



BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang tercapainya kinerja pengawasan Inspektur Pembantu Investigasi yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan, perlu mengatur pedoman pengelolaan kegiatan keinvestigasian;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 50 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, aparat pengawasan intern melakukan pengawasan melalui audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 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 Indonesia Nomor 6586);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, sebagaimana telah diubah terakhir 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 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABANAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabanan.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.
9. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan bidang keuangan.
10. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan di luar pengawasan keuangan.
11. Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasi bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria yang ditetapkan.
12. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian yang selanjutnya disingkat PPKK adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan dan memantau tindak lanjut penugasan keinvestigasian dengan tujuan tercapainya produk bidang investigasi yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan.

13. Audit dalam rangka Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) adalah Audit dengan tujuan tertentu yang dimaksudkan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan Negara yang timbul dari suatu kasus penyimpangan dan digunakan untuk mendukung tindakan Investigasi.
14. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
15. Pengaduan Masyarakat adalah Informasi tertulis dari masyarakat mengenai dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pada objek penugasan.
16. Pemberian Keterangan Ahli adalah pemberian pendapat berdasarkan keahlian profesi auditor dalam suatu kasus tindak pidana korupsi dan/atau perdata untuk membuat terang suatu kasus bagi penyidik dan/atau hakim.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman yang menjadi acuan bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan keinvestigasian

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah tercapainya *output* keinvestigasian yang berkualitas dan memberi nilai tambah bagi para pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus, dan/atau perkara.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pedoman Umum Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian; dan
- b. Pedoman Teknis, yang meliputi:
 1. Audit Investigatif;
 2. Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 3. Audit PKKN/PKKD; dan
 4. Pemberian Keterangan Ahli.

Pasal 5

- (1) Pedoman Umum Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berdasarkan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab II : Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian

Bab III : Pengelolaan Data dan Informasi Hasil Penugasan Keinvestigasian

Bab IV : Standar Format, Substansi, dan Prosedur Penyiapan Laporan Hasil Pengawasan Keinvestigasian

- (2) Uraian sistematika pedoman umum pengelolaan kegiatan keinvestigasian sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pedoman teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
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 Tabanan.

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 12 Januari 2024

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 12 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,



I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2024 NOMOR 4

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN
KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
TABANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan 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.
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan melaksanakan tugas membantu Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;

- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah Kabupaten.
4. Arah kebijakan dan strategi pengawasan diselaraskan dengan kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri dan/atau Bupati.
 5. 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.
 6. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah maka pelaksanaan penugasan keinvestigasian ini menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
 7. Untuk mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) diperlukan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif termasuk Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan, 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.

8. Seiring meningkatnya amanat yang diberikan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan, khususnya dalam penanganan permasalahan investigatif, sebagai salah satu unsur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, maka meningkat pula risiko atas pelaksanaan dan penyelesaian penugasan tersebut.
9. Sehubungan dengan hal-hal di atas, dipandang perlu adanya suatu pedoman umum pengelolaan kegiatan keinvestigasian yang menyeluruh dan terintegrasi.

B. Maksud dan Tujuan

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

C. Dasar Penyusunan Pedoman

Peraturan perundang-undangan, terdiri atas:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981

- Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4168) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 5. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
 6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);

7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
13. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah

beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);

14. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara;
16. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
17. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;
18. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 120/14240/ST tanggal 27 Desember 2019 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
19. MOU/Nota Kesepahaman antara Kementerian Dalam Negeri, Kejaksaan Agung, dan Kepolisian Republik Indonesia Nomor 119-49 Tahun 2018, B-369/F/Fjp/02/2018, B/9/II/2018;
20. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

D. 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

01. Aktivitas audit/penugasan keinvestigasian harus independen dan auditor harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya.
02. Jika terjadi pelemahan teradap independensi atau obyektivitas, baik secara faktual maupun penampilan, maka pelemahan tersebut harus diungkapkan kepada Pimpinan Daerah dan Komite Audit

untuk Daerah yang telah memiliki Komite Audit. Bentuk pengungkapan kelemahan tergantung pada kelemahan yang dihadapi, yang cakupannya tidak terbatas pada benturan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil dan properti serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.

Kecakapan dan Kecermatan Profesional

01. Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pimpinan APIP harus memastikan bahwa setiap tim yang melaksanakan kegiatan Pengawasan Intern secara kolektif memiliki kecakapan yang dibutuhkan.
02. Dalam hal Auditor tidak memiliki kecakapan yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, Pimpinan APIP harus memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang cakap.
03. Auditor harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk mengevaluasi risiko *fraud* dan cara organisasi mengelola risiko tersebut.

Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)

01. Auditor harus menggunakan kecermatan profesional dan kecakapan dalam setiap pengawasan. Cermat secara profesional bukan berarti tidak akan terjadi kekeliruan dalam penarikan kesimpulan.
02. Auditor harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal – hal sebagai berikut:
 - Ruang lingkup yang diperlukan dalam mencapai tujuan penugasan;
 - Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi permasalahan yang dijadikan obyek penugasan;
 - Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian;
 - Kemungkinan terjadinya kesalahan, fraud atau ketidakpatuhan yang signifikan; dan
 - Biaya penugasan dibandingkan dengan potensi manfaat (*value for money*).

E. Sistematika Pedoman

Pedoman ini terdiri atas 4 (empat) Bab, yaitu:

1. BAB I: PENDAHULUAN.

Dalam Bab ini diuraikan secara singkat latar belakang, maksud dan tujuan, dasar penyusunan pedoman, standar audit/penugasan Keinvestigasian, dan sistematika pedoman.

2. BAB II: PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN.

Dalam Bab ini diuraikan tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi serta kegiatan keinvestigasian yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan pengendalian, dan pemantauan hasil penugasan Keinvestigasian secara makro/totalitas.

3. BAB III: PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI HASIL PENUGASAN KEINVESTIGASIAN.

Dalam Bab ini diuraikan secara singkat jenis-jenis data dan informasi yang dikelola keinvestigasian, pengembangan informasi keinvestigasian dan pemanfaatan *data base*.

4. BAB IV: STANDAR FORMAT, SUBSTANSI, DAN PROSEDUR PENYIAPAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KEINVESTIGASIAN.

Dalam Bab ini diuraikan secara singkat standar format, prosedur dan pembuatan laporan kegiatan keinvestigasian

LAMPIRAN

Dalam Bagian ini disertakan istilah dan pengertian yang digunakan dalam Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. Tugas dan Fungsi Kegiatan Keinvestigasian

1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional. Inspektur Pembantu Investigasi bertugas membantu Inspektur di bidang pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif, melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pelaksanaan program reformasi birokrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi kegiatan keinvestigasian, Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan dibantu oleh Inspektur Pembantu Investigasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tabanan 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Tabanan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan, dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang investigasi;
 - b. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
 - c. penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan termasuk program lintas sektor;
 - e. melaksanakan audit atas penyesuaian harga, audit klaim dan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit perhitungan kerugian keuangan negara dan pemberian keterangan ahli

- perhitungan kerugian keuangan negara dan pemberian keterangan ahli pada instansi Pusat dan Daerah dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran Negara dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah serta upaya pencegahan korupsi;
- f. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis program anti korupsi kepada masyarakat, dunia usaha, aparat pemerintah dan badan-badan lainnya;
 - g. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengelolaan hasil pengawasan bidang investigasi;
 - h. melaksanakan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan pemerintah di bidang keinvestigasian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kegiatan Keinvestigasian

1. Kegiatan keinvestigasian dilaksanakan dalam bentuk penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Inspektur Pembantu Investigasi meliputi penanganan Pengaduan Masyarakat, Audit Investigasi, Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, Pemberian Keterangan Ahli, Koordinasi Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengawasan Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi dan/atau tanpa menunggu penugasan dari Bupati.
2. Kegiatan *Consulting* dan *Assurance* yang independen dirancang untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan operasi organisasi. Internal Audit membantu organisasi untuk mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola.
3. 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.

4. Sesuai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan 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:

- 1.1 Pengembangan Kegiatan Pengawasan
- 1.2 Pengaduan Masyarakat
- 1.3 Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan
- 1.4 Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH)
- 1.5 Sumber lain (data mining, *current issues*)

Audit Investigatif dapat dilaksanakan apabila Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) atau Instansi Pengawasan lainnya belum melakukan Audit Investigatif atas kegiatan 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 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 Daerah sebagai lembaga yang menjalankan fungsi pengawasan intern. Pengaduan masyarakat menjadi sarana yang penting untuk menjadi *trigger* (pemicu) bagi perbaikan proses penyelenggaraan pemerintahan, sehingga harus bisa dikelola dengan baik. Atas setiap pengaduan masyarakat yang diterima, dilakukan penelaahan untuk dapat diputuskan tindak lanjutnya.

C. Perencanaan Kegiatan Keinvestigasian

Tujuan perencanaan kegiatan keinvestigasian adalah untuk mewujudkan kegiatan keinvestigasian yang terarah dan terukur dalam rangka 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 Daerah Kabupaten Tabanan 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 Nasional (RPJMN). Perencanaan tersebut disusun oleh Inspektur Pembantu Investigasi berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan melalui tahapan sebagai berikut:

1. merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan berdasarkan visi dan misi Bupati. Sasaran dirumuskan di dalam Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu sesuai dengan Kebijakan Pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan yang disesuaikan dengan Kebijakan Pengawasan Kementerian Dalam Negeri dan/atau Bupati;
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 Daerah Kabupaten Tabanan 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. menetapkan target sasaran tahunan, yang senantiasa mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan kepada

publik (masyarakat dan negara). Dalam kaitan dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah *outcome* dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan/dinikmati oleh publik;

4. 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;
5. mengusulkan anggaran kegiatan untuk berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. 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 Daerah Kabupaten Tabanan sebagaimana diatur oleh Kementerian Dalam Negeri dan/atau Bupati 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 diorganisasikan dalam 2 (dua) struktur yaitu:

- a. Inspektur Pembantu Investigasi.

Tugas dan fungsi:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan; penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu (jika

terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah) tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

b. Pejabat Fungsional Auditor

1. Pengendali Teknis (Auditor Madya)

Tugas dan fungsi:

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

2. Ketua Tim (Auditor Muda)

Tugas dan fungsi:

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

3. Anggota Tim (Auditor Pertama)

Tugas dan fungsi:

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja,
 - 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu,
 - 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi,
 - 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi,
 - 5) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reuiu,
 - 6) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan,
 - 7) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain, dan
 - 8) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
2. Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan mencatat dan merespons informasi yang berasal dari permintaan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, pengaduan masyarakat, media massa, 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 tugas;
 - b. penerusan kepada instansi/perangkat daerah lainnya;
 - c. pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
4. Surat Tugas yang diterbitkan harus diorganisasikan sampai diterbitkannya laporan hasil audit, sehingga dapat diketahui jumlah

Surat Tugas yang diterbitkan, status penugasan atas Surat Tugas yang diterbitkan, dan laporan yang diterbitkan.

5. Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisasikan dengan baik dengan memastikan penyimpanan yang dapat dengan mudah diakses kembali jika suatu saat diperlukan.
6. Laporan yang diterbitkan harus diorganisasikan 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. Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan melakukan penilaian risiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
3. Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan melakukan pemantauan berkelanjutan untuk membantu memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal Inspektorat Daerah Kabupaten 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. Inspektur Pembantu Investigasi menyampaikan laporan setiap tiga bulan atas target dan realisasi penugasan keinvestigasian berikut rinciannya kepada Inspektur Inspektur Kabupaten Tabanan.

- d. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan.
- e. Inspektur Pembantu Investigasi menyusun rekapitulasi capaian kinerja dan melakukan evaluasi yang memadai. Hasil evaluasi capaian kinerja disampaikan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan.
- f. Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan melakukan analisis dan evaluasi atas seluruh laporan hasil penugasan Inspektur Pembantu Investigasi untuk menghasilkan rekomendasi strategis.

5. Pengendalian Anggaran

- a. Pengendalian anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan yang ada telah digunakan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan target kinerja penugasan serta memonitor ketersediaan anggaran untuk dialokasikan pada kegiatan yang diperlukan selanjutnya.
- b. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan atas realisasi anggaran secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan.
- c. Realisasi anggaran berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keinvestigasian perlu dikendalikan dengan 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 mengadakan rapat intern dengan struktur dibawahnya 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 sepuluh bulan berikutnya.

F. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Kegiatan Keinvestigasian

1. Pemantauan tindak lanjut dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh Auditan sesuai dengan rekomendasi. Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditan dalam mengelola sumber daya yang ada padanya.
2. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil penugasan Keinvestigasian dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan.
3. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan 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 III
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

- A. Pengelolaan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian
1. Data dan informasi merupakan dasar utama dalam pengambilan keputusan. Setiap penugasan keinvestigasian menghasilkan data dan informasi dalam bentuk laporan hasil penugasan berikud kertas kerjanya, seluruh laporan hasil penugasan keinvestigasian dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Pengelolaan data dan informasi meliputi pengumpulan, pemeliharaan, pengawasan, penyusunan dan penyimpanan.
 2. Inspektur Pembantu Investigasi, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keinvestigasian kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan 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. Pengolahan data hasil penugasan Keinvestigasian oleh Inspektur Pembantu Investigasi menghasilkan informasi berupa:
 - a. bahan penyusunan laporan kepada Bupati yang disampaikan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tabanan;

b. laporan Perkembangan Rencana dan Realisasi Penugasan Keinvestigasian disampaikan kepada pihak terkait sebagai umpan balik (*feedback*).

B. Pengembangan Informasi Investigasi

1. Pengembangan Informasi Investigasi merupakan perwujudan dari tugas dan fungsi yang strategis dalam peran deteksi, prevensi, dan investigasi. Pengembangan informasi investigasi bertujuan untuk meningkatkan aspek manfaat dari data dan informasi investigasi melalui analisis dan evaluasi data dan informasi hasil kegiatan keinvestigasian.
2. Sumber data pengembangan informasi investigasi adalah seluruh laporan hasil penugasan Keinvestigasian yang meliputi penugasan Keinvestigasian Perangkat Daerah, BUMD, Pemerintah Desa dan Pihak Lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan Negara/Daerah yang menjadi lokus kasus audit investigasi
3. Dengan sarana yang tersedia, Inspektur Pembantu Investigasi menganalisis informasi yang dihasilkan dari penugasan Keinvestigasian untuk menghasilkan manfaat bagi para pemangku kepentingan baik di bidang tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.

C. Pemanfaatan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian

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

BAB IV

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 terdapat penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti). Laporan dalam bentuk surat disusun apabila hasil audit investigatif tidak 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) Tujuan, Ruang Lingkup Audit Investigatif dan Batasan Tanggung Jawab Auditor;
- 3) Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar;
- 4) Prosedur Audit Investigatif;
- 5) Hambatan dalam Penugasan Audit Investigatif.
- 6) Informasi Awal
 - a) Informasi mengenai organisasi Objek Penugasan;
 - b) Informasi mengenai kasus yang diaudit.

Bab III Uraian Hasil Audit Investigatif

- 1) Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif.
- 2) Materi Temuan
 - a) Jenis Penyimpangan;
 - b) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
 - c) Penyebab dan Dampak Penyimpangan;
 - d) Pihak yang Terkait;
 - e) Bukti-bukti yang Diperoleh;

- f) Tindak Lanjut Hasil Audit Investigatif;
- g) Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik;
- h) Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan.

Lampiran-lampiran, dapat berupa:

- Lampiran 1 Bagan Arus atau *Flowchart* 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:

- 1) Dasar Audit
- 2) Prosedur Audit Investigatif
- 3) Hambatan dalam Audit Investigatif
- 4) Informasi Awal
- 5) Hasil Audit Investigatif

B. Format pelaporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

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

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

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

D.Format pelaporan penelaahan Pengaduan Masyarakat sebagai berikut:

Laporan penelaahan pengaduan masyarakat dibuat oleh Ketua tim, disetujui Inspektur Pembantu Investigasi dan ditujukan kepada Inspektur Daerah dengan rincian sebagai berikut:

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


I KOMANG GEDE SANJAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN
KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
TABANAN

PEDOMAN TEKNIS
AUDIT INVESTIGATIF

A. Pendahuluan

1) Umum

- (1) Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisa 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 spesifik lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Audit Investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigasi artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir pelaku penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigasi merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi.
- (3) Obyek penugasan adalah Perangkat Daerah, BUMD, Pemerintah Desa dan Pihak Lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan Negara/Daerah yang menjadi lokus kasus audit investigasi.
- (4) Pimpinan obyek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana disebut pada butir (3) di atas.

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 yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

- 4) Dasar Penugasan
 - a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

B. Pelaksanaan

1) Audit Investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:

- (1) Pengembangan Kegiatan Pengawasan
- (2) Pengaduan Masyarakat
- (3) Permintaan Pimpinan Perangkat Daerah yang membawahi/pemilik objek penugasan
- (4) Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH)
- (5) Sumber lain (*data mining, current issues*).

2) Audit Investigatif dilakukan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

(1) 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.

a. Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan

a) Pejabat Eselon II pada unit kerja bertanggungjawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan

dikembangkan dengan audit investigatif.

- b) Telaah atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria, dipaparkan/expose secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu terkait dan Inspektur Pembantu Investigasi serta Pejabat Fungsional Auditor (PFA) di Irban Investigasi/lainnya. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam risalah hasil ekpose (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.
 - c) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigasi yaitu:
 - i. Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
 - ii. Ada indikasi kerugian keuangan Negara/daerah.
 - d) Berdasar RHE pimpinan unit kerja memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan pimpinan unit kerja tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.
- b. Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat
- a) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat dan telah memenuhi proses telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat. Penelaah pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.
 - b) Informasi Pengaduan Masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan 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 di timbulkan 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 berdasarakan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.
- d) Dalam hal Irban Investigasi atau Inspektur menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Daerah atau bukan dengan memperhatikan:
 - i. Pengaduan masyarakat yang menyangkut Proyek Strategis Daerah diteruskan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat 1 Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016).
 - ii. Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut Proyek Strategis Daerah yang diterima oleh Irban Investigasi diteruskan kepada Tim Audit untuk.
- c. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Pimpinan Perangkat Daerah atau Pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan.
 - a) Audit Investigatif berdasar permintaan pimpinan Perangkat Daerah atau pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis pimpinan tertinggi.
 - b) Pimpinan unit kerja mendisposisikan permintaan audit investigatif dari pimpinan perangkat daerah atau pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan kepada pejabat terkait untuk ditindaklanjuti.
 - c) Pimpinan unit kerja meminta pimpinan perangkat daerah atau pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan

untuk 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 Hasi Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya di lakukan audit investigatif.

- d) Kriteria permintaan pimpinan perangkat daerah atau pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif yaitu:
 - i. Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan wewenang;
 - ii. Ada indikasi kerugian keuangan negara.
- e) Memperhatiakn hasil ekspose tersebut, Pimpinan APIP menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- f) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari pimpinan objek Penugasan yang membawahi/pemilik objek penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material dan menjadi sorotan publik.
- g) Permintaan audit investigatif pimpinan Perangkat Daerah atau pimpinan yang membawahi/pemilik objek penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi sebagai berikut:
 - i. Objek Penugasan sedang di audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
 - ii. Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/penyelidikan oleh Instansi Penyidik/APH.
 - iii. Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.
- d. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik/APH
 - a) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik/APH dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik/APH.
 - b) Sebelum melaksanakan ekspose dilakukan telaah terlebih dahulu apakah kasus yang dimintakan audit oleh APH

pernah dilakukan audit/reviu/evaluasi/monitoring dan bimbingan teknis oleh Inspektorat. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi lembaga Inspektorat. Dalam hal risiko independensi lembaga Inspektorat terganggu secara signifikan maka permintaan penugasan tersebut ditolak. Apabila diperlukan pimpinan APIP berkonsultasi dengan BPKP Perwakilan sebelum memutuskan penerimaan penugasan tersebut.

- c) Audit Investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum berada pada tahap penyelidikan.
- d) Pada prinsipnya permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:
 - i. BPK atau APIP lainnya sedang atau sudah melakukan audit investigatif atas perihal yang sama.
 - ii. Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah melakukan penyelidikan atas kasus yang sama.
 - iii. Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan.
 - iv. Terdapat gangguan terkait independensi lembaga Inspektorat terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.
- e) Permintaan pimpinan instansi penyidik kepada Inspektorat dalam rangka mengidentifikasi aset-aset hasil tindak pidana korupsi sebagai upaya untuk memulihkan keuangan Negara yang telah dikorupsi (*asset recovery*) dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif penelusuran aset (*AI asset tracing*).

Penelitian Awal

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

- a. Sumber Penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat.

- b. Hasil ekspose sebagaimana dinyatakan dalam RHE belum mampu memenuhi unsur 5W2H (*what, where, when, why, who, how dan how much*)

Penelitian awal dilakukan sebagai berikut:

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

(2) Perencanaan Audit

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

Dalam penilaian risiko, auditor yang ditugaskan harus mampu mengklasifikasi risiko teridentifikasi ke dalam tingkat risiko rendah, moderat, tinggi atau ekstrim. Risiko

dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP, dinyatakan sebagai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam konteks kegiatan maka risiko merupakan kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan bersangkutan. Dalam audit investigatif maka risiko dimaksud adalah kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya. Risiko selalu berkaitan dengan probabilitas dan dampak. Kedua variabel ini yang menentukan tingkat risiko berkategori rendah, moderat, tinggi atau ekstrim. Setiap penugasan memiliki jenis risiko yang berbeda-beda oleh karena itu setiap auditor yang ditunjuk harus melakukan penilaian risiko penugasan pada tahap perencanaan untuk mengetahui tingkat risiko penugasan.

- f) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan
- b. Apabila diperlukan audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten di bidang tertentu.
- c. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.
- d. Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat dan disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.
- e. 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*).
- f. Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan.
- g. Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DPA Unit Kerja dan/atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Inspektur.

- h. Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan objek penugasan, pimpinan unit kerja melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
- i. Dalam hal pimpinan objek penugasan tetap menolak, pimpinan unit kerja menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Inspektur dengan menyertakan alasan penolakan.
- j. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

(3) Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti

- a. Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten dan cukup.
- b. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argument 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 perolehan bukti itu sendiri. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif. Dalam audit investigatif jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode *sampling*, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- c. Pimpinan APIP 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 pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
- d. Dalam audit investigatif pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan termuat 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 dalam penyimpangan);
dan
 - d) Dampaknya
- e. Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.
- f. Dalam hal obyek 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 APIP dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 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 belum dipenuhi, maka pimpinan APIP dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan objek penugasan.
- g. Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan tehnik yang memadai termasuk tehnik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.
- h. Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan dan penyimpangan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- i. Dalam mengevaluasi bukti Auditor 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 kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;

- b) Menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama audit;
 - c) Menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
 - d) Mengidentifikasi, mengkaji dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakekat dari pada bentuk (*substance over form*) serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud mengevaluasi permasalahan dalam penugasan.
- j. Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis dan dievaluasi dengan menggunakan *Woksheet Audit Investigatif* (WAI) sebagaimana terlampir dalam prosedur baku pelaksanaan kegiatan (SOP). WAI memuat hal-hal sebagai berikut;
- a) Uraian kronologi fakta
 - b) Referensi bukti
 - c) Kriteria (peraturan perundangan) yang relevan
 - d) Analisis penyimpangan
 - e) Evaluasi bukti
 - f) Langkah tindak lanjut
 - g) Pembuktian (dokumen/bukti)
- Analisis dan evaluasi bukti audit dengan menggunakan WAI dapat dilakukan setiap saat mendapatkan bukti audit yang baru. Berdasarkan WAI tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan, menguraikan fakta dan proses kejadian, kriteria yang harus dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan serta pihak-pihak yang terkait.
- k. Penggunaan Tenaga Ahli
- a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai kebutuhan penugasan Bidang Investigasi.
 - b) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah tafsir hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
 - c) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (*person*), data /informasi yang dihasilkan

dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.

- l. Pada tahap audit pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
- m. Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan dan menyelesaikan permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Irban Investigasi.
 - b) 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.
- n. Pimpinan APIP harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang telah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi.
- o. Dalam pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (*physical examination*) yang memerlukan keahlian tertentu auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.
- p. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali auditor sehingga terdapat risiko penugasan audit investigasi tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi) maka ditempuh langkah sebagai berikut:
 - a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Pimpinan APIP selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.
 - b) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan melaporkan kepada Irban Investigasi.

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

(4) Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

Pelaporan Hasil Audit

Berdasarkan proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit. Hasil audit berupa Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab dan dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan Negara/Daerah serta rekomendasi. Pengungkapan kerugian Negara/Daerah dinyatakan dalam LHAI sebagai berikut:

“Berdasarkan hasil audit investigatif kami berpendapat terjadi penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan Negara/Daerah sebesar Rp...”

Laporan hasil audit harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai standar audit. Unit kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit 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 Investigasi disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan:

- a) LHAI disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).
- b) Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan Negara/Daerah ke kas Negara/Daerah atau kas BUMN/BUMD maka informasi tindak lanjut harus diungkapkan dalam LHAI.
- c) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).

- d) Setiap pegawai Inspektorat dilarang memberikan hasil audit baik asli maupun dalam bentuk copy kepada orang yang tidak berwenang.
- e) LHAI bentuk bab disampaikan kepada Irban Investigasi untuk diteruskan kepada pihak yang berkepentingan disertai dengan surat pengantar masalah (SPM).
- f) SPM dan LHAI yang ditujukan kepada Irban Investigasi disertai dengan daftar pihak-pihak yang terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.

Pengelolaan Laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan instansi penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan Negara/Daerah dan berdasarkan hasil ekspose dengan instansi penyidik disimpulkan berindikasi TPK terlebih dahulu disampaikan kepada Pimpinan APIP untuk dilakukan penelaahan sebelum dikirimkan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
- b) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan instansi penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan Negara/Daerah, tetapi hasil ekspose dengan instansi penyidik disimpulkan tidak berindikasi tindak pidana korupsi (non TPK) melainkan hanya kesalahan administrasi terlebih dahulu disampaikan kepada Pimpinan APIP untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen dengan tembusan laporan disampaikan kepada atasan Objek Penugasan dan atasan Penyidik serta pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
- c) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang merugikan keuangan Negara/Daerah, maka LHAI disampaikan kepada Pimpinan APIP untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada

Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada instansi Penyidik.

- d) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang merugikan keuangan Negara/Daerah tetapi tidak terindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya kesalahan administrasi disampaikan kepada Pimpinan APIP untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- e) Untuk penerusan LHAI atas masalah/kasus di BUMD berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Irban Investigasi untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan kepada pihak berwenang di BUMD.
 - Penerusan oleh Pimpinan APIP kepada pihak berwenang di BUMD sebagaimana dimaksud di atas menggunakan SPM (Surat Pengantar Masalah) dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi BUMD (dengan melampirkan laporan) dan pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa laporan)

Sebagai upaya memberikan nilai tambah atas hasil audit investigatif, pimpinan unit kerja melalui tim audit investigatif melakukan analisis akar penyebab kesalahan (*root cause analysis-RCA*) atas hasil auditnya. Daftar RCA disampaikan kepada Pimpinan APIP bersamaan dengan penyampaian LHAI.

Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

Pengkomunikasian Hasil Audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan internal. Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:

- a) Mengkomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan.
- b) Menghindari kesalahpahaman hasil audit.

- c) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan.
- d) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.

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 yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit kepada pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada Pimpinan Objek Penugasan.

Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji /dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan objek penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan obyektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.

Pengkomunikasian hasil audit investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan objek penugasan.

Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Auditor mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekpose dituangkan dalam hasil ekspose (akhir).
- b) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang merugikan keuangan Negara/Daerah, auditor menyampaikan rekomendasi agar pimpinan objek penugasan atau atasan

Pimpinan Objek Penugasan (apabila Pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan instansi penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Auditor Inspektorat mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan instansi penyidik yang meminta audit dengan melakukan ekpose.
- b) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan Negara/Daerah maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan Negara/Daerah.
- c) Tujuan dilakukan ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhi aspek hukum sehingga auditor memperoleh simpulan yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut beridikasi Tindak pidana korupsi atau tidak.
- d) Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam risalah hasil ekspose yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat dan Instansi Penyidik.

(6) Pengelolaan Kertas Kerja Audit

- a. Semua langkah kerja dan dokumentasi yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan ke dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
- b. Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka – angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule* dan *supporting schedule*.
- c. Kertas kerja audit harus memuat dan mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.

- d. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai tingkat Direktur/Pimpinan unit kerja.
- e. Setiap *audit copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.
- f. Pimpinan APIP harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode yang cukup sesuai kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.
- g. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan ijin tertulis dari Inspektur.

(7) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

- a. Pimpinan APIP harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala.
- b. Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan pada Irban Investigasi berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti temuan dalam pedoman ini.
- c. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut (TL) atas LHAI yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 bulan setelah diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
 - b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling

tidak sekali dalam 3 bulan.

- c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan Negara/Daerah.
- d. Khusus untuk pemantauan TL 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 APIP untuk menindaklanjuti hasil audit dengan penyerahan kepada penyidik, pimpinan APIP 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 APIP untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 2 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 bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
 - d) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 bulan.
 - e) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan Negara/Daerah.
- e. Pemantauan TL atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non-TPK

berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 bulan setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.
 - b) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 bulan.
 - c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan Negara/Daerah.
- f. LHAI atas permintaan instansi penyidik Non-TPK yang tindaklanjutnya berupa penuntutan oleh kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan TL berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.
 - b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Irban Investigasi.
 - c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan Negara/Daerah.

PEDOMAN TEKNIS
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

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, bukan merupakan Proyek Strategis Daerah 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:
 - 1) *What* (Apa – Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)
Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan.
 - 2) *Who* (Siapa – Pihak-Pihak yang Terkait)
Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.
 - 3) *Where* (Dimana – Tempat Terjadinya Penyimpangan)
Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya 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).
 - 4) *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 atas peraturan perundang-undangan yang berlaku saat terjadinya penyimpangan,

sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.

5) *Why* (Mengapa- Penyebab Terjadinya Penyimpangan)

Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur niat (*intent*).

6) *How* (Bagaimana- Modus Penyimpangan)

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

7) *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 mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya di luar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:

- 1) Data yang terpublikasi (contoh: data perusahaan, putusan pengadilan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain)
- 2) Media sosial
- 3) Database berbasis online
- 4) Pencarian data dan informasi melalui internet.
- 5) Artikel media.

Penelaah dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah 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:

Gambar 1
Keandalan Sumber Data



Sumber data: *ACFE Fraud Conference, 2017*

5. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah:
 - 1) Telah memenuhi kecukupan informasi 5W + 2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (*what, where, when*).
 - 2) 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.
 - 3) Obyek pengaduan tidak termasuk dalam Proyek Strategis Daerah.
 - 4) Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat.
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 Pimpinan APIP menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Daerah atau bukan, dengan memperhatikan:
 - 1) Pengaduan masyarakat yang menyangkut Proyek Strategis diteruskan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016).
 - 2) Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut Proyek Strategis

yang diterima oleh APIP, diteruskan kepada Irban Investigasi dan selanjutnya Irban Investigasi melaporkan perkembangan penanganannya kepada Pimpinan APIP.

8. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Pimpinan APIP berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap SPM, yaitu:
 - 1) Ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif, jika:
 - a. Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis.
 - b. SPM ditujukan langsung kepada Inspektorat.
 - c. Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi (5W+2H).
 - 2) Dijawab kepada pengirim SPM jika:
 - a. SPM ditujukan langsung kepada Inspektorat.
 - b. Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
 - 3) Diteruskan ke Perangkat Daerah/BUMD yang menjadi atasan langsung obyek pengaduan jika obyek pengaduan termasuk Proyek Strategis.
 - 4) Diteruskan kepada Inspektur Pembantu Wilayah sebagai bahan/bahan informasi dalam melaksanakan tugas pengawasan, jika:
 - a. SPM tidak ditujukan langsung kepada Inspektorat.
 - b. Obyek pengaduan merupakan kegiatan pada Perangkat Daerah/BUMD yang menjadi wilayah pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah.
 - c. Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi
 - 5) Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
 - a. Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi.
 - b. SPM ditujukan langsung atau tidak langsung kepada Inspektorat.
 - c. Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis.

PEDOMAN TEKNIS
AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

1. Pendahuluan

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

2. Pelaksanaan Penugasan

Audit PKKN dilaksanakan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

1) Pra perencanaan

- (1) Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses

penugasan yang dilakukan oleh unit kerja untuk memutuskan pelaksanaan penugasan audit PKKN.

- (2) Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari permintaan pimpinan Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Permintaan pimpinan instansi penyidik/Pengadilan dapat dipenuhi dengan audit PKKN.
 - b. Permintaan pimpinan instansi penyidik/Pengadilan harus disampaikan secara tertulis kepada Inspektur Kabupaten Tabanan.
 - c. Inspektur Kabupaten Tabanan mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik/Pengadilan kepada Irban Investigasi untuk diproses lebih lanjut.
- (3) Penugasan audit PKKN dilaksanakan, apabila instansi penyidik telah memproses kasusnya pada tingkat Penyidikan.
- (4) Audit PKKN berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Atas satu kasus yang telah dilakukan audit investigatif dan telah diterbitkan LHAI, kemudian kasus tersebut ditingkatkan ke penyidikan oleh Penyidik maka atas kasus tersebut dapat dilakukan audit PKKN apabila diminta secara tertulis oleh pimpinan Instansi Penyidik.
 - b. Penugasan harus didahului dengan ekspose oleh Penyidik. Sebelum dilakukan ekspose, agar dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah kasus yang diminta oleh penyidik pernah dilakukan audit/reviu/monev dan pendampingan oleh Tim Pemeriksa di Inspektorat Kabupaten Tabanan. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Inspektorat. Dalam hal risiko independensi Inspektorat terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak.
 - c. Ekspose dipimpin oleh Irban Investigasi yang ditunjuk oleh Inspektur dan dihadiri oleh lebih dari 3 (tiga) PFA.
 - d. Ekspose dapat menghasilkan simpulan atas permintaan audit penghitungan kerugian keuangan Negara yaitu dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi dan tidak dapat dipenuhi.
 - e. Permintaan audit PKKN dapat dipenuhi apabila memenuhi

kriteria sebagai berikut:

- a) Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah telah cukup jelas berdasarkan pendapat Penyidik.
 - b) Potensi kerugian keuangan negara/daerah dapat diperkirakan.
 - c) Badan Pemeriksa Keuangan, BPKP atau Inspektorat Provinsi belum melakukan audit investigatif atas perkara yang sama.
 - d) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh penyidik secara relatif relevan, kompeten dan cukup.
- f. Apabila dalam ekspose, APIP berpendapat kriteria pada huruf e di atas terpenuhi, maka pimpinan ekspose menyampaikan masukan kepada Penyidik untuk melengkapi bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara, menyepakati waktu pemenuhan bukti-bukti yang diminta dan menunjuk/menugaskan PFA untuk bertindak sebagai *Person In Charge* (PIC) yang memantau tindak lanjut hasil ekspose secara informal. Kesepakatan ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) Awal, dengan lampiran fakta dan proses kejadian (5W+2H). Selanjutnya RHE awal disampaikan kepada atasan langsung masing-masing dari Aparat Penegak Hukum/Pengadilan/Pimpinan Unit Kerja.
- g. Proses koordinasi selanjutnya antara APIP dan Penyidik dapat dilakukan sampai bukti yang diserahkan Penyidik kepada APIP cukup untuk dilakukan audit PKKN.
- h. Permintaan audit PKKN tidak dapat dipenuhi apabila kriteria sebagaimana disebutkan pada huruf e tidak terpenuhi.
- i. Apabila dalam ekspose APIP berpendapat adanya kondisi sebagaimana huruf h, APIP dapat melakukan penelaahan lebih mendalam untuk meyakinkan dapat atau tidaknya audit PKKN dilakukan. Apabila diperlukan, ekspose dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- j. Apabila APIP telah meyakini bahwa kondisi sebagaimana diatur pada huruf e tidak terpenuhi, penyampaian penolakan untuk melakukan audit PKKN dituangkan dalam RHE Awal dan secara

formal dikirim melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Pimpinan APIP ditujukan kepada Instansi Penyidik atau pejabat yang melakukan Penetapan Pengadilan.

- k. Dalam hal hasil ekspose ternyata kasus bersifat material berdasarkan pertimbangan Pimpinan APIP, maka audit PKKN tidak dapat dipenuhi, tetapi Pimpinan APIP dapat memberikan bantuan pemberian keterangan ahli, baik untuk kepentingan penyidikan maupun persidangan kasus tersebut.
1. Dalam hal permintaan audit PKKN atas Penetapan Pengadilan pada saat perkara dalam proses persidangan, penerimaan penugasan didasarkan pada hasil penelaahan terhadap kecukupan bukti-bukti yang sudah diperoleh pada saat persidangan perkara tersebut. Namun demikian, karena Penetapan Pengadilan mempunyai kekuatan memaksa (harus dipenuhi) maka penelaahan tersebut lebih ditujukan untuk menentukan langkah lebih lanjut yang harus dilakukan oleh Tim Audit.

2) Perencanaan

(1) Dalam merencanakan audit PKKN, auditor harus:

- a. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;
- b. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
- c. Merencanakan metode penghitungan kerugian keuangan negara;
- d. Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan;
- e. Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai. Sehubungan dengan tujuan penugasan audit PKKN, yaitu menghitung dan menyatakan nilai kerugian keuangan negara, maka auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian risiko penugasan. Risiko dimaksud berupa:
 - a) kemungkinan kegagalan auditor dalam:
 - Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis

bukti

- Menentukan metode penghitungan yang relevan
- Menghitung kerugian keuangan negara

b) Kemungkinan tuntutan hukum atas laporan hasil audit (LHAPKKN)

Terhadap risiko tersebut, auditor melakukan analisis risiko untuk menentukan tingkat risiko penugasan dalam klasifikasi rendah, moderat, tinggi atau ekstrim serta merencanakan langkah-langkah mitigasinya.

- (2) Surat Tugas audit PKKN disampaikan kepada Instansi Penyidik.
- (3) Setiap penugasan audit PKKN harus diselesaikan tepat waktu. Audit PKKN dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
- (4) Semua biaya audit menjadi beban DPA Inspektorat atau sumber dana yang lainnya setelah memperoleh izin dari Pimpinan APIP.

3) Pengumpulan, Pengujian, Analisis dan Evaluasi Bukti

- (1) Auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan teknik pengumpulan, pengujian, analisis, dan evaluasi bukti. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria cukup, kompeten, dan relevan.
- (2) Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyimpulkan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan objektif. Dalam audit PKKN, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- (3) 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.
- (4) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis

mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.

- (5) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan).
- (6) Pimpinan APIP dilarang menerbitkan laporan hasil audit PKKN apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit penghitungan kerugian keuangan negara.
- (7) Hal-hal khusus yang diatur dalam pengumpulan bukti audit PKKN sebagai berikut:
 - a. Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik atau kepada Penyidik terkait.
 - b. Materi permintaan data/bukti dalam surat permintaan tertulis di atas agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
 - c. Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.
 - d. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Pimpinan APIP menerbitkan surat penghentian sementara penugasan.
 - e. Dalam hal Auditor memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau

konfirmasi didampingi oleh Penyidik.

- f. Apabila diperlukan, Auditor dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.
 - b) Auditor harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP).
 - c) Auditor harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang dilakukan Auditor saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.
- g. Terhadap data/bukti yang diterima dari Instansi Penyidik dibuat Daftar Penerimaan Bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti.
- h. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- i. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor 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) mengidentifikasi, mengkaji dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan evaluasi atas permasalahan selama dalam penugasan.
- j. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor

harus menggunakan teknik-teknik audit yang relevan dengan tujuan audit yang akan dicapai. Proses evaluasi dan analisis bukti dilaksanakan dan didokumentasikan dalam format Worksheet Audit Investigatif sebagaimana terlampir.

- k. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan bidang investigasi.
 - l. Pemeriksaan fisik terhadap teknis pekerjaan harus dilakukan oleh ahli yang berkompeten. Dalam hal menggunakan tenaga ahli untuk penugasan audit PKKN, auditor melalui Penyidik, harus melakukan kesepahaman dan komunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/ atau informasi dari tenaga ahli.
 - m. Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli.
- (8) Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
- (9) Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Irban Investigasi.
 - b. Pimpinan APIP dapat menugaskan Auditor dan pejabat struktural untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.
 - c. Hasil pembahasan intern dituangkan dalam Risalah Pembahasan Intern.
- (10) Dengan memperhatikan hasil pembahasan intern tersebut di

atas, penanganan selanjutnya sebagai berikut:

- a. Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur audit dan/atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka Auditor wajib melaksanakan prosedur audit dan/atau melengkapi bukti- bukti pendukung dimaksud.
 - b. Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan telah cukup/memadai, maka Auditor melanjutkan proses selanjutnya.
- (11) Pimpinan APIP harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan bidang investigasi terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi.
- (12) Dalam hal penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor sehingga terdapat risiko penugasan 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 Pimpinan APIP.
- (13) Jika dalam pelaksanaan audit PKKN, terdapat putusan pengadilan yang menghentikan proses hukum yang sedang berlangsung, maka audit PKKN dihentikan dengan menerbitkan surat penghentian penugasan.
- (14) Metode penghitungan kerugian keuangan negara bersifat kasuistik dan spesifik sehingga harus dikembangkan oleh Auditor berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi. Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang dikembangkan oleh Auditor dalam lingkup profesi akunting dan auditing tersebut harus dapat diterima secara umum.

4) Pelaporan

(1) Pemenuhan Tujuan

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

(2) Pelaporan

Pengelolaan Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHAPKKN) sebagai berikut:

- a. LHAPKKN disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Pimpinan APIP.
- b. Sebagai produk keahlian, LHAPKKN ditandatangani oleh Tim Audit dan Pimpinan APIP sebagai Ahli (tanpa kop surat dan cap Unit Kerja).
- c. LHAPKKN disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- d. Format LHAPKKN memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
 - a) Dasar Penugasan
 - b) Ruang Lingkup Penugasan
 - c) Pernyataan Pemenuhan Norma
 - d) Prosedur Penugasan
 - e) Hambatan Penugasan
 - f) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian
 - g) Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh
 - h) Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
 - i) Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara.
 - j) Lampiran-Lampiran yang diperlukan.

Sebagai tindak lanjut dari Laporan Hasil Audit PKKN, Pimpinan APIP menugaskan auditor yang berkompeten untuk memberikan keterangan Ahli kepada Penyidik dan di persidangan.

5) Pengkomunikasian Hasil Penugasan Kepada Pihak yang

Berkepentingan

- (1) Pimpinan APIP harus mengkomunikasikan hasil audit kepada Penyidik.
- (2) Untuk penugasan audit PKKN atas permintaan pimpinan instansi penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hasil audit PKKN merupakan pendapat keahlian profesional auditor tentang jumlah kerugian keuangan negara.
 - b. Pengkomunikasian hasil audit PKKN dilakukan dengan Penyidik untuk memastikan bahwa seluruh bukti yang digunakan Auditor merupakan bukti yang lengkap yang akan digunakan sebagai bukti dalam berkas perkara dan Penyidik telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan negara.
- (3) Laporan hasil audit diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait.

6) Pengelolaan Kertas Kerja Penugasan

- (1) Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
- (2) Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:
 - a. informasi awal berupa surat permintaan untuk melakukan audit penghitungan kerugian keuangan negara dan informasi yang berhubungan dengan penugasan auditnya;
 - b. Surat penugasan dan surat-menyurat lain;
 - c. Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;
 - d. Bukti-bukti pendukung;
 - e. Peraturan terkait;
 - f. Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;
 - g. Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
 - h. Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat, dan diskusi lainnya;

- i. Risalah Hasil Ekspose Kasus dan Risalah Pemaparan Hasil Audit;
 - j. Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir.
 - k. 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*.
- (3) Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut. Hal yang penting adalah dokumen atau kertas kerja harus relevan dengan temuan, pendapat, dan simpulan akhir.
- (4) Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit.
- (5) Setiap *auditor copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.
- (6) Pimpinan APIP harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.
- (7) Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit penghitungan kerugian keuangan negara oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur.
- (8) APIP harus mendokumentasikan seluruh riwayat penugasan mulai dari surat permintaan sampai terbit laporan dan surat-menyurat yang ada setelah terbitnya laporan. Riwayat Penugasan diarsipkan dan dikendalikan oleh Irban Investigasi.

7) Pemantauan Tindak Lanjut

Pemantauan Tindak Lanjut (TL) atas LHAPKKN yang telah disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAPKKN belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAPKKN. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- (2) Rekonsiliasi TL atas LHAPKKN dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAPKKN disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- (4) Rekonsiliasi TL atas laporan hasil penugasan sebagaimana dimaksud di atas, dapat dilaksanakan secara bersama-sama pada saat koordinasi atas pelaksanaan kerjasama antara APIP dan Instansi Penyidik atau kerjasama lain antara APIP dan instansi yang berkepentingan dengan TL hasil penugasan bidang investigasi.

PEDOMAN TEKNIS
PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

1. Pendahuluan

1) Latar Belakang

- (1) Penugasan Pemberian Keterangan Ahli (PKA) dilaksanakan oleh APIP berdasarkan permintaan penyidik dan/ atau hakim dalam perkara pidana dan/ atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
- (2) PKA yang dilaksanakan oleh auditor Inspektorat berdasarkan permintaan penyidik atau penetapan hakim dalam perkara pidana berkenaan dengan pelaksanaan kewenangan penyidik atau hakim sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- (3) PKA yang dilaksanakan oleh auditor Inspektorat di hadapan penyidik dan di sidang pengadilan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 KUHAP, juga merupakan bentuk pelaksanaan peran serta auditor dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara dan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- (4) Penugasan PKA yang dilakukan oleh auditor Inspektorat, yang umumnya merupakan kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara, terbukti membantu aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang merugikan keuangan negara.

2) Ruang Lingkup Pengaturan

- (1) Penugasan PKA meliputi pelaksanaan pemberian keterangan ahli kepada penyidik, jaksa penuntut umum dan di hadapan hakim dalam sidang pengadilan.
- (2) Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum atau penetapan

pengadilan.

- (3) PKA dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis penugasan, yaitu:
 - a. PKA sebagai kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara;
 - b. PKA yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit, melainkan hanya pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan auditing atas suatu kasus/perkara;
 - c. PKA tentang suatu kasus/perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan ahli.
- (4) PKA dapat dilakukan atas permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

2. Perencanaan Penugasan

1) Umum

- (1) Penugasan pemberian keterangan ahli harus direncanakan dengan sebaik - baiknya dengan waktu yang cukup untuk memberikan jaminan yang memadai atas diperolehnya alat bukti keterangan ahli yang berkualitas dan diterima secara hukum.
- (2) Pengaturan perencanaan penugasan pemberian keterangan ahli mencakup penerimaan penugasan, penetapan personil, penerbitan surat tugas dan persiapan penugasan pemberian keterangan ahli.

2) Penerimaan Penugasan

- (1) Penugasan pemberian keterangan ahli dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum (JPU), penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
- (2) Permintaan pemberian keterangan ahli dari terdakwa/penasihat hukum tidak dapat dipenuhi.
- (3) Penerimaan penugasan pemberian keterangan ahli harus didasarkan adanya surat permintaan/ surat panggilan secara tertulis.

- (4) Dalam hal penugasan pemberian keterangan ahli tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka pimpinan APIP melakukan komunikasi dengan instansi penyidik atau jaksa penuntut umum untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan pemberian keterangan ahli.
- (5) Dalam hal pemberian keterangan ahli atas penetapan hakim, pimpinan APIP melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara.
- (6) Terhadap panggilan pemberian keterangan ahli di persidangan kepada auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan penyidik, namun auditor yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Inspektorat, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan APIP melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar BAP yang telah dibuat di hadapan penyidik dapat dibacakan atau jika dimungkinkan digantikan oleh auditor lain, pimpinan APIP menugaskan auditor lain yang terlibat langsung dalam penugasan audit PKKN terkait dan kompeten untuk memberikan keterangan ahli di persidangan;
 - b. Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta kehadiran auditor yang bersangkutan, maka pimpinan APIP meneruskan surat panggilan ahli tersebut ke alamat auditor yang bersangkutan;
 - c. Dalam hal surat panggilan ditujukan ke alamat pribadi auditor yang bersangkutan, maka penyediaan dokumen yang diperlukan oleh yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Inspektur.
- (7) Pimpinan APIP menugaskan auditor yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan ahli kepada penyidik dan atau hakim di sidang pengadilan.
- (8) Kualifikasi auditor yang dapat ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.
- (9) Pimpinan APIP menugaskan pegawai untuk menjadi

pendamping Pemberi Keterangan Ahli. Pendamping membantu Pemberi Keterangan Ahli dalam penyiapan data pendukung dan melakukan dokumentasi/pencatatan selama proses pemberian keterangan.

- (10) Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada auditor yang melaksanakan penugasan pemberian keterangan ahli, pimpinan APIP dapat meminta bantuan Kepolisian RI.

3) Penerbitan Surat Tugas

- (1) Pimpinan unit kerja menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan pemberian keterangan ahli.
- (2) Surat tugas pemberian keterangan ahli mencantumkan nama auditor yang ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dan Pendamping Ahli.
- (3) Nama Pemberi Keterangan Ahli dalam surat tugas dituliskan secara lengkap dengan seluruh gelar akademik dan sertifikat profesi yang dimiliki, khususnya yang relevan dengan keahlian yang diperlukan.
- (4) Surat tugas pemberian keterangan ahli kepada penyidik ditujukan kepada pimpinan instansi penyidik.
- (5) Surat tugas pemberian keterangan ahli untuk persidangan atas permintaan jaksa penuntut umum ditujukan kepada pimpinan instansi jaksa penuntut umum.
- (6) Surat tugas pemberian keterangan ahli untuk persidangan atas dasar penetapan hakim ditujukan kepada ketua majelis hakim dengan tembusan kepada ketua pengadilan.

4) Persiapan Penugasan

- (1) Auditor yang telah ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli wajib melakukan persiapan sebaik-baiknya sebelum melaksanakan penugasan pemberian keterangan ahli.
- (2) Persiapan yang dilakukan Pemberi Keterangan Ahli meliputi persiapan dari aspek teknis dan non teknis.
- (3) Persiapan aspek teknis adalah persiapan dari aspek penguasaan materi yang dapat dilakukan dengan cara mempelajari kembali isi dokumen LHAPKKN /LHAI yang sudah diterbitkan berikut Kertas Kerja Audit (KKA), termasuk riwayat penugasan.
- (4) Persiapan aspek non teknis meliputi kesiapan aspek fisik dan

mental/ psikis.

- (5) Jika dipandang perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat melaksanakan simulasi persidangan di kantor sendiri.

3. Pelaksanaan Penugasan

1) Umum

Pengaturan pelaksanaan penugasan pemberian keterangan ahli mencakup pelaksanaan pemberian keterangan ahli dan penyusunan kertas kerja.

2) Pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli

(1) Pemberi Keterangan Ahli perlu memahami kedudukannya dalam penanganan kasus/perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- a. Pihak yang berkepentingan dengan Ahli (Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 65, Pasal 120, Pasal 180 KUHP);
- b. Kewajiban Ahli (Pasal 179 ayat (1) dan Pasal 160 ayat (4) KUHP, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
- c. Hak Ahli (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) KUHP, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
- d. Ancaman terhadap Ahli (Pasal 161 ayat (1) KUHP, Pasal 224 dan 242 KUHP).

(2) Sebelum pemberian keterangan ahli dilakukan, baik kepada penyidik dalam tahap pemeriksaan maupun di hadapan hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli melakukan pengucapan sumpah/janji terlebih dahulu (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 179 ayat (2) KUHP). Jika pengadilan menganggap perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat pula diminta mengucapkan sumpah/janji setelah pemberian keterangan (Pasal 160 ayat (4) KUHP).

(3) Pemberi Keterangan Ahli agar menyiapkan bukti keahlian yang dimiliki dan menunjukkan kepada majelis hakim jika diminta.

(4) Dalam memberikan keterangannya kepada penyidik maupun di hadapan hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus bertindak independen dan objektif.

(5) Pemberi Keterangan Ahli dilarang memberikan jawaban atas

pertanyaan yang tidak berhubungan dengan keahliannya atau memberikan pendapat yang tidak didukung dengan pertimbangan keahliannya.

- (6) Pemberi Keterangan Ahli harus memiliki pengetahuan yang cukup atas substansi yang berkaitan dengan perkara.
- (7) Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan kompetensinya dalam bidang akuntansi dan auditing. Oleh karena itu, Pemberi Keterangan Ahli harus senantiasa memelihara dan memutakhirkan pengetahuan (*knowledge*) dan keahlian (*skill*) yang dimilikinya dalam bidang akuntansi dan auditing.
- (8) Dalam menyatakan pendapat atas pertanyaan yang diajukan dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus menyampaikannya secara lugas dan tegas mengenai:
 - a. Proses penugasan audit yang dilaksanakan;
 - b. Proses terjadinya kerugian keuangan negara;
 - c. Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang digunakan;
 - d. Jumlah kerugian keuangan negara.
- (9) Dalam memberikan keterangan di persidangan, Pemberi Keterangan Ahli harus memperhatikan gaya komunikasi verbal maupun non verbal antara lain:
 - a. Berbicara dengan jelas dan dapat didengar;
 - b. Menggunakan istilah yang sederhana dalam menjelaskan pendapat;
 - c. Memfokuskan jawaban hanya terhadap pertanyaan yang diajukan, tidak memberikan jawaban di luar konteks pertanyaan;
 - d. Meminta pertanyaan diulang apabila dianggap tidak atau kurang jelas agar dapat menyiapkan jawaban dengan tepat;
 - e. Bersikap tenang, tidak emosional, dan tidak tergesa-gesa dalam menjawab pertanyaan;
 - f. Bersikap jujur dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan kaidah ilmu dan pengetahuan yang dikuasai;
 - g. Berterus terang apabila tidak mampu menjawab suatu pertanyaan, tidak menebak atau memberikan jawaban yang bersifat spekulatif;

h. Bersikap sopan dan berpenampilan rapi.

(10) Dalam hal keterangan ahli diberikan atas kasus yang tidak dilakukan audit oleh auditor, Pemberi Keterangan Ahli memberikan pendapat berdasarkan keahlian dalam akuntansi dan auditing atas fakta yang disajikan oleh Penyidik dalam perkara pidana dan/ atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, Pemberi Keterangan Ahli dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.

3) Penyusunan Kertas Kerja

(1) Auditor yang ditugaskan sebagai pendamping Pemberi Keterangan Ahli harus mencatat semua pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir proses pemberian keterangan ahli di persidangan.

(2) Pendamping Ahli dapat melakukan perekaman terhadap jalannya pemberian keterangan ahli di persidangan.

(3) Hasil perekaman terhadap jalannya pemberian keterangan ahli wajib dijaga keamanannya dan disimpan sebagai bagian dari dokumentasi penugasan pemberian keterangan ahli.

(4) Catatan atas semua pertanyaan dan jawaban dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja penugasan pemberian keterangan ahli dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli (LHPKA).

4. Pelaporan Penugasan

1) Umum

(1) LHPKA bertujuan untuk menyampaikan informasi pelaksanaan pemberian keterangan ahli.

(2) LHPKA disusun segera setelah pemberian keterangan ahli dilaksanakan, baik pada tahap penyidikan maupun persidangan.

(3) LHPKA harus memenuhi persyaratan pelaporan yang baik, yaitu akurat, jelas, objektif dan relevan, serta tepat waktu.

2) Bentuk dan Isi Laporan

(1) LHPKA disusun dalam bentuk surat yang disampaikan kepada Inspektur.

(2) LHPKA disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- A. Dasar Penugasan
- B. Tujuan Penugasan
- C. Ruang Lingkup Penugasan
- D. Waktu Pelaksanaan
- E. Ringkasan Proses PKA

LHPKA pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab PKA yang memuat:

- 1. Tanya Jawab dengan Hakim
- 2. Tanya Jawab dengan Jaksa Penuntut Umum
- 3. Tanya Jawab dengan Penasihat Hukum
- 4. Tanya Jawab dengan Terdakwa

3) Penandatanganan Laporan

(1) LHPKA dibuat tanpa kop surat, tanpa cap, dan ditandatangani oleh Pemberi Keterangan Ahli, Pendamping Ahli, Irban Investigasi dan Inspektur.

(2) Pimpinan APIP menandatangani surat pengantar atas LHPKA.

4) Pendistribusian dan Penyimpanan Laporan

(1) LHPKA harus disimpan dan dijaga keamanannya sesuai tata kearsipan yang berlaku di Inspektorat.

(2) Dilarang menyerahkan informasi LHPKA kepada pihak manapun tanpa izin Inspektur.

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA