



**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 08/PRT/M/2008
TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KHUSUS
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 48 ayat (5) Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, Nomor PER/03.1/M.PAN/3/2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah tahun 2007 sampai 2009, perlu ditetapkan Peraturan Menteri tentang Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 3851);

2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementrian Republik Indonesia;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementrian Negara Republik Indonesia;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) beserta perubahan-perubahannya;

9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/03.1/M.PAN/3/2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2007-2009;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 323/PRT/M/2005 tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan dalam Rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KHUSUS DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

- a. Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Pedoman adalah acuan dalam melakukan pemeriksaan yang dilakukan terhadap kegiatan/perbuatan yang berindikasi kerugian negara/perekonomian negara dan/atau penyimpangan penggunaan anggaran, serta penyimpangan peraturan perundang-undangan;

- b. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum;
- c. Departemen adalah Departemen Pekerjaan Umum;
- d. Pejabat Eselon I adalah para Pejabat Struktural Eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan maksud menyediakan pedoman pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka mengungkap kasus penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan/kekayaan negara dan/atau perekonomian negara serta yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran dengan tujuan menarik kesimpulan mengenai ada tidaknya tindak pidana korupsi atau perdata pada kasus yang bersangkutan.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan khusus mencakup pemeriksaan terhadap kegiatan/perbuatan yang menyebabkan terjadinya kerugian negara/potensi kerugian negara dan/atau perekonomian negara serta kegiatan/perbuatan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran.
- (2) Sasaran pemeriksaan khusus dengan menggunakan Pedoman ini adalah auditi yang menggunakan anggaran Departemen.

Pasal 4

Laporan hasil Pemeriksaan Khusus disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal Departemen.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini dilengkapi dengan lampiran Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus, yang merupakan satu kesatuan dengan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka ketentuan pedoman pemeriksaan khusus dalam Keputusan Menteri Perumahan dan Prasarana Wilayah Nomor 310/KPTS/M/2002 tentang Pedoman Pemeriksaan Menyeluruh, Pemeriksaan Khusus dan Pemeriksaan Keteknikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Peraturan Menteri ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan.

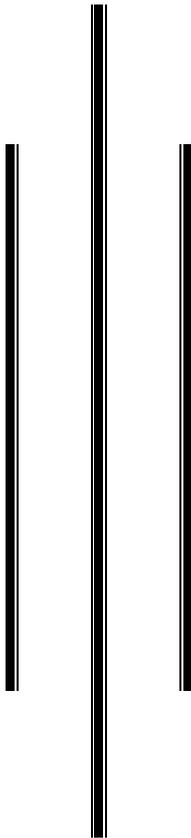
Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 27 Juni 2008

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO

PEDOMAN PELAKSANAAN Pemeriksaan Khusus



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan, dan penilaian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 01/PRT/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum, Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional di lingkungan Departemen.

Selanjutnya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/KPTS/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan dalam Rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum, dalam pasal 7 ayat (2) mengamanatkan adanya Pemeriksaan Khusus. Sehubungan dengan hal tersebut di atas diperlukan Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus.

Pemeriksaan khusus dilakukan dalam rangka menindaklanjuti :

1. Hasil Penelitian Awal terhadap masukan masyarakat yang merekomendasikan pemeriksaan khusus;
2. Perintah Menteri/permintaan pejabat eselon I;
3. Permintaan aparat penyidik;
4. Rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) APIP.

B. Maksud dan Tujuan

Pemeriksaan khusus dimaksudkan untuk membuktikan kebenaran indikasi kegiatan/perbuatan yang mengakibatkan terjadinya kerugian negara/potensi kerugian negara/kekayaan negara dan/atau perekonomian negara serta kegiatan/perbuatan yang berkaitan dengan penggunaan anggaran.

Tujuan pemeriksaan khusus adalah mengungkap baik fakta dan proses kejadian maupun pihak-pihak yang diduga terlibat berkaitan dengan unsur-unsur :

1. pelanggaran peraturan perundang-undangan,
2. tindakan memperkaya diri dan/atau orang lain dan/atau badan/golongan,
3. penyalahgunaan kewenangan.

C. Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan

Sasaran pemeriksaan khusus adalah kegiatan/perbuatan yang menyebabkan :

1. Terjadinya kerugian negara/potensi kerugian negara/kekayaan negara dan/atau perekonomian negara, yaitu:
 - a. Kasus yang berindikasi TPK
Kasus yang berindikasi TPK harus memenuhi seluruh unsur TPK sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang 3 Tahun 1971 Juncto Nomor 31 Tahun 1999 Juncto Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

- b. Kasus yang berindikasi perdata
Kasus yang mengakibatkan kerugian keuangan/kekayaan negara yang timbul karena adanya perikatan. Perbuatan melanggar hukum menurut hukum perdata harus memenuhi syarat seperti yang dirumuskan dalam pasal 1365 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUH Perdata)
2. Kasus yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran yakni:
 - a. Kasus buruknya kinerja pelayanan,
 - b. Kasus kolusi dan nepotisme,
 - c. Kasus pelanggaran disiplin pegawai,
 - d. Kasus pengadaan barang/jasa,
 - e. Kasus adanya tindak pidana umum
 - f. Kasus yang berpotensi menimbulkan kerawanan sosial dan lingkungan

Ruang lingkup pemeriksaan khusus adalah satuan kerja/balai/unit pelaksana dan penyedia jasa yang menggunakan anggaran Departemen Pekerjaan Umum.

D. Azas-azas dalam pemeriksaan khusus

1. Obyektivitas,
Dalam melaksanakan pemeriksaan khusus auditor harus bersikap obyektif dalam menilai fakta.
2. Kerahasiaan
Dalam pemeriksaan auditor harus:
 - a. Menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang diperoleh selama pemeriksaan
 - b. Menjaga rahasia auditi ataupun para pihak yang diduga terlibat.

E. Tahap-tahap Pemeriksaan

Tahap pemeriksaan khusus meliputi proses :

1. Persiapan pemeriksaan,
2. Pelaksanaan pemeriksaan,
3. Ekspose (intern Itjen/intern Departemen),
4. Pelaporan hasil pemeriksaan.

F. Program Kerja Pemeriksaan

Program kerja pemeriksaan (PKP) merupakan kumpulan langkah pemeriksaan yang akan dilaksanakan, sehingga pemeriksaan dapat mencapai tujuannya secara berdaya guna dan berhasil guna.

Prosedur pemeriksaan merupakan kumpulan langkah-langkah pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh pemeriksa dalam rangka mengumpulkan bukti-bukti yang cukup dan laik (relevan, absah, dan handal) untuk mendukung hasil pemeriksaan.

Program kerja pemeriksaan khusus harus diarahkan untuk dapat mengungkap kasus yang ada.

G. Kertas Kerja Pemeriksaan

Kertas kerja pemeriksaan berfungsi baik sebagai alat bantu bagi auditor dalam pelaksanaan pekerjaannya maupun sebagai bukti tertulis mengenai apa yang telah dikerjakannya untuk mendukung laporannya. Oleh karena itu Auditor harus mendokumentasikan hal-hal penting yang menunjukkan bahwa pemeriksaan/audit telah dilaksanakan sesuai dengan penugasan yang diberikan. Hal-hal penting berupa metodologi pemeriksaan yang dipilih, prosedur pemeriksaan yang ditempuh, bukti pemeriksaan yang dikumpulkan, dan simpulan pemeriksaan yang diperoleh selama pemeriksaan harus didokumentasikan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

H. Teknik Pemeriksaan Khusus

Teknik-teknik pemeriksaan yang dapat digunakan dalam pemeriksaan khusus antara lain adalah:

1. Observasi
2. Wawancara/tanya jawab,
3. Konfirmasi/penegasan,
4. Pengujian, pengusutan, penilaian
5. Perbandingan,
6. Analisis,
7. Pemeriksaan/penelitian bukti,
8. Rekonsiliasi,
9. Penelusuran,
10. Perhitungan kembali,
11. Pemindaian atau penelaahan pintas.

I. Bukti Pemeriksaan

Dalam upaya mengungkap unsur-unsur kasus yang dihadapi perlu ditemukan fakta dan informasi mengenai proses kejadian dan pihak-pihak yang diduga terlibat guna memperoleh bukti yang memenuhi syarat baik kuantitatif maupun kualitatif, yaitu :

1. Kuantitatif artinya jumlahnya harus cukup dengan pengertian dapat meyakinkan pihak lain yang tahu masalahnya bahwa temuan auditor adalah absah.
2. Kualitatif artinya laik yang mencakup 3 (tiga) pengertian yaitu: relevan, absah, dan handal.
 - a. Relevan, mempunyai hubungan yang logis dengan dan arti penting bagi temuan pemeriksaan yang bersangkutan.
 - b. Absah, menyatakan bahwa bukti itu didasarkan pada argumentasi yang benar dan informasi yang akurat.
 - c. Handal, dapat diandalkan yang menunjukkan konsistensi hasil dalam arti bahwa jika informasi diuji/diukur hasilnya tetap dan selain itu dapat diverifikasi dan hasilnya benar.

BAB II PEMERIKSAAN

Proses pemeriksaan khusus meliputi beberapa tahap sebagai berikut:

A. Persiapan Pemeriksaan

Dalam tahap persiapan pemeriksaan, langkah-langkah yang dilakukan adalah:

1. Pengenalan/pemahaman inti permasalahan.

Tahap awal dalam persiapan pemeriksaan diarahkan untuk mengenali dan memahami inti permasalahan kasus yang akan diperiksa.

2. Penentuan sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan.

Sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan ditentukan berdasarkan hasil pengenalan dan pemahaman kasus yang akan diperiksa.

3. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan.

PKP mencakup:

- a. Pemeriksaan kasus yang berkaitan dengan kerugian negara

Penyusunan PKP diarahkan kepada pengungkapan unsur yang merugikan keuangan/kekayaan negara dan atau perekonomian negara menurut UU 3/1971 Jo UU 31/1999 Jo UU 20/2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sekaligus pasal 1365 KUH Perdata untuk kasus perdata.

- b. Pemeriksaan kasus yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran

Penyusunan PKP diarahkan kepada pengungkapan unsur yang berkaitan dengan kasus pelaksanaan anggaran sebagaimana dirinci pada Bab I C Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan.

Pada kedua kasus tersebut, PKP juga diarahkan kepada pengungkapan unsur tindak pidana/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) serta kepada pengungkapan unsur pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil menurut PP 30/1980.

Secara umum PKP disusun dengan memperhatikan hasil penelaahan/penelitian informasi awal, dan harus bertujuan mengungkapkannya.

Berdasarkan daftar prioritas permasalahan yang telah ditetapkan sebelumnya, tim pemeriksaan selanjutnya membuat PKP khusus secara rinci untuk masing-masing kasus.

PKP merupakan dokumen tertulis berupa langkah, prosedur, dan teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis dan harus diikuti oleh auditor dalam melaksanakan pemeriksaan.

PKP merupakan bagian penting dalam pemeriksaan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Menghasilkan rencana yang sistematis untuk setiap tahap pekerjaan yang dapat dikomunikasikan dengan setiap anggota tim.
- b) Digunakan sebagai sarana untuk pengawasan diri sendiri bagi setiap anggota tim yang ditugasi.
- c) Merupakan landasan yang sistematis guna memberikan tugas kepada para pengawas serta para tenaga pemeriksa.
- d) Digunakan sebagai alat pemeriksaan untuk membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang telah disetujui dengan patokan-patokan serta persyaratan yang telah ditetapkan.
- e) Berfungsi sebagai sarana bagi supervisor untuk mengkaji ulang (review) dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana yang telah disetujui.

PKP di atas, menjadi "rencana tindak" (*action plan*), yang sekaligus berfungsi sebagai sarana komunikasi dan pengawasan pelaksanaan pemeriksaan secara berjenjang.

PKP disusun oleh ketua tim bersama anggota dan direviu oleh supervisor.

B. Pelaksanaan Pemeriksaan

Langkah-langkah pelaksanaan pemeriksaan meliputi:

1. Pembicaraan Pendahuluan dengan auditi :

Pembicaraan pendahuluan dengan auditi dilakukan dengan maksud :

- a. Menjelaskan tujuan pemeriksaan khusus yang akan dilaksanakan
- b. Mendapatkan informasi tambahan dari auditi dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh.
- c. Menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan pemeriksaan, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditi.
- d. Dengan berpegang pada asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun auditi diduga terlibat dalam kasus tersebut.

Pembicaraan pendahuluan dengan auditi harus dilakukan dengan cara sedemikian rupa sehingga tidak memberikan peluang kepada pelaku untuk menghilangkan, memanipulasi, dan merekayasa bukti-bukti asli yang seharusnya diperoleh.

2. Pelaksanaan PKP dan Penggunaan Teknik-teknik Pemeriksaan:

Pelaksanaan pemeriksaan khusus atas kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan/kekayaan negara dan atau perekonomian negara sulit untuk dipolakan secara tegas, karena sangat tergantung pada situasi, kondisi, dan hasil pengembangan temuan di lapangan. Oleh karena itu para auditor dituntut untuk mengembangkan kreativitas dan menerapkan prosedur serta teknik-teknik pemeriksaan yang tepat.

Pelaksanaan PKP harus difokuskan pada upaya pengungkapan sesuai maksud dan tujuan pemeriksaan khusus, sedangkan penanganannya harus sesuai urutan prioritas.

Pelaksanaan PKP dilakukan dengan menggunakan teknik-teknik pemeriksaan, dan dalam rangka menunjang teknik pemeriksaan tersebut perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Memperoleh alat dan barang bukti

Yang dimaksud dengan alat bukti, adalah alat bukti yang sah baik menurut ketentuan hukum pidana maupun menurut ketentuan hukum perdata. Khusus untuk kasus tindak pidana korupsi (TPK), diupayakan paling sedikit 3 (tiga) jenis alat bukti. Sedangkan untuk kasus perdata diupayakan paling sedikit 2 (dua) jenis alat bukti.

Barang bukti adalah barang yang mempunyai kaitan dengan tindak baik pidana maupun perdata yang diperkarakan seperti obyek tindak pidana/perdata, alat untuk melakukan perbuatan, hasil dari perbuatan, serta barang-barang lainnya yang mempunyai hubungan langsung dengan perbuatan tersebut.

Untuk memperoleh alat bukti dapat dilakukan cara:

- 1) Meminjam alat bukti asli dengan berita acara peminjaman alat bukti.
- 2) Pemeriksa sedapat mungkin berupaya untuk mendapatkan bukti/dokumen asli.
- 3) Apabila tidak didapatkan dokumen asli, fotokopi dokumen harus dilegalisasikan oleh pembuat dokumen asli dan/atau pejabat berwenang.
- 4) Permintaan informasi/data tambahan dari pihak aditi atau dari pihak ketiga, dapat dituangkan ke dalam bentuk berita acara permintaan keterangan (BAPK) atau keterangan/ Pernyataan tertulis. BAPK hanya merupakan bagian dari kelengkapan KKP dan tidak dapat digunakan untuk melakukan penuntutan.
- 5) Wawancara yang rencanakan dan dilaksanakan dengan baik merupakan sarana yang efektif untuk mendapatkan informasi dari para pihak yang diduga terlibat, sehingga hal merupakan kewajiban bagi auditor untuk melaksanakannya
- 6) Upaya lainnya
- 7) Dalam hal baik alat/barang bukti asli maupun fotokopinya tidak dapat dipinjamkan, pemeriksa harus mencatat secara lengkap: nomor dokumen, judul dokumen, tanggal dokumen, halaman buku, dan catatan-catatan lain yang dianggap perlu untuk mempermudah upaya memperolehnya kembali pada saat penyidikan dilakukan.

b. Jenis-jenis bukti

Bukti pemeriksaan dapat berupa bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian, dan bukti analisis.

- 1) Bukti fisik adalah bukti yang langsung diperoleh auditor melalui pengukuran dan perhitungan, atau perekaman terhadap orang, harta benda atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik/keuangan, foto, bagan, dan peta.
- 2) Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis seperti surat, kontrak, surat permintaan pembayaran, buku-buku, catatan akuntansi, faktur dan informasi lainnya.
- 3) Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.

- 4) Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti pemeriksaan lainnya. Bukti analisis dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan, dan argumen logis lainnya.

Apabila kasusnya dilimpahkan kepada pihak yang berwenang maka bukti yang disiapkan oleh auditor harus merupakan bukti yang sah sesuai KUHP. Sesuai KUHP pasal 184 ayat (1) alat bukti yang sah antara lain adalah :

- 1) Keterangan Saksi,
- 2) Keterangan Ahli,
- 3) Surat,
- 4) Keterangan Terdakwa

Beberapa petunjuk untuk mempertimbangkan keandalan bukti antara lain:

- 1) Bukti yang berasal dari sumber independen lebih dipercaya dari pada bukti berasal dari atau diperoleh melalui auditi
- 2) Bukti yang diperoleh auditor secara langsung lebih dipercaya dari pada yang diperoleh secara tidak langsung.
- 3) Bukti asli lebih kuat dari pada foto copynya
- 4) Bukti ekstern lebih dipercaya dari pada bukti intern

c. Pengamanan alat/barang bukti

Alat/barang bukti yang didapat oleh pemeriksa harus disimpan di tempat yang aman, jangan sampai jatuh ke pihak ketiga yang dapat menyalahgunakannya. Pihak auditi atau penanggung jawab alat/barang bukti, diminta untuk membuat pernyataan kelengkapan alat/barang bukti yang diperiksa untuk memastikan bahwa tidak ada alat/barang bukti lainnya yang belum diserahkan/diperlihatkan.

3. Kertas Kerja Pemeriksaan

KKP harus dibuat oleh auditor dengan kriteria:

- a. memenuhi syarat pembuatan KKP
- b. dibuat dalam bentuk dan isi yang mengikuti pedoman yang berlaku

KKP bertujuan:

1. Menegaskan dan mendukung pendapat, simpulan, dan rekomendasi pemeriksaan;
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemeriksaan;
3. Menyediakan informasi sebagai dasar penyusunan laporan atau menjawab pertanyaan dari pihak auditi atau pihak lainnya;
4. Membuktikan bahwa auditor telah melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang berlaku.
5. Memudahkan supervisi dan pembuatan laporan pemeriksaan;
6. Membantu memastikan bahwa pekerjaan pemeriksaan yang merupakan tugasnya telah terlaksana dengan baik;
7. Menjadi referensi apabila diperlukan pada saat terjadinya proses penegakan hukum oleh pihak yang berwenang.

Agar dapat memenuhi tujuannya, KKP harus memenuhi persyaratan berikut :

1. Lengkap, dalam arti semua informasi penting yang relevan telah dicantumkan,
2. Jelas, dalam arti tidak memerlukan penjelasan tambahan atau tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda,
3. Ringkas, dalam arti singkat dan padat tanpa mengorbankan informasi yang penting,
4. Sistematis, rapi, dan mudah dibaca,
5. Bebas dari kesalahan, baik kesalahan hitung maupun kesalahan penyajian informasi,
6. Menyandang identifikasi yang jelas, yakni tanggal, nama dan paraf penyusun serta supervisor.

Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam KKP antara lain adalah:

- 1) Data umum
- 2) Modus operandi berikut flow chart
- 3) Penyebab terjadinya penyimpangan
- 4) Perhitungan kerugian keuangan/kekayaan negara.

Dalam menghitung besarnya kerugian keuangan/kekayaan negara harus diikuti ketentuan-ketentuan berikut:

- a) Perhitungan harus mencakup ruang lingkup kegiatan yang diperiksa sesuai dengan surat perintah tugas.
 - b) Perhitungan harus bersifat menyeluruh, tidak menggunakan metode sampling,
 - c) Tidak diperkenankan menggunakan asumsi,
 - d) Dalam mengungkapkan kerugian keuangan/kekayaan negara harus dibedakan antara kerugian bersifat riil/yang telah terjadi dan kerugian yang bersifat potensial.
 - e) Apabila bukti yang diperoleh tidak lengkap, kerugian keuangan/kekayaan negara hanya dihitung atas dasar bukti-bukti yang ada saja dengan menyatakan "sekurang-kurangnya".
 - f) Apabila pemeriksa menghadapi kesulitan dalam menghitung kerugian keuangan/kekayaan negara karena sifatnya teknis, maka auditor dapat mempergunakan jasa pihak ketiga yang kompeten dan independen.
- 5) Ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
 - 6) Di dalam melakukan telaah hukum terhadap unsur TPK sebagaimana dimuat dalam UU Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan TPK, serta telaah terhadap unsur perdata seperti yang dirumuskan dalam pasal 1365 KUH Perdata, perlu dilakukan pula telaah unsur pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil (PNS) sesuai PP 30 Tahun 1980.
 - 7) Pihak-pihak yang diduga terlibat.
 - 8) Identitas pihak yang diduga terlibat harus diungkapkan secara jelas, serta peran dan tanggung jawabnya dalam kasus tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam menentukan pihak yang diduga terlibat harus dibedakan antara pihak swasta dan pejabat/pegawai negeri sipil, ABRI, dan BUMN
 - 9) Surat Pernyataan Kesanggupan
 - 10) Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK)
Para pihak yang diduga terlibat diminta keterangannya yang dituangkan ke dalam berita acara permintaan keterangan. Contoh BAPK (terlampir) hanya memuat pertanyaan-pertanyaan baku, yang secara formal harus dimuat dalam BAPK. Sedangkan pertanyaan-pertanyaan lain disusun dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan sesuai permasalahan yang akan diungkapkan dalam LHP. BAPK harus memuat materi yang berupa temuan pemeriksaan secara

jelas agar tergambar perbuatan yang bersangkutan, sehingga memudahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal yang bersangkutan tidak bersedia memberikan keterangan maka auditor membuat risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan untuk memberikan keterangan.

Dalam hal yang bersangkutan bersedia memberi keterangan tapi menolak untuk menandatangani BAPK, maka BAPK tersebut cukup ditandatangani oleh 2 (dua) orang auditor dengan dilengkapi risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan untuk menandatangani BAPK yang diberi uraian tentang alasan, tempat, dan waktu penolakan.

- 11) Berita Acara Peminjaman Alat/Barang Bukti
- 12) Berita Acara Pemeriksaan Kas
- 13) Berita Acara Pemeriksaan Fisik
- 14) Pernyataan tentang kelengkapan barang bukti yang diperiksa
- 15) Surat undangan permintaan keterangan

4. Pembicaraan Akhir Pemeriksaan

Pada akhir pelaksanaan pemeriksaan dapat dilaksanakan pembicaraan akhir pemeriksaan oleh penanggung jawab pemeriksaan atau pejabat yang ditunjuk bersama pejabat eselon I terkait yang berwenang untuk melaksanakan tindak lanjut terhadap kasus tersebut.

Pembicaraan akhir pemeriksaan baru dapat dilakukan setelah dilaksanakan ekspose intern antara tim pemeriksa dan pejabat Itjen lainnya yang ditunjuk oleh penanggung jawab pemeriksaan, untuk mendapatkan kesimpulan hasil pemeriksaan khusus yang akan dibicarakan dengan pihak auditi.

Hasil ekspose intern harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari penanggung jawab pemeriksaan.

5. Ekspose Intern

Ekspose intern merupakan tahap yang sangat penting karena akan menentukan proses tindak lanjut kasus yang diduga merugikan keuangan/kekayaan negara dan atau perekonomian negara.

Berdasarkan resume/konsep laporan hasil pemeriksaan yang temuannya berdasarkan hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan, sudah mengarah ke terpenuhinya unsur TPK atau unsur perdata atau adanya baik TP/TGR maupun pelanggaran disiplin PNS, tim harus melakukan ekspose intern di lingkungan Inspektorat Jenderal Departemen Pekerjaan Umum untuk memperoleh kesimpulan akhir apakah hasil pemeriksaan tim telah cukup memenuhi syarat.

Dalam ekspose intern hasil pemeriksaan khusus harus diyakini:

- a. Adanya kasus TPK sesuai UU Nomor 20 Tahun 2001.
- b. Adanya kasus perbuatan melanggar hukum sesuai pasal 1365 KUH Perdata.
- c. Tidak dijumpainya indikasi yang memenuhi unsur-unsur baik TPK maupun perdata, tetapi terdapatnya perbuatan yang dapat dituntut menurut ketentuan TP/TGR dan unsur pelanggaran disiplin PNS menurut PP 30/1980.
- d. Tidak terdapatnya perbuatan yang dapat dituntut berdasarkan ketentuan TP/TGR namun terdapatnya unsur pelanggaran disiplin PNS.
- e. Tidak terdapatnya perbuatan yang dapat dituntut menurut ketentuan TP/TGR dan juga tidak terdapatnya unsur pelanggaran disiplin PNS menurut PP 30/1980.

Berdasarkan hasil ekspose intern Itjen selanjutnya dapat dilakukan ekspose intern Departemen, dengan melibatkan Biro Hukum sesuai urgensinya.

C. Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pelaporan merupakan tahap terakhir yang berupa pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus, dengan susunan sebagai berikut:

Bab I : Simpulan dan Rekomendasi

Bab ini memuat:

1. Simpulan hasil pemeriksaan secara ringkas dan jelas mengenai penyimpangan yang terjadi serta terpenuhi atau tidaknya unsur TPK/perdata/perbuatan yang perlu ditindaklanjuti dengan TP/TGR kasus yang bersangkutan
2. Rekomendasi

Bab II : Umum

Bab ini memuat:

1. Dasar Pemeriksaan .
Pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan Surat perintah Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum yang bersumber dari:
 - a. Perintah Menteri/permintaan pejabat eselon I
 - b. Rekomendasi dari hasil litwal untuk melaksanakan riksus.
 - c. Rekomendasi dari Laporan Hasil Pemeriksaan Itjen, dan
 - d. Permintaan dari aparat penyidik.
2. Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan memuat uraian sasaran yang akan dicapai serta batasan lingkup pemeriksaan sesuai inti permasalahan, misalnya masalah ganti rugi lahan, pemilihan penyedia barang/jasa, dan lain-lain dengan menyebutkan periode masa anggaran yang diperiksa.
3. Data Auditi
 - a. Nama auditi
 - b. Alamat auditi
 - c. Jenis organisasi auditi
4. Susunan Tim
Memuat susunan tim pemeriksaan khusus
5. Waktu Pemeriksaan
Memuat tanggal mulai dan berakhirnya masa pemeriksaan.

Bab III : Uraian Hasil Pemeriksaan

1. Inti Permasalahan.

Bagian ini memuat substansi pokok yang dipersoalkan dan diuraikan ke dalam unsur-unsur temuan dalam bentuk kongkrit atau fakta penyimpangan yang dilakukan oleh Terlapor
Materi Temuan memuat uraian sebagai berikut:

- a. Judul penyimpangan
- b. Jenis penyimpangan

Uraian tentang jenis penyimpangan hendaknya cukup singkat atau lebih menekankan uraian penyimpangan. Fakta penyimpangan disusun secara kronologis sesuai urutan kejadiannya. Dengan menguraikan secara kronologis maka fakta-fakta penyimpangan yang disampaikan dapat lebih mudah dipahami.

Untuk mendukung kebenaran resume perlu dilampirkan dokumen yang turut membuktikan adanya fakta-fakta penyimpangan.

Perlu dicari ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berkaitan dengan fakta yang dilaporkan.

2. Hasil pemeriksaan.

Bagian ini memuat hasil pemeriksaan Inti Permasalahan yang dituangkan ke dalam temuan hasil pemeriksaan khusus, yang memuat materi temuan :

a. Jenis penyimpangan

b. Pengungkapan fakta-fakta dan proses kejadian

Dalam pengungkapan fakta-fakta dan proses kejadian, hal-hal yang menyangkut/ menyebut nama orang, nama jabatan, organisasi, lembaga, dan atau badan hukum harus dapat didukung dengan fakta perbuatan, keterlibatan, bukti pendukung, keterangan petugas/pejabat lain dan informasi lain yang dianggap relevan dengan permasalahannya, dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan

Memuat uraian tentang faktor-faktor penyebab timbulnya penyimpangan.

Faktor-faktor penyebab dikelompokkan menjadi antara lain:

1) Lemahnya sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaan (pengawasan melekat)

2) Adanya perbuatan dan/atau kerjasama yang tidak sehat antara pengguna jasa dan penyedia jasa.

Dampak penyimpangan memuat uraian mengenai kerugian keuangan/kekayaan negara yang ditimbulkan oleh adanya penyimpangan. Kerugian keuangan/kekayaan negara yang diungkapkan dalam nilai uang dirinci per tahun kejadian.

Apabila kerugian keuangan/kekayaan negara belum dapat ditetapkan besarnya secara pasti, pengungkapannya agar menggunakan kata-kata "sekurang-kurangnya". Dalam bagian ini sedapat mungkin juga diungkapkan dampak lainnya, misalnya:

a) Tidak tercapainya program pemerintah

b) Kerugian perekonomian negara

d. Pihak yang Diduga Terlibat dan Bertanggung Jawab

Dalam LHP khusus, uraian mengenai pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab hanya mencantumkan kuantitas pelaku, dan peran keterlibatannya. Misalnya: 3 orang pegawai negeri secara bersama-sama menandatangani atau mengesahkan bukti-bukti yang digunakan untuk memperoleh pembayaran yang tidak sah, 2 orang swasta membuat berita acara penyerahan fisik pekerjaan yang tidak sesuai dengan realisasi fisiknya dan 1 rekanan swasta yang merekayasa kontrak. Dalam uraian pihak yang diduga

terlibat/bertanggung jawab tidak diperkenankan mencantumkan nama orang, organisasi, lembaga, dan/atau badan hukum.

Nama-nama orang, organisasi, lembaga dan/atau badan hukum yang diduga terlibat/bertanggungjawab dibuat dalam daftar terpisah.

Penyebutan pihak yang diduga terlibat/bertanggungjawab apabila menyangkut/ menyebut nama orang, organisasi, lembaga dan/atau badan hukum harus dapat dipertanggungjawabkan tentang kualifikasi, peran, perbuatan, dan bagian tanggung jawabnya dalam kasus tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung.

e. Bukti yang diperoleh

Bagian ini mengemukakan bukti-bukti kejadian yang didapat selama pemeriksaan.

3. Kesimpulan hasil pemeriksaan.

Dalam bagian ini dimuat inti permasalahan dan kesimpulan. Kesimpulan hasil pemeriksaan dapat berupa :

- a. Terbukti, bila seluruh item dalam inti permasalahan dapat dibuktikan
- b. Tidak cukup bukti, bila sebagian item dalam inti permasalahan tidak dapat dibuktikan
- c. Tidak terbukti, bila seluruh item dalam inti permasalahan tidak dapat dibuktikan

Jakarta, 2008

Menteri Pekerjaan Umum

Djoko Kirmanto

Contoh 1. Berita Acara Permintaan Keterangan

Departemen Pekerjaan Umum
Inspektorat Jenderal
.....

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN

Pada hari initanggalbulan tahun, sesuai Surat Perintah Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum Nomor : /SPT/SET-ITJEN/.....tanggal... .., tim yang terdiri atas :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Ketua Tim
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Anggota Tim
3. Nama :
NIP :
Jabatan : Anggota Tim
4. Nama :
NIP :
Jabatan : Anggota Tim

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu, melakukan permintaan keterangan kepada:

Nama Lengkap :
Jenis Kelamin :
Tempat dan tanggal lahir :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan/Jabatan :
N I P :
Pangkat/Golongan :
Nama Instansi :
Alamat Instansi : Telp.
Tempat Tinggal : Telp.

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Pihak Kesatu telah melakukan permintaan keterangan terhadap Pihak Kedua sehubungan dengan
perihal
yang ditujukan kepada
dengan hasil permintaan keterangan sebagai berikut :

PERTANYAAN dan JAWABAN

1. Apakah Saudara pada saat ini berada dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta bersediakah saudara memberikan keterangan sehubungan dengan kasus
Jawaban :
2. Apakah Saudara mengerti mengapa hari ini diminta keterangan oleh pemeriksa?
Jawaban :
3. Tuliskan riwayat pekerjaan Saudara tiga tahun terakhir.
Jawaban :
4. Apakah Saudara kenal dengan Saudara .A. (pemberi keterangan sebelumnya), bila kenal dalam hubungan apa Saudara kenal, kapan mulai kenal dan dimana?
Jawaban :
5. Ceritakan segala masalah yang Saudara ketahui mengenai kasus tersebut pada no. 2 di atas, jalan ceritanya (modus operandi), siapa saja pelakunya, siapa saja yang bisa memberikan keterangan/mengetahui tentang kasus tersebut dan apakah ada yang menyangkut Harta/kekayaan Negara.
Jawaban :
6. Berikan bukti-bukti atau data yang dapat memperkuat keterangan saudara di atas.
Jawaban :
7. Pernahkah Saudara mengucapkan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil pada waktu Saudara diangkat sebagai Pegawai Negeri?
Jawaban :
8. Pernahkah Saudara mengucapkan Sumpah Jabatan Pegawai negeri Sipil pada waktu Saudara diangkat dalam suatu jabatan tertentu?
Jawaban :
9. Pernahkah Saudara membaca Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil tentang kewajiban dan larangan serta sanksinya sebagaimana diatur dalam PP No. 30 Tahun 1980 ?
Jawaban :
10.dan seterusnya sesuai dengan kebutuhan

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini di buat dengan sebenarnya dan siap dipertanggungjawabkan secara hukum dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di atas materai secukupnya.

Pihak Kedua
Yang memberikan keterangan

Nama
NIP.....

Pihak Kesatu
Yang meminta keterangan

1. Nama
NIP
Ketua Tim
2. Nama
NIP
Anggota
3. Nama
NIP
Anggota

Contoh 2. Surat Pernyataan Kesanggupan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- sanggup mengganti kerugian yang diderita negara yang disebabkan

.....
..... sebesar Rp. (.....)

dengan jaminan berupa

.....
.....
.....

- Kerugian tersebut akan saya ganti dalam jangka waktu
..... bulan

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa adanya tekanan dalam bentuk apapun dan pihak manapun dan selanjutnya tidak akan saya cabut dengan alasan apapun.

.....,..... 200 ..

Yang membuat pernyataan,

Meterai

(.....)

Mengetahui : *)
Nama :

Tanda Tangan :
N I P :
Jabatan :

*) Atasan langsung yang bersangkutan

Flow Chart
Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus

