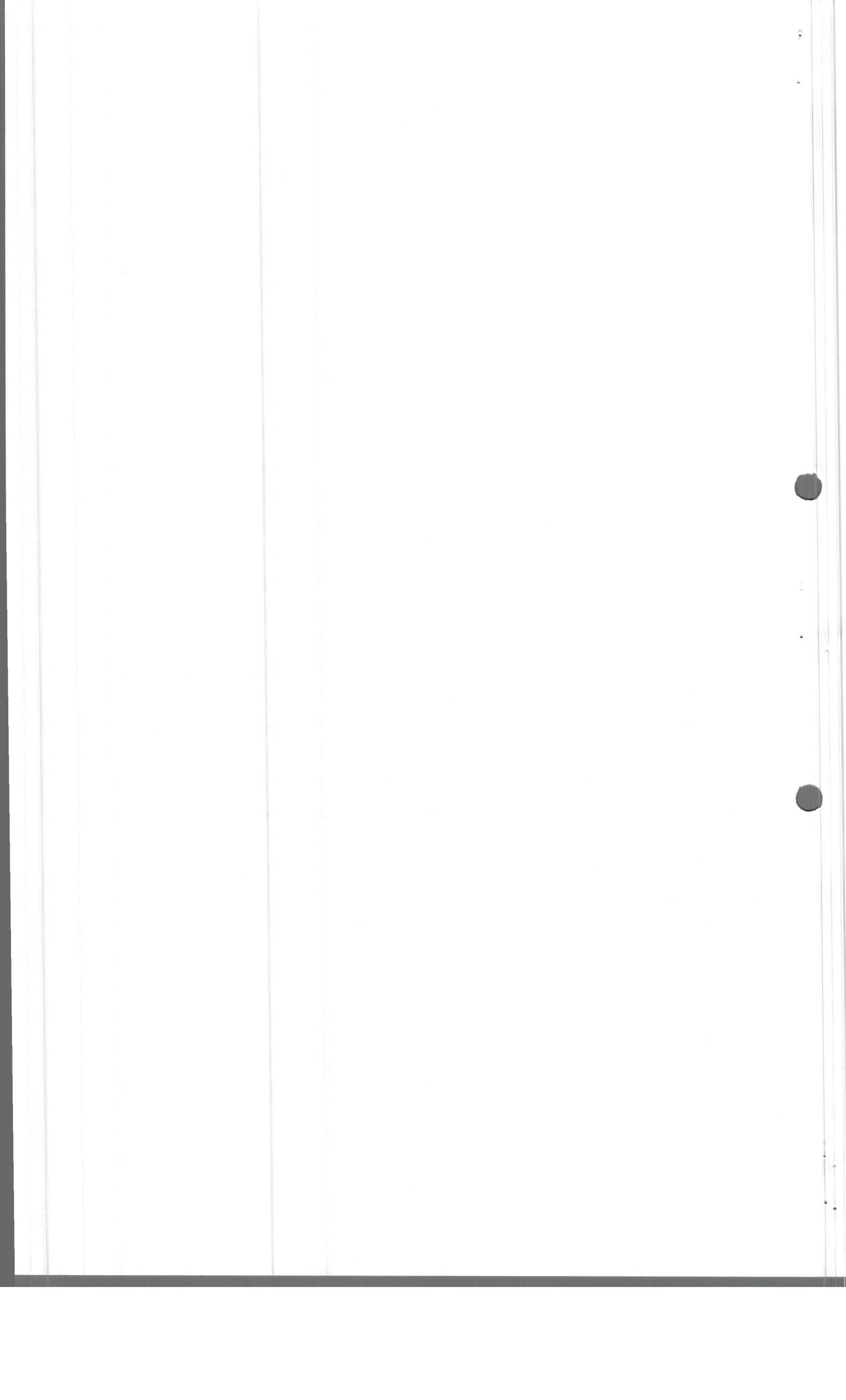
Ruang lingkup penugasan audit investigasi tidak terbatas terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah akan tetapi adanya hal-hal yang perlu dilakukan audit investigasi yaitu sebagai berikut:

- a. Pengembangan hasil audit dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigasi, jika dalam pelaksanaan audit kepatuhan, audit kinerja, atau kegiatan pengawasan lainnya ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah dan/atau perekonomian negara/daerah.
- b. Laporan/Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigasi adalah pengaduan yang berdasarkan hasil telaah disarankan untuk ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi.
- c. Perintah Bupati, dan/atau Permintaan Pimpinan Auditi/Instansi Lainnya;
- d. Permintaan Aparat Pengawasan Ekstern Pemerintah (BPK-RI), atau Aparat Penegak Hukum (APH).

Pasal 5

Sasaran audit investigasi pada kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau tindakan pelanggaran disiplin pegawai yaitu:

- a. pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;



- b. perencanaan dan pemanfaatan anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;
- c. permasalahan, hambatan dan/atau ketidakmanfaatan pembangunan yang menjadi fokus perhatian Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;
- d. dugaan adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau pelanggaran disiplin pegawai

BAB IV PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI

Pasal 6

Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi di Lingkungan Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

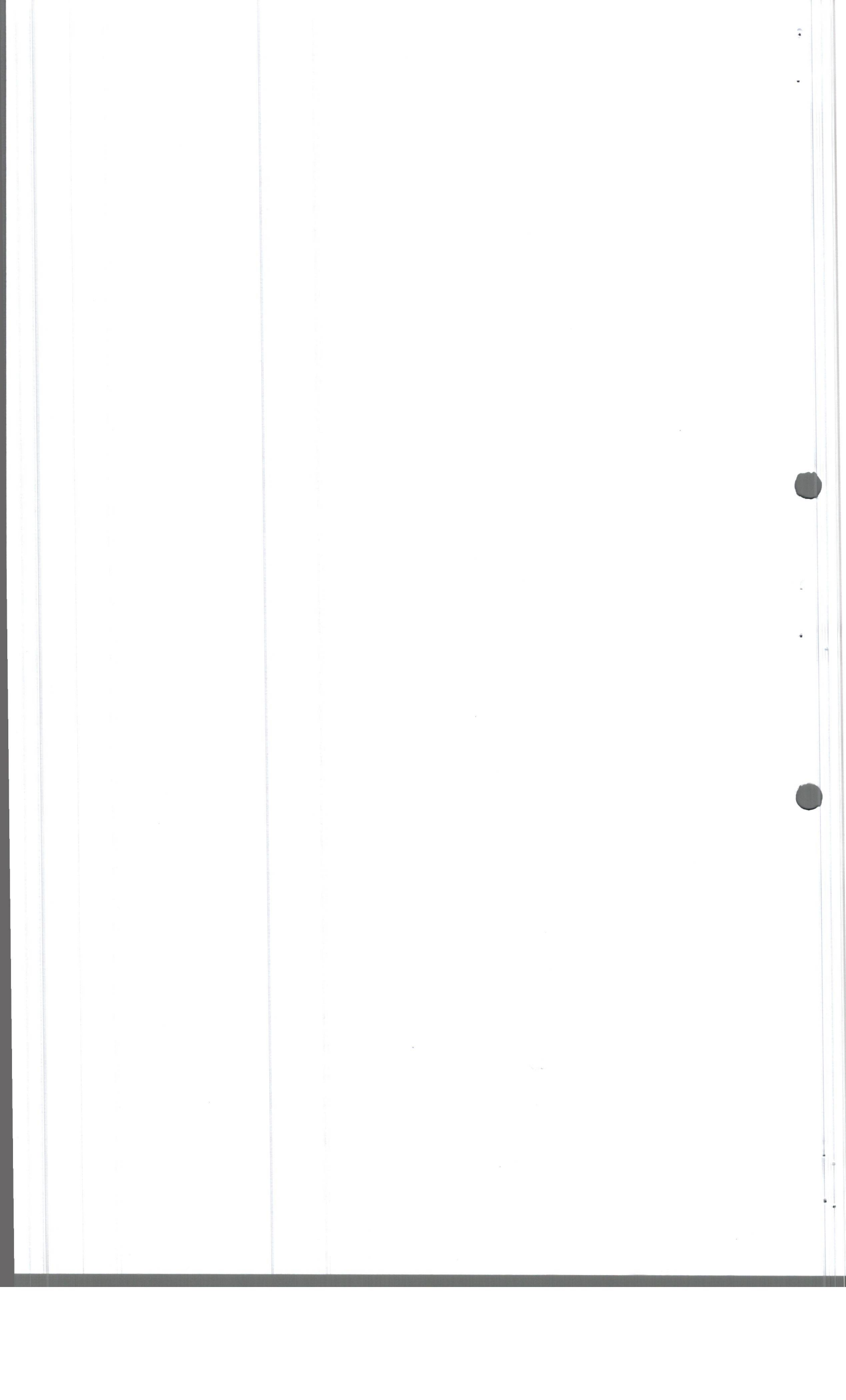
BAB V

SANKSI

Pasal 7

Sanksi pelanggaran terhadap Pedoman Teknis Audit Investigasi di Lingkungan Inspektorat Daerah, dapat berupa:

- a. Peringatan Lisan Pertama oleh atasan langsungnya, apabila Tim Audit tidak sengaja telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman Teknis ini dan tidak menimbulkan terhambatnya pelaksanaan audit serta tidak menimbulkan kerugian bagi auditi;
- b. Peringatan Kedua oleh atasan langsungnya, apabila setelah peringatan lisan pertama tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya dan telah melakukan pelanggaran lagi serta membawa akibat terhadap pelaksanaan pengawasan dan kerugian bagi auditi, maka tim pengawas dikenakan peringatan tertulis oleh Penanggungjawab atau Wakil Penanggungjawab;
- c. Peringatan Ketiga oleh atasan langsungnya, apabila setelah peringatan lisan pertama dan peringatan kedua secara berturut-turut yang mengakibatkan pelaksanaan pengawasan tidak tercapai dapat menjadi pertimbangan untuk penugasan pengawasan selanjutnya.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini mengacu kepada standar, norma, dan ketentuan yang berlaku umum untuk audit internal oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Indonesia.

Pasal 9

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

Ditetapkan di Enrekang
pada tanggal 24 AGUSTUS 2023

BUPATI ENREKANG,


MUSLIMIN BANDO

Diundangkan di Enrekang
pada tanggal 24 AGUSTUS 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,


BABA

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2023 NOMOR 137

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	

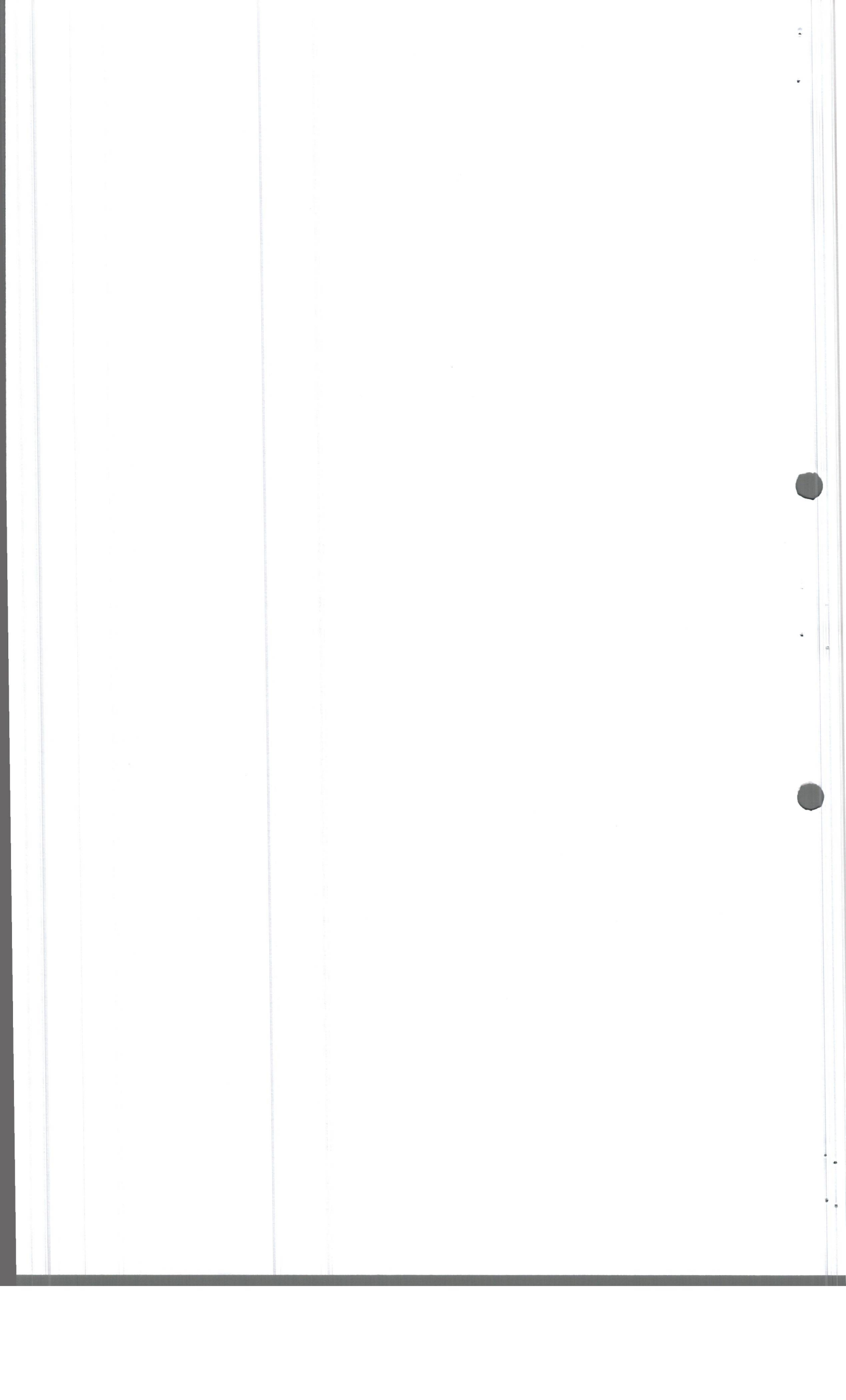
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 137^{Tahun 2015} 2164/A.3
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGASI DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN
ENREKANG

PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI

Audit investigasi merupakan audit yang bertujuan khusus untuk mengidentifikasi dan mengungkap kecurangan dan/atau kejahatan dengan menggunakan pendekatan, prosedur, dan teknik-teknik tertentu yang umumnya digunakan dalam suatu penyelidikan atau penyidikan terhadap suatu kejahatan dan/atau kecurangan. Audit tersebut dilakukan dengan mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis serta mengevaluasi bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkap fakta atau kejadian sebenarnya. Audit investigasi merupakan penelitian secara mendalam terhadap fakta-fakta. Penelitian tersebut berdasarkan informasi yang diperoleh yang mungkin berasal dari pengaduan/laporan, dugaan dan fakta-fakta, serta analisis lebih lanjut terhadap fakta-fakta tersebut yang menjadi dasar untuk menerangkan atau tidak menerangkan pengaduan/laporan atau dugaan tersebut. Pengujian dilakukan secara objektif dan tidak memihak. Karena tujuannya mengidentifikasi dan mengungkap kecurangan atau kejahatan, maka pendekatan, prosedur, dan teknik yang digunakan di dalam audit investigasi/khusus relatif berbeda dengan pendekatan, prosedur dan teknik yang digunakan di dalam audit keuangan, audit kinerja dan/atau audit dengan tujuan tertentu yang lain.

Tujuan audit investigasi adalah untuk membuktikan bahwa penyimpangan, kecurangan atau pelanggaran terhadap ketentuan benar-



benar terjadi. Output audit investigasi adalah bukti ada/tidaknya pelanggaran. Bukti-bukti yang dikumpulkan dalam audit investigasi kemungkinan besar akan ditindaklanjuti pada proses penindakan hukum. Oleh sebab itu, seorang auditor investigasi harus memiliki kompetensi dan menggunakan keahliannya dengan cermat dalam melaksanakan audit investigasi sehingga dapat menentukan kualitas dari hasil audit investigasi. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, auditor perlu dibekali dengan acuan yang dapat mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan audit agar tidak menyimpang dari peraturan dan mencapai tujuan yang diharapkan.

I. UMUM

A. Tahapan Audit Investigasi

Audit investigasi meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, pengumpulan dan evaluasi bukti, pengkomunikasian hasil audit, pengelolaan kertas kerja, Pelaporan, dan Tindak Lanjut.

B. Penugasan Audit Investigasi

1. Penugasan audit investigasi dilaksanakan pada Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi atau Inspektur Pembantu wilayah setelah berkoordinasi dengan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi.

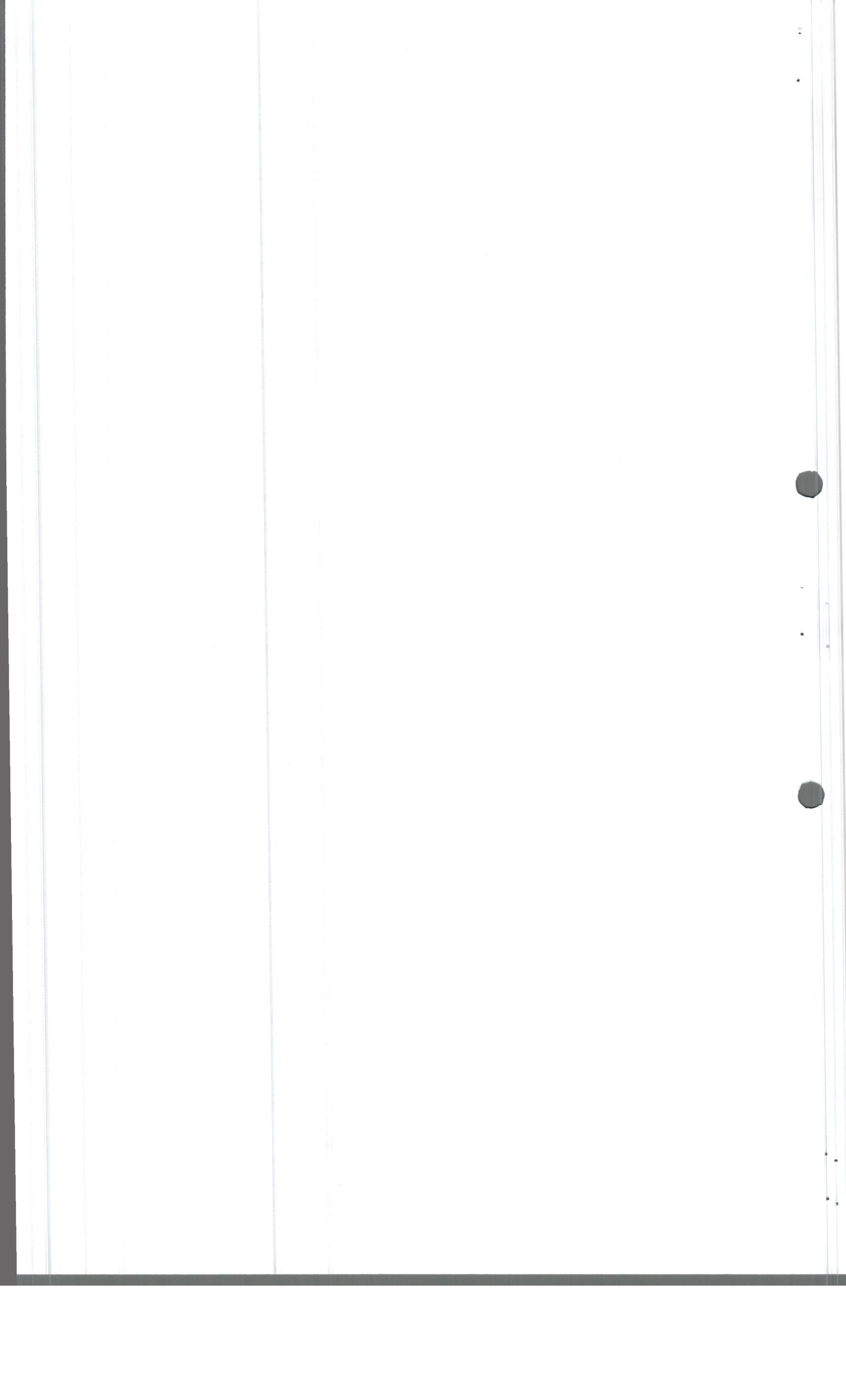
2. Auditor yang melaksanakan audit investigasi harus memenuhi Kode Etik Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan harus memenuhi unsur sebagai berikut:

a. Independensi dan Objektivitas

1) Dalam melaksanakan penugasan audit investigasi, auditor harus independen dan objektif, baik secara faktual maupun secara penampilan sehingga tidak menimbulkan interpretasi tidak independen dan tidak objektif.

2) Dalam hal terjadi situasi adanya interpretasi dan/atau adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, auditor harus melaporkan kepada Inspektur. Selanjutnya, Inspektur harus mengganti auditor tersebut dengan auditor lainnya yang bebas dari adanya interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.

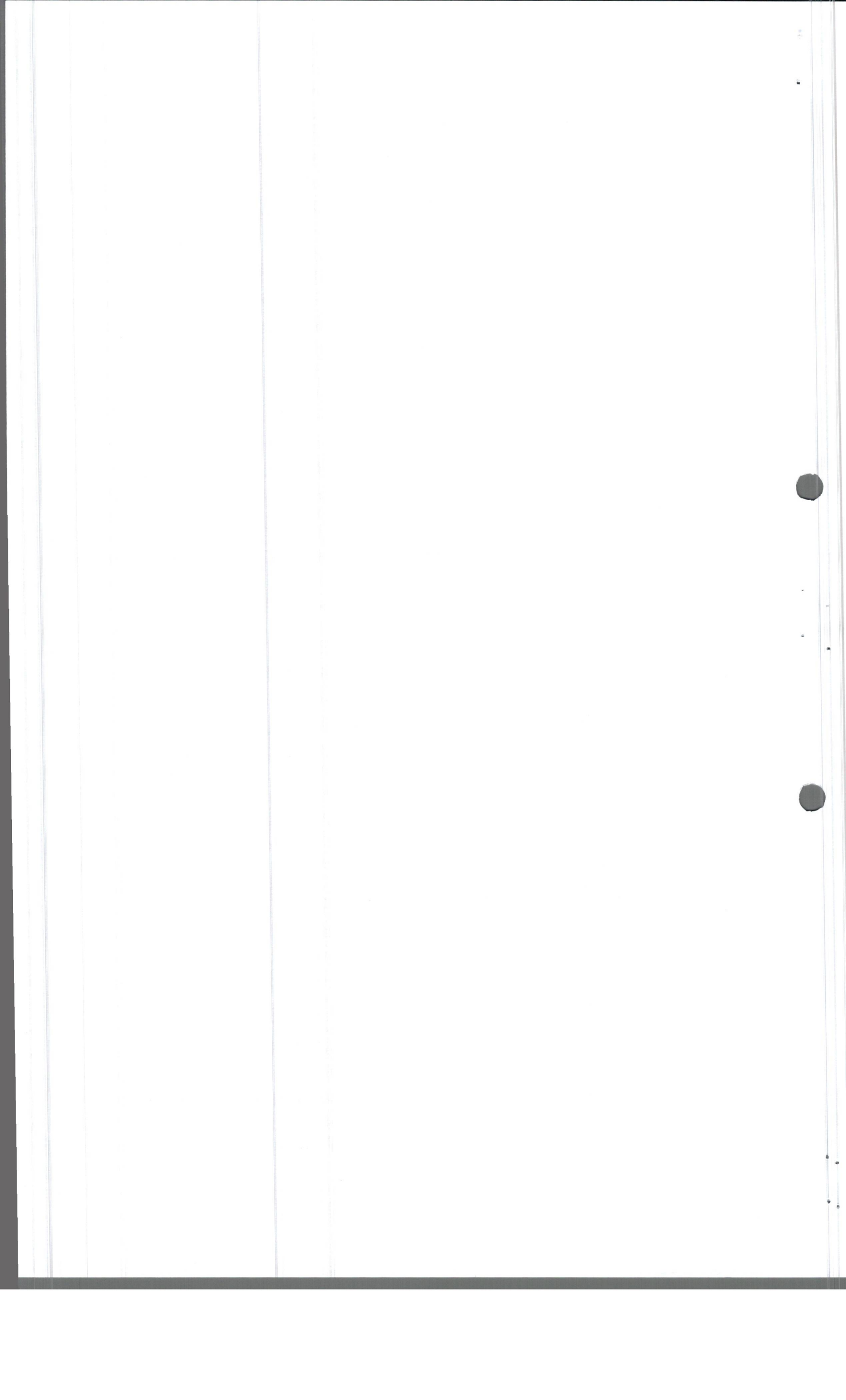
b. Keahlian



- 1) Auditor harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja yang terkait dengan audit investigasi;
- 2) Dalam hal auditor Inspektorat Daerah tidak memiliki keahlian khusus yang dibutuhkan atas suatu penugasan, auditor Inspektorat Daerah dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan;
- 3) Dalam hal penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli dari instansi asal sebelum menerima penugasan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi untuk meyakinkan ruang lingkup penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan investigasi yang dilakukan auditor.

c. Kecermatan Profesional

- 1) Auditor harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan saksama, serta hati-hati dalam setiap penugasan;
- 2) Penggunaan keahlian profesional dengan cermat dan saksama dilakukan dalam setiap proses penugasan, diantaranya:
 - 1) Formulasi tujuan penugasan;
 - 2) Penentuan ruang lingkup penugasan, termasuk evaluasi risiko penugasan;
 - 3) Pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - 4) Pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan audit;
 - 5) Penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit, dampak dan mitigasi risiko;
 - 6) Pengumpulan dan evaluasi bukti-bukti audit;
 - 7) Penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (ahli lain) yang berkaitan dengan penugasan investigasi.



d. Kepatuhan terhadap Kode Etik

Auditor Inspektorat Daerah harus mematuhi kode etik sesuai ketentuan yang berlaku.

II. PRA PERENCANAAN

1. Pra Perencanaan audit investigasi merupakan tahap awal proses penugasan, berupa pengumpulan informasi, analisis, dan pengambilan simpulan yang dilakukan untuk menentukan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan audit investigasi terhadap suatu permasalahan/kasus;

2. Kriteria kecukupan informasi memenuhi unsur sebagai berikut:

a. 5W + 2H

1) *What* (Apa-Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)

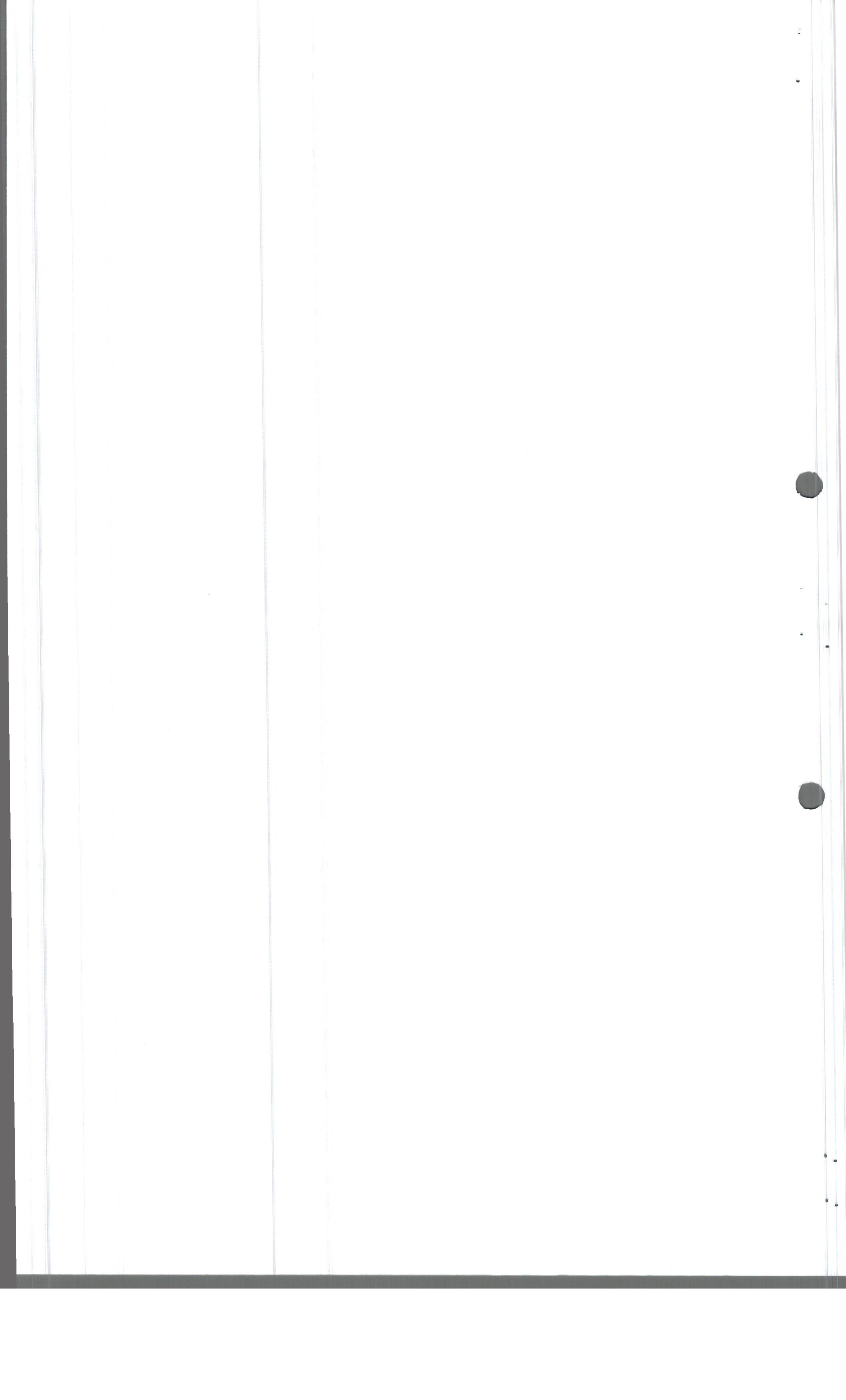
Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dampak dari penyimpangan tersebut.

2) *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.

3) *Where* (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan, khususnya unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan audit investigasi



serta membantu dalam menentukan tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi (*locus*).

4) *When* (Kapan-Waktu Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan audit investigasi. Penentuan waktu terjadinya penyimpangan (*tempus*) membantu pemahaman auditor investigasi 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.

5) *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*).

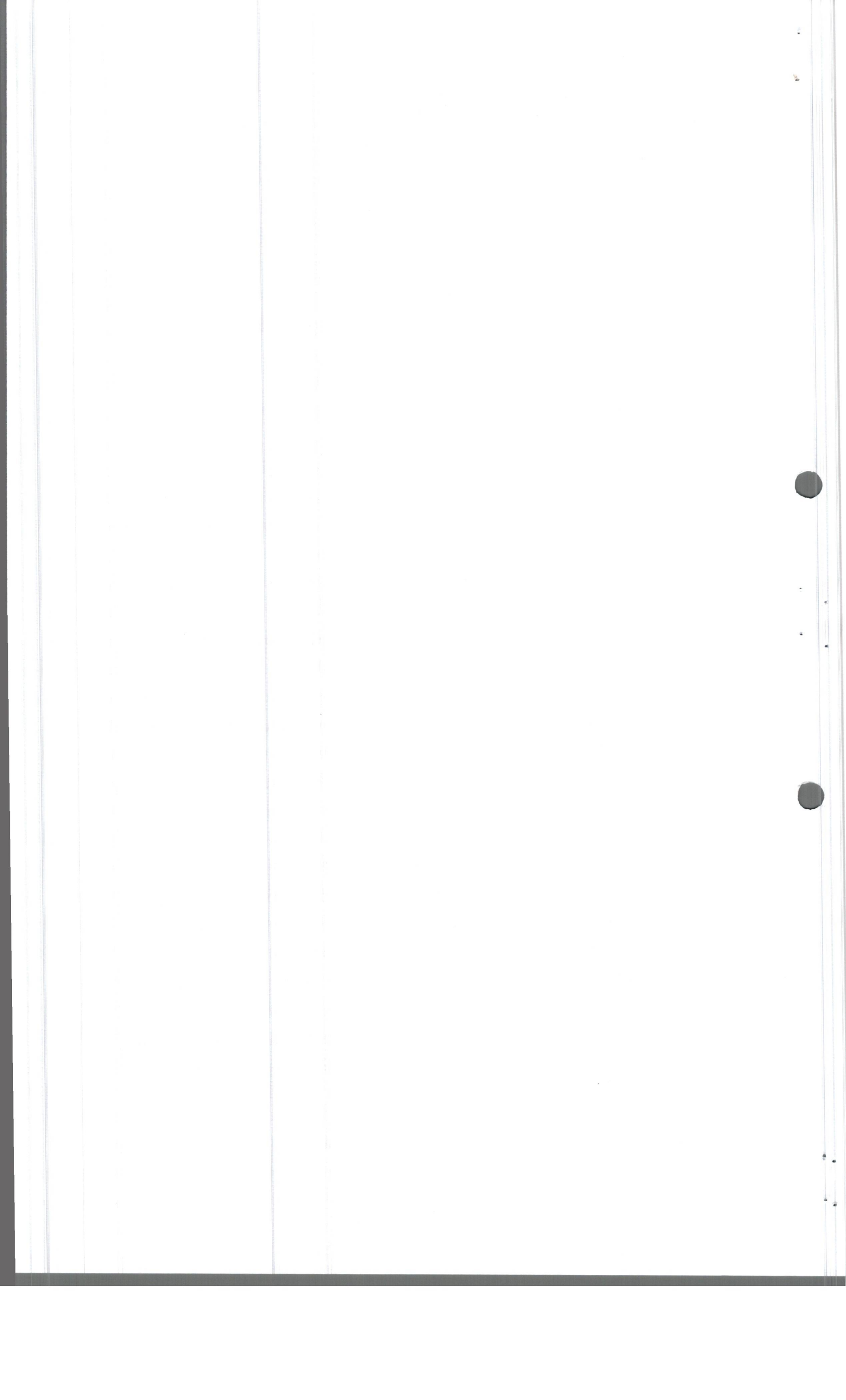
6) *How* (Bagaimana-Modus Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut, serta meyakini penyembunyian dan pengonversian hasil penyimpangan.

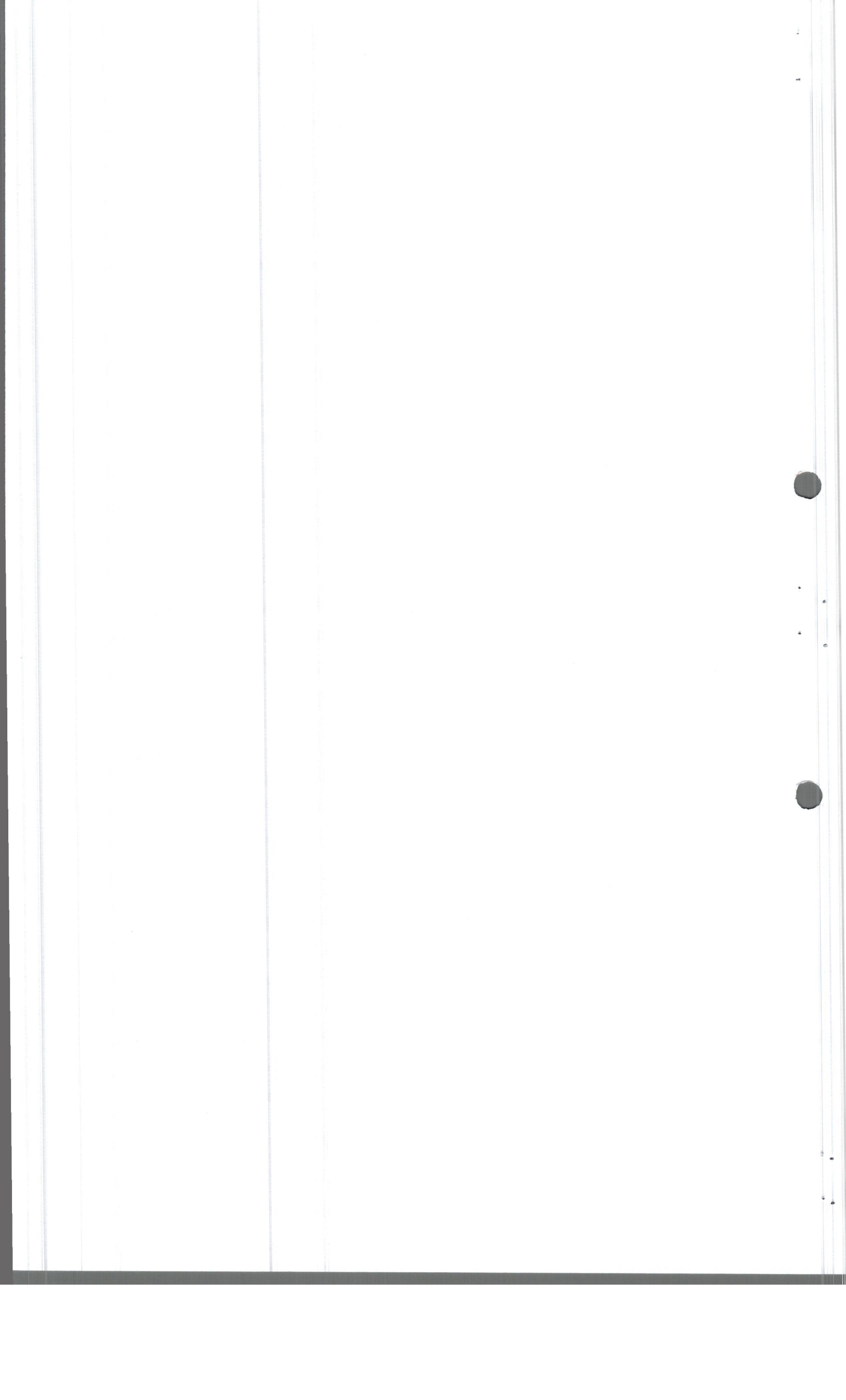
7) *How Much* (Indikasi besaran kerugian negara/daerah)

Informasi ini berkaitan dengan jumlah atau kuantitas sesuatu, seperti biaya, jumlah barang, atau besaran lainnya.

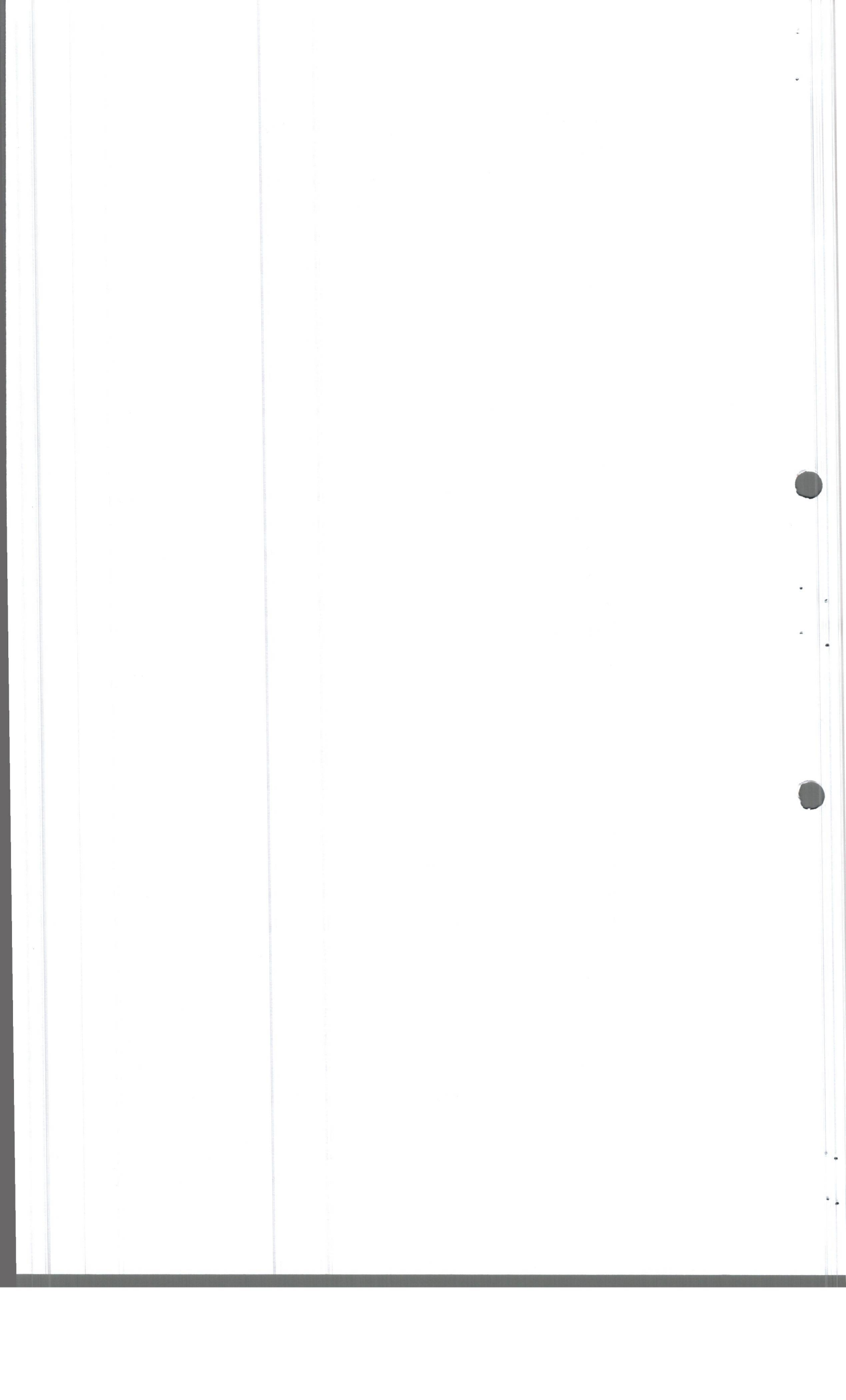
Dalam hal tidak seluruh unsur 5W+2H terpenuhi, pengaduan dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi 3 (tiga) unsur, yaitu *what*, *where*, dan *when*, serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan tersebut layak ditindaklanjuti. Pertimbangan profesional dimaksud adalah pendapat penelaah (auditor) yang didasarkan pada data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan tersebut.



3. Untuk efisiensi sumber daya dan memastikan kecukupan informasi, jika diperlukan, Pra Perencanaan audit investigasi ditindaklanjuti dengan penelitian awal sebelum dilakukan perencanaan audit investigasi;
4. Penelitian awal dilakukan dalam hal:
 - a. Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat Daerah; atau
 - b. Hasil ekspose sebagaimana dinyatakan dalam resume hasil ekspose dianggap belum mampu memenuhi unsur 5W+2H.Penelitian awal dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Inspektur atau Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi menerbitkan surat tugas dengan mendasar pada permintaan audit atau resume hasil ekspose untuk melakukan penelitian awal dan/atau Pengumpulan bahan dan keterangan terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju;
 - b. Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigasi. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigasi adalah:
 - 1) Terdapat dugaan penyimpangan atas peraturan perundangundangan, atau penyalahgunaan wewenang, atau pelanggaran disiplin;
 - 2) Terdapat indikasi kerugian keuangan negara;
 - 3) Terdapat hubungan kausalitas (sebab-akibat) atas penyimpangan/penyalahgunaan wewenang dengan kerugian keuangan negara;
 - 4) Apakah sasaran atau objek penugasan sedang dalam proses audit oleh aparat pengawasan fungsional lainnya
 - c. Penugasan penelitian awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelitian awal, dengan kesimpulan dapat/tidak dapat dilanjutkan dengan Audit Investigasi.
5. Salah satu hasil Pra Perencanaan audit investigasi adalah simpulan berupa hipotesis penyimpangan yang akan ditindaklanjuti/diuji pada tahapan pelaksanaan audit investigasi;



6. Penugasan audit investigasi harus didasarkan pada alasan yang cukup, yaitu:
 - a. Adanya indikasi penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara dari pengembangan hasil audit kepatuhan, audit kinerja, dan/atau yang bersumber dari kegiatan pengawasan lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Inspektur Pembantu melakukan telaah atas laporan hasil audit/pengawasan yang akan dikembangkan menjadi penugasan audit investigasi;
 - 2) Hasil telaah yang memenuhi kriteria (5W + 2H), diekspose secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu Bidang Investigasi, beberapa auditor Inspektorat Daerah, dan tim audit yang bersangkutan;
 - 3) Tujuan ekspose adalah untuk meyakini layak tidaknya penyimpangan yang ditemukan dalam laporan hasil audit kepatuhan, audit Kinerja atau pengawasan ditindaklanjuti dengan audit investigasi;
 - 4) Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE), ditandatangani oleh Inspektur Pembantu terkait dan disampaikan kepada Inspektur;
 - b. Pengembangan Informasi Laporan/Pengaduan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigasi adalah pengaduan yang ditujukan dan atau disampaikan ke:
 - (a) Bupati;
 - (b) Inspektorat Daerah;
 - (c) Saluran Pengaduan Pemerintah Daerah.
 - 2) Pengaduan yang diterima dilakukan telaah. Hasil telaah atas pengaduan yang memenuhi kecukupan informasi ditindaklanjuti dengan audit investigasi;
 - 3) Kriteria kecukupan informasi memenuhi unsur 5W + 2H, atau sekurang-kurangnya terpenuhi 3 (tiga) unsur, yaitu *what, where, dan when*, serta berdasarkan pertimbangan profesional pengaduan tersebut layak ditindaklanjuti.



- 4) Dokumen pengaduan, baik yang ditindaklanjuti dengan audit investigasi maupun tidak, diarsipkan di Inspektorat Daerah sebagai bahan/informasi dalam tugas pengawasan atau sesuai keperluan.
- c. Perintah dari Bupati dan/atau Inspektur
- Perintah audit yang disampaikan oleh Bupati dan/atau Inspektur dilakukan telaah atau Audit Investigasi.
- d. Permintaan Atasan Pimpinan Auditi, dengan prosedur:
- 1) Permintaan audit disampaikan secara tertulis oleh Atasan Pimpinan Auditi kepada Bupati atau Inspektur. Permintaan dimaksud dapat dipenuhi jika substansi mengandung unsur kecurangan, pelanggaran disiplin/peraturan, atau penyalahgunaan wewenang yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah dan/atau perekonomian negara/daerah.
 - 2) Penyalahgunaan wewenang yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah dan/atau perekonomian negara/daerah yang dimaksud pada angka 1) terkait dengan:
 - (a) Pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - (b) Perencanaan dan pemanfaatan anggaran dan/atau Barang Milik Daerah; dan/atau
 - (c) Permasalahan yang menjadi fokus perhatian Pemerintah Daerah.
 - 3) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigasi kepada Inspektur Pembantu untuk diproses lebih lanjut dan/atau diselesaikan;
 - 4) Inspektur Pembantu melakukan telaah dan/atau ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigasi;
 - 5) Permintaan dari Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Atas masalah/kasus yang akan diaudit, pimpinan auditi diundang untuk melakukan ekspos kepada Inspektur, Inspektur Pembantu, dan auditor yang memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan audit investigasi;



- (b) Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat ringkasan dan ruang lingkup permasalahan serta simpulan mengenai kelayakan pemenuhan permintaan audit, dengan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik;
- (c) Permintaan audit investigasi tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
 - (1) Diaudit oleh pihak eksternal (BPK-RI);
 - (2) Dalam proses penyelidikan/penyidikan APH.
- e. Permintaan BPK-RI atau Aparat Penegak Hukum (APH), pada prinsipnya dapat dipenuhi atau ditindaklanjuti, kecuali:
 - 1) Proses hukum atas objek penugasan yang dimintakan audit investigasi berada pada tahap penyidikan;
 - 2) Diperoleh informasi bahwa BPK-RI dan APIP lainnya sedang atau sudah melakukan audit investigasi atas kasus yang sama;
 - 3) Terdapat gangguan terkait independensi Inspektorat Daerah terhadap kasus yang dimintakan audit investigasi;
- 7. Penugasan audit investigasi dilaksanakan setelah dilakukan penelaahan terlebih dahulu, serta mendapat persetujuan dari Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi dan Inspektur;
- 8. Hasil penelaahan harus dituangkan dalam dokumen hasil penelaahan dan ditandatangani oleh Pengendali Mutu dan/atau Inspektur Pembantu yang bertanggungjawab atas kegiatan yang akan dilakukan audit investigasi.

III. PERENCANAAN AUDIT

- 1. Dalam setiap penugasan audit investigasi, auditor harus menyusun rencana penugasan atau Program Kerja Audit Investigasi (PKAI);
- 2. Dalam membuat PKAI, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
- 3. Penugasan audit investigasi harus direncanakan secara memadai dengan memperhatikan kompetensi (keahlian, keterampilan, dan



- perilaku), waktu dan ketersediaan dana untuk melaksanakan penugasan.
4. Penugasan audit investigasi bersifat khusus dan spesifik, sehingga perencanaan untuk masing-masing penugasan harus disusun dan dikembangkan sesuai jenis penugasan dan membutuhkan pertimbangan profesional, yaitu:
 - a. Mengidentifikasi tujuan dari penugasan;
 - b. Memperoleh pemahaman yang cukup atas kondisi penugasan dan kejadian-kejadian yang menunjang pengawasan;
 - c. Memperoleh pemahaman yang cukup atas hal-hal yang berkaitan dengan penugasan yang dilaksanakan (sebagai contoh: proses peradilan, hukum, peraturan, kontrak, ataupun kebijakan yang berhubungan dengan penugasan);
 - d. Mengidentifikasi adanya pembatasan ruang lingkup penugasan akibat penolakan akses ataupun tidak dapat diperolehnya informasi; dan
 - e. Mengevaluasi sumber daya yang dibutuhkan dan mengidentifikasi tim penugasan yang sesuai.
 5. Dalam merencanakan audit investigasi, auditor harus:
 - a. Mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
 - b. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
 - c. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk PKAI;
 - d. Mengidentifikasi risiko dan merencanakan mitigasi risiko penugasan;
 - e. Mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.
 6. Apabila diperlukan, penugasan audit investigasi dapat direncanakan penggunaan tenaga ahli lain yang kompeten di bidang tertentu;
 7. Auditor merencanakan prosedur audit untuk melakukan pengendalian yang memadai atas tenaga ahli lain yang digunakan tersebut guna memperoleh keyakinan bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat digunakan sebagai bahan penugasan audit investigasi;



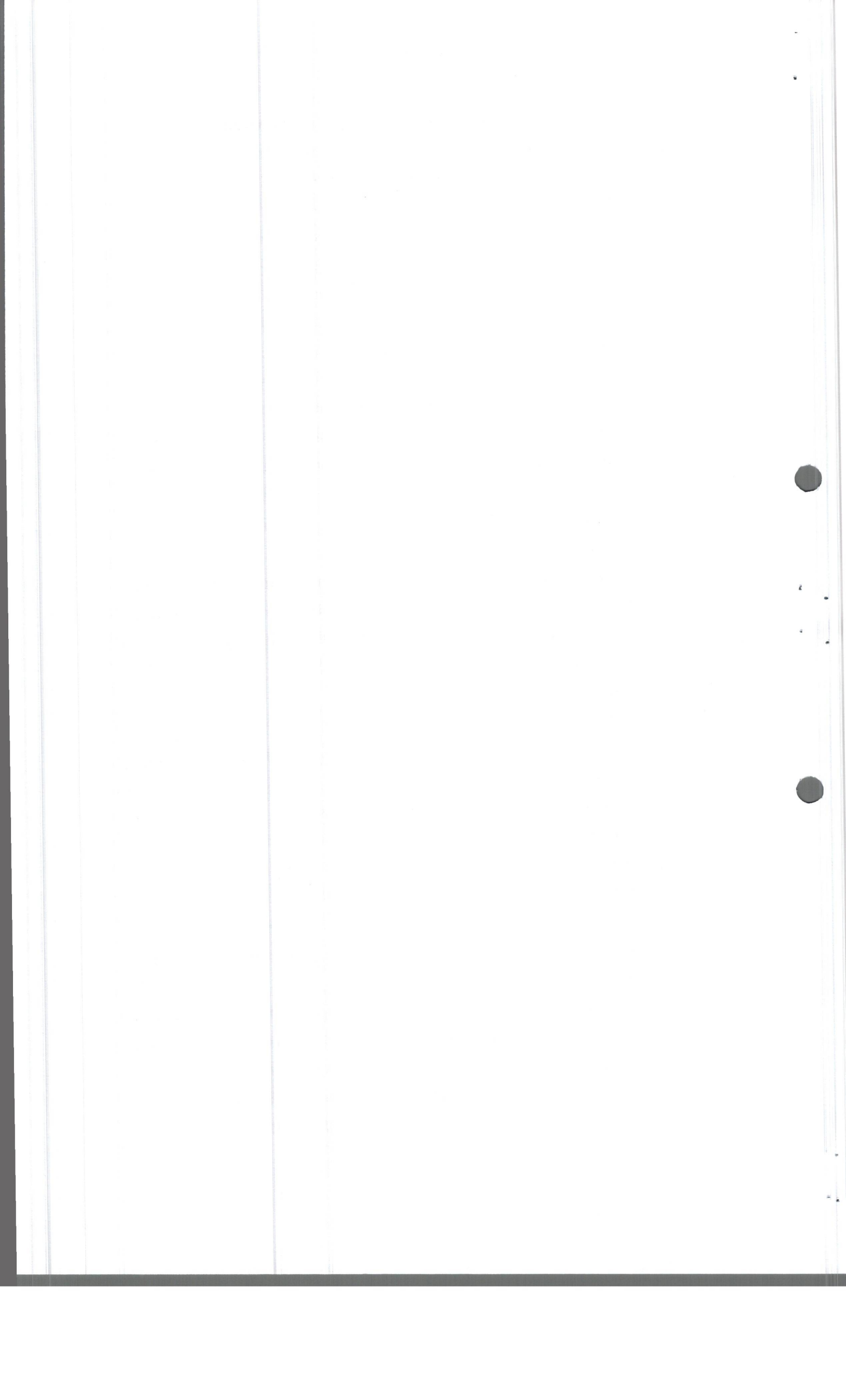
8. Setiap penugasan audit investigasi harus dinyatakan dalam Surat Tugas yang berlaku di lingkungan Inspektorat Daerah dan tembusannya disampaikan kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan;
9. Inspektorat Daerah menjamin kerahasiaan penugasan audit investigasi dengan melakukan pembatasan akses Surat Tugas Investigasi;
10. Surat Tugas harus mencantumkan personil dan sasaran penugasan audit investigasi yang akan dilakukan. Apabila dalam keadaan tertentu (seperti untuk menghindari diketahui oleh auditi saat penugasan di lapangan), maka dapat diterbitkan Surat Tugas lain (bayangan) dengan sasaran penugasan yang berbeda dengan Surat Tugas Investigasi;
11. Setiap penugasan audit investigasi harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigasi dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima, dan waktu perpanjangan dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan;
12. Semua biaya yang menunjang penugasan audit investigasi (seperti biaya transport, akomodasi, dan konsumsi saksi atau pihak terkait, transport/sewa kendaraan untuk tim audit investigasi, biaya pengamanan tim audit investigasi, serta biaya lain yang mendukung penugasan audit investigasi) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah;
13. Dalam hal terdapat penolakan audit investigasi oleh auditi, maka pimpinan auditi wajib membuat surat pernyataan penolakan dilakukan audit investigasi secara tertulis dengan menyebutkan alasan penolakan secara jelas, disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur.

IV. PENGUMPULAN DAN EVALUASI BUKTI

1. Pengumpulan dan evaluasi bukti ditujukan untuk menghindari risiko dari kemungkinan salah, bias, tidak dapat diyakini, dan/atau tidak lengkapnya bukti yang diperlukan;
2. Dalam melaksanakan audit investigasi, auditor harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup;



3. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit. Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigasi, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
4. Dalam audit investigasi, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigasi, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
 - a. Fakta-fakta dan proses kejadian;
 - b. Sebab penyimpangan;
 - c. Pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
 - d. Akibat atau dampaknya.
5. Dalam pengumpulan bukti, auditor harus:
 - a. Mengkaji waktu yang dibutuhkan, metodologi, prosedur, dan teknik yang digunakan;
 - b. Mengantisipasi untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan fakta mengenai motif yang melatarbelakangi permasalahan, penyembunyian, dan pengonversian;
 - c. Memaksimalkan sumber-sumber bukti, termasuk dengan melakukan koordinasi dengan instansi yang memberikan mandat penugasan (pimpinan/atasan pimpinan audit);
 - d. Melakukan permintaan bukti secara tertulis kepada pihak yang berkompeten mengeluarkan atau menguasai bukti-bukti



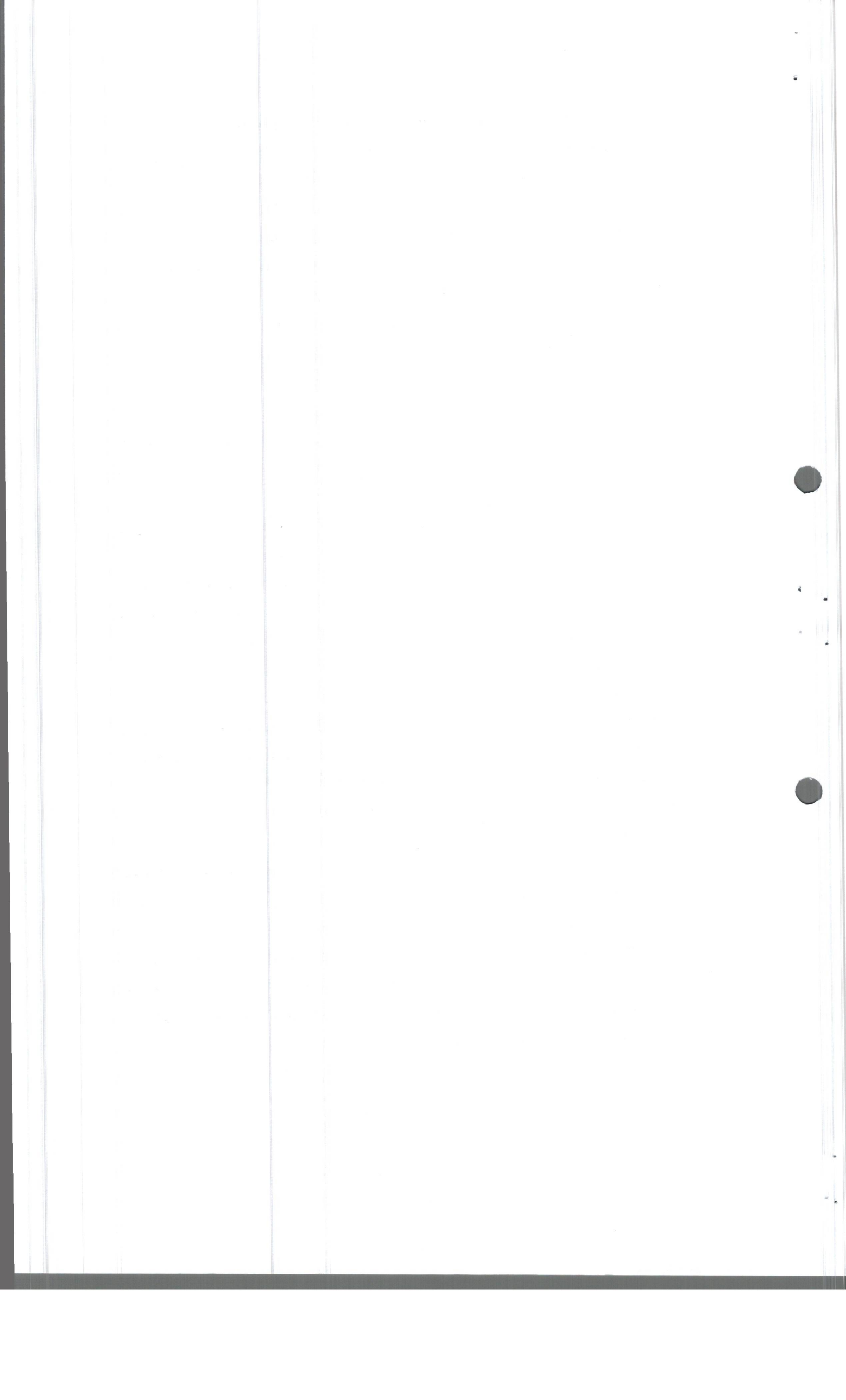
tersebut dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal auditi yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka Pengendali Teknis atau Ketua Tim yang bertugas membuat surat permintaan kedua yang ditujukan kepada atasan pimpinan auditi dan/atau pejabat yang berwenang dengan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut.

Batas waktu yang dimaksud di atas harus mempertimbangkan jangka waktu penugasan audit investigasi.

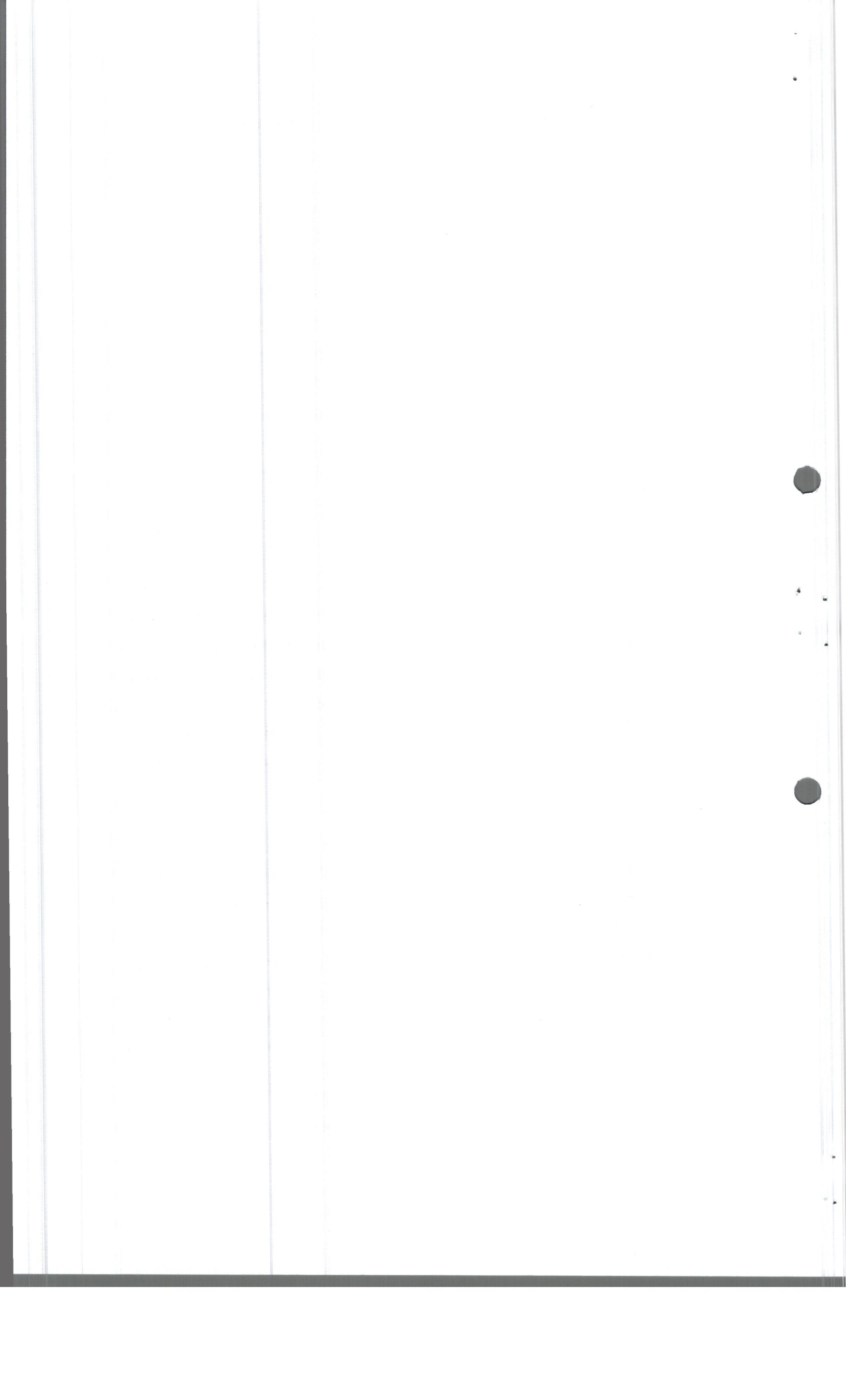
Dalam hal setelah permintaan kedua dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi dan dituangkan di dalam Berita Acara, maka Tim audit dapat menghentikan sementara audit investigasi dengan surat yang ditujukan kepada pimpinan auditi dengan tembusan kepada Inspektur.

6. Dalam mengevaluasi bukti, auditor harus:
 - a. Menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian dan kerangka waktu kejadian yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
 - b. Menilai keabsahan bukti yang dikumpulkan selama pelaksanaan audit;
 - c. Menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
 - d. Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakikat dari pada bentuk, serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
7. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai



kepada pihak-pihak terkait untuk dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan ditandatangani oleh auditor dan pihak yang diklarifikasi;

8. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti yang diperoleh. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan objektif;
9. Permintaan klarifikasi atau keterangan oleh auditor kepada pihak-pihak terkait dilakukan tidak terbatas bertempat di kantor, tetapi dapat dilakukan di tempat lain yang memungkinkan dengan tetap mematuhi kode etik dan mengutamakan profesionalitas auditor. Hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara atau Surat Keterangan;
10. Auditor dapat meminta kehadiran pihak yang akan diklarifikasi secara tertulis yang ditandatangani oleh Pengendali Teknis atau Ketua Tim dan/atau dengan cara lain sesuai prosedur audit;
11. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, auditor mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipenuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait;
12. Penggunaan tenaga ahli:
 - a. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan audit investigasi;
 - b. Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor harus melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut;



- c. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli, data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit;
 - d. Penggunaan tenaga ahli dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Inspektur, serta pembiayaan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.
13. Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit;
14. Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor harus memperhatikan prinsip dasar prosedur pengumpulan bukti dokumen elektronik, yaitu:
- a. Tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data, baik pada komputer atau media penyimpanan;
 - b. Pada kondisi ketika seseorang merasa perlu untuk melakukan akses ke data asli, harus dipastikan dilakukan oleh orang yang ahli dan kompeten serta dapat memberikan penjelasan yang cukup terhadap tindakan yang dilakukannya serta penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan;
 - c. Harus dilakukan jejak audit yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penugasan dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain;
 - d. Auditor harus memiliki tanggung jawab untuk memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang terjadi.
15. Inspektur Pembantu harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigasi, terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Inspektur;
16. Dalam hal audit investigasi sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali auditor sehingga terdapat risiko penugasan audit investigasi tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka Tim Audit

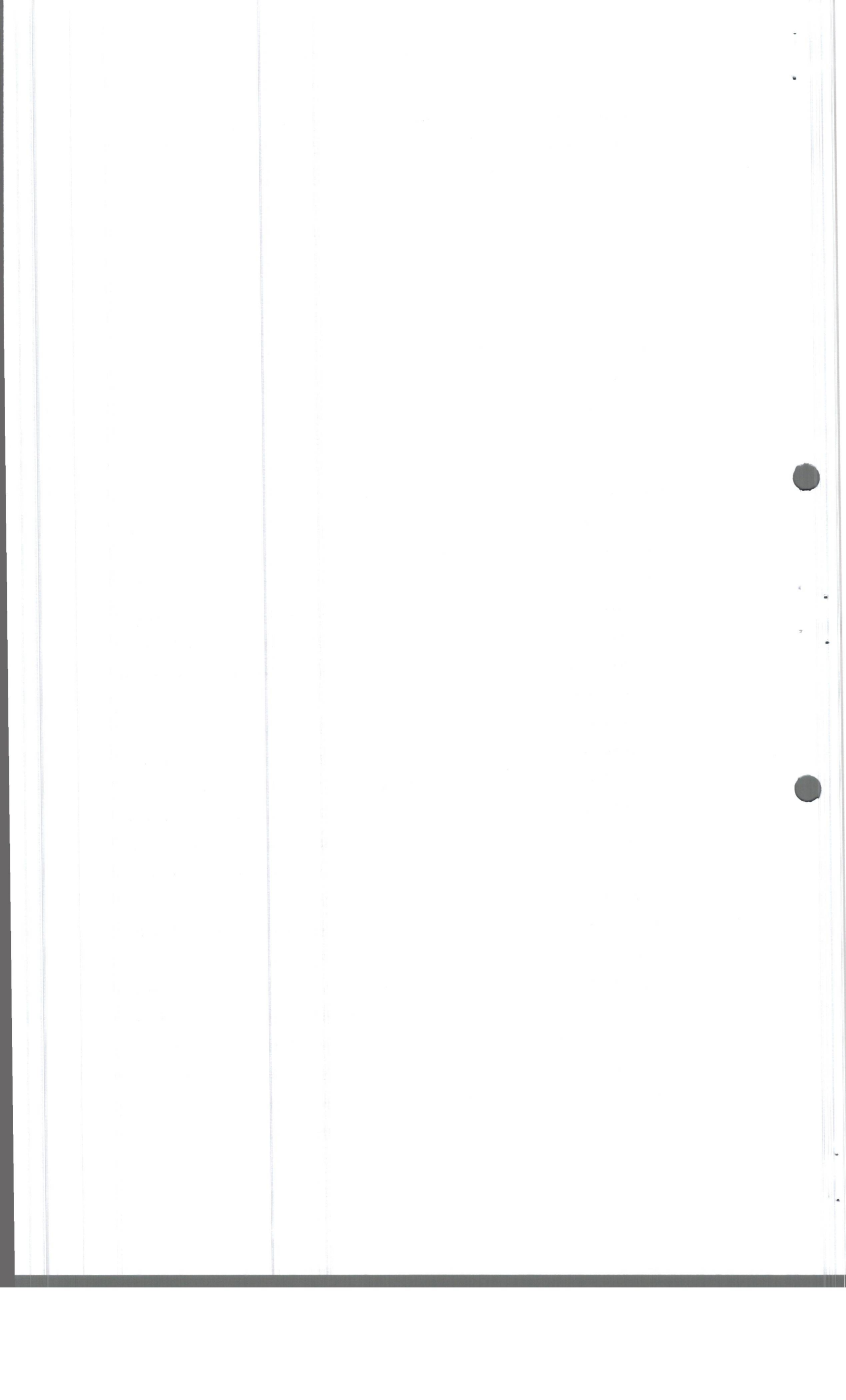


melaporkan secara tertulis kondisi tersebut kepada Inspektur untuk dilakukan penghentian penugasan;

17. Dalam hal audit investigasi sedang berlangsung dan penyidik (APH) meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigasi dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat;
18. Tim audit investigasi tidak menerbitkan rekomendasi dalam laporan hasil penugasan audit investigasi apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil penugasan audit investigasi.

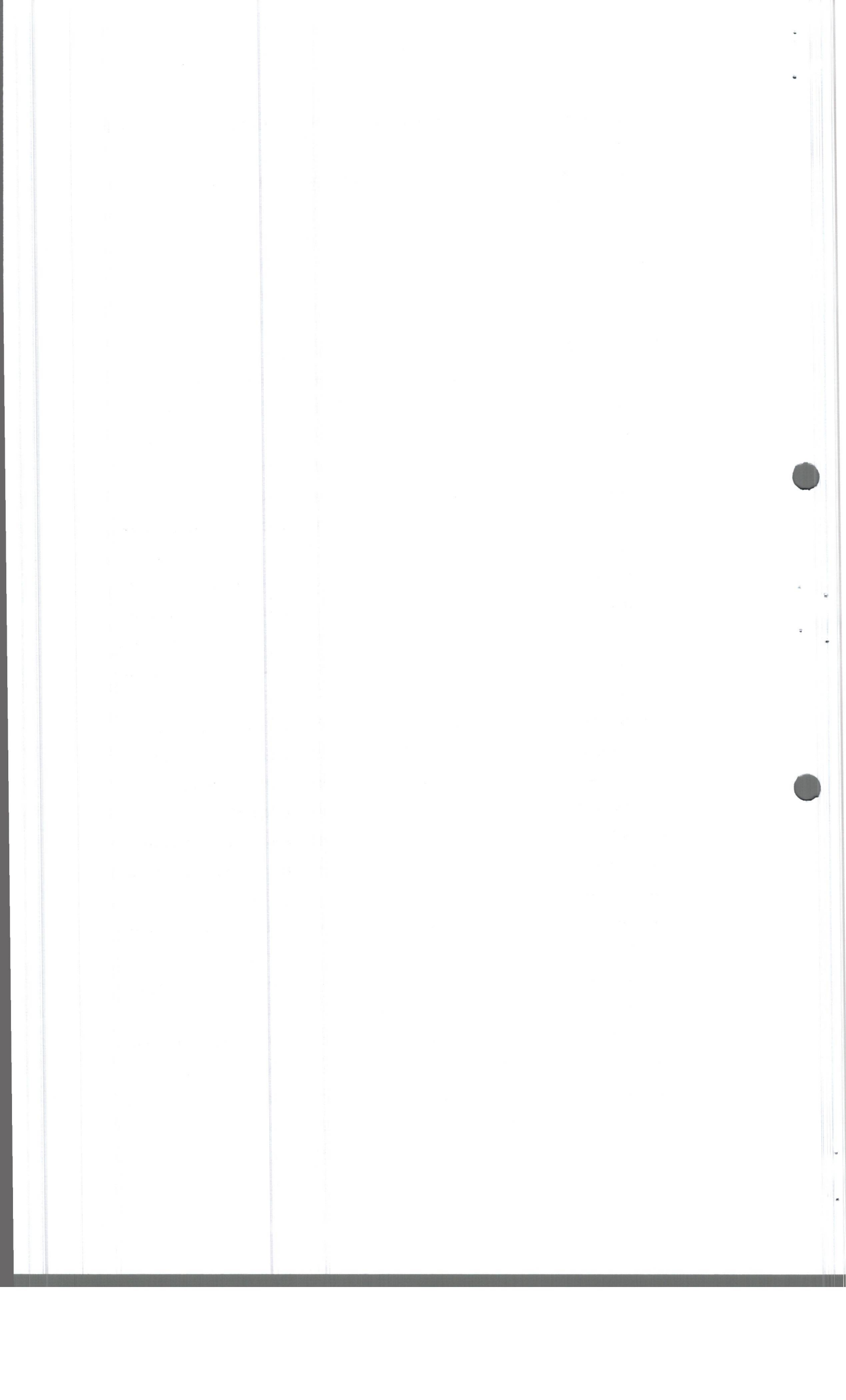
V. PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT

1. Pengkomunikasian hasil audit investigasi kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah pembahasan intern di Inspektorat Daerah;
2. Komunikasi hasil audit investigasi bertujuan untuk:
 - a. Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 - c. Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan auditi/objek pengawasan;
 - 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 auditi/objek penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan atau klarifikasi/keterangan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti, serta auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit



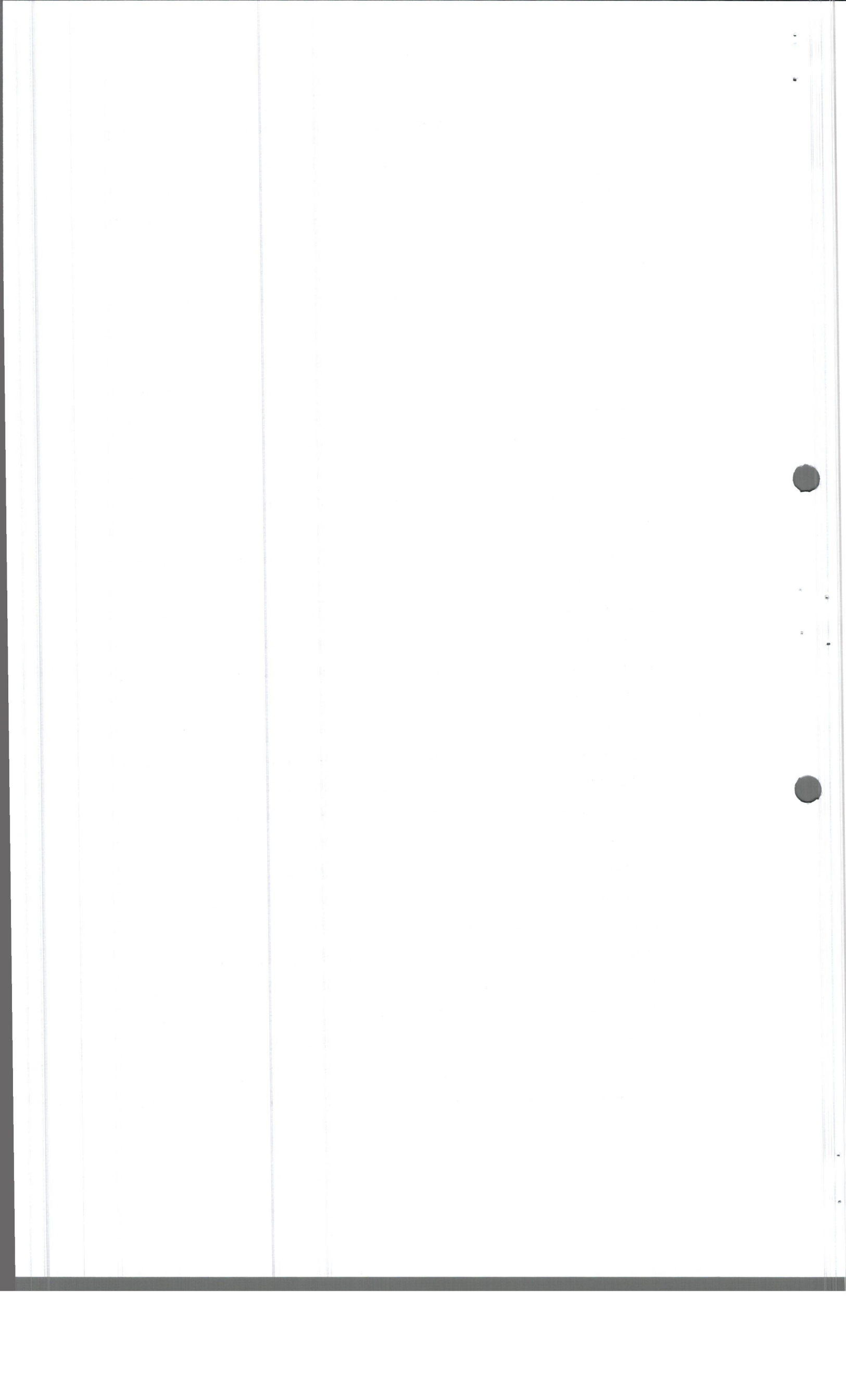
kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada auditi.

4. Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada saat tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan auditi pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit;
5. Pengkomunikasian hasil audit investigasi atas permintaan APH kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan auditi/objek pengawasan;
7. Ekspose dilakukan secara internal dan dapat juga dilakukan secara eksternal dengan tujuan:
 - a. Ekspose internal dilakukan terhadap seluruh hasil audit investigasi untuk mendapatkan masukan dan keyakinan bahwa semua prosedur telah dilaksanakan, kriteria dan bukti-bukti yang cukup, kompeten dan relevan telah diperoleh;
 - b. Ekspose eksternal dilakukan terhadap hasil audit investigasi yang akan diserahkan kepada Aparat Penegak Hukum untuk memperoleh keyakinan dan kesepahaman bahwa hasil penugasan audit investigasi telah didukung dengan bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan, serta memenuhi aspek hukum dan dapat ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan;
8. Hasil ekspose dituangkan dalam berita acara atau risalah pembicaraan hasil audit;
9. Berita acara atau risalah hasil ekspose internal maupun eksternal harus memuat simpulan mengenai kecukupan bukti, prosedur dan teknik yang telah ditetapkan dalam rangka penugasan audit investigasi. Dalam hal risalah hasil ekspose menunjukkan kekurangcukupan bukti atau prosedur dan teknik yang diterapkan, maka risalah hasil ekpose juga memuat



saran berupa langkah-langkah yang masih harus ditempuh oleh tim yang ditugaskan;

10. Untuk penugasan audit investigasi yang dikembangkan dari hasil audit kepatuhan, audit kinerja, dan atau kegiatan pengawasan lainnya, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Auditor mengkomunikasikan hasil audit kepada pimpinan auditi atau atasan pimpinan auditi dengan melakukan ekspose;
 - b. Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar pimpinan auditi atau atasan pimpinan auditi menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Untuk penugasan audit investigasi atas permintaan atau pengaduan masyarakat, pengkomunikasian hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi (TPK) kepada pimpinan auditi dilakukan dengan menyampaikan hasil audit berupa ringkasan penyimpangan, penyebab, dan dampak penyimpangan dalam ekspose atau pertemuan dan dituangkan dalam berita acara atau risalah pembicaraan akhir;
12. Hasil audit investigasi atas permintaan auditi, apabila menunjukkan adanya keterlibatan pimpinan dan atasan pimpinan auditi sebagai pihak yang terkait, maka komunikasi dilakukan kepada atasan pimpinan yang lebih tinggi;
13. Dalam hal dilakukan komunikasi dengan auditi, terdapat informasi yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dipertimbangkan. Informasi dimaksud antara lain mengenai tindak lanjut audit investigasi yang dilaksanakan oleh pihak-pihak terkait sebelum berakhirnya audit, seperti adanya pengembalian atas kerugian keuangan Negara/Daerah ke Kas Negara/Daerah;
14. Berkaitan dengan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada nomor 13, auditor harus melakukan pengujian yang memadai untuk memperoleh keyakinan bahwa pengembalian/penyetoran

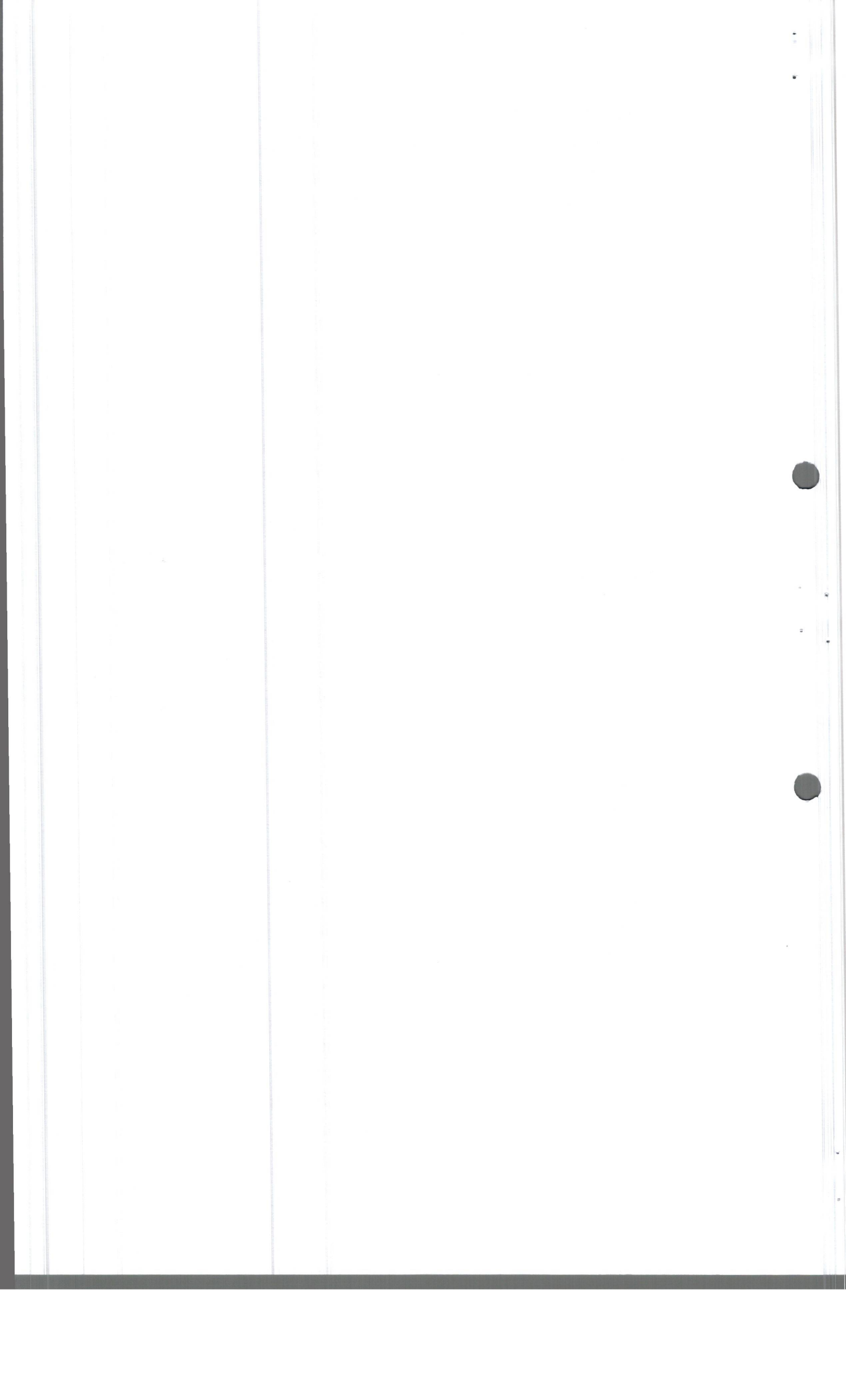


atas kerugian keuangan Negara/Daerah ke Kas Negara/Daerah tersebut telah dilakukan secara benar dan bukan formalitas;

15. Laporan Hasil Audit Investigasi ditanda tangani oleh Inspektur dan diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait.

VI. PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT

1. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit (KKA) sesuai dengan jenis penugasannya sebagai berikut:
 - a. KKA harus memuat referensi untuk semua informasi yang digunakan, meliputi dokumen-dokumen: informasi awal berupa surat pengaduan/LHA yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigasi, serta informasi yang berhubungan dengan penugasan investigasi lainnya;
 - b. Surat tugas dan surat-surat lainnya;
 - c. Dokumen perencanaan penugasan, antara lain PKAI dan Kendali Mutu Audit;
 - d. Bukti-bukti pendukung;
 - e. Peraturan terkait;
 - f. Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan PKAI;
 - g. Hasil wawancara atau berita acara permintaan keterangan/klarifikasi, catatan rapat, dan diskusi lainnya;
 - h. Risalah hasil ekspose kasus dan risalah pemaparan hasil audit;
 - i. Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain, terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir;
 - j. Laporan yang diterbitkan, termasuk konsepnya.
2. KKA harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. KKA dikelompokkan dalam bentuk KKA utama dan KKA pendukung;
3. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam KKA, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut. Hal yang penting

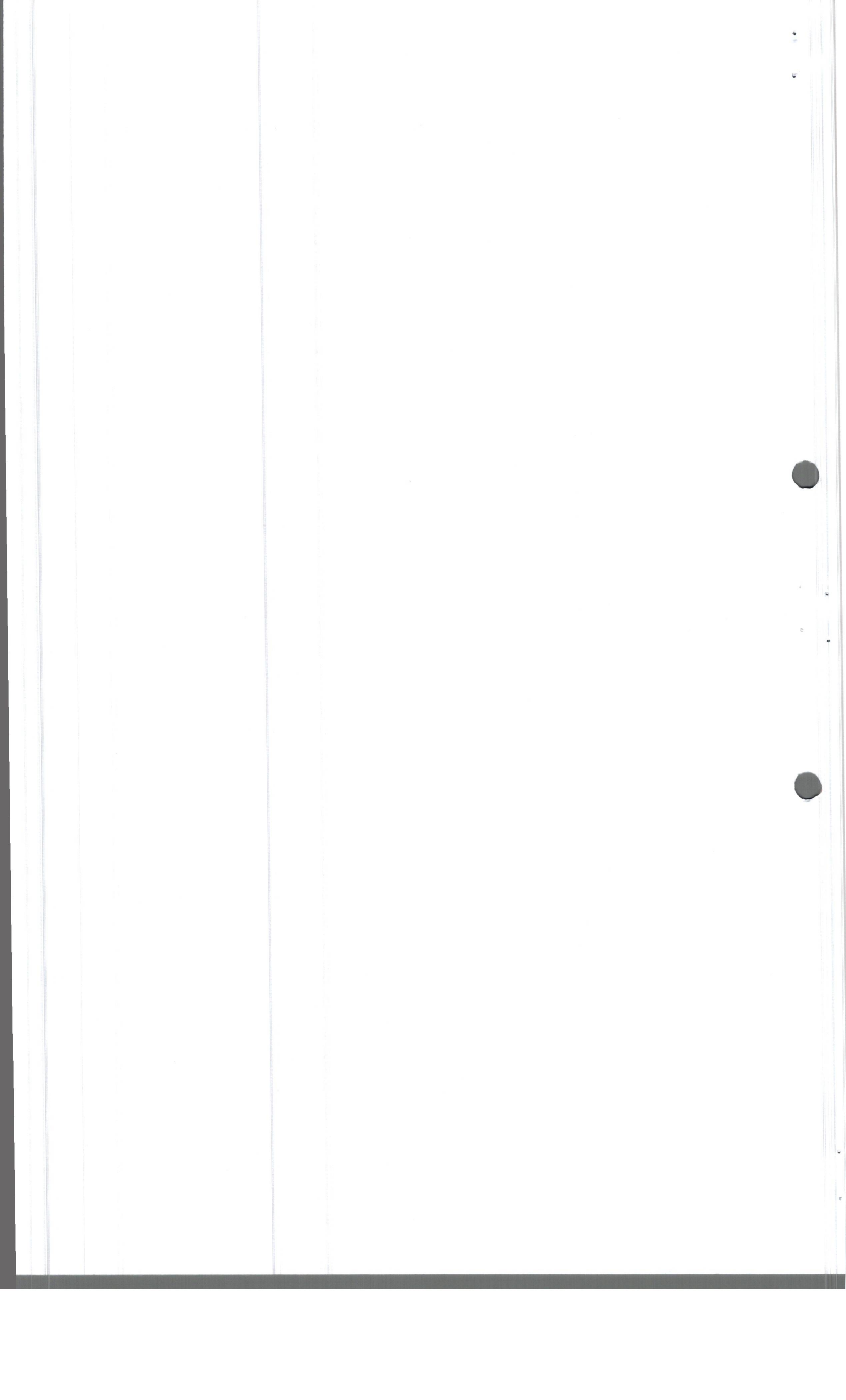


- adalah dokumen atau KKA harus relevan dengan temuan, pendapat, dan simpulan akhir;
4. Setiap KKA harus dilakukan revidi secara berjenjang untuk memastikan bahwa KKA telah disusun dan memuat semua materi yang berkaitan dengan pelaksanaan PKAI;
 5. KKA harus disusun secara rapi dan teratur termasuk mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah kerja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan audit investigasi;
 6. Setiap salinan sumber bukti yang mempunyai nilai signifikan harus dilegalisasi dan dicatat sumbernya, serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggungjawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya;
 7. KKA adalah milik Inspektorat Daerah.
 8. Dalam hal pihak-pihak di luar Inspektorat Daerah yang memenuhi ketentuan perundang-undangan mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan audit investigasi memerlukan KKA audit investigasi, maka KKA dapat diberikan setelah mendapatkan izin dari Inspektur atau Bupati.

VII. PELAPORAN HASIL AUDIT

A. Umum

1. Berdasarkan proses audit, tim audit menyusun Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI);
2. Hasil audit investigasi berupa LHAI yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak/akibat penyimpangan (berupa kerugian keuangan negara, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat), serta rekomendasi;
3. LHAI harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit dan Standar Operasional Pengawasan, dalam hal ini Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SA-IPI) dan Standar Operasional Pengawasan di Lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Enrekang;



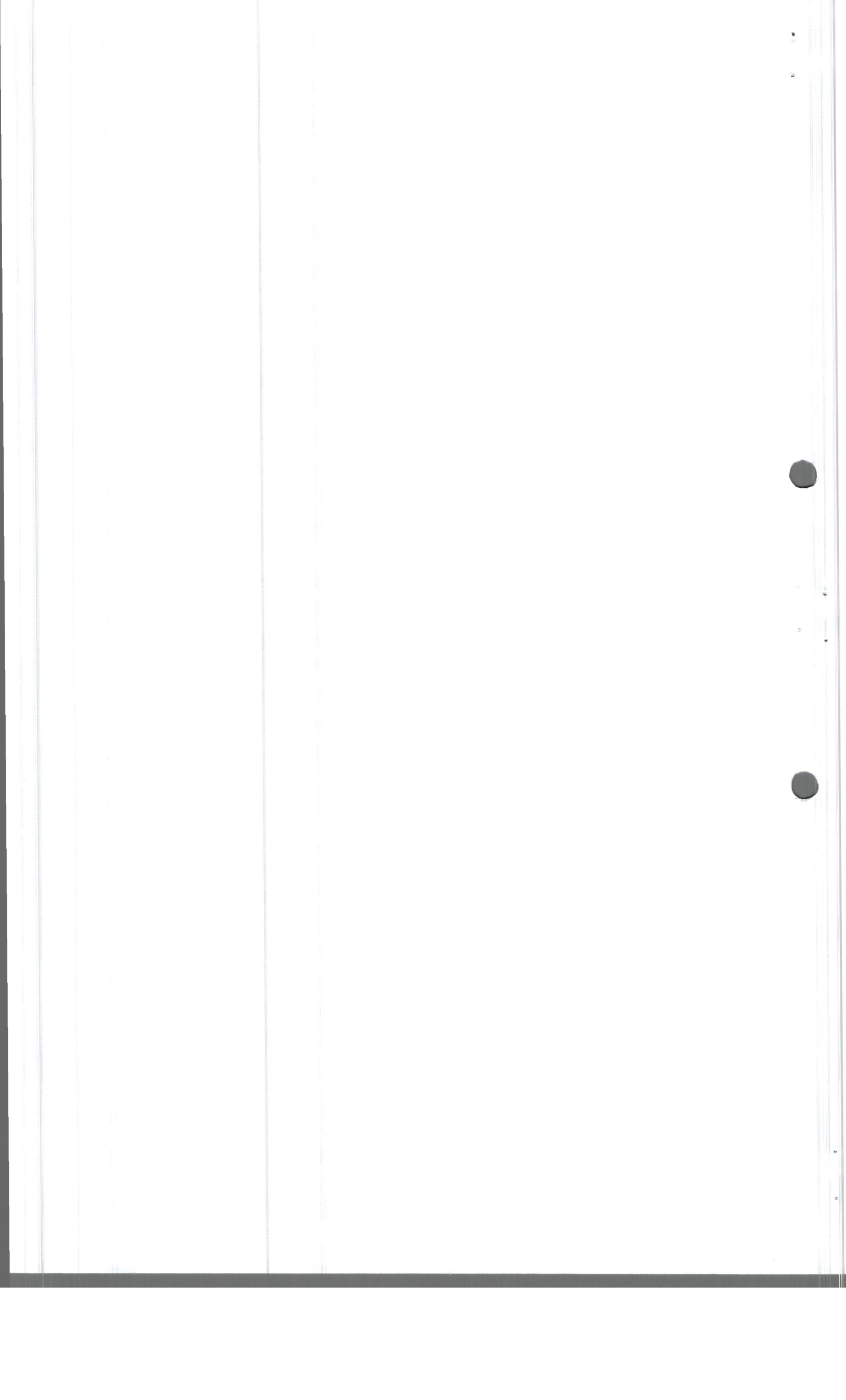
4. LHAI disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan segera setelah diterbitkan dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - a. Tujuan dan penggunaan laporan;
 - b. Standar yang berlaku bagi penugasan audit investigasi;
 - c. Kualitas, kuantitas, dan keandalan informasi yang tersedia.
5. LHAI harus menyajikan simpulan secara objektif dan tidak bias.

LHAI tidak diterbitkan apabila masih terdapat prosedur yang belum dilaksanakan dan/atau ketidak cukupan bukti-bukti yang diperoleh;

6. LHAI harus mengakomodasi semua informasi yang relevan. Apabila terdapat keterbatasan lingkup penugasan audit investigasi, maka harus diungkapkan dalam laporan;
7. LHAI disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. LHAI disajikan dalam bentuk bab, apabila:

- 1) Hasil audit investigasi menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (TPK);
- 2) Pihak-pihak terkait yang disajikan dalam LHAI dapat berupa kode inisial. Jika pihak-pihak terkait disajikan berupa kode inisial maka identitas lengkap pihak-pihak yang terkait disampaikan dalam daftar pihak-pihak yang terkait di dalam surat pengantar berkode SR (surat rahasia) yang terpisah dari LHAI;
- 3) Dalam hal sebelum berakhirnya audit investigasi atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara/daerah, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam LHAI;
- 4) LHAI bentuk bab disampaikan kepada Bupati dan pihak-pihak yang berkepentingan sesuai ketentuan perundang-undangan disertai dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Inspektur.



- b. LHAI disajikan dalam bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigasi tidak menjumpai adanya penyimpangan, atau yang bukan terkait dengan tindak pidana korupsi;
- c. Semua laporan hasil penugasan audit investigasi harus dijaga kerahasiaannya, dan dapat disimpan dalam bentuk soft copy;
- d. Setiap pegawai Inspektorat Daerah dilarang memberikan LHAI baik asli maupun dalam bentuk *copy* atau salinan atau dalam bentuk *soft copy* kepada pihak yang tidak berwenang

B. Penyusunan Laporan Hasil Audit

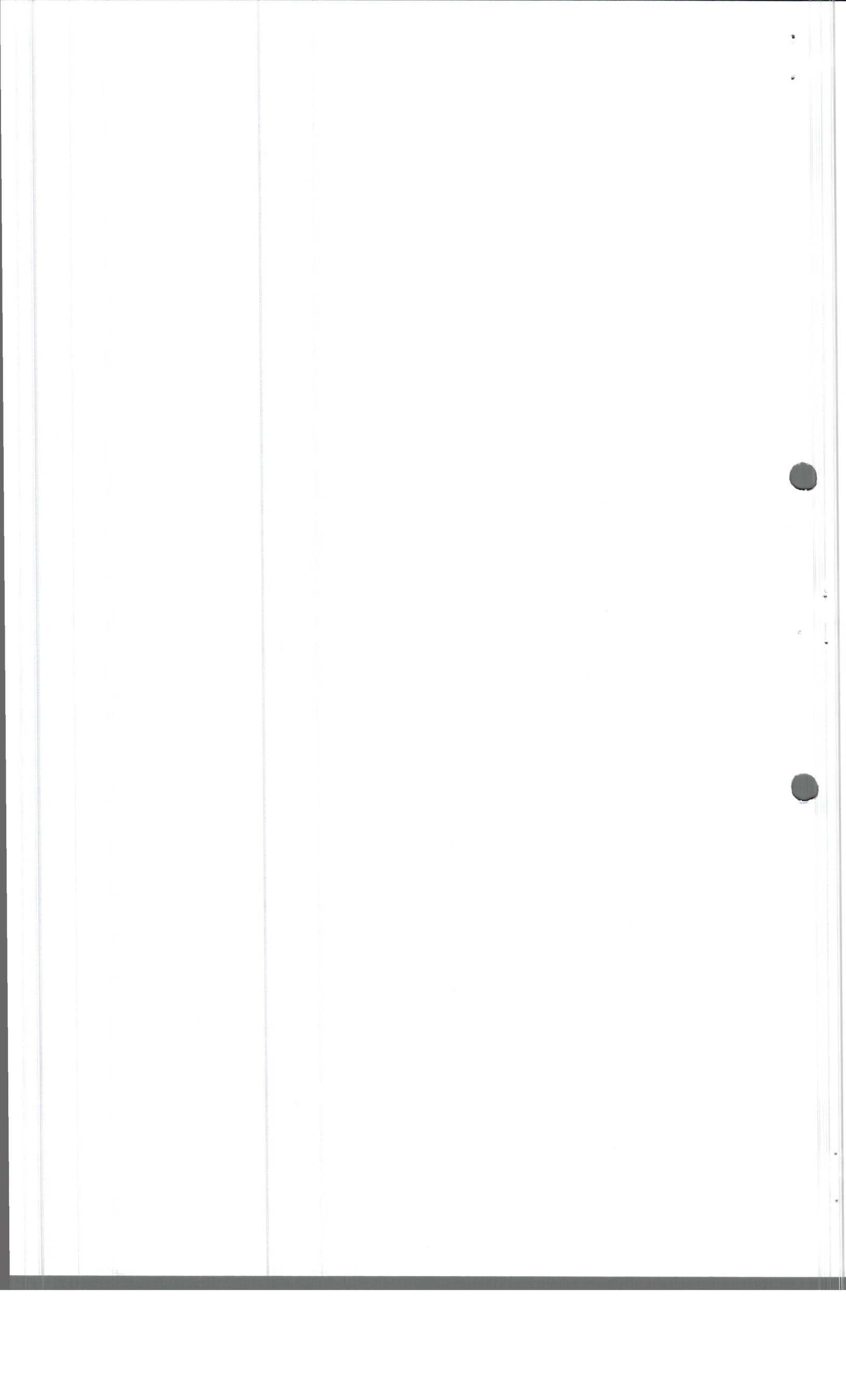
1. LHAI ditandatangani oleh Inspektur, setelah diparaf oleh Sekretaris Inspektorat, dan sebelumnya secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu, dan Inspektur Pembantu selaku wakil penanggungjawab;
2. Kode penomoran dan bentuk tulisan (font) dalam laporan mengikuti pedoman tata naskah dinas yang berlaku di Inspektorat Daerah;
3. Format/susunan LHAI bentuk bab sebagai berikut:

Bab I. Simpulan dan Rekomendasi

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

Bab II. Uraian Hasil Audit

- A. Umum
 1. Dasar Audit
 2. Susunan Tim Audit
 3. Tujuan Audit
 4. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit
 5. Standar Audit
 6. Gambaran Umum Objek Audit, antara lain:
 - a. Dasar hukum auditi
 - b. Tujuan Program/Kegiatan
 - c. Organisasi Obyek Audit
 - d. Ringkasan Anggaran dan Realisasi
 - e. Profil Penyedia Jasa untuk kegiatan yang melibatkan Penyedia Jasa



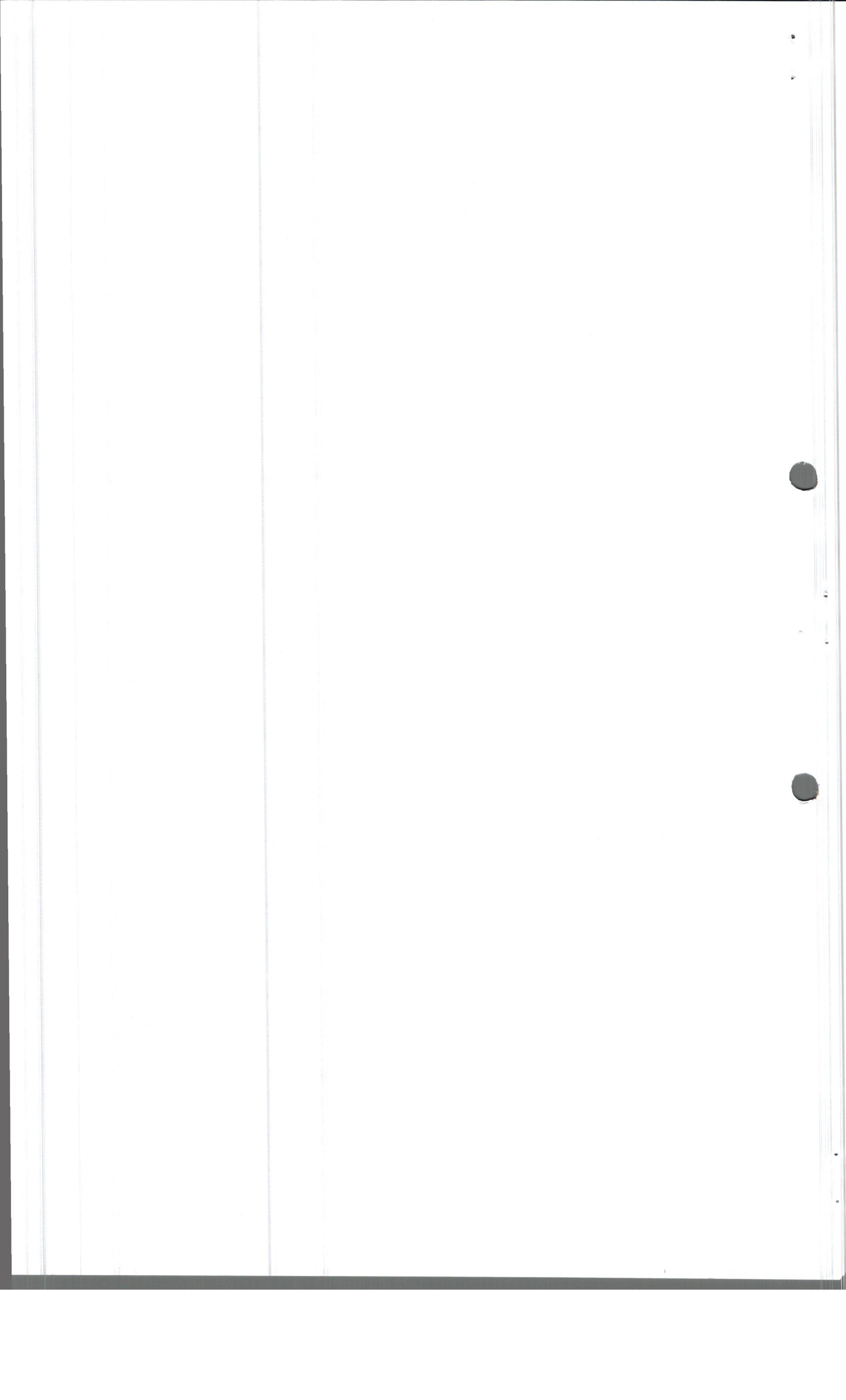
B. Hasil Pemeriksaan/Materi Temuan

1. Jenis Penyimpangan (Judul)
2. Kondisi berupa modus operandi penyimpangan, pengungkapan fakta dan kronologi kejadian, serta pihak yang diduga terlibat
3. Peraturan yang dilanggar
4. Sebab penyimpangan
5. Dampak atau akibat dari penyimpangan
6. Tindak Lanjut (jika ada)
7. Rekomendasi

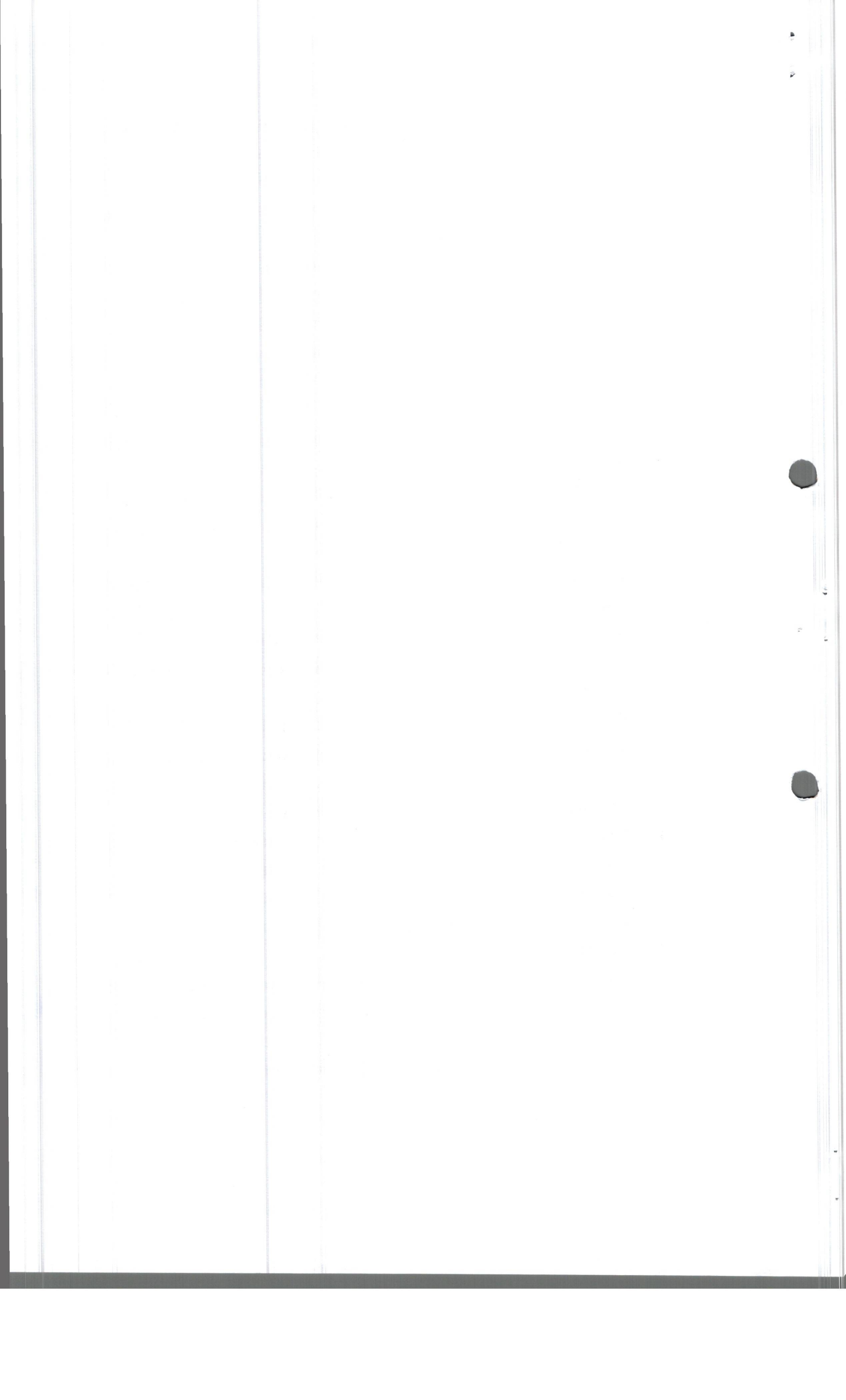
C. Lampiran-lampiran (bila ada)

Bab III. Penutup

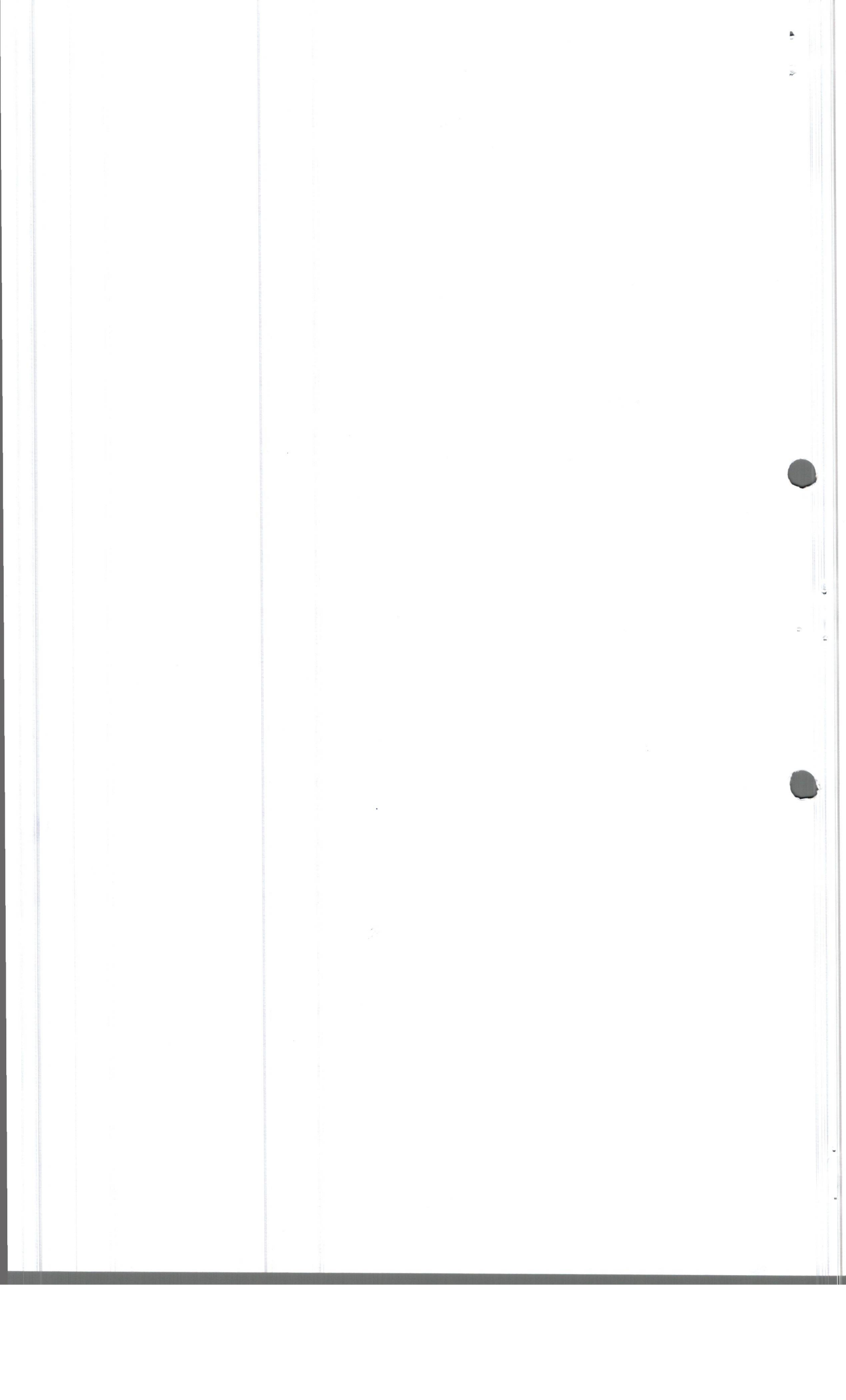
4. Format/susunan LHAI bentuk surat memuat pokok-pokok uraian, antara lain:
 - a. Dasar Audit
 - b. Tujuan Audit
 - c. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit
 - d. Hasil Audit
5. Simpulan dan rekomendasi memuat secara ringkas dan jelas penyimpangan yang terjadi, rekomendasi berupa langkah-langkah perbaikan dan/atau tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat atasan obyek yang diaudit;
6. Dasar Audit menjelaskan tentang dasar pelaksanaan audit, misalnya: Surat Perintah Bupati, Surat Pengaduan, atau Surat Permintaan APH;
7. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit menguraikan masalah pokok yang menjadi sasaran dan ruang lingkup audit, misalnya pengadaan barang, penyalahgunaan fasilitas negara/daerah, dan lain-lain dengan menyebutkan periode yang diaudit, masa audit, dan jangka waktu audit;
8. Standar Audit menjelaskan tentang standar yang digunakan dalam pelaksanaan audit, seperti: Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan atau standar lainnya sesuai ketentuan;



9. Data Umum memuat informasi antara lain mengenai nama obyek yang diaudit, dasar hukum obyek yang diaudit, alamat obyek yang diaudit, organisasi obyek yang diaudit;
10. Dasar Hukum Auditi memuat ketentuan/peraturan yang melandasi pelaksanaan kegiatan oleh auditi;
11. Tujuan program/kegiatan memuat tentang apa yang menjadi tujuan dari program/kegiatan yang menjadi sasaran audit;
12. Organisasi Objek audit memuat tentang gambaran singkat mengenai struktur organisasi dan manajemen auditi;
13. Ringkasan anggaran dan realisasi memuat tentang uraian singkat mengenai sumber dan alokasi anggaran serta tahapan/realisasi pembayaran sampai dengan saat selesainya pelaksanaan audit;
14. Profil Penyedia Jasa (untuk kegiatan yang melibatkan Penyedia Jasa) memuat data-data mengenai penyedia jasa antara lain nama dan alamat penyedia jasa sesuai akta pendirian perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), alamat, penandatanganan kontrak, dll;
15. Jenis Penyimpangan memuat uraian tentang ketidaktaatan kepada prosedur, peraturan, maupun perundang-undangan yang terkait atas suatu tindakan;
16. Modus Operandi Penyimpangan memuat fakta dan kronologis kejadian. Dalam uraian ini dibandingkan juga antara kenyataan yang sebenarnya terjadi dengan ketentuan yang seharusnya serta pihak yang diduga terlibat;
17. Pihak yang Diduga Terlibat memuat uraian tentang:
 - a. Nama/NIP, pangkat, jabatan yang diduga terlibat dalam kasus yang bersangkutan;
 - b. Nama dan kedudukan pihak ketiga lainnya yang diduga terlibat;
 - c. Apabila mungkin, nilai kerugian keuangan negara/daerah yang menjadi tanggung jawab masing-masing yang diduga terlibat;
 - d. Peran/porsi kesalahan masing-masing yang diduga terlibat;



- e. Pengungkapan yang terlalu panjang, dapat dimuat dalam suatu daftar yang merupakan lampiran LHAI dengan mencantumkan nomor lampirannya.
18. Peraturan yang dilanggar memuat tentang urutan secara hirarki dari ketentuan perundang-undangan yang dilanggar;
 19. Sebab Penyimpangan memuat uraian mengenai fakta yang mendorong timbulnya tindak pidana korupsi, yang disengaja atau kelalaian dari pihak pelaksana dan tidak adanya pengendalian dari manajemen;
 20. Dampak/akibat Penyimpangan memuat uraian antara lain mengenai kerugian keuangan negara; penyalahgunaan wewenang/pelanggaran disiplin yang merusak citra, martabat, wibawa PNS/ASN; tujuan/sasaran kegiatan tidak tercapai; Apabila kerugian keuangan negara belum dapat ditetapkan besarnya secara pasti karena adanya faktor kerugian bunga atau denda, maka pengungkapannya agar menggunakan kata-kata "sekurang-kurangnya". Dalam hal ini harus juga diungkapkan dampak lainnya, seperti: tidak tercapainya program pemerintah, atau kerugian keuangan negara;
 21. Tindak Lanjut memuat uraian tentang langkah-langkah perbaikan atau pengamanan yang telah dilaksanakan oleh obyek yang bersangkutan dan/atau instansi yang berwenang;
 22. Rekomendasi memuat uraian mengenai saran tindakan yang perlu dilakukan sehubungan dengan kelemahan-kelemahan yang menyebabkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan;
 23. Lampiran memuat lampiran-lampiran yang diperlukan, misalnya surat pernyataan kesanggupan berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), dan *flow chart* atau narasi modus operandi penyimpangan;
 24. Informasi dalam laporan hasil penugasan investigasi dan korespondensi terkait dengan pelaksanaan penugasan audit investigasi bersifat Rahasia. APIP Kabupaten Enrekang tidak diperkenankan menyampaikan kepada pihak-pihak manapun tanpa izin tertulis dari Bupati atau Inspektur;



VIII. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

1. Inspektur Pembantu yang melaksanakan investigasi melakukan upaya/pemantauan tindak lanjut terhadap hasil penugasan audit investigasi;
2. Hasil pemantauan tindak lanjut audit investigasi dilaporkan setiap semester atau sewaktu-waktu kepada Inspektur Kabupaten dan/atau Bupati Enrekang;
3. Kepada pihak yang berkewajiban menindaklanjuti temuan hasil penugasan audit investigasi yang terkait dengan kerugian keuangan negara/daerah atau dugaan tindak pidana korupsi, namun tidak menindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku, maka Inspektur dapat menyerahkan kasus tindak pidana korupsi tersebut kepada Aparat Penegak Hukum (APH) setelah mendapat persetujuan dari Bupati;
4. Pemantauan tindak lanjut (PTL) atas rekomendasi LHAI dilakukan oleh Tim PTL yang kompeten yang dibentuk oleh Inspektur, dimana dalam pelaksanaan PTL wajib melihat dan meyakini bahwa tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi telah sesuai dengan rekomendasi.

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	

BUPATI ENREKANG, 

MUSLIMIN BANDO

100

RECEIVED
FEB 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.