



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
PADA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah untuk membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan mengoptimalkan keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam kegiatan keinvestigasian
 - b. bahwa untuk menunjang tercapainya kinerja pengawasan keinvestigasian pada Inspektorat yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan, perlu mengatur pedoman pengelolaan keinvestigasian;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan penugasan keinvestigasian menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan keuangan Daerah dalam pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian pada Inspektorat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah

- diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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 Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);

10. Peraturan Bupati Balangan Nomor 103 Tahun 2022 Tentang Pedoman Rencana Pengendalian Kecurangan Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN PADA INPEKTORAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/ atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
7. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian selanjutnya disingkat PPKK adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap auditor dan PPUPD Inspektorat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Keinvestigasian, dengan tujuan tercapainya produk Keinvestigasian yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman yang menjadi acuan bagi segenap Auditor dan PPUPD pada Inspektorat Daerah dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Keinvestigasian.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk 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.

Pasal 4

Ruang lingkup pengatur PPKK dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. pedoman Manajerial; dan
- b. pedoman Teknis

BAB II PEDOMAN MANAJERIAL

Pasal 5

- (1) Pedoman Manajerial merupakan norma yang menjadi pedoman bagi auditor dan PPUPD Inspektorat dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pedoman Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. standar audit/penugasan Keinvestigasian;
 - b. pedoman pengelolaan kegiatan keinvestigasian;
 - c. pedoman pengelolaan data dan informasi hasil penugasan; dan
 - d. standar format, substansi dan prosedur penyusunan laporan hasil pengawasan.
- (3) Uraian mengenai pedoman manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PEDOMAN TEKNIS

Pasal 6

- (1) Pedoman teknis audit investigatif merupakan norma yang menjadi pedoman bagi auditor dan PPUPD Inspektorat dalam mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara

sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pedoman teknis penanganan surat pengaduan masyarakat merupakan norma yang menjadi pedoman bagi auditor dan PPUPD Inspektorat dalam menangani pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat, serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat.
- (3) Uraian pelaksanaan kegiatan audit investigatif dan penanganan surat pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 26 Oktober 2023

BUPATI BALANGAN,



tttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 26 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya



MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
PADA INSPEKTORAT

PEDOMAN MANAJERIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah terakhir kalinya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, Inspektorat Kabupaten merupakan lembaga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Inspektorat Kabupaten melaksanakan tugas membantu Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Inspektorat Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada angka 2, sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- penyusunan laporan hasil pengawasan;
- pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

Arah kebijakan dan strategi pengawasan diselaraskan dengan kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan nasional, penguatan kerangka kelembagaan Pemerintah Daerah akan difokuskan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Daerah yaitu membuat Pemerintah Daerah berperan aktif dalam membangun 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 Pemerintah Daerah.

Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan penugasan keinvestigasian 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 clean governance*) diperlukan peran APIP yang efektif termasuk Inspektorat Kabupaten, yaitu 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 efektivitas manajemen risiko 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.

Seiring meningkatnya amanat yang diberikan kepada Inspektorat Kabupaten, khususnya dalam penanganan permasalahan keinvestigasian, sebagai salah satu unsur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkat pula risiko atas pelaksanaan dan penyelesaian penugasan tersebut.

Sehubungan dengan hal-hal di atas, dipandang perlu adanya suatu pedoman pengelolaan kegiatan Keinvestigasian yang menyeluruh dan terintegrasi.

BAB II 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).

Independensi dan Obyektivitas:

1. Dalam melaksanakan penugasan keinvestigasian, Auditor dan PPUPD Inspektorat harus independen dan objektif baik secara faktual (*in fact*) maupun secara penampilan (*in appearance*).
2. Dalam hal terjadi situasi dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan obyektivitas, Auditor dan PPUPD Inspektorat harus melaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja. Pimpinan Unit Kerja harus mengganti Auditor dan PPUPD yang menyampaikan situasinya dengan Auditor dan PPUPD lain yang bebas dari situasi dan atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan obyektivitas.

Kepatuhan terhadap Kode Etik:

Auditor dan PPUPD Inspektorat harus mematuhi Kode Etik yang berlaku bagi Auditor dan PPUPD Inspektorat.

Kompetensi:

1. Auditor dan PPUPD harus memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan auditor dan PPUPD untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.
2. Dalam hal auditor dan PPUPD tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, auditor dan PPUPD dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.
3. Dalam hal menggunakan tenaga ahli, auditor dan PPUPD harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi untuk meyakinkan ruang lingkup penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Auditor dan PPUPD Inspektorat.

Kecermatan Profesional:

1. Auditor dan PPUPD harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan Keinvestigasian.

2. *Due professional care* dilakukan pada berbagai aspek audit, diantaranya:
- a. formulasi tujuan penugasan;
 - b. penentuan ruang lingkup penugasan, termasuk evaluasi risiko penugasan;
 - c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - d. pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan;
 - e. penentuan signifikan tidaknya risiko 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 Keinvestigasian.

BAB III
PEDOMAN PENGELOLAAN
KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi:

1. Sesuai dengan Peraturan Bupati Balangan Nomor 64 tahun 2021, Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan program reformasi birokrasi dan pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah kerjanya.
2. Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan reformasi birokrasi;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

B. Kegiatan Keinvestigasian

1. Kegiatan Keinvestigasian dilaksanakan dalam bentuk penugasan keinvestigasian meliputi audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli serta penanganan pengaduan masyarakat dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati/ Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, dan atau Inspektur Daerah.
2. Pelaksanaan kegiatan Keinvestigasian dalam kerangka audit intern, dapat memenuhi dua sasaran sekaligus. Sasaran ke dalam untuk memberikan rekomendasi perbaikan pada aspek tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal, sedangkan sasaran keluar memberikan peran dalam penegakan hukum oleh penyidik dan/atau pengadilan.
3. Sesuai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi, maka kegiatan keinvestigasian dirumuskan sebagai berikut:
 - a. Audit Investigatif

Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

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

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

Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan:

- 1) Permintaan Instansi Penyidik, dapat dilaksanakan sepanjang prosesnya belum sampai tahap penyidikan;
- 2) Permintaan Kepala Daerah/Pimpinan Perangkat Daerah; dan
- 3) Pengembangan Hasil Pengawasan.

Audit Investigatif dapat dilaksanakan apabila BPK, BPKP atau Instansi Pengawasan lainnya belum melakukan Audit Investigatif atas kasus yang sama.

b. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) merupakan audit dengan tujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

Audit penghitungan kerugian keuangan negara dilakukan untuk memenuhi permintaan penyidik/aparat penegak hukum. Audit PKKN harus dilakukan dengan pendekatan investigatif dengan menerapkan konsep dan prinsip-prinsip audit investigatif. Hal yang membedakan dengan audit investigatif adalah dalam audit PKKN, auditor tidak perlu lagi menetapkan hipotesis penyimpangannya, karena penyimpangan telah dirumuskan oleh penyidik dan bukti yang harus diperoleh melalui penyidik (*pro justitia*). Sasaran audit PKKN adalah perhitungan nilai kerugian keuangan negara dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara keahlian.

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

Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara dapat dilaksanakan apabila BPK, BPKP atau Instansi Pengawasan lainnya belum melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara atas kasus yang sama.

c. Pemberian Keterangan Ahli

Pemberian Keterangan Ahli adalah pemberian pendapat berdasarkan keahlian profesi Auditor dan PPUPD dalam suatu kasus tindak pidana korupsi untuk membuat terang suatu kasus bagi Penyidik dan/ atau Hakim.

Pemberian Keterangan Ahli dapat dilakukan oleh Auditor Ahli.

d. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pemerintah Daerah yang menerima mandat 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 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.

Laporan pengaduan masyarakat memuat hasil telaah atas kriteria/unsur 5W+2H (*Where, Who, When, What, Why, How, How Much*) dan ditujukan kepada Inspektur untuk penanganan selanjutnya.

C. Perencanaan Kegiatan Keinvestigasian

Tujuan perencanaan kegiatan keinvestigasian adalah mendukung pencapaian kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah yang bersih dan efektif. Untuk tujuan tersebut, maka perencanaan kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi disusun mengacu pada Renstra Inspektorat yang telah disusun sebelumnya serta 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 Negara (RPJMN). Perencanaan tersebut disusun oleh Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal Inspektorat melalui tahapan sebagai berikut:

1. Merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Inspektorat berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah. Sasaran ini dirumuskan di dalam Dokumen Rencana Strategik Inspektorat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu sesuai dengan Kebijakan Pengawasan Inspektorat yang disesuaikan dengan Kebijakan Pengawasan Kementerian Dalam Negeri.
2. Menetapkan satu atau beberapa 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 dengan menyesuaikan karakteristik dan potensi daerah (wilayah objek pemeriksaan) masing-masing. Perencanaan kegiatan juga memperhatikan cara implementasinya yang dapat bersifat proaktif maupun responsif berdasarkan isu-isu terkini yang menjadi perhatian publik.
3. Menyusun target kegiatan tahunan dan menuangkan kegiatan beserta anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi.
4. Menetapkan target sasaran tahunan, yang senantiasa mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Inspektorat kepada publik (masyarakat dan negara). Dalam kaitan dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah *outcome* dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan/dinikmati oleh publik.
5. Menetapkan target keluaran dan masukan berbagai kegiatan yang diperkirakan dapat menghasilkan target sasaran tahunan (*outcome*) misalnya jumlah laporan hasil audit investigatif, jumlah laporan hasil audit PKKN, jumlah pemberian keterangan ahli 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. Penetapan hal-hal tersebut di atas mengacu kepada Kebijakan Pengawasan yang ditetapkan oleh Inspektorat sebagaimana diatur oleh Kementerian Dalam Negeri dan kebutuhan penyusunan anggaran yang berlaku. Sebagai acuan, kegiatan yang dapat direncanakan adalah kegiatan yang memiliki kaitan langsung maupun mendukung pencapaian *outcome* kegiatan.

D. Pengorganisasian Kegiatan Keinvestigasian

1. Dengan berbagai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi, maka untuk menjamin pelaksanaan tugas 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 dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimandatkan telah memberikan jaminan memadai bahwa tujuan meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan nasional yang bersih dan efektif akan dapat dicapai.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi diorganisasikan dalam 2 (dua) struktur yaitu:

- a. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi.

Tugas dan fungsi:

Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan program reformasi birokrasi dan pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah kerjanya, pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya, pengoordinasian pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan reformasi birokrasi, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

- b. Pejabat Fungsional Auditor dan PPUPD

1. Pengendali Teknis (Auditor Madya/ PPUPD Madya)

Tugas dan fungsi:

Mengendalikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis investigasi, penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan pemberian bantuan investigasi, pemantauan tindak lanjut, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil investigasi terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara pada badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan Pemerintah.

2. Ketua Tim (Auditor Muda)

Tugas dan fungsi:

Memimpin penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis investigasi, penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan pemberian bantuan investigasi, pemantauan tindak lanjut, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil investigasi terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara pada badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan Pemerintah.

3. Anggota Tim (Auditor Pertama/ PPUPD Muda/PPUPD Pertama)
Tugas dan fungsi:
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis investigasi, penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan pemberian bantuan investigasi, pemantauan tindak lanjut, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil investigasi terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara pada badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah.
 2. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Inspektur mencatat dan merespon informasi yang berasal dari permintaan Perangkat Daerah, Aparat Penegak Hukum, 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.
 3. Tindak lanjut atas informasi yang diterima dapat berupa:
 - a. penerbitan surat perintah tugas;
 - b. penerusan kepada instansi/ Perangkat Daerah lainnya; dan
 - c. pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
 4. Surat Perintah Tugas yang diterbitkan harus diorganisir sampai diterbitkannya laporan hasil audit, sehingga dapat diketahui jumlah Surat Perintah Tugas yang diterbitkan, status penugasan atas Surat Perintah Tugas yang diterbitkan dan laporan yang diterbitkan.
 5. Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisir dengan baik dengan memastikan penyimpanan yang dapat dengan mudah diakses kembali jika suatu saat diperlukan.
 6. Laporan yang diterbitkan harus diorganisir sehingga dapat diketahui nomor dan tanggal laporan, jumlah eksemplar 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. Pimpinan unit kerja melakukan penilaian risiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
 3. Inspektur melakukan pemantauan berkelanjutan untuk membantu memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal unit kerja 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. Berdasar tolok 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. menyampaikan laporan setiap tiga bulan atas target dan realisasi penugasan keinvestigasian berikut rinciannya kepada Inspektur.
 - d. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan.
 - e. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi menyusun rekapitulasi capaian kinerja dan melakukan evaluasi yang memadai. Hasil evaluasi capaian kinerja disampaikan kepada Inspektur.
 - f. Inspektur 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, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi melakukan pemantauan atas realisasi anggaran secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur.
 - 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 kerangka 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 memastikan tidak terdapat sumber daya yang menganggur atau terdapat kekosongan sumber daya yang mengakibatkan penugasan/kegiatan tidak dapat terlaksana.
 - b. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi 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 setiap tanggal 10 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, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi melakukan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil penugasan Keinvestigasian dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur.
3. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur harus meminta penjelasan yang cukup kepada auditan mengenai sebab rekomendasi belum ditindaklanjuti dan menjadikannya sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan 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 IV
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. Pengelolaan Data dan 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 Keinvestigasian, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keinvestigasian kepada Inspektur 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;
 - 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. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dapat menunjuk sebuah satuan tugas untuk mengelola basis data hasil penugasan dan mengolahnya dengan menggunakan perangkat sistem pengolah 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, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi menghasilkan informasi berupa:
 - a. Bahan penyusunan laporan kepada Bupati yang disampaikan kepada Inspektur
 - b. Laporan Perkembangan Rencana dan Realiasi 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. Pengembangan informasi investigasi bertujuan untuk meningkatkan aspek manfaat dari data dan informasi investigasi melalui analisis dan evaluasi data dan informasi basil kegiatan keinvestigasian.
2. Sumber data pengembangan informasi investigasi adalah seluruh laporan hasil penugasan Keinvestigasian yang meliputi penugasan Keinvestigasian pada Perangkat Daerah, Aparat Penegak Hukum dan Badan Usaha Milik Daerah.
3. Dengan sarana yang tersedia, Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi menganalisis (mengolah) informasi yang dihasilkan dari penugasan Keinvestigasian untuk menghasilkan manfaat bagi para pemangku kepentingan baik di bidang tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.

C. Pemanfaatan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian

1. Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi memanfaatkan data dan informasi hasil kegiatan Keinvestigasian untuk:
 - a. menyiapkan/menyusun laporan yang akan disampaikan kepada Bupati;
 - b. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan keinvestigasian; dan
 - c. meningkatkan efektivitas program antikorupsi melalui penyediaan informasi dalam bentuk *database fraud* dan *fraud map*.

BAB V STANDAR FORMAT, SUBSTANSI DAN PROSEDUR PENYIAPAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KEINVESTIGASIAN

Laporan hasil pengawasan keinvestigasian dibuat segera setelah penugasan selesai. Format penyusunan laporan diatur sebagai berikut:

A. Format pelaporan Audit Investigatif

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

a. Format susunan Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk bab sebagai berikut:

Bab I : Simpulan dan Rekomendasi

1. Simpulan
2. Rekomendasi

Bab II : Informasi Umum

1. Dasar Audit Investigatif
2. Sasaran, Ruang Lingkup Audit Investigatif dan Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar
3. Prosedur Audit Investigatif
4. Hambatan dalam Audit Investigatif
5. 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 yang Ditimbulkan
 - d. Pihak yang Terkait
 - e. Bukti-bukti yang Diperoleh
 - f. Tindak Lanjut Hasil Audit Investigatif
 - g. Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik
 - h. Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan

Lampiran dapat berupa:

Lampiran 1 : Bagan Arus atau *Flow chart* Proses Kejadian

Lampiran 2 : Daftar Bukti-bukti yang diperoleh

Lampiran 3 : Risalah Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik

Lampiran 4 dan seterusnya adalah lampiran-lampiran lain yang dipandang penting untuk disajikan

b. Format/susunan Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk surat memuat pokok-pokok uraian:

- a. Dasar Audit;
- b. Prosedur Audit Investigatif;
- c. Hambatan dalam Audit Investigatif;
- d. Informasi Awal; dan
- e. Hasil Audit Investigatif.

B. Format pelaporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

- a. Dasar Penugasan;
- b. Ruang Lingkup Penugasan;
- c. Prosedur Penugasan;
- d. Hambatan Penugasan;
- e. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
- f. Data dan Bukti-bukti yang diperoleh;
- g. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
- h. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara; dan
- i. Lampiran-lampiran yang diperlukan.

C. Format pelaporan Pemberian Keterangan Ahli

- a. Dasar Penugasan;
- b. Tujuan Penugasan;
- c. Ruang Lingkup Penugasan;
- d. Waktu Pelaksanaan;
- e. Ringkasan Proses Pemberian Keterangan Ahli.

Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab Pemberian Keterangan Ahli yang memuat:

1. Tanya jawab dengan Hakim
2. Tanya jawab dengan Jaksa Penuntut Hukum
3. Tanya jawab dengan Penasihat Hukum
4. Tanya jawab dengan Terdakwa

D. Format pelaporan penelaahan Pengaduan Masyarakat

Laporan penelaahan pengaduan masyarakat dibuat oleh ketua tim, disetujui Inspektur Pembantu Keinvestigasian dan ditujukan kepada Inspektur dengan rincian sebagai berikut:

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

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
PADA INSPEKTORAT

PEDOMAN TEKNIS

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

Audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor dan PPUPD 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.

Objek penugasan adalah OPD/BUMD yang di dalamnya terdapat kepentingan negara/daerah, yang menjadi lokus kasus audit investigatif.

Pimpinan Objek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan/ peraturan daerah/peraturan kepala daerah.

2. Sasaran

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

3. Ruang Lingkup

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

B. Pelaksanaan

1. Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:

- a. pengembangan kegiatan pengawasan;
- b. pengaduan masyarakat;
- c. permintaan pimpinan objek penugasan atau pimpinan;
- d. Kantor/Lembaga/Pemerintahan/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan;

- e. Permintaan Instansi Penyidik/ Aparat Penegak Hukum; dan
- f. Sumber lain (data mining, *current issues*).

2. Audit Investigatif dilakukan melalui tahapan Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.

a. Pra Perencanaan

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

1) Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan

Inspektur bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif.

Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria dipaparkan/ekspose secara internal dengan menghadirkan Pejabat Eselon III (Inspektur Pembantu/ Sekretaris) serta Pejabat Fungsional Auditor Bidang Investigasi. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam risalah hasil ekspose dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. risalah hasil ekspose memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:

- a) ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
- b) ada indikasi kerugian keuangan negara.

Berdasarkan risalah hasil ekspose, pimpinan unit kerja memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan pimpinan unit kerja tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.

2) Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat

- a) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Kabupaten dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.
- b) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu *What* (Apa-Jenis Penyimpangan

dan Dampaknya), *Where* (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan), *When* (Kapan-Waktu Terjadinya Penyimpangan), *Who* (Siapa-Pihak-pihak yang Terkait), *Why* (Mengapa-Penyebab Terjadinya Penyimpangan), *How* (bagaimana-modus penyimpangan), dan *How Much* (berapa banyak-dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan).

- c) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *what*, *where*, dan *when*, serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.
- 3) Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Bupati/Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah pemilik objek penugasan.
- a) Audit investigatif berdasarkan permintaan Kepala Daerah/Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah dapat dipenuhi atas permintaan tertulis.
 - b) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah/Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah kepada Inspektur Pembantu Keinvestigasian untuk ditindaklanjuti.
 - c) Inspektur meminta Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.
 - d) Kriteria permintaan Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
 - i. Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
 - ii. Ada indikasi kerugian keuangan negara.
 - e) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
 - f) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah, Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.
 - g) Permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah, Pimpinan Perangkat Daerah/Aparat Penegak Hukum/Badan Usaha Milik Daerah tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
 - i. Objek Penugasan sedang dilakukan Audit Investigatif oleh Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Instansi Pengawasan Lainnya.

- ii. Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/penyidikan oleh Instansi Penyidik.
 - iii. Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.
- 4) Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik.
- a) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik.
 - b) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum sepanjang belum pada tahap penyidikan.
 - c) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:
 - i. Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau Instansi Pengawasan lainnya, yaitu Inspektorat/Satuan Pengawas Intern sedang atau telah melakukan audit investigatif atas kegiatan yang sama.
 - ii. Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah menangani kasus yang sama.
 - iii. Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan.
 - iv. Terdapat gangguan terkait independensi lembaga Inspektorat Kabupaten terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

Penelaahan Awal

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

1. Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat Kabupaten.
2. Hasil ekspose dalam RHE sebagaimana dinyatakan pada poin 2.1.3 huruf c) belum mampu memenuhi unsur 5W2H (*what, where, when, why, who, how, dan how much*).

Penelaahan awal dilakukan sebagai berikut:

1. Tahap penelaahan awal dilaksanakan dengan surat perintah tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan mendasarkan pada RHE.
2. Surat perintah tugas penelitian awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelitian awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.
3. Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah:
 - a. Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan/penyalahgunaan kewenangan;
 - b. Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/daerah;
 - c. Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/ daerah
4. Penugasan penelitian awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelitian awal yang ditujukan kepada pimpinan unit kerja.

b. Perencanaan Audit

Dalam merencanakan audit investigatif, auditor dan PPUPD harus:

- a) menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
- b) mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
- c) mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
- d) merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
- e) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi.
- f) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.

Dalam penilaian risiko penugasan, auditor dan PPUPD yang ditugaskan harus mampu mengidentifikasi audit investigatif, yaitu kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dan PPUPD dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya.

Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten dibidang tertentu.

Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor dan PPUPD merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.

Dalam hal audit investigatif berhubungan dengan Objek Penugasan di tingkat pusat, maka Pimpinan Unit Kerja harus mengkomunikasikan terlebih dahulu rencana penugasan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Perintah Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Kabupaten yang ditembuskan kepada Kepala Daerah. Surat Perintah Tugas audit investigatif disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.

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*).

Surat Perintah Tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Unit Kerja berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DIPA Unit Kerja dan atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Kepala Daerah.

Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan, Pimpinan Unit Kerja melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.

Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Pimpinan Unit Kerja menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Bupati dengan menyertakan alasan penolakan.

Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

c. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti.

Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor dan PPUPD Inspektorat harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup. 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 dan PPUPD harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.

Pimpinan Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.

Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:

- a) fakta-fakta dan proses kejadian;
- b) sebab dan dampak penyimpangan;
- c) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
- d) dampaknya.

Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.

Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan ke-2 yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan ke-2 dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka pimpinan unit kerja dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat

yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Bupati.

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.

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

Dalam mengevaluasi bukti, Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten harus:

- a) menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
- b) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
- c) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
- d) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengu tamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.

Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan Worksheet Audit Investigatif sebagaimana terlampir pada prosedur baku pelaksanaan kegiatan. *Worksheet Audit Investigatif* memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Uraian kronologi fakta;
- b) Referensi bukti;
- c) Kriteria (peraturan perundang-undangan) yang relevan;
- d) Analisis penyimpangan;
- e) Evaluasi bukti;
- f) Langkah tindak lanjut; dan
- g) Pembuktian (dokumen/bukti).

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

d. Penggunaan Tenaga Ahli

- a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dan PPUPD dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Investigasi.

- b) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor dan PPUPD 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 dan PPUPD harus menilai kualifikasi dari ahli (*person*), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.

Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor dan PPUPD harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.

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:

- a) Pembahasan intern pada Inspektorat Kabupaten dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Investigasi, Reformasi Birokrasi dan Koordinator Pencegahan Tindak Pidana Korupsi.
- b) Pembahasan intern dengan Inspektur Kabupaten dilakukan dalam hal Pimpinan Unit Kerja menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat dari Inspektur Kabupaten.
- c) Inspektur Kabupaten dapat menugaskan Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten dan pejabat struktural/Irban untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.
- d) 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.

Pimpinan Unit Kerja harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Kepala Daerah.

Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (*physical examination*) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor dan PPUPD menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.

Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten sehingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:

- a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Pimpinan Unit Kerja selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.

- b) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Daerah.

Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigatif dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat.

e. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

Berdasar proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif. Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigatif yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan Negara serta rekomendasi. Pengungkapan tentang dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan negara dinyatakan dalam Laporan Hasil Audit Investigatif sebagai berikut:

"Berdasarkan hasil audit investigatif, kami berpendapat terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara sebesar".

Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.

Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.

Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.

Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Laporan Hasil Audit Investigatif disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti);
- b) dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum Laporan Hasil Audit Investigatif terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas Badan Usaha Milik Daerah, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam Laporan Hasil Audit Investigatif;
- c) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).

Setiap pegawai Inspektorat Kabupaten dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau

salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang.

Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk bab disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar. Surat Pengantar dan Laporan Hasil Audit Investigatif yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari Laporan Hasil Audit Investigatif.

Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Laporan Hasil Audit Investigatif yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi Tindak Pidana Korupsi terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur sebelum dikirimkan kepada Pimpinan Instansi Penyidik, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Audit Investigatif.
- b) Laporan Hasil Audit Investigatif yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan 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 Investigatif.
- c) Laporan Hasil Audit Investigatif 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 Investigatif disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik.
- d) Laporan Hasil Audit Investigatif 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 ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Audit Investigatif.
- e) Laporan Hasil Audit Investigatif yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di Badan Usaha Milik Daerah.

- f) Laporan Hasil Audit Investigatif berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan Komisi Pemberantasan Korupsi) disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- f. Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif
- a) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Unit Kerja).
 - b) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:
 - i. mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - ii. menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 - iii. menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;
 - iv. memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
 - c) 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 dan PPUPD 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 dan PPUPD kepada pimpinan Objek Penugasan.
 - d) Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor dan PPUPD pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor dan PPUPD mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.
 - e) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f) Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.
 - g) Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - i. Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir).
 - ii. Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor dan PPUPD 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.

- h) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- I. Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose.
 - II. Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara.
 - III. Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor dan PPUPD Inspektorat Kabupaten memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.
 - IV. Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat Kabupaten dan Instansi Penyidik.

g. Pengelolaan Kertas Kerja Audit

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 Kabupaten.

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.

Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumendokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.

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

Setiap auditors' copies yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/ menguasai dokumen aslinya.

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

Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Kabupaten. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur Kabupaten.

h. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit.

Inspektur Pembantu bidang Investigasi harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif.

Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur.

Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan Bidang Investigasi berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini.

Khusus untuk pemantauan tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigatif yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila Laporan Hasil Audit Investigatif belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya Laporan Hasil Audit Investigatif.
- b) Rekonsiliasi tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigatif dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan Laporan Hasil Audit Investigatif disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

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:

- a) Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif Pimpinan Objek Penugasan atau setelahnya memberikan kuasa kepada pimpinan auditor dan PPUPD untuk menindaklanjuti hasil audit investigatif dengan penyerahan kepada penyidik, pimpinan auditor dan PPUPD menindaklanjutinya dengan melaksanakan ekspose kepada penyidik yang dibuktikan dengan risalah dan Berita Acara Ekspose.
- b) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dan tidak diberikan kuasa kepada pimpinan auditor dan PPUPD untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
- c) 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.

- d) Rekonsiliasi tindak lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- e) 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.

Pemantauan tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigatif yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non- Tindak Pidana Korupsi berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
- b) Rekonsiliasi tindak lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- c) 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.

Laporan Hasil Audit Investigatif atas permintaan Instansi Penyidik Non-Tindak Pidana Korupsi yang tindak lanjutnya berupa penuntutan oleh Kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan tindak lanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik, apabila Laporan Hasil Audit Investigatif belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya Laporan Hasil Audit Investigatif.
- b) Rekonsiliasi tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Investigatif dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- c) 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.

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.
3. 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/unit kerja 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 mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan tempus (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor dan PPUPD Inspektorat 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 ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut serta meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengonversian (*conversion*) hasil penyimpangan.
 - g) *How Much* (Berapa Banyak)
Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.

4. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, Penelaah dapat mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar 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 unit kerja dan atau satuan tugas di Inspektorat Kabupaten yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyediaan, pengelolaan dan pengolahan database. Penelaah perlu mempertimbangkan keandalan data dan informasi yang diperoleh dari sumber lainnya, sebagai berikut:
5. 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 dan PPUPD Inspektorat 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. Obyek pengaduan tidak termasuk dalam Proyek Strategis Nasional.
 - d. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Kabupaten.
6. Tim Penelaah melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
7. Dalam hal Inspektur Kabupaten 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 mendahulukan administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2016)
 - b. Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut Proyek Strategis Nasional yang diterima oleh Inspektur Kabupaten diteruskan kepada Inspektur Pembantu bidang Investigasi selanjutnya melaporkan perkembangan penanganannya kepada Inspektur.
8. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Inspektur berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap Surat Pengantar, yaitu:
 - a) Ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif, jika:
 1. Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional.
 2. Surat Pengantar ditujukan Langsung kepada Inspektorat Kabupaten.

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



Salinan sesuai dengan aslinya

