



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENUGASAN KEINVESTIGASIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan perkembangan penugasan serta untuk menunjang tercapainya kinerja kegiatan investigasi pada Inspektorat Kota Pasuruan yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, perlu adanya Pedoman Penugasan Keinvestigasian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penugasan Keinvestigasian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang ...

2. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENUGASAN KEINVESTIGASIAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pasuruan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pasuruan.
6. Inspektur adalah Inspektur Kota Pasuruan.

7. Aparat ...

7. Aparat Penegak Hukum adalah kejaksaan, kepolisian, dan pengadilan
8. Penugasan Keinvestigasian adalah penugasan terkait bidang investigasi yang meliputi Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, Audit Investigatif, Penugasan Pemberian Keterangan Ahli, dan Penanganan Pengaduan Masyarakat yang Berindikasi Tindak Pidana.
9. Pedoman Penugasan Keinvestigasian adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap Auditor pada Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan bidang investigasi, dengan tujuan tercapainya produk investigasi yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
10. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah audit dengan tujuan tertentu untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara/daerah yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
11. Audit Investigasi adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan penyimpangan terhadap ketentuan peraturan yang berlaku dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
12. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli adalah pemberian pendapat secara profesional dan independen menurut keahlian dan kompetensinya dibidang akuntansi dan auditing untuk membuat terang suatu perkara yang dilaksanakan auditor berdasarkan permintaan Penyidik dan/atau Hakim dalam perkara pidana dan/atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara/daerah dalam perkara perdata.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pasuruan.
14. Penanganan Pengaduan Masyarakat yang Berindikasi Tindak Pidana adalah penanganan pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Inspektorat terkait dengan kegiatan yang anggarannya bersumber dari APBD, serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh Tim Telaah Pengaduan Masyarakat sehingga dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penugasan Keinvestigasian, meliputi:
 - a. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah;
 - b. Audit Investigasi;
 - c. Pemberian Keterangan Ahli; dan
 - d. Penanganan Pengaduan Masyarakat yang Berindikasi Tindak Pidana.
- (2) Pedoman Penugasan Keinvestigasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak tahap pra perencanaan penugasan sampai dengan tahap pemantauan tindak lanjut.

Pasal 3

Pedoman Penugasan Keinvestigasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 27 Desember 2021

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 70

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENUGASAN
KEINVESTIGASIAN

I. AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA/DAERAH

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

1. Inspektorat adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk mengedepankan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam rangka menangani laporan atau pengaduan masyarakat yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and cleangovernance*).
3. Inspektorat sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berwenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi. Dalam rangka melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, Inspektorat berwenang melakukan Audit Investigasi dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana putusan Mahkamah Konstitusi Nomor : 31/PUU-X/2012 tanggal 8 Oktober 2012.
4. Inspektorat melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah untuk memenuhi kewajiban hukum, Inspektorat sebagai Ahli yang telah diminta secara resmi oleh Penyidik untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 120 jo Pasal 179 KUHP, Pasal 224 KUHP, dan Pasal 22 dan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang No. 20 Tahun 2001.

5. Untuk menjaga kualitas hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, diperlukan Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat yang melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah untuk memastikan bahwa *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Pedoman ini memuat Tahapan Proses Pelaksanaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang mencakup pra perencanaan, perencanaan, pelaksanaan audit pelaporan pengkomunikasian hasil audit, dan pengelolaan kertas kerja.
6. Untuk dapat melaksanakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, Auditor Inspektorat wajib memiliki keahlian tentang standar audit, kebijakan, prosedur dan praktik-praktik audit.
7. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah bertujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian negara, yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk tindakan litigasi.

B. TUJUAN

1. Tujuan penyusunan Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Auditor Inspektorat dalam melakukan kegiatan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sehingga hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
2. Secara garis besar pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah disusun dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. Merupakan arahan atau pedoman praktis untuk mencapai tingkat mutu proses pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat dan memberikan nilai tambah (*valueadded*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan/atau perkara.
 - b. Sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

C. PENGERTIAN

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah audit dengan tujuan tertentu untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara/daerah yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

2. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh Auditor atau Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
3. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan yaitu Inspektorat.

BAB II

PRA PERENCANAAN PENUGASAN

A. UMUM

Tahap Pra Perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan oleh unit kerja untuk memutuskan pelaksanaan penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

B. TAHAPAN PRA PERENCANAAN

1. Aparat Penegak Hukum mengajukan permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah secara tertulis kepada Walikota atas kasus yang sedang dilakukan penyidikan.
2. Setelah menerima disposisi surat permintaan Aparat Penegak Hukum dari Walikota:
 - a. Inspektur membentuk Tim Telaah dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan Telaah atas permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - b. Inspektur membuat surat undangan kepada Aparat Penegak Hukum untuk melakukan ekspose/gelar perkara yang dimintakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
3. Ekspose/gelar perkara kasus dilakukan dengan tujuan:
 - a. Untuk menyamakan persepsi antara Aparat Penegak Hukum dengan Auditor terkait perkara yang dimintakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - b. Untuk mengungkap modus operandi dan unsur-unsur melawan hukum dari kasus dimaksud.
 - c. Untuk menentukan ruang lingkup, skala penugasan, dan metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang tepat.
 - d. Untuk melakukan identifikasi awal dapat atau tidaknya Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilaksanakan.
4. Ekspose/gelar perkara dipimpin oleh Inspektur atau Pejabat yang ditunjuk dan minimal dihadiri oleh 1 (satu) orang Pengendali Teknis, 1 (satu) orang Ketua, dan 1 (satu) orang Anggota Tim Telaah.

5. Pada saat ekspose/gelar perkara, Aparat Penegak Hukum memaparkan:
 - a. Kronologi proses penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah yang ditemukan oleh Aparat Penegak Hukum.
 - b. Pihak-pihak yang diduga terlibat/terkait/atas penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah.
 - c. Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara/daerah yang sudah diperoleh Aparat Penegak Hukum.
 - d. Ruang lingkup penugasan yang diminta.
 - e. Nilai kerugian keuangan negara/daerah sementara menurut Aparat Penegak Hukum.

Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan Pihak Aparat Penegak Hukum. (format sebagaimana pedoman tata naskah dinas).

6. Hasil telaah dan ekspose dituangkan dalam Laporan Hasil Telaah dengan kesimpulan bahwa permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi.
7. Permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan:
 - a. Perbuatan Melawan Hukum/penyimpangan yang ditemukan oleh Aparat Penegak Hukum mempunyai hubungan kausalitas dengan kerugian keuangan negara/daerah.
 - b. Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara/daerah yang diperoleh oleh Aparat Penegak Hukum cukup lengkap.
 - c. Instansi auditor lainnya baik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah maupun Auditor Eksternal belum melakukan audit atas kegiatan yang sama.
 - d. Tidak terdapat kendala teknis dan kelembagaan yang menghambat pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
8. Apabila diperlukan, ekspose/gelar perkara dapat dilakukan lebih dari 1(satu) kali. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi jika Aparat Penegak Hukum telah melengkapi kekurangan bukti sebagaimana yang diputuskan dalam ekspose/gelar perkara.
9. Laporan Hasil Telaah selanjutnya disampaikan kepada Inspektur yang selanjutnya dilaporkan kepada Walikota untuk memperoleh keputusan lebih lanjut yakni:
 - a. Jika permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dipenuhi, maka Inspektur segera menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara.

- b. Jika permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah tidak dipenuhi, maka Inspektur segera menyampaikan surat pemberitahuan tidak dipenuhinya Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah kepada Aparat Penegak Hukum.

BAB III PERENCANAAN PENUGASAN

A. UMUM

Perencanaan penugasan dilakukan apabila kesimpulan Laporan Hasil Telaah menyimpulkan bahwa Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat dipenuhi. Perencanaan penugasan dilakukan oleh Tim Audit dengan proses sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan.
2. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukandalam bentuk Program Kerja Audit.
3. Merencanakan metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
4. Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan.
5. Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai.

B. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

1. Setelah memperoleh surat tugas dari Inspektur, Tim Audit mulai menyusun rencana pelaksanaan tugas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Rencana tersebut dituangkan dalam audit program penugasan Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, meliputi tahap-tahap:
 - a. Persiapan/perencanaan
 - b. Pelaksanaan
 - c. Pelaporan
2. Audit program Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Audit program harus mengarah pada penentuan ada atau tidak nya kerugian keuangan negara/daerah. Jika ada, harus bisa ditentukan berapa nilai/besar kerugian negara/daerah tersebut.
 - b. Audit program harus mengarahkan bahwa dalam mendapatkan bukti-bukti adalah dengan cara yang sah secara hukum.

- c. Audit program harus mengarah pada kecukupan waktu untuk melaksanakan prosedur audit, anggaran dan Sumber Daya Manusia.
 - d. Apabila kemudian kerugian keuangan negara/daerah tidak dapat dihitung, audit program harus mengarah kepada pengungkapan penyebab atau alasan tidak dapatnya dihitung kerugian keuangan negara/daerah tersebut.
3. Program Kerja Audit disusun oleh Ketua Tim Audit dan di *review* oleh Pengendali Teknis dan disetujui Inspektur Pembantu. Program Kerja Audit ditandatangani oleh Ketua Tim Audit dan Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu.
 4. Program Kerja Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil audit memungkinkan auditor untuk merevisi rencana yang telah disusun sebelumnya. Revisi rencana karena adanya fakta baru (*Novum*) penyidikan yang memungkinkan adanya perubahan Perbuatan Melawan Hukum/penyimpangan.

C. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT

1. Surat tugas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Surat tugas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah ditandatangani oleh Inspektur ditujukan pimpinan Instansi Aparat Penegak Hukum yang meminta dengan tembusan kepada Walikota sebagai laporan.
3. Jika waktu audit berakhir dan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah. Surat perpanjangan disampaikan kepada Aparat Penegak Hukum. Prosedur perpanjangan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Tim Audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan.
 - b. Perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.

BAB IV

PELAKSANAAN PENUGASAN

A. UMUM

Pelaksanaan Penugasan merupakan tahapan mengumpulkan, menguji, mengevaluasi, dan menganalisis bukti yang dimulai setelah diterbitkannya Surat Tugas Audit Penghitungan Kerugian Negara/Daerah.

B. BUKTI-BUKTI AUDIT

1. Tim Audit melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah atas permintaan Aparat Penegak Hukum pada tahap penyidikan. Bukti-bukti yang digunakan oleh Tim Audit adalah bukti yang dikumpulkan oleh Aparat Penegak Hukum secara *projusticia*.
2. Tim Audit meminta seluruh bukti-bukti yang telah diperoleh pihak Aparat Penegak Hukum yang relevan dengan tujuan Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, termasuk peraturan perundang-undangan yang dijadikan kriteria penyimpangan.
3. Tim Audit mengidentifikasi jenis penyimpangan yang terjadi dengan cara mengevaluasi dan menganalisis bukti-bukti yang diperoleh dari Aparat Penegak Hukum sehingga diperoleh kejelasan penyimpangan yang terjadi, misalnya kontrak fiktif, pembayaran fiktif, *markup*/kemahalan harga, kuantitas barang diterima lebih kecil/sedikit dari yang seharusnya, kualitas barang lebih rendah, harga jual terlalu rendah, dan sebagainya.
4. Perolehan bukti dalam Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagai berikut:
 - a. Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Aparat Penegak Hukum.
 - b. Permintaan data/bukti agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
 - c. Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Aparat Penegak Hukum, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.
5. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Aparat Penegak Hukum yang bersangkutan, Inspektur melaporkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan menerbitkan surat penghentian sementara penugasan yang akan disampaikan kepada pimpinan Aparat Penegak Hukum dengan tembusan kepada Walikota.
6. Apabila data/bukti yang diterima dari Aparat Penegak Hukum masih kurang, Tim Audit dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Aparat Penegak Hukum dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Aparat Penegak Hukum.
 - b. Auditor harus menghormati kewenangan Aparat Penegak Hukum 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.

C. PENGEVALUASIAN BUKTI

1. Bukti-bukti yang telah dikumpulkan ditelaah, diidentifikasi, diverifikasi dan dianalisis oleh Tim Audit sebelum digunakan untuk menghitung nilai kerugian keuangan negara/daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila bukti-bukti yang diperoleh dari Aparat Penegak Hukum sangat kurang sehingga hanya sebagian penghitungan kerugian keuangan saja yang dapat dilaksanakan, maka hambatan dalam memperoleh bukti, penyebab, alasannya harus segera dikomunikasikan/dikonsultasikan kepada Aparat Penegak Hukum dan Inspektur untuk dicarikan solusinya.
 - b. Apabila diperlukan Tim Audit dapat meminta Aparat Penegak Hukum untuk melakukan klarifikasi kepada pihak terkait dan/atau ahli teknis serta pemeriksaan fisik.
 - c. Teknik uji sampling dalam Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah tidak dibenarkan.
2. Bukti-bukti keterangan saksi dan keterangan tersangka yang diperoleh dari Aparat Penegak Hukum dievaluasi oleh auditor dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan apakah semua keterangan telah cukup atau belum cukup memuat keterangan yang mendukung konstruksi penyimpangan dan metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - b. Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan bukti surat/dokumen.
 - c. Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan keterangan saksi lain.
3. Apabila dari hasil evaluasi keterangan saksi dan keterangan tersangka sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas disimpulkan belum cukup atau tidak bersesuaian, auditor melakukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait. Permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh auditor melalui Aparat Penegak Hukum dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh Aparat Penegak Hukum.
4. Klarifikasi atau konfirmasi yang dilakukan oleh auditor merupakan salah satu proses evaluasi bukti untuk memperoleh keyakinan bukan merupakan proses menghasilkan bukti baru. Apabila hasil klarifikasi atau konfirmasi terdapat fakta baru maka auditor menyarankan kepada Aparat Penegak Hukum untuk ditindaklanjuti dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tambahan.

5. Apabila Aparat Penegak Hukum tidak memenuhi permintaan auditor untuk melakukan klarifikasi atau konfirmasi kepada pihak-pihak yang terkait dan tidak bersedia menindaklanjuti hasil klarifikasi ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tambahan padahal kedua hal tersebut berpengaruh signifikan terhadap kesimpulan hasil penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, maka Inspektur menyampaikan permasalahan tersebut kepada pejabat struktural atasan Aparat Penegak Hukum.
6. Bukti Keterangan Ahli dan Laporan Ahli yang diperoleh dari tenaga ahli dievaluasi oleh auditor sebelum memutuskan untuk menggunakan atau tidak menggunakan pendapat ahli atau laporan ahli tersebut. Hal-hal yang harus dilakukan oleh auditor adalah:
 - a. Auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi ahli.
 - b. Auditor harus memahami metode dan asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli, melakukan pengujian semestinya atas data yang disediakan oleh tenaga ahli, dan mengevaluasi apakah fakta yang ditemukan tenaga ahli mendukung pelaksanaan penugasan auditor.
7. Setelah mempelajari pendapat ahli yang tertuang dalam keterangan ahli dan laporan ahli, auditor belum memperoleh keyakinan yang memadai, maka Tim Audit meminta Aparat Penegak Hukum untuk dapat berkomunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
8. Metode atau cara menghitung kerugian keuangan negara yang dipilih oleh auditor harus mencerminkan hubungan kausalitas antara perbuatan melawan hukum kasus tindak pidana korupsi yang sedang dihitung dengan kerugian keuangan negara.
9. Bentuk Kerugian Keuangan Negara/Daerah dapat di kelompokkan menjadi:
 - a. Pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah (dapat berupa uang, barang) yang seharusnya tidak dikeluarkan.
 - b. Pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah lebih besar dari yang seharusnya menurut kriteria yang berlaku.
 - c. Hilangnya sumber/kekayaan negara/daerah yang seharusnya diterima (termasuk diantaranya penerimaan dengan uang palsu, barang fiktif).
 - d. Penerimaan sumber/kekayaan negara/daerah lebih kecil/rendah dari yang seharusnya diterima (termasuk penerimaan barang rusak, kualitas tidak sesuai).
 - e. Timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang seharusnya tidak ada.
 - f. Timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang lebih besar dari yang seharusnya.
 - g. hilangnya suatu hak negara/daerah yang seharusnya dimiliki/diterima menurut aturan yang berlaku.

- h. hak negara/daerah yang diterima lebih kecil dari yang seharusnya diterima.
11. Nilai kerugian keuangan negara/daerah yang dinyatakan pada Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah merupakan pendapat auditor yang didasarkan pada bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan dengan pengungkapan penyimpangan yang terjadi.
12. Pada setiap tahap Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, pekerjaan auditor harus disupervisi berjenjang secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan mencari jalan keluar atas permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Hambatan atau kendala tersebut dilaporkan secara berjenjang kepada atasan.
13. Pelaksanaan supervisi secara berjenjang dalam Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilakukan sebagai berikut:
 - a. Selama proses penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah, Pengendali Teknis melakukan review minimal 1 (satu) kali dalam seminggu dan dituangkan dalam lembar *review*.
 - b. Apabila terjadi permasalahan yang tidak dapat dipecahkan di tingkat Pengendali Teknis, maka permasalahan tersebut dilaporkan kepada atasan Pengendali Teknis untuk memperoleh petunjuk.
 - c. Pada akhir penugasan dan sebelum laporan disusun, Tim Audit harus melakukan pemaparan kepada Inspektur.

BAB V

PELAPORAN

A. PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN

1. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus menyajikan simpulan secara objektif dan tidak bias. Inspektur dilarang menerbitkan Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah apabila masih terdapat prosedur yang masih belum dilaksanakan yang mempengaruhi kesimpulan dan bukti-bukti yang diperoleh belum mencukupi.
2. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus dijaga secara aman dan dapat disimpan dalam bentuk *softcopy*.
3. Sebagai hasil dari pendapat Ahli, Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah ditandatangani oleh Tim Audit dan diketahui oleh Inspektorat.
4. Setiap pegawai/auditor Inspektorat dilarang memberikan Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah baik asli maupun dalam bentuk salinan atau dalam bentuk *softcopy* kepada pihak yang tidak berwenang.

5. Informasi dalam Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan korespondensi terkait dengan pelaksanaan penugasan bersifat rahasia. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan kepada pihak-pihak manapun tanpa izin tertulis dari Walikota.
6. Apabila terdapat hambatan material yang mempengaruhi simpulan auditor dalam menghitung nilai kerugian keuangan negara/daerah maka diuraikan dalam poin hambatan penugasan beserta penyebabnya serta prosedur alternatif yang telah diusahakan oleh auditor (jika ada).
7. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus menguraikan pernyataan pemenuhan standar audit dan norma yang dijadikan pedoman dalam melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.

B. PROSES PELAPORAN

1. Konsep laporan disusun oleh Ketua Tim Audit setelah metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan besarnya kerugian keuangan negara/daerah dikomunikasikan dengan Aparat Penegak Hukum.
2. Konsep laporan diserahkan kepada pengendali teknis dilengkapi dengan :
 - a. *Copy* surat tugas.
 - b. Kertas Kerja Audit (KKA).
 - c. Lembar *review*.
3. Konsep laporan di *review* oleh Pengendali Teknis dan Inspektur pembantu dengan memperhatikan:
 - a. Kesesuaian bentuk dan susunan laporan sesuai pedoman.
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung laporan.
 - c. Kesesuaian tata cara penulisan laporan yang meliputi:
 - 1) Bentuk, ukuran huruf, dan spasi.
 - 2) Penulisan alamat dan tembusan surat.
 - 3) Penomoran
 - d. Ketepatan metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang digunakan.
 - e. Ketepatan pengungkapan fakta dan proses kejadian.
 - f. Ketepatan Penghitungan aritmatika yang ada dalam laporan.
4. Konsep laporan di *review* oleh Penanggungjawab/Inspektur setelah selesai di *review* oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu dengan memperhatikan:
 - a. Ketepatan materi dan simpulan.
 - b. Kesesuaian laporan dengan pedoman.
 - c. Ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar.

C. BENTUK LAPORAN

1. Tim Audit harus membuat Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.
2. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Tim Audit dan diketahui oleh Inspektur dan disampaikan ke Penyidik dengan Surat Pengantar dari Inspektur.
3. Format Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
 - a. Dasar penugasan.
 - b. Tujuan penugasan.
 - c. Ruang lingkup penugasan.
 - d. Prosedur penugasan.
 - e. Hambatan penugasan.
 - f. Pernyataan pemenuhan standar dan norma.
 - g. Pengungkapan fakta dan proses kejadian.
 - h. Data dan bukti-bukti yang diperoleh.
 - i. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - j. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - k. Lampiran-lampiran yang diperlukan
4. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah hanya disampaikan kepada peminta Aparat Penegak Hukum setelah mendapat izin Walikota.

BAB VI

PENGGOMUNIKASIAN

PENGGOMUNIKASIAN HASIL AUDIT KEPADA APARAT PENEGAK HUKUM

1. Tim Audit mengkomunikasikan tentang metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dan besarnya kerugian keuangan negara/daerah kepada Aparat Penegak Hukum sebelum Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah diterbitkan.
2. Media pengkomunikasian dapat berupa ekspose/gelar perkara atau pertemuan dengan Aparat Penegak Hukum atau menggunakan media elektronik yang dapat didokumentasikan.
3. Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah (PKKN) merupakan pendapat keahlian profesional auditor tentang jumlah kerugian keuangan negara sebagai akibat dari penyimpangan sehingga tidak dikomunikasikan kepada tersangka.
4. Pengkomunikasian hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dilakukan dengan Aparat Penegak

Hukum untuk memastikan bahwa seluruh bukti yang digunakan Auditor merupakan bukti yang lengkap yang akan digunakan sebagai bukti dalam berkas perkara dan Aparat Penegak Hukum telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan negara/daerah.

5. Dalam hal dari hasil pengkomunikasian terdapat informasi lainnya yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dilakukan pengujian yang memadai.
6. Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan Aparat Penegak Hukum.

BAB VII

KERTAS KERJA AUDIT

PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

1. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus dituangkan dalam Kertas Kerja Audit sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
2. Kertas kerja Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen:
 - a. Surat permintaan untuk melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - b. Surat Permintaan ekspose/gelar perkara penerimaan penugasan.
 - c. Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen.
 - d. Surat tugas melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - e. Surat pengantar penyampaian laporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah kepada Aparat Penegak Hukum dan surat-menyurat lain yang dikeluarkan selama penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - f. Dokumen perencanaan penugasan.
 - g. Daftar Bukti-bukti/dokumen yang diterima dari Aparat Penegak Hukum beserta tanda terima dan fisik Bukti-bukti/dokumen yang diterima dari Aparat Penegak Hukum.
 - h. Draft Laporan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - i. Hasil analisis termasuk metode dan teknik Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit.
 - j. Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, hasil Penghitungan fisik, catatan rapat dan diskusi lainnya.
 - k. Lembar *review*.

3. Kertas kerja Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *topschedule*, *leadschedule*, dan *supporting schedule*.
4. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut.
5. Setiap kertas kerja harus di *review* secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua materi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Kertas kerja harus diparaf dan diberi tanggal oleh pembuat, Pengendali Teknis sampai dengan Inspektur Pembantu.
6. Kertas kerja harus mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah kerja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan.
7. Inspektur 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 *review* sejawat.
8. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat.
9. Dalam hal pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah memerlukan kertas kerja penugasan bidang investigasi, maka kertas kerja tersebut dapat diberikan setelah mendapatkan izin tertulis dari Walikota.

contoh Format : Risalah Hasil Ekspos



PEMERINTAH KOTA PASURUAN INSPEKTORAT

JL. Wahidin Sudirohusudo No. 46 Pasuruan 67126 Jawa Timur

Telp/Fax. (0343) 426603, e-mail : inspektorat.pasuruan@gmail.com, inspektorat@pasuruankota.go.id

RISALAH HASIL EKSPOS

Agenda Ekspos :

Pihak APH :

Dasar Pelaksanaan Ekspose :

1. Surat APH :

2. Surat undangan :

Pelaksanaan Ekspos :

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Yang hadir :

RINGKASAN EKSPOS

- A. Pembukaan
- B. Pemaparan
- C. Tanya Jawab
- D. Kriteria Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
 - 1. Jenis Penyimpangan
 - 2. Indikasi Kerugian Keuangan Negara
- E. Simpulan Atas hasil pemaparan ekspose

Pasuruan,

Pimpinan APH/ yang mewakili

Inspektur/ yang mewakili

.....

.....

Contoh Format: Laporan penelaahan dokumen Aparat Penegak Hukum



PEMERINTAH KOTA PASURUAN INSPEKTORAT

JL. Wahidin Sudirohusudo No. 46 Pasuruan 67126 Jawa Timur

Telp/Fax. (0343) 426603, e-mail : inspektorat.pasuruan@gmail.com, inspektorat@pasuruankota.go.id

Nomor : Pasuruan,
Perihal :

Yth. Inspektur
di
Tempat

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Penelaahan mengenai Permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dalam Perkara....., dengan hasil sebagai berikut:

A. DASAR PENUGASAN

B. HASIL PENELAAHAN

Uraian secara ringkas perkara mengenai:

1. Perkara yang dimintakan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
2. Fakta kronologis proses kejadian (termasuk keterangan pihak-pihak terkait) beserta penyimpangan dan aturan yang dilanggar.
3. Pemenuhan unsur 5W+2H.
4. Informasi lainnya.
5. Bukti-bukti yang diperoleh dari Aparat Penegak Hukum.

C. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelaahan seperti yang diuraikan pada point C di atas disimpulkan terhadap permintaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah dalam Perkara..... dari Aparat Penegak Hukum, DAPAT/BELUM DAPAT dilakukan Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah (PKKN) Demikian laporan hasil penelaahan atas laporan Aparat Penegak Hukum (nama APH) kasus penyalahgunaan pada Kota Pasuruan Tahun Anggaran

(Butir simpulan termasuk menguraikan kekurangan bukti/dokumen/keterangan yang harus dilengkapi Aparat Penegak Hukum sebelum diterbitkan Surat Tugas Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah jika ada).

Mengetahui,
Wakil Penanggungjawab/
Pengendali Teknis

.....
NIP.

Tim Audit :
Ketua Tim
.....

Anggota Tim,
1.
2.

Contoh Format : Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara



PEMERINTAH KOTA PASURUAN INSPEKTORAT

JL. Wahidin Sudirohusudo No. 46 Pasuruan 67126 Jawa Timur

Telp/Fax. (0343) 426603, e-mail : inspektorat.pasuruan@gmail.com, inspektorat@pasuruankota.go.id

LAPORAN HASIL AUDIT

DALAM RANGKA PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN
NEGARA/DAERAH ATAS PADA YANG
BERSUMBER DARI
TAHUN ANGGARAN

NOMOR :
TANGGAL :
JENIS AUDIT :
PERIODE AUDIT:
LAMPIRAN :

Bab I : PENDAHULUAN

A. Dasar Penugasan

B. Sasaran dan Ruang Lingkup

1. Tujuan Penugasan

2. Ruang Lingkup Penugasan

3. Batasan Tanggung Jawab Penugasan

4. Prosedur Penugasan

5. Hambatan Penugasan

6. Pernyataan Pemenuhan Standar dan Norma

C. Susunan Tim Audit

D. Data Auditan

Bab II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

Data dan Fakta Yang Ditemukan

BAB III : ANALISA DAN TINDAK LANJUT AUDITAN

A. Analisis Data

B. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

C. Tindaklanjut Yang Dilakukan Auditan

Bab IV : Hasil Paparan

Bab V : Kesimpulan

A. Kesimpulan

B. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

Bab VI : Penutup

Mengetahui,
INSPEKTUR KOTA PASURUAN

Tim Audit :
Pengendali Teknis,

.....
NIP.

Ketua Tim,

Anggota Tim,

1.

2.

II. AUDIT INVESTIGASI

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Inspektorat adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
2. Untuk dapat menghasilkan Laporan Hasil Audit Investigasi yang berkualitas diperlukan Pedoman Audit Investigasi. Pedoman Audit Investigasi merupakan panduan bagi seluruh auditor di Inspektorat untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dari pelaksanaan Audit Investigasi dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

Pedoman Audit Investigasi ini memuat tahapan audit investigasi, yaitu penelaahan informasi awal, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut yang mengacu kepada standar dan standar dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) profesi bidang akuntansi dan audit.

3. Dalam melakukan Audit Investigasi, auditor harus:
 - a. Bersikap independen dan obyektif, baik secara faktual dalam pengumpulan bukti/dokumen dalam proses audit investigasi (*independen in fact*) maupun secara penampilan dalam hubungan personal dengan pihak-pihak yang terkait dengan yang sedang diaudit (*independent in appearance*).
 - b. Dalam hal situasi adanya dan/atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, auditor harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor dimaksud dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan/atau interpretasi terjadi gangguan terhadap independensi dan objektivitas.
 - c. Mempunyai pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja.

- d. Dalam hal auditor tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, auditor dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. Auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk tenaga ahli.
 - e. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
 - f. Memenuhi Standar dan Kode Etik yang berlaku bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
4. Untuk dapat melaksanakan Audit Investigasi, auditor wajib memiliki keahlian tentang standar audit, kebijakan, prosedur dan praktik-praktik audit serta harus memiliki kompetensi sebagai berikut:
- a. Akuntansi, auditing, dan teknis investigasi (kapan, dimana dan bagaimana tindak kecurangan sering terjadi, baik dalam prosedur perencanaan dan pelaksanaan operasional kegiatan, pembukuan maupun dalam laporan keuangan), yang akan memudahkan auditor untuk menyusun kemungkinan kronologis penyimpangan yang digunakan oleh pelaku kecurangan, serta memudahkan menginventarisasi jenis-jenis bukti audit yang diperlukan dalam pembuktian atas dugaan penyimpangannya.
 - b. Kemampuan melaksanakan penelaahan atas pengendalian intern, menentukan kemampuan dan kelemahan pengendalian intern, mengidentifikasi situasi yang tidak biasa dalam pelaksanaan prosedur kegiatan dan/atau pembukuan, membedakan antara kesalahan manusia karena kelalaian, atau ketidapahaman dengan kecurangan atau kesengajaan, menelusuri arus dokumen yang mendukung kegiatan atau transaksi dan mencari dokumen pendukung yang mendasari kegiatan atau transaksi-transaksi yang mencurigakan.
 - c. Pengetahuan dan penerapan hukum, kriminologi, psikologi, peraturan dan ketentuan lainnya yang akan membantu dalam mengidentifikasi motif dan upaya memperoleh bukti, baik bukti-bukti berupa dokumen maupun keterangan.
 - d. Kemampuan menggunakan peralatan komputer termasuk perangkat lunak dan sistem informasi lainnya yang terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses Audit Investigasi terkait dengan *cybercrime*.
 - e. Pengetahuan mengenai risiko yang akan membantu auditor dalam menyusun dugaan penyimpangan tentang kecurangan yang harus dibuktikan.
 - f. Kemampuan mendokumentasikan dan melaporkan hasil Audit Investigasi terkait pidana, perdata atau administrasi. Kemampuan memahami kebijakan, prosedur dan praktik manajemen serta administrasi dan organisasi.

- g. Intuisi dalam memperoleh bukti. Kemampuan intuisi ini sangat berperan dalam Audit Investigasi, karena Audit Investigasi membutuhkan kemampuan berfikir sebagaimana individu pelaku kecurangan.
 - h. Kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi.
5. Kompetensi sebagaimana dimaksud adalah diklat/*workshop* Audit Investigasi, sertifikat keahlian (*professionl designation*) yang sesuai seperti *Certified Fraud Examiner* (CFE), *Certified Forensic Auditro* (CfrA) atau sertifikasi yang sejenis.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud disusunnya Pedoman Audit Investigasi ini adalah agar proses pelaksanaan Audit Investigasi yang dilakukan mencapai standar kualitas terbaik sehingga dapat memberikan nilai tambah (*value added*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan/atau perkara.
2. Tujuan Pedoman Audit Investigasi adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat dalam melakukan kegiatan Audit Investigasi, sehingga hasil Audit Invetigatif yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

C. PENGERTIAN DAN BATASAN

1. Audit Investigasi adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan penyimpangan terhadap ketentuan peraturan yang berlaku dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
2. Auditor adalah auditor pada Inspektorat yang melaksanakan penugasan Audit Investigasi.
3. Kecurangan (*Fraud*) yang dimaksud dalam Pedoman Audit Investigasi ini adalah setiap tindakan melanggar hukum yang dilakukan dengan kesengajaan, yang bersifat menipu, menyembunyikan, atau menyalahgunakan kepercayaan. Kecurangan dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk mendapatkan uang, aset, atau jasa; menghindari pembayaran atau pemberian jasa; atau untuk mengamankan kepentingan pribadi atau kelompok.
4. Aparat Penegak Hukum adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
5. Keuangan negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

6. Kerugian Keuangan Negara/Daerah adalah berkurangnya hak negara atau bertambahnya kewajiban negara yang nyata dan pasti jumlahnya, yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang, dan atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*). Dalam konteks pasal 2 dan 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, kerugian keuangan negara/daerah yang dimaksud adalah yang disebabkan perbuatan melawan hukum (pasal 2), tindakan menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya (pasal 3).

D. RUANG LINGKUP

1. Pedoman Audit Investigasi mengatur tentang tata cara pelaksanaan Audit Investigasi yang terjadi di lingkungan Perangkat Daerah di wilayah Daerah mencakup penelaahan informasi awal, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut.
2. Penelaahan informasi awal berisi tentang sumber-sumber informasi, proses penelaahan dan analisis atas informasi adanya penyimpangan sampai dengan penetapan keputusan perlu tidaknya dilakukan Audit Investigasi atas informasi tersebut. Perencanaan Audit Investigasi berisi langkah-langkah yang diperlukan dalam mempersiapkan pelaksanaan penugasan audit, sejak dari penetapan sasaran dan ruang lingkup audit, perumusan simpulan awal atau dugaan penyimpangan (*hipotesis*), penyusunan Tim Audit dan penyusunan program kerja audit.
3. Pelaksanaan Audit Investigasi merupakan rangkaian kegiatan pokok dari seluruh proses dan prosedur Audit Investigasi, berupa pengumpulan, pengujian dan evaluasi data/bukti/dokumen yang ditujukan untuk memperoleh/mengumpulkan bukti audit yang relevan, kompeten, cukup, dan material untuk membuktikan hipotesis yang telah dibuat.
4. Pelaporan Audit Investigasi merupakan kegiatan pembuatan dan penyampaian laporan. Tujuan pelaporan hasil Audit Investigasi atas kasus penyimpangan adalah:
 - a. Mengkomunikasikan temuan hasil Audit Investigasi secara jelas sehingga memudahkan pejabat yang berwenang mengambil keputusan dan/atau melakukan tindak lanjut yang diperlukan.
 - b. Mengarahkan agar dapat menjadi salah satu alat bukti dan menunjang pelaksanaan penegakan hukum.
 - c. Mengidentifikasi pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab atas penyimpangan yang terjadi.

5. Pelaporan tindak lanjut rekomendasi atau saran atas Laporan Hasil Audit Investigasi merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil audit yang telah disepakati.

BAB II

PENELAAHAN INFORMASI AWAL

A. SUMBER INFORMASI

1. Informasi awal mengenai terjadinya tindakan kecurangan/korupsi dapat berasal dari berbagai sumber yakni Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional, Laporan/Pengaduan yang berisi informasi tentang terjadinya kecurangan dari masyarakat dan dari Aparat Penegak Hukum atau permintaan Pejabat yang berwenang.
2. Penugasan Audit Investigasi oleh Inspektorat berasal dari:
 - a. Laporan dan/atau Pengaduan dari Masyarakat
Laporan dan/atau Pengaduan dari Masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan Audit Investigasi setelah dilakukan penelaahan dan/atau penelitian awal untuk menilai kelayakannya. Termasuk informasi pengaduan masyarakat, adalah informasi dari media massa baik cetak maupun elektronik.
 - b. Pengembangan Hasil Audit Kinerja/ Audit Operasional
Apabila dalam pelaksanaan audit kinerja ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan negara dapat dilanjutkan dengan Audit Investigasi atas instruksi dari Walikota.
 - c. Permintaan Aparat Penegak Hukum
Inspektorat dapat melakukan Audit Investigasi atas permintaan Aparat Penegak Hukum.

B. PENGELOLAAN INFORMASI

1. Semua informasi/laporan dugaan kecurangan (*fraud*)/penyimpangan yang masuk ke Inspektorat diadministrasikan di Sekretariat Inspektorat.
2. Berdasarkan informasi, laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut maka Sekretaris Inspektorat atau pejabat yang ditunjuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Mengadministrasikan laporan dan/atau pengaduan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk; dan
 - b. Membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganannya secara berkala kepada inspektur.
3. Inspektur mendisposisi informasi, laporan dan/atau pengaduan tersebut ke Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu atau Ketua Tim Telaah Pengaduan Masyarakat untuk dilakukan penelaahan.

C. PENELAAHAN INFORMASI

1. Informasi yang diterima dari pengadu tentang terjadinya tindakan penyimpangan, pada umumnya tidak berisi hal-hal yang spesifik, tetapi sangat umum dan bersifat tendensius. Oleh karena itu informasi awal harus ditangani secara obyektif dengan melakukan penelaahan terhadap informasi tersebut.
2. Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efisiensi dan efektivitas penanganan kasus.
3. Penentuan apakah sebuah informasi kecurangan/penyimpangan tertentu memiliki tingkat kebenaran yang tinggi didasarkan pada pengalaman yang pernah terjadi sebelumnya.
4. Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi substansi/isi/muatan fakta dan data yang ada di dalam informasi yang disampaikan, apakah fakta-fakta yang diungkapkan di dalam pengaduan tersebut merupakan fakta-fakta yang aktual, logis atau hanya merupakan hasil imajinasi pelapor.
5. Tujuan penelaahan informasi awal adalah untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi.

D. PENELAAHAN INFORMASI AWAL YANG BERSUMBER DARI LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN MASYARAKAT

1. Laporan dan/atau pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Walikota/Inspektur dapat ditindaklanjuti dengan penugasan Audit Investigasi.
2. Walikota/Inspektur mendisposisikan pengaduan masyarakat kepada Inspektur atau Inspektur Pembantu untuk ditelaah.
3. Inspektur/Inspektur Pembantu menunjuk Pengendali Teknis untuk membentuk Tim untuk melakukan penelaahan staf atas informasi yang ada dalam surat pengaduan.
4. Pengendali Teknis, Ketua dan Anggota Tim Telaah Pengaduan Masyarakat yang ditunjuk, melakukan penelaahan atas informasi yang ada dalam surat pengaduan. Penelaahan dimaksud dilakukan dengan menganalisis seluruh informasi pengaduan apa adanya ke dalam unsur-unsur 5W + 1H, yaitu:
 - a. Jenis Penyimpangan dan Dampaknya (*What/Apa*)
 - b. Pihak-pihak yang Diduga Terlibat atau Bertanggungjawab (*Who/Siapa*)
 - c. Tempat Terjadinya Penyimpangan (*Where/Dimana*)
 - d. Waktu Terjadinya Penyimpangan (*When/Kapan*)
 - e. Penyebab Terjadinya Penyimpangan (*Why/Mengapa*)
 - f. Modus Penyimpangan (*How/Bagaimana*)
5. Apabila fakta dan data yang termuat dalam pengaduan tidak mencukupi unsur-unsur 5W + 1H, penelaah harus melengkapi pengaduan tentang terjadinya tindak penyimpangan dengan informasi tambahan lainnya.

6. Informasi tambahan dapat dikumpulkan secara terbatas dari berbagai sumber tanpa harus berhubungan secara langsung dengan pihak yang diduga melakukan penyimpangan, seperti informasi dari pemasok (*supplier*), masyarakat pengguna barang/jasa dan pegawai di lingkungan unit terkait dan lain sebagainya.
7. Apabila seluruh unsur 5W + 1 H tersebut masih belum diperoleh dengan memperhatikan prioritas penanganan dan arti penting informasi pengaduan bagi keberhasilan tujuan kegiatan yang diduga terjadi penyimpangan maka unsur dugaan penyimpangan minimal mengandung 3 (tiga) hal : *What* (Apa), *When* (Kapan), dan *Where* (Dimana).
8. Hasil evaluasi terhadap informasi awal dituangkan dalam kertas kerja dalam bentuk “Resume Telaah Informasi Awal” yang menyarankan 2 (dua) kemungkinan, yaitu :
 - a. Cukup alasan untuk dilakukan Audit Investigasi; dan
 - b. Tidak cukup alasan untuk dilakukan Audit Investigasi.Resume tersebut disusun dan ditandatangani oleh Petugas Penelaahan dan disampaikan kepada Inspektur untuk diambil keputusan lebih lanjut.
9. Berdasarkan Resume Penelaahan Informasi Awal, Inspektur memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan ke tahapan Audit Investigasi.
 - a. Apabila Inspektur memutuskan tidak perlu dilanjutkan ke tahap Audit Investigasi, selanjutnya informasi dan berkas penelaahan diarsipkan.
 - b. Apabila Inspektur memutuskan perlu dilanjutkan ke tahap Audit Investigasi maka selanjutnya Inspektur mengajukan permintaan/konsultasi persetujuan Audit Investigasi kepada Walikota.
10. Resume Penelaahan Informasi Awal memuat :
 - a. Sumber Informasi
Uraian identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi pelanggaran yang diperoleh.
 - b. Materi Pengaduan
Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.
 - c. Hasil Analisis/Telaahan
Uraian hasil analisis yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi tambahan yang berhasil diperoleh selama penelitian awal berdasarkan unsur 5W dan 1H.
 - d. Simpulan dan Rekomendasi
Simpulan atas hasil penelitian awal dan rekomendasi tentang layak atau tidaknya dilakukan Audit Investigasi atas kasus yang dilakukan penelitian awal.
11. Jika keputusannya adalah untuk melakukan Audit Investigasi, maka Inspektur harus segera melakukan perencanaan Audit Investigasi.

12. Inspektur membentuk Tim untuk melaksanakan Audit Investigasi. Susunan Tim Audit dalam setiap penugasan setidaknya terdiri dari :
 - a. Penanggungjawab : Inspektur
 - b. Pengendali Mutu : Inspektur Pembantu
 - c. Pengendali Teknis : Auditor Ahli
 - d. Ketua Tim : Auditor Ahli
 - e. Anggota Tim : Auditor Ahli dan/atau Auditor Terampil dan/atau Auditor Mahir dan/atau Auditor Penyelia, pegawai dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk.
13. Komposisi personil dalam Audit Investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena Tim Audit Investigasi secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian, dan pengetahuan profesional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.
14. Tim Audit yang dibentuk segera melakukan perencanaan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.

E. PENELAAHAN INFORMASI AWAL YANG BERSUMBER DARI PENGEMBANGAN HASIL AUDIT KINERJA ATAU AUDIT OPERASIONAL

1. Apabila dari hasil audit kinerja atau audit operasional yang dilakukan oleh Inspektorat ditemukan adanya indikasi terjadi kecurangan (*fraud*)/korupsi, maka Tim Audit kinerja/operasional melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Inspektur.
2. Selanjutnya inspektur meminta Tim Audit kinerja/operasional memaparkan penyimpangan yang ditemukan berserta bukti-bukti awal yang diperoleh.
3. Berdasarkan hasil pemaparan tersebut, Inspektur akan memutuskan:
 - a. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh Tim Audit kinerja/operasional dianggap tidak cukup sehingga tidak perlu dilakukan Audit Investigasi.
 - b. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh Tim Audit kinerja/operasional dianggap cukup sehingga perlu dilakukan Audit Investigasi.Hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam Risalah Ekspose dan ditandatangani oleh Inspektur.
4. Apabila hasil ekspose memutuskan perlu dilakukan Audit Investigasi kepada Walikota.
5. Jika keputusannya adalah untuk melakukan Audit Investigasi, maka Inspektur harus segera melakukan perencanaan Audit Investigasi.

6. Inspektur menunjuk Tim untuk melaksanakan Audit Investigasi.
7. Tim Audit Investigasi yang ditunjuk dapat berasal dari Tim Audit kinerja/operasional atau gabungan dari Tim Audit kinerja/operasional dengan auditor baru.
8. Surat Tugas Audit Investigasi dapat diterbitkan setelah selesainya audit kinerja/operasional yang sedang berjalan.
9. Tim Audit yang ditunjuk segera melakukan perencanaan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.

F. PENELAAHAN INFORMASI AWAL YANG BERSUMBER DARI PERMINTAAN APARAT PENEGAK HUKUM

1. Permintaan Aparat Penegak Hukum harus disampaikan secara tertulis kepada Walikota.
2. Walikota dapat mendisposisikan permintaan dari Aparat Penegak Hukum kepada Inspektur untuk diproses lebih lanjut.
3. Permintaan Audit Investigasi diajukan oleh Aparat Penegak Hukum pada saat kasus diproses pada tingkat Penyelidikan.
4. Permintaan Audit Investigasi dari Aparat Penegak Hukum tidak dapat dipenuhi jika Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat sedang atau telah melakukan Audit Investigasi atas kasus yang sama. Jika tidak dapat dipenuhi, maka Walikota menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Aparat Penegak Hukum mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan Audit Investigasi dengan menyebutkan alasannya.
5. Apabila permintaan Audit Investigasi dari Aparat Penegak Hukum dapat dipenuhi maka Inspektur membuat surat undangan ekspose kepada Aparat Penegak Hukum.
6. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang. Risalah Hasil Ekspose berisi simpulan:
 - a. Cukup alasan untuk dilakukan Audit Investigasi.
 - b. Tidak cukup alasan untuk dilakukan Audit Investigasi.
7. Inspektur menyampaikan hasil ekspose untuk dikonsultasikan kepada Walikota.
8. Apabila Walikota memutuskan perlu dilanjutkan Audit Investigasi, maka Inspektur harus segera melakukan perencanaan Audit Investigasi.

9. Inspektur menunjuk Tim untuk melaksanakan Audit Investigasi.
10. Tim Audit yang ditunjuk segera melakukan perencanaan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.
11. Apabila Walikota memutuskan tidak perlu dilanjutkan Audit Investigasi, walikota menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Aparat Penegak Hukum mengenai tidak dapat dipenuhinya bantuan Audit Investigasi dengan menyebutkan alasan sebagaimana hasil ekspose. Selanjutnya Risalah Ekspose diarsipkan oleh Sekretaris Inspektorat.

BAB III

PERENCANAAN AUDIT

A. PERTIMBANGAN PENYUSUNAN RENCANA AUDIT

1. Inspektur menyerahkan Resume Penelaahan Informasi Awal atau Risalah Ekspose yang telah disetujui oleh Walikota untuk dilakukan Audit Investigasi kepada Tim Audit.
2. Berdasarkan Resume Penelaahan Informasi Awal atau Risalah Ekspose, Tim Audit menyusun rencana audit. Rencana audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final dan terus dilakukan pemutakhiran sesuai perkembangan yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran audit antara lain:
 - a. Bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan.
 - b. Pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif.
 - c. Waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

B. PENETAPAN TUJUAN/SASARAN DAN RUANG LINGKUP AUDIT

1. Tim Audit harus menetapkan sasaran dan ruang lingkup audit investigasi yang jelas, sehingga dapat ditetapkan alokasi sumber daya dan sumber dana yang memadai.
2. Tujuan/sasaran Audit Investigasi adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara/daerah.
3. Ruang lingkup Audit Investigasi meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan/atau bertanggungjawab atas penyimpangan.
4. Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung Audit Investigasi adalah agar kualitas Audit Investigasi dapat dicapai secara optimal.

5. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya. Alokasi personil dalam Audit Investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena Tim Audit Investigasi secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian dan pengetahuan profesional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interview*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.

C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

1. Berdasarkan hipotesis rinci yang memuat pokok-pokok permasalahan yang diduga kuat mengandung penyimpangan maka disusunlah program kerja audit. Masing-masing dugaan (*hipotesis*) jenis penyimpangan diuraikan lebih lanjut ke dalam langkah-langkah audit yang akan dilaksanakan beserta siapa yang akan melaksanakan dan rencana waktu yang disediakan untuk pelaksanaannya.
2. Penyusunan Program Kerja Audit diarahkan untuk dapat mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti yang diperlukan dalam mengungkapkan:
 - a. Penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku.
 - b. Sebab dan dampak penyimpangan.
 - c. Fakta dan proses kejadian.
 - d. Pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab.
3. Program kerja Audit Investigasi tidak dapat dibakukan karena setiap kecurangan mempunyai modus yang berbeda-beda. Secara garis besar, langkah audit yang dilakukan adalah :
 - a. memperoleh dokumen yang mendasari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya struktur organisasi, SOP dan peraturan lain yang terkait.
 - b. memperoleh dokumen yang dihasilkan dari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya : perjanjian kontrak, SPK, laporan bulanan, notulensi hasil rapat, catatan harian operasional lainnya, Laporan/Berita Acara Pemeriksaan Fisik, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, dan lain sebagainya.
 - c. melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh /mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan.
 - d. melakukan interview/wawancara kepada pihak-pihak terkait dengan tujuan memperoleh gambaran yang nyata dari operasional yang sebenarnya terjadi dan pada akhirnya memperoleh pengakuan dari pelaku penyimpangan.

D. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT

1. Surat tugas Audit Investigasi harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu Audit Investigasi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Surat tugas Audit Investigasi ditandatangani oleh Inspektur atas nama walikota ditujukan Kepala Perangkat Daerah yang diduga terdapat kecurangan/penyimpangan
3. Jika waktu audit berakhir dan Audit Investigasi belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan Audit Investigasi. Surat perpanjangan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah. Prosedur perpanjangan audit adalah sebagai berikut:
 - a. Tiga hari sebelum berakhir masa audit, Tim Audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan dan laporan perkembangan hasil audit.
 - b. Perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.

BAB IV

PELAKSANAAN AUDIT

A. PEMBICARAAN PENDAHULUAN DENGAN AUDITAN

1. Berdasarkan surat tugas, Tim Audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Perangkat Daerah dengan maksud :
 - a. Menjelaskan tujuan audit.
 - b. Mendapatkan informasi tambahan dari auditan dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh.
 - c. Menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditan.
2. Dengan memegang asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun Pimpinan Perangkat Daerah diduga terlibat dalam kasus tersebut.
3. Tim Audit perlu selektif dalam menyampaikan materi pembicaraan agar jangan sampai memberikan informasi yang justru dapat mempersulit proses audit yang akan dilaksanakan.

B. PENGUMPULAN DAN EVALUASI BUKTI

1. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkap:
 - a. Fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi).
 - b. Sebab dan dampak penyimpangan.
 - c. Pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab atas penyimpangan yang berakibat kerugian keuangan Daerah.
2. Bukti audit yang relevan, kompeten, cukup, dan material harus dikumpulkan/diperoleh oleh auditor untuk mendukung simpulan dan/atau temuan audit.

- a. Bukti audit yang relevan jika bukti tersebut secara logis mempunyai hubungan dengan permasalahannya. Bukti yang tidak ada kaitannya dengan permasalahan (kondisi) tentu tidak ada gunanya karena tidak dapat dipakai guna mendukung argumentasi, pendapat, atau simpulan dan rekomendasi dari auditor. Relevansi bukti dapat dilihat dari setiap informasi. Tiap informasi sekecil apapun harus relevan dengan permasalahannya.
 - b. Bukti audit yang 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.
 - c. Bukti audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu simpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif. Dalam Audit Investigasi, bukti audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi.
 - d. Bukti audit yang material jika bukti tersebut mempunyai nilai yang cukup berarti dan penting bagi pencapaian tujuan audit. Mempunyai arti tersebut harus ditinjau baik dari kuantitas maupun kualitas.
3. Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.
 4. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) bukti dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
 5. Jenis-jenis Bukti Audit Investigasi

Bukti-bukti Audit Investigasi dapat digolongkan menjadi:

- a. Bukti fisik

Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik.

- b. Bukti dokumen

Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.

- c. Bukti keterangan

Bukti keterangan merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, atau dengan meminta pernyataan tertulis baik kepada auditan maupun diluar auditan yang terkait.

d. Bukti analisis

Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, perhitungan, dan argumen logis lainnya.

6. Selain jenis bukti-bukti audit dimaksud di atas, bukti audit dapat juga berupa informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya sepanjang informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik jo Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016.
7. Jika informasi dari pihak diluar Pemerintah Kota Pasuruan diperlukan, prosedur perolehan informasi dan/atau data dari pihak diluar Pemerintah Kota Pasuruan adalah:
 - a. Ketua Tim Audit harus membuat rencana permintaan informasi dan/atau data pihak diluar Pemerintah Daerah kepada Pengendali Teknis.
 - b. Surat Permintaan Informasi dan/atau data dibuat tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah informasi dan/atau data yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti. Surat Permintaan Informasi dan/atau data ditandatangani oleh Inspektur.
 - c. Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Informasi dan/atau data pertama, yang bersangkutan tidak menjawab, maka dibuat Surat Permintaan Informasi dan/atau data kedua dan ketiga, jika perlu.
 - d. Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi permintaan informasi dan/atau data walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali permintaan, Inspektur melaporkan kepada Walikota untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.

C. TEKNIK-TEKNIK AUDIT INVESTIGASI

Dalam rangka untuk mengumpulkan bukti audit, auditor dapat menggunakan teknik-teknik audit sebagai berikut:

1. Pengamatan/peninjauan (*Observation*)

Memeriksa dengan mempergunakan panca indera terutama mata, yang dilakukan secara kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau sesuatu masalah. Misalnya pengamatan terhadap pelaksanaan penerimaan pegawai negeri, pengamatan difokuskan pada pelaksanaan prosedur yang dilakukan. Hasilnya setiap calon ternyata tidak mengikuti ujian, namun hanya disuruh memasukkan uang, dan seterusnya.

2. Wawancara (*Interview*)

Teknik wawancara ini berkenaan dengan tanya jawab untuk memperoleh pembuktian. Wawancara dapat dilakukan secara lisan atau tertulis. Bukti wawancara dituangkan dalam bentuk berita acara yang menyimpulkan hasil wawancara dan ditandatangani oleh pewawancara dan yang diwawancarai.

3. Konfirmasi (*Confirmation*)

Pembuktian dengan mengusahakan memperoleh informasi dari sumber lain yang independen, baik secara lisan maupun tertulis.

Dalam audit, selain melakukan kegiatan seperti meneliti catatan atau dokumen, menganalisis dan melakukan verifikasi, termasuk pula di dalamnya kegiatan mengadakan konfirmasi dalam kaitannya dengan kecukupan bukti dan kesesuaian dengan tujuan audit.

4. Pengujian (*Examination*)

Memeriksa hal-hal yang representatif dengan maksud untuk mencapai simpulan.

5. Analisis (*Analysis*)

Memecah atau menguraikan suatu keadaan atau masalah ke dalam beberapa bagian atau elemen, dan memisahkan bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan yang lain. Misalnya melakukan analisis terhadap Laporan Bulanan Prestasi Pekerjaan yang dijadikan untuk pembayaran termin. Laporan tersebut dipecah-pecah per masing-masing ruas, kemudian dibagi per sub jenis pekerjaan kemudian dibandingkan dengan volume pada ruas-ruas yang berbeda dalam sub jenis pekerjaan yang sama.

6. Perbandingan (*Comparison*)

Usaha untuk mencari kesamaan dan perbedaan antara dua atau lebih gejala/fenomena.

7. Memeriksa Keautentikan Bukti

Memeriksa autentik tidaknya serta lengkap tidaknya bukti yang mendukung suatu transaksi.

8. Rekonsiliasi (*Reconciliation*)

Penyesuaian antara dua golongan data yang berhubungan tetapi masing-masing dibuat oleh pihak-pihak yang independen (terpisah).

9. Penelusuran (*Tracing*)

Memeriksa dengan jalan menelusuri proses suatu keadaan atau masalah kepada sumber atau bahan pembuktiannya.

10. Penghitungan Kembali (*Recomputing*)

Dalam melakukan verifikasi, biasanya dilakukan rekomputasi yaitu menghitung kembali kalkulasi yang telah ada untuk menetapkan kecermatannya.

11. Penelaahan Pintas (*Screening*)

Melakukan penelaahan secara umum dan cepat untuk menemukan hal-hal yang memerlukan audit lebih lanjut.

D. PENGEVALUASIAN BUKTI

1. Setiap bukti yang diperoleh, dianalisis untuk menilai kesesuaian bukti (relevan, kompeten, cukup, dan material)
2. Dalam mengevaluasi bukti, auditor harus:
 - a. Menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequence*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flowchart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian.
 - b. Menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pelaksanaan audit.
 - c. Menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis.
 - d. Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan substansi daripada bentuk/formalitas (*substance over form*), serta mengembangkan permasalahan selama dalam penugasan.
 - e. Hasil analisis bukti dapat menunjukkan gambaran mengenai suatu kejadian dari suatu peristiwa. Rangkaian dari berbagai analisis bukti akan menggambarkan secara menyeluruh keadaan yang sesungguhnya mengenai suatu penyimpangan yang ingin diuji kebenarannya.
 - f. Hasil rangkaian bukti-bukti tersebut dievaluasi untuk menilai apakah hipotesis yang disusun telah menggambarkan kondisi yang sesungguhnya hingga pada akhirnya evaluasi ditujukan untuk menyimpulkan terbukti atau tidaknya suatu penyimpangan.
 - g. Auditor dapat menggunakan pertimbangan profesional (*professional judgement*) dalam melakukan evaluasi terhadap bukti apabila tidak diperoleh cukup bukti dan informasi untuk membuat simpulan atau rekomendasi.

Professional judgement tidak dapat diberikan oleh auditor apabila dari bukti yang diperoleh menunjukkan secara jelas suatu kondisi tanpa perlu interpretasi/simpulan.

- h. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada pihak-pihak terkait untuk memastikan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti.

Hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan ditandatangani oleh auditor yang meminta klarifikasi dan pihak yang diklarifikasi. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti lain. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan obyektif.

- i. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, auditor mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait.

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

- j. Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan Audit Investigasi, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara auditor dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
- k. Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor harus memperhatikan prinsip dasar prosedur pengumpulan bukti dokumen elektronik, yaitu:
 - 1) Tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data baik pada komputer atau media penyimpanan.
 - 2) Pada kondisi ketika seseorang merasa perlu untuk melakukan akses ke data asli, harus dipastikan dilakukan oleh orang yang ahli dan kompeten serta dapat memberikan penjelasan yang cukup terhadap tindakan yang dilakukannya serta penjelasan mengapa hal tersebut dapat dilakukan.
 - 3) Harus dilakukan audit trail yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain.
 - 4) *Chain of Custody* adalah proses untuk merekam kronologi pengamanan, penyimpanan, pengendalian, dan pemindahan bukti fisik atau elektronik.
 - 5) *Chain of Custody* dituliskan dalam sebuah dokumen yang berfungsi untuk menjelaskan kronologi penanganan bukti tersebut, sehingga diharapkan tidak menimbulkan keraguan pada saat proses pembuktian.
 - 6) Petugas Forensik Komputer harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang berlaku.

E. WAWANCARA/KLARIFIKASI

1. Wawancara merupakan bagian penting untuk mencapai kualitas Audit Investigasi yang diharapkan. Seorang auditor harus mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pentingnya wawancara, khususnya wawancara kepada pihak terkait.

2. Wawancara umumnya dimulai dari lingkungan paling luar yang tidak mempunyai kepentingan terhadap kasus yang akan diungkap atau seseorang yang tidak memiliki kepentingan yang kemudian menuju kepada pihak-pihak yang memiliki konspirasi dan akhirnya kepada pihak-pihak yang menjadi target kasus tersebut.
3. Prosedur permintaan wawancara/klarifikasi diuraikan sebagai berikut:
 - a. Ketua Tim Audit harus membuat rencana permintaan wawancara/ klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait dan menyerahkan rencana tersebut kepada Pengendali Teknis.
 - b. Surat Permintaan wawancara/klarifikasi mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penandatanganan surat permintaan wawancara/klarifikasi adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk pegawai non struktural Perangkat Daerah ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
 - 2) Untuk pejabat struktural eselon III ke bawah Perangkat Daerah ditandatangani oleh Inspektur sedangkan untuk eselon II ditandatangani oleh Walikota.
 - 3) Untuk pihak ketiga ditandatangani oleh Inspektur.
 - c. Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam surat permintaan wawancara/klarifikasi ke-1 yang bersangkutan tidak memenuhi undangan, maka dibuat surat permintaan wawancara/klarifikasi ke-2 dan ke-3.
 - d. Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi undangan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali pemanggilan, maka Tim Audit membuat Kertas Kerja Audit (KKA) tentang pejabat yang tidak memenuhi undangan klarifikasi yang ditandatangani oleh Tim Audit.
 - e. Dalam hal yang bersangkutan hadir tetapi tidak bersedia memberikan klarifikasi, maka Tim Audit membuat Berita Acara Ketidaksediaan Memberikan Klarifikasi disertai dengan alasannya yang ditandatangani oleh Tim Audit dan pihak yang tidak bersedia memberikan klarifikasi.
 - f. Dalam hal yang bersangkutan bersedia memberikan klarifikasi tetapi menolak untuk menandatangani Berita Acara Klarifikasi (BAK), maka BAK cukup ditandatangani oleh Tim Audit dengan dilengkapi risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan menandatangani BAK berikut uraian tentang alasan, tempat, dan waktu penolakan.

F. KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

1. Kertas Kerja Audit hendaknya tetap mematuhi tata cara sesuai dengan Pedoman Audit yang berlaku, sehingga dalam Kertas Kerja Audit dimuat dengan jelas tanggal, nama, dan paraf penyusun, serta ketua tim/pengendali teknis. Di samping itu, pada setiap Kertas Kerja Audit berupa Berita Acara yang jumlah halamannya lebih dari satu, setiap lembar Berita Acara tersebut harus diparaf oleh yang memberi keterangan dan yang meminta keterangan.
2. Sejalan dengan prosedur dan teknik audit yang dipergunakan, Kertas Kerja Audit dan bukti pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam Kertas Kerja Audit antara lain:
 - a. Data umum.
 - b. Proses kejadian penyimpangan berikut bagan arusnya.
 - c. Penyebab terjadinya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.
 - d. Akibat adanya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.

G. PEMBICARAAN AKHIR DENGAN AUDITAN

1. Pembicaraan akhir dengan auditan baru dapat dilakukan setelah tim audit memaparkan simpulan hasil Audit Investigasi kepada Inspektur.
2. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan masih kurang cukup bukti, maka Inspektur memerintahkan kepada Tim Audit untuk melengkapi kekurangan bukti.
3. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti, maka Tim Audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan auditan untuk menyampaikan secara umum hasil Audit Investigasi dan menanyakan kepada auditan apakah semua informasi atau data yang dimiliki telah diserahkan kepada Tim Audit Investigasi.
4. Apabila pada saat pembicaraan akhir auditan menyerahkan data/informasi kepada Tim Audit, maka auditor harus mengevaluasi data/informasi yang diterima secara seimbang dan obyektif untuk menentukan apakah data/informasi tersebut berpengaruh atau tidak berpengaruh terhadap simpulan hasil Audit Investigasi.
5. Apabila dipandang perlu, Tim Audit dapat meminta pertimbangan hukum ke Bagian Hukum Pemerintah Daerah atau konsultan hukum untuk memperkuat simpulan hasil audit.

BAB V

PELAPORAN HASIL AUDIT DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

A. PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN AUDIT INVESTIGASI

1. Tim Audit Investigasi harus membuat Laporan Hasil Audit Investigasi sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah menyelesaikan pekerjaan lapangan.
2. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) harus menyajikan informasi tentang simpulan, rekomendasi, dan jenis penyimpangan serta pengungkapan fakta dan proses kejadian secara lengkap, rinci, akurat, dan tepat waktu.
3. Laporan harus didukung dengan Kertas Kerja Audit Investigasi yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontak, atau aktivitas Audit Investigasi yang lain.
4. Pengungkapan informasi dalam Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), perlu mempertimbangkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Akurat

Seluruh materi laporan, termasuk tanggal-tanggal, data, informasi serta pihak-pihak terkait, harus dikonfirmasi sebelum penulisan laporan. Walaupun tidak ada keharusan untuk mencatat kata demi kata atas seluruh informasi dari auditan, seluruh fakta-fakta yang relevan harus dicatat dalam Kertas Kerja Audit untuk mendukung laporan. Tindakan konfirmasi/klarifikasi merupakan salah satu ukuran untuk memastikan bahwa seluruh fakta-fakta yang relevan telah dikumpulkan secara akurat sebelum dituangkan dalam laporan hasil audit.

b. Jelas

Laporan disusun dengan jelas, yaitu tidak banyak menyajikan rincian serta kalimat atas bagian-bagian yang secara tidak jelas berhubungan dengan informasi yang ingin disampaikan. Istilah-istilah teknis hanya digunakan jika secara konteks kalimat memang diperlukan, dan jika menggunakan istilah teknis, harus dijelaskan seperlunya.

c. Tidak Memihak

Laporan yang disusun tidak biasa atau prasangka dari penyusun laporan, tetapi harus berdasarkan fakta yang didukung oleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, cukup dan material yang dituangkan dalam kertas kerja audit. Semua informasi yang relevan dengan suatu materi temuan harus diungkapkan tanpa memandang apakah informasi tersebut menguatkan atau melemahkan temuan.

d. Relevan

Laporan Hasil Audit Investigasi hanya mengungkapkan informasi-informasi yang relevan dengan masalah atau kasus yang ditangani. Informasi tidak relevan yang dimasukkan dalam Laporan Hasil Audit Investigasi hanya akan membingungkan pembaca laporan.

e. Tepat Waktu

Setelah selesai pekerjaan lapangan, Laporan Hasil Audit Investigasi segera disusun. Laporan yang sudah ditandatangani segera didistribusikan sesuai keperluan agar informasi yang disajikan dalam laporan dapat sepenuhnya dipergunakan.

f. Opini

Kecuali opini yang berkaitan dengan akuntansi dan auditing, tidak ada opini yang dimasukkan dalam laporan. Auditor harus secara sangat hati-hati untuk tidak memasukkan opini atas keterangan pihak-pihak terkait yang diperolehnya, walaupun auditor sangat yakin bahwa pernyataan pihak-pihak terkait tersebut tidak jujur atau tidak benar. Kebohongan akan dapat terungkap pada saat adanya konflik dari pernyataan pihak-pihak terkait lainnya.

g. Kerahasiaan Pihak Terkait

Untuk menjaga kerahasiaan identitas pihak-pihak terkait maka nama dan jabatan pihak-pihak terkait didalam laporan hasil Audit Investigasi diganti/disamarkan dengan menggunakan kode inisial tertentu, identitas pihak-pihak terkait dengan kode inisial tertentu tersebut berikut perannya disampaikan dalam surat terpisah.

B. PROSES PELAPORAN

1. Konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) disusun Ketua Tim setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada Pengendali teknis dilengkapi dengan:
 - a. Salinan Surat Tugas
 - b. Kertas Kerja Audit (KKA)
2. Konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) direview oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu dengan memperhatikan:
 - a. Kesesuaian bentuk dan susunan Laporan Hasil Audit Investigasi sesuai pedoman.
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung Laporan Hasil Audit Investigasi.
 - c. Ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam Laporan Hasil Audit Investigasi.
 - d. Kesesuaian Badan Laporan Hasil Audit Investigasi dan Daftar Isi (Laporan Bab)
 - e. Kesesuaian Materi Laporan

- f. Kesesuaian tata cara penulisan laporan yang meliputi:
 - 1) Bentuk, ukuran huruf dan spasi
 - 2) Penulisan alamat dan tembusan surat
 - 3) Penomoran
3. Konsep Laporan Hasil Audit Investigasi di *review* oleh Inspektur setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu dengan memperhatikan:
 - a. Ketepatan Materi dan Rekomendasi.
 - b. Kesesuaian Laporan Hasil Audit Investigasi dengan Pedoman.
 - c. Ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar.

C. BENTUK LAPORAN

Laporan Hasil Audit Investigasi dibuat dalam bentuk bab atau bentuk surat. Laporan dalam bentuk bab dibuat jika hasil Audit Investigasi menyimpulkan adanya kecurangan/penyimpangan (*fraud*). Laporan dalam bentuk surat dibuat jika hasil Audit Investigasi menyimpulkan tidak ada kecurangan/penyimpangan (*fraud*).

D. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI BENTUK BAB

Laporan Hasil Audit Investigasi Bentuk Bab diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya penyimpangan-penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang merugikan Pemerintah Kota Pasuruan baik secara finansial maupun non finansial.

Susunan LHAI bentuk Bab, adalah sebagai berikut :

Bab I : Ikhtisar Hasil Audit

1. Simpulan
2. Rekomendasi

Bab II : Informasi Umum

- A. Dasar Penugasan Audit
- B. Tujuan/Sasaran Audit
- C. Ruang Lingkup Audit
- D. Batasan Tanggung Jawab Auditor
- E. Pernyataan Pemenuhan Standar Audit
- F. Prosedur Audit Investigasi
- G. Hambatan dalam Audit Investigasi
- H. Informasi Awal
 1. Informasi Mengenai Organisasi Obyek Penugasan
 2. Informasi Mengenai Kasus yang di audit

Bab III : Uraian Hasil Audit

- A. Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigasi
- B. Materi Temuan
 1. Jenis Penyimpangan
 2. Pengungkapan Fakta-fakta dan Proses Kejadian
 3. Penyebab dan Dampak Penyimpangan

4. Pihak-pihak yang Diduga Terlibat atau Bertanggungjawab
 5. Bukti yang diperoleh
- C. Tindak Lanjut Hasil Audit
 - D. Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik
 - E. Pembicaraan dengan Pimpinan Obyek Penugasan

Lampiran

E. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI BENTUK SURAT

Laporan Hasil Audit Investigasi bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak dijumpai adanya kasus penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, Laporan Hasil Audit Investigasi bentuk surat juga diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya kasus pelanggaran yang berdiri sendiri dari suatu kasus penyimpangan yang tidak memenuhi unsur Tindak Pidana atau Perdata yang merugikan Pemerintah Daerah secara finansial.

Susunan Laporan Bentuk Surat pada dasarnya sesuai dengan pedoman Tata Persuratan Pemerintah Daerah, namun pada bagian Materi Surat berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan Audit
2. Tujuan/Sasaran Audit
3. Ruang Lingkup Audit
4. Data Umum Unit/Bagian yang di audit
5. Uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh
6. Hasil Audit
7. Rekomendasi

F. REVIEW, PENANDATANGANAN, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI (LHAI)

Untuk menjaga mutu hasil audit, konsep Laporan Hasil Audit Investigasi di *review* secara berjenjang sebelum ditandatangani dan didistribusikan. Penandatanganan Laporan Hasil Audit Investigasi dilakukan oleh Inspektur. Laporan Hasil Audit Investigasi disampaikan kepada Walikota.

G. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Walikota akan memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran tindak lanjut yang disampaikan Inspektur melalui Laporan Hasil Audit Investigasi. Apabila diputuskan akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi, maka Perangkat Daerah yang mengurus Kepegawaian akan mengkoordinasikan rapat lintas Perangkat Daerah untuk menindaklanjuti hasil Audit Investigasi.

Untuk mendorong efektivitas penyelesaian tindak lanjut, Inspektorat akan memantau tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Walikota.

III. PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli adalah pemberian pendapat secara profesional dan independen menurut keahlian dan kompetensinya dibidang akuntansi dan auditing untuk membuat terang suatu perkara.
2. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli dilaksanakan auditor berdasarkan permintaan Aparat Penegak Hukum dan/atau Hakim dalam perkara pidana dan/atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
3. Pemberian Keterangan Ahli yang dilaksanakan oleh auditor berdasarkan permintaan Aparat Penegak Hukum atau penetapan Hakim dalam perkara pidana berkenaan dengan pelaksanaan kewenangan Aparat Penegak Hukum atau Hakim sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
4. Pemberian Keterangan Ahli yang dilaksanakan oleh auditor di hadapan Aparat Penegak Hukum dan di sidang pengadilan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana, 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

B. RUANG LINGKUP PENGATURAN

1. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli meliputi pelaksanaan pemberian keterangan ahli kepada Aparat Penegak Hukum, Jaksa Penuntut Umum, dan di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan.
2. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli dilaksanakan berdasarkan permintaan Aparat Penegak Hukum, permintaan Jaksa Penuntut Umum, atau penetapan pengadilan.
3. Pemberian Keterangan Ahli dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis penugasan, yaitu:
 - a. Pemberian Keterangan Ahli sebagai kelanjutan dari penugasan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
 - b. Pemberian Keterangan Ahli yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit, melainkan hanya pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan auditing atas suatu kasus/perkara.

- c. Pemberian Keterangan Ahli tentang suatu kasus/perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga Hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan ahli.
4. Pemberian Keterangan Ahli dapat dilakukan atas permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

BAB II

PERENCANAAN PENUGASAN

A. 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.

B. PENERIMAAN PENUGASAN

1. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli dilaksanakan berdasarkan permintaan Aparat Penegak Hukum, permintaan Jaksa Penuntut Umum, 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 dari Aparat Penegak Hukum, permintaan Jaksa Penuntut Umum, penetapan Hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata yang ditujukan kepada Walikota.
4. Berdasarkan disposisi dari Walikota, Inspektur menunjuk auditor yang akan ditugaskan untuk memberikan keterangan ahli.
5. Dalam hal penugasan Pemberian Keterangan Ahli tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka pimpinan unit kerja melakukan komunikasi dengan Aparat Penegak Hukum atau Jaksa Penuntut Umum untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli.
6. Dalam hal Pemberian Keterangan Ahli atas penetapan Hakim, pimpinan unit kerja melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara.

7. Terhadap panggilan Pemberian Keterangan Ahli di persidangan kepada auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan Aparat Penegak Hukum, namun auditor yang bersangkutan telah pindah tugas di unit kerja lain, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan unit kerja yang menerbitkan Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah) melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar Berita Acara Pemeriksaan yang telah dibuat di hadapan Aparat Penegak Hukum dapat dibacakan di persidangan.
 - b. Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta untuk menghadirkan auditor yang bersangkutan, maka pimpinan unit kerja yang menerbitkan Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah meminta kepada Jaksa Penuntut Umum untuk menjadwalkan ulang waktu pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli.
 - c. Pimpinan unit kerja yang menerbitkan Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah menyurati pimpinan unit kerja tempat auditor tersebut bekerja agar menugaskan auditor dimaksud untuk menghadiri persidangan.
 - d. Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang dimaksud menjadi beban Inspektorat setelah memperoleh izin dari Inspektur.
8. Terhadap panggilan Pemberian Keterangan Ahli di persidangan kepada auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan Aparat Penegak Hukum, namun auditor yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Inspektorat, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan unit kerja melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar Berita Acara Pemeriksaan yang telah dibuat di hadapan Aparat Penegak Hukum dapat dibacakan, atau jika dimungkinkan digantikan oleh auditor lain, pimpinan unit kerja menugaskan auditor lain yang terlibat langsung dalam penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah 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 unit kerja 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.

C. PENETAPAN PERSONIL

1. Pimpinan unit kerja menugaskan auditor yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan ahli kepada Aparat Penegak Hukum dan atau Hakim di sidang pengadilan.
2. Kualifikasi auditor yang ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.
3. Pimpinan unit kerja 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.
4. Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada auditor Inspektorat yang melaksanakan penugasan Pemberian Keterangan ahli, pimpinan unit kerja dapat meminta bantuan Kepolisian Republik Indonesia.

D. PENERBITAN SURAT TUGAS

1. Pimpinan unit kerja menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan Pemberian Keterangan Ahli.
2. Surat tugas Pemberi 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 Pemberi Keterangan Ahli kepada Aparat Penegak Hukum ditujukan kepada pimpinan Aparat Penegak Hukum.
5. Surat tugas Pemberi Keterangan Ahli untuk persidangan atas permintaan Jaksa Penuntut Umum ditujukan kepada pimpinan instansi Jaksa Penuntut Umum.
6. Surat tugas Pemberi Keterangan Ahli untuk persidangan atas dasar penetapan Hakim ditujukan kepada ketua Majelis Hakim dengan tembusan kepada Ketua Pengadilan.

E. 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 Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah atau Laporan Hasil Audit Investigasi yang sudah diterbitkan berikut Kertas Kerja Audit, 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.

BAB III

PELAKSANAAN PENUGASAN

A. UMUM

Pengaturan pelaksanaan penugasan Pemberian Keterangan Ahli mencakup pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli dan penyusunan kertas kerja.

B. PELAKSANAAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

1. Pemberi Keterangan Ahli perlu memahami kedudukannya dalam penanganan kasus/perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
 - a. Pihak yang berkepentingan dengan Ahli (Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 65, Pasal 120, Pasal 180 Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana).
 - b. Kewajiban Ahli (Pasal 179 ayat (1) dan pasal 160 ayat (4) Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999).
 - c. Hak Ahli (pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999).
 - d. Ancaman terhadap Ahli (Pasal 161 ayat (1), Pasal 224 dan 242 Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana).
2. Pemberi Keterangan Ahli agar menyiapkan bukti keahlian yang dimiliki dan menunjukkan kepada Majelis Hakim jika diminta.
3. Dalam memberikan keterangannya kepada Aparat Penegak Hukum maupun di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus bertindak independen dan objektif.
4. Pemberi Keterangan Ahli dilarang memberikan jawaban atas pertanyaan yang tidak berhubungan dengan keahliannya atau memberikan pendapat yang tidak didukung dengan pertimbangan keahliannya.
5. Pemberi Keterangan Ahli harus memiliki pengetahuan yang cukup atas substansi yang berkaitan dengan perkara.
6. 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.

7. 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/daerah yang digunakan.
 - d. Jumlah kerugian keuangan negara/daerah.
8. 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.
9. 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 Aparat Penegak Hukum dalam perkara pidana dan/atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, Pemberi Keterangan Ahli dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.

C. PENYUSUNAN KERTAS KERJA

1. Auditor yang ditugaskan sebagai pendamping Pemberi Keterangan Ahli harus mencatat semua pertanyaan dan Jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir prose pemberian keterangan ahli di persidangan.
2. Pendampingan 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 dari jawaban dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja Penugasan Pemberian Keterangan Ahli dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli (LHPKA).

BAB IV

PELAPORAN PENUGASAN

A. UMUM

1. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli bertujuan untuk menyampaikan informasi pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli.
2. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli disusun segera setelah Pemberian Keterangan Ahli dilaksanakan, baik pada tahap penyidikan maupun persidangan.
3. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli harus memenuhi persyaratan pelaporan yang baik, yaitu akurat, jelas, objektif dan relevan, serta tepat waktu.

B. BENTUK DAN ISI LAPORAN

1. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli disusun dalam bentuk surat yang disampaikan kepada Walikota.
2. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Dasar Penugasan
 - b. Tujuan Penugasan
 - c. Ruang Lingkup Penugasan
 - d. Waktu Pelaksanaan
 - e. Ringkasan Proses Pemberian Keterangan Ahli

Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab Pemberian Keterangan Ahli yang memuat tanya jawab dengan Hakim, Jaksa Penuntut Umum, Penasihat Hukum dan Terdakwa.

C. PENANDATANGANAN LAPORAN

Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli ditandatangani oleh Inspektur dengan lampiran berupa tanya jawab dalam proses Pemberian Keterangan Ahli yang ditandatangani Pemberi Keterangan Ahli dan Pendamping Ahli.

D. PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

1. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli disampaikan kepada Walikota.
2. Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli harus disimpan dan dijaga keamanannya sesuai tata kearsipan yang berlaku di Inspektorat.
3. Dilarang menyerahkan informasi Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli kepada pihak manapun tanpa izin Inspektur.

IV. PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT YANG BERINDIKASI TINDAK PIDANA

- A. Pengaduan Masyarakat merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi.
- B. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat terkait dengan kegiatan yang anggarannya bersumber dari APBD, serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh Tim Telaah Pengaduan Masyarakat.
- C. Kecukupan informasi dalam laporan 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. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang 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 Inspektorat 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.

8. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, penelaah mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. Data yang terpublikasi (contoh : data perusahaan, putusan pengadilan, pertauran perundang-undangan, dan lain-lain)
- b. Media sosial
- c. Database berbasis *online*
- d. Pencarian data dan informasi melalui internet
- e. Artikel media

Penelaah dapat bekerja sama dengan 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*

9. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi adalah:
 - a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5W + 2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak untuk ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (*what, where, when*).
 - b. Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang mendukung pertimbangan profesional/pendapat penelaah berdasarkan hasil penelitian awal.
 - c. Obyek pengaduan merupakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari APBD.
 - d. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan kepada Walikota
10. Tim Telaah Pengaduan Masyarakat melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
11. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Walikota berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap Surat Pengaduan Masyarakat, yaitu :
 - a. Ditindaklanjuti dengan Audit Investigasi, jika:
 - 1) Pengaduan masyarakat ditujukan langsung kepada Walikota.
 - 2) Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi (5W + 2H).
 - b. Dijawab kepada pengirim pengaduan jika:
 - 1) Pengaduan masyarakat ditujukan langsung kepada Walikota.
 - 2) Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
 - c. Diteruskan kepada Perangkat Daerah sebagai bahan/bahan informasi dalam melaksanakan tugas pengawasan, jika:
 - 1) Pengaduan masyarakat tidak ditujukan langsung kepada Walikota.
 - 2) Obyek pengaduan berada di bawah pengawasan Pemerintah Daerah dengan menyertakan konsep surat disposisi.
 - 3) Tidak memenuhi unsur dugaan tindak pidana korupsi.

- d. Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
- 1) Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi.
 - 2) Pengaduan masyarakat ditujukan langsung atau tidak langsung kepada Walikota.

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SAIFULLAH YUSUF