SALINAN

BUPATI BUTON

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 33 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

Menimbang : a. bahwa pelaksanaan keinvestigasian merupakan bentuk dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*);

b. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaan kegiatan dan/atau penugasan keinvestigasian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Buton, perlu disusun pedoman kegiatan keinvestigasian dalam bentuk Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1851);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentan Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);

11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
16. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton nomor 4 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);
17. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasia dilingkungan Inspektorat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2021 Nomor 18);
18. Peraturan Bupati Buton Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2022 Nomor 385);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton;
5. Inspektorat Daerah Kabupaten Buton adalahr Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Buton.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Buton.
7. Inspektur Pembantu Investigasi adalah Inspektur Pembantu yang membidangi keinvestigasian pada Inspektorat Kabupaten Buton.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana pemeriksaan/auditor.
9. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian selanjutnya disingkat PPKK adalah norma yang menjadi pedoman bagi segenap auditor Inspektorat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Keinvestigasian, dengan tujuan tercapainya produk Keinvestigasian yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan.
10. Kegiatan Keinvestigasian adalah bentuk penugasan yang dilakukan oleh Inspektur Pembantu Investigasi meliputi penanganan pengaduan masyarakat, audit investigatif, audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN), dan Pemberian Keterangan Ahli
11. Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independent untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.
12. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar audit keuangan dan audit kinerja, termasuk audit dalam rangka perhitungan kerugian keuangan negara, audit investigasi, audit klaim, dan audit penyesuaian harga.

13. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
14. Daftar Pihak-Pihak yang Terkait adalah daftar kode, nama, dan jabatan para pelaku yag terlibat pada penyimpangan yang ditemukan oleh auditor pada saat melakukan audit investigatif.
15. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuay, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik yang tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, atau sehjenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang dimiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
16. Evaluasi Hambatan Kelancaran Pembangunan yang selanjutnya disebut evaluasi HKP adalah evaluasi secara independen dan objektif terhadap hambatan pembangunan untuk mendapatkan alternatif penyelesaian sesuai ketentuan yang berlaku melalui mediasi;
17. Hambatan Kelancaran Pembangunan adalah Kondisi dimana proses pembangunan tidak dapat mencapai keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang telah ditetapkan karena adanya masalah yang tidak bisa diselesaikan dengan menggunakan kewenangan para pihak terkait.
18. Hipotesis adalah suatu praduga yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta ataupun kondisi yang diduga mengandung penyimpangan atau hambatan kelancaran pembangunan dan digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan langkah-langkah audit investigasi selanjutnya.
19. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indenesia, Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.
20. Kasus adalah dugaan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang dapat menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
21. Kerugian Keuangan Negara adalah berkurangnya kekayaan negara atau bertambahnya kewajiban negara tanpa diimbangi dengan prestasi yang setara, 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 (*forcemajure*).

22. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
23. Laporan/Pengaduan Masyarakat adalah informasi tertulis dari masyarakat mengenai dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pada objek penugasan.
24. Masalah adalah kondisi yang menunjukan adanya perbedaan antara target dengan realisasinya dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
25. Objek Penugasan adalah semua lembaga negara/daerah ditingkat pusat maupun daerah, badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, yayasan, badan hukum dan perusahaan yang menyertakan modal negara/daerah, atau perusahaan yang menyertakan modal pihak ketiga berdasarkan perjanjian dengan negara, termasuk pihak lain berdasarkan penetapan pengadilan.
26. Riwayat Penugasan Keinvestigasian adalah kumpulan dokumentasi riwayat penugasan keinvestigasian mulai dari surat permintaan penugasan sampai penyelesaian penugasan dan dokumen lain yang relevan dengan riwayat suatau penugasan.
27. Unit Kerja adalah Inspektur Pembantu Investigasi pada Inspektorat Kabupaten Buton.

Pasal 2

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai PPKK, meliputi:
    a. pedoman umum manajerial; dan
    b. pedoman teknis, meliputi:
        1. Audit Investigatif;
        2. audit perhitungan kerugian keuangan negara;
        3. pemberian keterangan ahli; dan
        4. penanganan surat pengaduan masyarakat.

(2) Pedoman umum manajerial dan pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan PPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat dalam prosedur baku pelaksanaan kegiatan (*Standard Operating Procedure*–SOP) keinvestigasian yang ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 30 Oktober 2023

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 30 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

ttd.

ASNAWI JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2023 NOMOR 484

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd.

Fakharudin M. Satu, S.H., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 1968100519940110

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON

# PEDOMAN UMUM
# MANAJERIAL PENGELOLAAN KEINVESTIGASIAN

## BAB I
## PEDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat Kabupaten Buton merupakan lembaga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
2. Bahwa Pemerintah Kabupaten Buton telah melakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton melalui Peraturan Bupati Buton Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah.
3. Bahwa Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi Pengawasan;

b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bahwa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan khususnya kegiatan keinvestigasian telah dibentuk unit kerja yaitu Inspektur Pembantu Investigasi yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan bidang investigasi atas penyelengaraan urusan pemerintahan daerah. Inspektur Pembantu Investigasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang Investigasi;
   b. pelaksanaan pengawasan terhadap administrasi umum dan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi;
   c. pelaksanaan Probity Audit;
   d. pengoordinasian dan kerja sama dengan lembaga/ instansi pengawasan terkait bidang pencegahan dan investigasi;
   e. pengkoordinasian dengan Korsupgah (Kooordinasi dan Supervisi Pencegahan) Monitoring Corruption Prevention (MCP);
   f. pelaksanaan penyusunan dan pemantauan rencana aksi daerah, Program pemberantasan Korupsi terintegrasi;
   g. pelaksanaan sosialisasi LHKPN kepada Pejabat Eselon II, III, pejabat pengadaan dan auditor;
   h. pelaksanaan tugas sebagai early warning system untuk meningkatkan efektifitas manajemen resiko instansi Pemerintah;
   i. pelaksanaan pelaporan dan penyusunan titik rawan gratifikasi pada Perangkat Daerah;
   j. pengoordinasian dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi perihal sosialisasi pelaporan LHKASN kepada seluruh pejabat pengelola kepegawaian perangkat daerah;
   k. pengkoordinasian dengan perwakilan BPKP Provinsi bidang investigasi;

l. pelaksanaan audit investigasi dan audit penghitungan kerugian keuangan Negara serta pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pemantauan, sosialisasi, monitoring evaluasi dan konsultasi secara keseluruhan untuk mencapai reformasi birokrasi;
m. pemeriksaan atas pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu berkaitan dengan permasalahan yang menjadi urusan Pemerintahan Daerah;
n. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang Investigasi; dan
o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh inspektur

5. Bahwa dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan nasional/daerah dan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Daerah diperlukan peran aktif Pemerintah Daerah dalam membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan mengoptimalisasi keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan atau Inspektorat sebagai garda terdepan dalam upaya pencegahan korupsi di internal Pemerintah Daerah;
6. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, sehingga pelaksanaan penugasan keinvestigasian menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
7. Untuk mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance) diperlukan peran APIP yang efektif termasuk Inspektorat Kabupaten Buton yaitu dalam wujud:
   a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/BUMD;
   b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/BUMD; dan

c. memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/BUMD.

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

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud PPKK adalah memberikan pedoman yang menjadi acuan bagi segenap Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Buton dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Keinvestigasian.
2. Tujuan PPKK adalah meliputi :
   a. terciptanya standar baku keinvestigasian yang seragam sebagai pedoman bagi auditor dalam melaksanakan kegiatan/penugasan keinvestigasian;
   b. tercapainya output keinvestigasian yang berkualitas dan akuntabel serta memberi nilai tambah (value added) bagi para pemangku kepentingan (stakeholders) dalam mengambil keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan atas indikasi penyimpngan kerugian negara dan atau tindak pidana korupsi yang sedang dan atau telah terjadi.
3. Pedoman teknis masing-masing kegiatan keinvestigasian diatur dalam bentuk prosedur baku pelaksanaan kegiatan keinvestigasian yang terpisah dari pedoman ini, yakni:
   a. Prosedur Baku Pelaksanaan Penanganan Kegiatan Pengaduan Masyarakat;
   b. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Kegiatan Audit Investigatif;
   c. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)
   d. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Keterangan Ahli (PKA)

C. DASAR PENYUSUNAN PEDOMAN

1. Ketentuan peraturan perundang-undangan terdiri dari :
   a. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
   b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1851);
   c. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
   d. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
   e. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentan Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
   f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
   g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

h. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
i. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);
j. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);
k. 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);
l. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
m. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

n. Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);

o. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton nomor 4 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

p. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasia dilingkungan Inspektorat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2021 Nomor 18);

q. Peraturan Bupati Buton Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2022 Nomor 385);

2. Ketentuan dan kebijakan terkait:

a. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

b. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara;

c. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;

d. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;

e. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nornor Kep-005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;

f. MOU/Nota Kesepahaman antara Kementerian Dalam Negeri, Kejaksaan Agung dan Kepolisian Republik Indonesia Nomor 119 – 49 tahun 2018, B-369/F/Fjp/02/2018, B/9/II/2018.

D. STANDAR AUDIT/PENUGASAN KEINVESTIGASIAN

Standar Audit/Pengugasan Keinvestigasian harus sesuai dengan Standar Audit Interen Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Beberapa hal yang perlu diperhatikan berupa asas dan atau ketentuan standar penugasan keinvestigasian sebagai berikut :

1. Independensi dan Objektivitas
   a. Dalam melaksanakan penugasan keinvestigasian, Pejabat/Pegawai dan atau Auditor Inspektorat harus independen dan objektif baik secara faktual (*in fact*) maupun secara penampilan (*in appearence*).
   b. Dalam hal terjadi situasi dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti Auditor yang menyampaikan situasinya dengan Auditor lain yang bebas dari situasi dan atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.
2. Kepatuhan terhadap Kode Etik

   Pejabat/Pegawai dan atau auditor Inspektorat yang melaksanakan penugasan keinvestigasian harus mematuhi Kode Etik yang berlaku bagi auditor Inspektorat.
3. Kompetensi
   a. Pejabat/Pegawai dan atau Auditor harus memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawabnya dalam penugasan keinvestigasian.
   b. Dalam hal Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan pada suatu penugasan keinvestigasian, maka Inspektur dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan dengan memperhatikan dan menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian

kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi untuk meyakinkan ruang lingkup penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat.

4. Kecermatan dan Profesional
   a. Pejabat/Pegawai dan atau Auditor harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan Keinvestigasian.
   b. *Due professional care* dilakukan pada berbagai aspek audit, diantaranya:
      1) formulasi tujuan penugasan;
      2) penentuan ruang lingkup penugasan, termasuk evaluasi risiko penugasan;
      3) pemilihan pengujian dan hasilnya;
      4) pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan;
      5) penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam penugasan dan efek/dampaknya;
      6) pengumpulan dan pengujian bukti audit;
      7) penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain berkaitan dengan penugasan Keinvestigasian.

E. SISTEMATIKA PEDOMAN

Pedoman ini terdiri dan 3 (tiga) BAB, yaitu

1. BAB I: PENDAHULUAN

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

2. BAB II: PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

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

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

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

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

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

5. LAMPIRAN

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

BAB II

PENGELOLAAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Kegiatan Keinvestigasian dilaksanakan dalam bentuk penugasan keinvestigasian kepada Inspektur Pembantu Investigasi dan atau Tim Keinvestigasian meliputi penanganan Pengaduan Masyarakat, audit Investigasi, Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, Pemberian Keterangan Ahli, koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi yang pelaksanaannya tidak harus menunggu penugasan dari Bupati selaku Kepala Daerah;
2. Pelaksanaan kegiatan Keinvestigasian dalam kerangka audit intern, dapat memenuhi dua sasaran sekaligus. Sasaran ke dalam untuk memberikan rekomendasi perbaikan pada aspek tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal, sedangkan sasaran keluar memberikan peran dalam penegakan hukum oleh penyidik dan/atau pengadilan.
3. Sesuai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi Inspektorat Daerah Kabupaten Buton, maka kegiatan keinvestigasian dirumuskan sebagai berikut:
   a. Audit Investigatif

      Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku. Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang didalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku. Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

      Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan :

      1) Pengembangan Kegiatan Pengawasan;
      2) Pengaduan Masyarakat;
      3) Permintaan Pimpinan Objek Penugasan dan atau pimpinan K/L/P/korporasi yang membawahu/pemilik objek penugasan;
      4) Permintaan Instansi Penyidik/ Aparat Penegak Hukum (APH); dan

5) Sumber lain (data mining, *current issues*)

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

b. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

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

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

Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara dilaksanakan berdasarkan permintaan Instansi Penyidik dapat dilaksanakan saat proses penanganan kasus pada tahap penyidikan. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara dapat dilaksanakan apabila BPK, BPKP atau Instansi Pengawasan lainnya belum melakukan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara atas kasus yang sama.

c. Pemberian Keterangan Ahli

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

d. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pemerintah Daerah yang menerima mandat untuk melaksanakan pembangunan tidak lepas dari ketidakpuasan masyarakat. Akan selalu ada masyarakat yang menyampaikan rasa tidak puasnya atas kinerja pemerintah melalui surat pengaduan kepada Inspektorat sebagai lembaga yang menjalankan fungsi pengawasan intern. Pengaduan masyarakat menjadi sarana yang penting untuk menjadi

*trigger* (pemicu) bagi perbaikan proses penyelenggaraan pemerintahan, sehinga harus bisa dikelola dengan baik. Atas setiap pengaduan masyarakat yang diterima, dilakukan penelaahan untuk dapat diputuskan tindak lanjutnya.

B. PERENCANAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Tujuan perencanaan kegiatan keinvestigasian adalah untuk mendukung pencapaian kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah yang bersih dan efektif. Penyususnan perencanaan kegiatan keinvestigasian mengacu pada Renstra Inspektorat sebelumnya serta berdasarkan kerangka Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang diharapkan mampu memberikan kontribusi signifikan bagi keberhasilan pencapaian agenda prioritas pembangunan. Perencanaan keinvestigasian disusun oleh Inspektur Pembantu Investigasi dengan pihak internal dan atau Perencana Inspektorat melalui tahapan sebagai berikut:

1. Merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan keinvestigasian yang dimuat dalam Dokumen Rencana Strategis Inspektorat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu sesuai dengan Kebijakan Pengawasan Inspektorat Kabupaten Buton yang disesuaikan dengan Kebijakan Pengawasan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menetapkan satu atau beberapa program dalam rangka mencapai sasaran. Setiap program terdiri dari satu atau lebih kegiatan utama dan penunjang. Dalam menetapkan sasaran tahunan memperhatikan masukan dari pihak eksternal. Kegiatan keinvestigasian dapat berasal dari inisiatif Inspektorat dengan menyesuaikan karakteristik dan potensi daerah (wilayah objek pemeriksaan) masing-masing. Perencanaan kegiatan juga memperhatikan cara implementasinya yang dapat bersifat proaktif maupun responsif berdasarkan isu-isu terkini yang menjadi perhatian publik;
3. Menyusun target kegiatan tahunan dan menuangkan kegiatan beserta anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Inspektur Pembantu Investigasi;
4. Menetapkan target sasaran tahunan, yang senantiasa mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektorat kepada publik. Dalam kaitan dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah outcome dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan/dinikmati oleh publik;

5. Menetapkan target keluaran dan masukan berbagai kegiatan yang diperkirakan dapat menghasilkan target sasaran tahunan (outcome) misalnya jumlah laporan hasil audit investigatif, jumlah laporan hasil audit PKKN, jumlah pemberian keterangan ahli serta jumlah laporan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti;
6. Mengusulkan anggaran kegiatan untuk berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Mengembangkan database terkait kegiatan yang berkaitan dengan pengungkapan kasus berindikasi korupsi, perdata, atau kasus lain;
8. Penetapan hal-hal tersebut di atas mengacu kepada Kebijakan Pengawasan yang ditetapkan oleh Inspektorat dengan memperhatikan kesesuaian dan atau kebutuhan anggaran; dan
9. Kegiatan yang dapat direncanakan adalah kegiatan yang memiliki kaitan langsung maupun mendukung pencapaian outcome kegiatan keinvestigasian.

C. PENGORGANISASIAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Dengan berbagai tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi maka untuk menjamin pelaksanaan tugas yang efisien dan efektif, perlu dilakukan pengorganisasian (organizing) sebagai bagian dari rangkaian proses manajemen. Pengorganisasian kegiatan keinvestigasian bertujuan untuk mengalokasikan beban kerja kepada setiap penanggung jawab kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimandatkan telah memberikan jaminan memadai bahwa tujuan meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah/negara dan pembangunan nasional yang bersih dan efektif akan dapat dicapai.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi telah diatur dalam Peraturan Bupati Buton Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton. Melalui Peratuturan Bupati tersebut, pengorganisasian keinvestigasian oleh Inspektur Investigasi selaku Pengendali Teknis dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penugasan keinvestigasian diorganisasikan dalam struktur sebagai berikut :
   a. Inspektur menugaskan Inspektur Pembantu Investigasi yang dapat bertindak selaku Penjamin Mutu dan juga Pengendali Teknis dalam hal Auditor Madya belum ada, dengan tugas dan fungsi yaitu :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan; penyiapan pengawasan untuk audit investugasi maupun penugasan audit tujuan tertentu (jika terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/ atau kerugian keuangan negara/daerah) yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

b. Pejabat Fungsional Auditor

1) Pengendali teknis (auditor Madya) memiliki tugas dan fungsi :
Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan, mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lainnya), melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan, melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan dan membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan. Dalam hal Auditor Madya belum ada, Inspektur Pembantu Investigasi karena jabatannya dapat menjadi Pengendali Teknis.

2) Ketua Tim (Auditor Muda) memiliki tugas dan fungsi :

a) Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit Investigasi dan atau audit dengan tujuan tertentu/pemeriksaan khusus serta audit kinerja;

b) memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi, mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan atas kasus hasil pengawasan;

c) memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan penugasan kinerja, evaluasi/monitoring;

d) memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan reviu;

e) memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan pemantauan tindak lanjut; dan

f) memimpin pelaksanaan penugasan dalam kegiatan pengawasan lainnya dan atau dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Dalam hal Auditor Muda belum ada, Inspektur dapat menugaskan Auditor Pratama selaku Ketua Tim.

3) Anggota Tim (Auditor Pratama/Auditor Terampil) dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
   a) melaksanakan penugasan audit Investigasi dan atau audit dengan tujuan tertentu/pemeriksaan khusus serta audit kinerja;
   b) melaksanakan tugas-tugas dengan kompeksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu, audit investigasi, audit dengan tujuan tertentu/pemeriksaan khusus yang berindikasi tindak pidana korupsi;
   c) mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan atas kasus hasil pengawasan;
   d) melaksanakan penugasan dengan kompeksitas tinggi atas penugasan kinerja, evaluasi/monitoring, kegiatan reviu, kegiatan pemantauan tindak lanjut; dan
   e) melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya dan atau dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

2. Inspektur dan Inspektur Pembantu Investigasi mencatat dan merespon informasi yang berasal dari permintaan OPD, BUMD, pengaduan masyarakat, media massa, atau sumber informasi lainnya sehingga diperoleh informasi mengenai nomor dan tanggal surat diterima, sumber informasi, materi informasi dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.
3. Tindak lanjut atas informasi yang diterima dapat berupa; Penerbitan surat tugas, Penerusan kepada instansi/ OPD lainnya, dan Pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
4. Surat Tugas (ST) yang diterbitkan harus diorganisir sampai diterbitkannya laporan hasil audit, sehingga dapat diketahui jumlah ST yang diterbitkaan, status penugasan atas ST yang diterbitkan, dan laporan yang diterbitkan.
5. Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisir dengan baik dengan memastikan penyimpanan yang dapat dengan mudah diakses kembali jika suatu saat diperlukan.

6. Laporan yang diterbitkan harus diorganisir sehingga dapat diketahui nomor dan tanggal laporan, jumlah eksemplar laporan, distribusi laporan, nomor dan tanggal surat pengantar, serta tindak lanjutnya.

D. PENGENDALIAN PENUGASAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang mengusahakan agar kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana, pedoman, atau hasil yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Inspektur melakukan penilaian risiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
3. Inspektur melakukan pemantauan berkelanjutan untuk membantu memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal Inspektorat dan bersifat fleksibel, sehingga dapat berfungsi meskipun terjadi perubahan dalam kegiatan normal.
4. Pengendalian Kinerja
   a. Pengendalian kinerja bertujuan untuk memastikan bahwa segala kegiatan yang direncanakan untuk mencapai tujuan pengawasan berikut target kinerjanya telah dilaksanakan. Pengendalian kinerja memberikan keyakinan bahwa arah pencapaian target kinerja dapat dicapai serta memahami hambatan yang terjadi berikut memberikan solusi penyelesaian masalahnya.
   b. Berdasar tolok ukur target, secara periodik dilakukan pengukuran dan pemantauan kinerja hasil (outcome) setiap sasaran kegiatan untuk meyakinkan bahwa dalam suatu periode diketahui status dan arah pencapaian target yang telah ditetapkan.
   c. Inspektur Pembantu Investigasi menyampaikan laporan setiap tiga bulan atas target dan realisasi penugasan keinvestigasian berikut rinciannya kepada Inspektur.
   d. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan.
   e. Inspektur Pembantu Investigasi menyusun rekapitulasi capaian kinerja dan melakukan evaluasi yang memadai. Hasil evaluasi capaian kinerja disampaikan kepada Inspektur.

f. Inspektur melakukan analisis dan evaluasi atas seluruh laporan hasil penugasan Inspektur Pembantu Investigasi untuk menghasilkan rekomendasi strategis.

5. Pengendalian Anggaran
   a. Pengendalian anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan yang ada telah digunakan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan target kinerja penugasan serta memonitor ketersediaan anggaran untuk dialokasikan pada kegiatan yang diperlukan selanjutnya.
   b. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan atas realisasi anggaran secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur.
   c. Realisasi anggaran berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keinvestigasian perlu dikendalikan dengan cara memadai.
   d. Penyimpangan atas rencana anggaran (realisasi kurang/melebihi target penyerapan anggaran) perlu dianalisis untuk menemukan penyebabnya dalam kerangka menentukan langkah yang diperlukan untuk perbaikan.
6. Pengendalian Penugasan
   a. Pengendalian penugasan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh penugasan yang direncakan dapat dilaksanakan dan sumber daya (keuangan, personil, dan sarana prasarana) telah dialokasikan secara tepat. Inspektur memastikan tidak terdapat sumber daya yang menganggur atau terdapat kekosongan sumber daya yang mengakibatkan penugasan/kegiatan tidak dapat terlaksana.
   b. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan. Rapat tersebut membahas permasalahan yang menghambat pencapaian target penugasan.
   c. Laporan target dan realisasi penugasan serta hasil pembahasan yang berisi permasalahan berikut rencana penyelesaian masalahnya disampaikan kepada Inspektur setiap tanggal 15 bulan berikutnya.

E. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Pemantauan tindak lanjut dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditan sesuai dengan

rekomendasi. Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditan dalam mengelola sumber daya yang ada padanya.

2. Inspektur Pembantu Investigasi melakukan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil penugasan Keinvestigasian dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur.
3. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur harus meminta penjelasan yang cukup kepada auditan mengenai sebab rekomendasi belum ditindaklanjuti dan menjadikannya sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana kegiatan keinvestigasian.
4. Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil penugasan keinvestigasian berpedoman pada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan.

## BAB III
## PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

A. PENGELOLAA DATA DAN INFORMASI

1. Data dan informsi merupakan sumber daya utama dalam pengambilan keputusan. Setiap penugasan keinvestigasian menghasilkan data dan informasi dalam bentuk laporan hasil penugasan berikut kertas kerjanya, Seluruh laporan hasil penugasan keinvestigasian dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Pengelolaan data dan informasi meliputi pengumpulan, pemeliharaan, pengawasan, penyusunan dan penyimpanan.
2. Inspektur Pembantu investigasi, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keinvestigasian kepada Inspektur sebagai berikut:
   a. Setelah penugasan berakhir

      Laporan hasil penugasan keinvestigasian segera disusun setelah penugasan berakhir.
   b. Laporan bulanan

      1) Laporan perkembangan status tindak lanjut kasus TPK;

      2) Laporan target dan realisasi;

      3) Laporan monitoring perkembangan permintaan penugasan.
   c. Laporan Triwulan

      Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Bupati
   d. Laporan Tahunan

      Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Bupati
3. Inspektur Pembantu Investigasi dapat menunjuk sebuah satuan tugas untuk mengelola basis data hasil penugasan dan mengolahnya dengan menggunakan perangkat sistem pengolah data, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan. Satuan tugas yang ditunjuk, melakukan pengawasan atas aktivitas yang dilakukan terbadap basis data hasil temuan penugasan. Dalam rangka pengawasan, Kepala Satuan Tugas memberikan password kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan akses kepada basis data hasil penugasan. Hanya petugas yang ditetapkan dapat mengakses basis data hasil penugasan.

4. Pengolahan data hasil penugasan Keinvestigasian oleh Inspektur Pembantu Investigasi menghasilkan informasi berupa:

a. Bahan penyusunan laporan kepada Bupati yang disampaikan kepada Inspektur;
b. Laporan Perkembangan Rencana dan Realiasi Penugasan Keinvestigasian, disampaikan kepada pihak terkait sebagai umpan balik (*feedback*).

B. PENGEMBANGAN INFORMASI INVESTIGASI

1. Pengembangan Informasi lnvestigasi merupakan perwujudan dari tugas dan fungsi yang strategis dalam peran deteksi, prevensi, dan investigasi. Pengembangan informasi investigasi bertujuan untuk meningkatkan aspek manfaat dari data dan informasi investigasi melalui analisis dan evaluasi data dan informasi basil kegiatan keinvestigasian.
2. Sumber data pengembangan informasi investigasi adalah seluruh laporan hasil penugasan Keinvestigasian yang meliputi penugasan Keinvestigasian OPD dan BUMD.
3. Dengan sarana yang tersedia, Inspektur Pembantu Khusus menganalisis (mengolah) informasi yang dihasilkan dari penugasan Keinvestigasian untuk menghasilkan manfaat bagi para pemangku kepentingan baik di bidang tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.

C. PEMANFAATAN DATA DAN INFORMASI HASIL KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

Inspektur Pembantu Khusus memanfaatkan data dan informasi hasil kegiatan Keinvestigasian untuk:

1. Menyiapkan/menyusun laporan hasil kegiatan keinvestigasian yang akan disampaikan kepada Bupati;
2. Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan keinvestigasian; dan
3. Meningkatkan efektivitas program antikorupsi melalui penyediaan informasi dalam bentuk database fraud dan fraud map.

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

A. FORMAT PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF

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

1. Format susunan Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk BAB sebagai berikut:

   Bab I Simpulan dan Rekomendasi
   - 1) Simpulan
   - 2) Rekomendasi

   Bab II Informasi Umum
   - 1) Dasar Audit Investigatif
   - 2) Tujuan, Ruang Lingkup Audit Investigatif dan Batasan Tanggung Jawab Auditor
   - 3) Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar
   - 4) Prosedur Audit Investigatif
   - 5) Hambatan dalam Penugasan Audit Investigatif
   - 6) Informasi Awal
     - a. Informasi mengenai organisasi Objek Penugasan
     - b. Informasi mengenai kasus yang diaudit

   Bab III Uraian Hasil Audit Investigatif
   - 1) Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif
   - 2) Materi Temuan
     - a. Jenis Penyimpangan
     - b. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian
     - c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan
     - d. Pihak yang Terkait
     - e. Bukti-bukti yang Diperoleh
     - f. Tindak Lanjut Hasil Audit Investigatif
     - g. Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik
     - h. Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan

   Lampiran-lampiran, dapat berupa:

   Lampiran 1 Bagan Arus atau Flow chart Proses Kejadian

   Lampiran 2 Daftar Bukti-bukti yang diperoleh

Lampiran 3 Risalah Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik dan seterusnya adalah lampiran-lampiran lain yang dipandang penting untuk disajikan

2. Format/susunan Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk Surat memuat pokok-pokok uraian:
   a. Dasar Audit
   b. Prosedur Audit Investigatif
   c. Hambatan dalam Audit Investigatif
   d. Informasi Awal
   e. Hasil Audit Investigatif

B. FORMAT PELAPORAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

1. Dasar Penugasan
2. Tujuan, Ruang Lingkup dan Batasan Tanggung Jawab Auditor
3. Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar
4. Prosedur Penugasan
5. Hambatan Penugasan
6. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian
7. Data dan Bukti-bukti yang Diperoleh
8. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
9. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
10. Lampiran-lampiran yang diperlukan

C. FORMAT PELAPORAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

1. Dasar Penugasan
2. Tujuan Penugasan
3. Ruang Lingkup Penugasan
4. Waktu Pelaksanaan
5. Ringkasan Proses PKA

   Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab PKA yang memuat:
   a. Tanya jawab dengan Hakim
   b. Tanya jawab dengan Jaksa Penuntut Umum
   c. Tanya jawab dengan Penasihat Hukum
   d. Tanya jawab dengan Terdakwa

D. FORMAT PELAPORAN PENELAAHAN PENGADUAN MASYARAKAT

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

1. Dasar Penugasan
2. Materi Pengaduan
3. Hasil Telaahan
4. Simpulan dan Saran

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd.

Fakharudin M. Satu, S.H., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 1968100519940110

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON

# PEDOMAN TEKNIS KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

## BAB I
## AUDIT INVESTIGATIF

### A. UMUM

1. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenamya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
2. Audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir "pelaku" penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigatif merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi. Beberapa pengertian yang perlu diketahui yaitu :
   a. Objek penugasan adalah OPD/BUMD yang di dalamnya terdapat kepentingan negara/daerah, yang menjadi lokus kasus audit investigatif.
   b. Pimpinan Objek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan/ peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
   c. Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku.

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

e. Dasar Penugasan antara lain sebagai berikut :

1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

3) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2016, sebagaimana yang telah diubah terakhir kali melalui Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah;

4) Peraturan Bupati Buton Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton;

3. Audit investigasi dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:

a. Pengembangan Kegiatan Pengawasan;

b. Pengaduan Masyarakat;

c. Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan;

d. Permintaan Instansi Penyidik/ Aparat Penegak Hukum (APH); dan

e. Sumber lain (data mining, current issues)

B. TAHAPAN PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI

Tahapan pelaksanaan meliputi Praperencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan, dengan uraikan sebagai berikut :

1. Praperencanaan Audit

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

a. Audit investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan dengan uraian sebagai berikut :

1) Inspektur bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif.
2) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria dipaparkan/ekspose secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu Investigasi, Inspektur Pembantu terkait, dan PFA Bidang Khusus. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose ( RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.
3) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
   a) Adanya penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan; dan
   b) Adanya indikasi kerugian keuangan negara;
4) Berdasar RHE, Inspektur memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan Inspektur tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.

b. Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat
1) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh Inspektur. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.
2) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu What (Apa-Jenis Penyimpangan dan Dampaknya), Where (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan), When (Kapan-Waktu Terjadinya Penyimpangan), Who (Siapa-Pihak-pihak yang Terkait), Why (Mengapa-Penyebab Terjadinya Penyimpangan), How (Bagaimana-Modus Penyimpangan), dan How Much (Berapa Banyak-Dampak Keuangan yang Ditimbulkan Akibat Penyimpangan).
3) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-

kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu what, where, dan when, serta berdasarkan pertimbangan profesional (professional judgement) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.

c. Audit Investigatif berdasarkan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan.
   1) Audit investigatif berdasarkan dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis.
   2) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan kepada Inspektur Pembantu Khusus untuk ditindaklanjuti.
   3) Inspektur meminta Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan dalam rangka melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.
   4) Kriteria permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
      a) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
      b) Ada indikasi kerugian keuangan negara;
   5) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
   6) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.
   7) Permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik

objek penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:

a) Objek Penugasan sedang dilakukan Audit Investigatif oleh BPK, BPKP dan Instansi Pengawasan Lainnya.
b) Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/ penyidikan oleh lnstansi Penyidik.
c) Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.

d. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan lnstansi Penyidik

1) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik.
2) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum sepanjang belum pada tahap penyidikan.
3) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:
   a) BPK, BPKP atau Instansi Pengawasan lainnya, yaitu Inspektorat/Satuan Pengawas Intern sedang atau telah melakukan audit investigatif atas kegiatan yang sama.
   b) Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah menangani kasus yang sama.
   c) Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan.
   d) Terdapat gangguan terkait independensi lembaga Inspektorat terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

e. Penelaahan Awal

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

1) Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat;
2) Hasil ekspose dalam RHE belum mampu memenuhi unsur 5W+2H (*what, where, when, why, who, how, dan how much*)

Penelaahan awal dilakukan sebagai berikut:

1) Tahap penelaahan awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan mendasarkan pada RHE.

2) Surat tugas penelaahan awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelaahan awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.
3) Penelaahan awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah:
   a) Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan/ penyalahgunaan kewenangan;
   b) Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/daerah;
   c) Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/ penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/ daerah
   d) Penugasan penelaahan awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelaahan awal yang ditujukan kepada Inspektur.

2. Perencanaan Audit
   a. Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus:
      1) menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
      2) mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
      3) mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
      4) merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
      5) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi. Dalam penilaian risiko penugasan, auditor yang ditugaskan harus mampu mengidentifikasi audit investigatif, yaitu kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya; dan
      6) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.
   b. Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten dibidang tertentu.
   c. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.

d. Dalam hal audit investigatif berhubungan dengan Objek Penugasan di tingkat pusat, maka Inspektur harus mengkomunikasikan terlebih dahulu rencana penugasan kepada Inspektorat Provinsi dan bila diperlukan dokomunikasikan pada Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
e. Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat yang ditembuskan kepada Kepala Daerah. Surat Tugas audit investigatif disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan. Apabila Pimpinan Objek Penugasan turut terlibat dalam kegiatan yang di audit Investigatif, surat Tugas audit ditembuskan kepada Pimpinan selevel satu tingkat diatasnya.
f. Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (progress report).
g. Surat Tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Inspektorat berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
h. Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DIPA Inspektorat dan atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Kepala Daerah
i. Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan, Inspektur melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
j. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Inspektur menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Kepala Daerah dengan menyertakan alasan penolakan.
k. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

3. Pelaksanaan Audit
   a. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti
      1) Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor Inspektorat harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup.
      2) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit. Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah

adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.

3) Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
4) Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
   a) fakta-fakta dan proses kejadian;
   b) sebab dan dampak penyimpangan;
   c) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
   d) dampaknya.
5) Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.
6) Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan ke-2 yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan ke-2 dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka Inspektur dapat menghentikan sementara audit investigatif

melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Kepala Daerah.

7) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.
8) Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (chain of custody) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan
9) Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat harus:
   a) menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (sequences) dan kerangka waktu kejadian (time frame) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (flow chart) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
   b) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
   c) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
   d) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengu tamakan hakikat daripada bentuk (substance over form), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
10) Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan Worksheet Audit Investigatif (WAI) sebagaimana terlampir pada prosedur baku pelaksanaan kegiatan (SOP). WAI memuat hal-hal sebagai berikut:
   a) Uraian kronologi fakta
   b) Referensi Bukti
   c) Kriteria (peraturan perundang-undangan) yang relevan
   d) Analisis Penyimpangan
   e) Evaluasi Bukti
   f) Langkah tindak lanjut
   g) Pembuktian (dokumen/bukti)

   Analisis dan evaluasi bukti audit dengan menggunakan WAI dapat dilakukan setiap saat mendapatkan bukti audit yang baru atau

secara periodik setiap akhir pekan. Berdasarkan WAI tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan, menguraikan fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait.

b. Penggunaan Tenaga Ahli

1) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Investigasi.
2) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor harus melakuka komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/ atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
3) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (person), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.

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

d. Pengendalian penugasan

1) Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dengan ketentuan sebagai berikut:
    a) Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Khusus.
    b) Pembahasan intern dengan Inspektur dilakukan dalam hal Inspektur menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat dari Inspektur.
    c) Inspektur dapat menugaskan Auditor Inspektorat dan pejabat struktural/Irban untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.
    d) Hasil pembahasan intern dituangkan dalam risalah pembahasan intern yang dapat menyimpulkan satu dari dua

hal yaitu audit telah cukup/memadai atau masih memerlukan prosedur audit tambahan. Tim audit harus menindaklanjuti rekomendasi/saran dari pembahasan intern.

2) Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi,serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Kepala Daerah melalui Inspektur.
3) Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (physical examination) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.
4) Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor Inspektorat sehingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:
   a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.
   b) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Daerah.
5) Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigatif dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat.

e. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

Tahapan laporan dan pengkomunikasian hasil Audit sebagai berikut :

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

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

3) Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.
4) Inspektorat dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.
5) Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.
6) Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan sebagai berikut:
7) LHAI disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).
8) Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam LHAI.
9) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).
10) Setiap pegawai Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang.
11) LHAI bentuk bab disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar Masalah (SPM).
12) SPM dan LHAI yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.
13) Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:

a) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi TPK terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur sebelum dikirimkan kepada Pimpinan Instansi Penyidik, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.

b) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi (Non-TPK) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen, dengan tembusan laporan disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.

c) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, maka LHAI disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik.

d) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Inspektur sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.

e) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaanPimpinan Objek Penugasan

disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMD.

f) Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMD sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas menggunakan SPM dengan tembusan SPM disampaikan Pimpinan BUMD (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).

g) LHAI yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan dengan SPM kepada Pimpinan Instansi Penyidik.

f. Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

1) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Inspektorat).

2) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:

a) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;

b) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;

c) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;

d) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.

3) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan Objek Penugasan.

4) Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti

dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.

5) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6) Media pengkomunikasian hasi audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.
7) Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a) Auditor Inspektorat mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir).
   b) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan (apabila Pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
      (1) Auditor Inspektorat mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose.
      (2) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara.
      (3) Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor Inspektorat memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.

(4) Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat dan Instansi Penyidik.

g. Pengelolaan Kertas Kerja Audit

1) Semua langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
2) Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam top schedule, lead schedule, dan supporting schedule.
3) Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumendokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.
4) Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur (Inspektur).
5) Setiap auditors' copies yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/ menguasai dokumen aslinya.
6) 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 reviu sejawat.
7) Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan ijin tertulis dari Inspektur.

h. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

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

2) Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur.
3) Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan Bidang Investigasi berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini.
4) Khusus untuk pemantauan tindak lanjut (TL) atas LHAI yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI.
   b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
   c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
5) Khusus untuk pemantauan TL atas laporan hasil audit yang berindikasi TPK dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:
6) Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif Pimpinan Objek Penugasan atau setelahnya memberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menindaklanjuti hasil audit investigatif dengan penyerahan kepada penyidik, pimpinan auditor menindaklanjutinya dengan melaksanakan ekspose kepada penyidik yang dibuktikan dengan risalah dan Berita Acara Ekspose.
7) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dan tidak diberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
8) Disampaikan pemberitahuan tertulis mengenai konsekuensi hukum materi temuan dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.

9) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
10) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
11) Pemantauan TL atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non-TPK berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
    b) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
    c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
    d) LHAI atas permintaan Instansi Penyidik Non-TPK yang tindak lanjutnya berupa penuntutan oleh Kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan tindak lanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
        (1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik, apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI.
        (2) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
        (3) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

# BAB II
# AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

## A. PENDAHULUAN

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

## B. PELAKSANAAN PENUGASAN

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

1. Pra Perencanaan
   a. Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan oleh Inspektorat untuk memutuskan pelaksanaan Audit PKKN.
   b. Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/Pengadilan dapat dipenuhi dengan Audit PKKN.
2) Permintaan Pimpinan Instansi Penyidik/Pengadilan harus disampaikan kepada Inspektur.
3) Inspektur mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik/Pengadilan kepada Inspektur Pembantu Khusus untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4) Inspektur Pembantu Bidang Khusus mengadministrasikan surat permintaan dari Instansi Penyidik.

c. Penugasan Audit PKKN dilaksanakan, apabila Instansi Penyidik telah memproses kasusnya pada tingkat Penyidikan.
d. Audit PKKN berlaku ketentuan sebagai berikut:
   1) Atas kasus yang telah dilakukan Audit Investigatif dan telah diterbitkan LHAI, kemudian kasus tersebut ditingkatkan ke Penyidikan oleh Penyidik, maka atas kasus tersebut dapat dilakukan Audit PKKN apabila diminta secara tertulis oleh Pimpinan Instansi Penyidik.
   2) Penugasan harus didahului dengan ekspose oleh Penyidik.
   3) Sebelum dilakukan ekspose, agar dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah kasus yang diminta oleh Penyidik pernah dilakukan audit/reviu/monev dan pendampingan oleh Inspektorat Provinsi lain di Inspektorat Provinsi/ Kabupaten/ Kota/Inspektorat Jenderal/ BPKP. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Lembaga Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota/Inspektorat Jenderal/BPKP terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak. Apabila diperlukan, Inspektur Pembantu Khusus berkonsultasi dengan Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota/Inspektorat Jenderal/BPKP sebelum memutuskan penerimaan penugasan tersebut.
   4) Ekspose dipimpin oleh Inspektur Pembantu Khusus/Pengendali Teknis dan dihadiri oleh lebih dari 3 (tiga) PFA Bidang Khusus.
   5) Ekspose dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan Audit PKKN dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi.
   6) Permintaan Audit PKKN dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

a) Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara telah cukup jelas berdasarkan pendapat Penyidik.
b) Potensi kerugian keuangan negara dapat diperkirakan.
c) Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Jenderal Kementerian/Inspektorat LPNK/BPKP belum melakukan Audit PKKN atas perkara yang sama.
d) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh Penyidik secara relevan, kompeten dan cukup.

e. Apabila dalam ekspose, Pimpinan Ekspose berpendapat kriteria pada angka 6) huruf d) di atas terpenuhi, maka Pimpinan ekspose menyampaikan masukan kepada Penyidik untuk melengkapi bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara, menyepakati waktu pemenuhan bukti-bukti yang diminta dan menunjuk/menugaskan PFA untuk bertindak sebagai Person In Charge (PIC) yang memantau tindak lanjut hasil ekspose secara informal.
f. Kesepakatan ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) Awal, dengan lampiran fakta dan proses kejadian (5W+2H). Selanjutnya RHE Awal disampaikan kepada atasan langsung masing-masing dari Aparat Penegak Hukum/ Pengadilan/Inspektur.
g. Proses koordinasi selanjutnya antara Inspektorat dan Penyidik dapat dilakukan sampai bukti yang diserahkan kepada Inspektorat cukup untuk dilakukan Audit PKKN.
h. Permintaan Audit PKKN tidak dapat dipenuhi apabila kriteria sebagaimana dimaksud angka 6) huruf d) di atas tidak terpenuhi.
i. Apabila dalam ekspose Inspektorat berpendapat adanya kondisi sebagaimana angka 8), Inspektorat dapat melakukan penelaahan lebih mendalam untuk meyakinkan dapat atau tidaknya Audit PKKN dilakukan. Apabila diperlukan, ekspose dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
j. Apabila Inspektorat telah meyakini bahwa kondisi sebagaimana dimaksud angka 6) huruf d) tidak terpenuhi, penyampaian penolakan untuk melakukan Audit PKKN dituangkan dalam RHE Awal, dan secara formal dikirim melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Inspektur ditujukan kepada Instansi Penyidik atau Pejabat yang melakukan Penetapan Pengadilan dengan tembusan kepada Inspektur dan Kepala Daerah.

k. Dalam hal berdasarkan hasil ekspose ternyata kasus bersifat tidak material berdasarkan pertimbangan Inspektur, maka Audit PKKN tidak dapat dipenuhi, tetapi Inspektur dapat memberikan bantuan pemberian keterangan ahli, baik untuk kepentingan penyidikan maupun persidangan kasus tersebut.

l. Dalam hal permintaan Audit PKKN atas Penetapan Pengadilan pada saat perkara dalam proses persidangan, penerimaan penugasan didasarkan pada hasil penelaahan terhadap kecukupan bukti-bukti yang sudah diperoleh pada saat persidangan perkara tersebut. Namun demikian, karena Penetapan Pengadilan mempunyai kekuatan memaksa (harus dipenuhi) maka penelaahan tersebut ditujukan untuk menentukan langkah lebih lanjut yang harus dilakukan oleh Tim Audit.

2. Perencanaan

a. Dalam merencanakan Audit PKKN, Auditor harus:

1) Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan.

2) Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit.

3) Merencanakan metode penghitungan kerugian keuangan negara.

4) Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan.

5) Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai. Sehubungan dengan tujuan penugasan Audit PKKN, yaitu menghitung dan menyatakan nilai kerugian keuangan negara, maka Auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian risiko penugasan. Risiko dimaksud berupa:

a) Kemungkinan kegagalan Auditor dalam:

(1) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis bukti;

(2) Menentukan metode penghitungan yang relevan; dan

(3) Menghitung kerugian keuangan negara.

b) Kemungkinan tuntutan hukum atas laporan hasil audit (LHAPKKN). Terhadap risiko tersebut, Auditor melakukan analisis risiko untuk menentukan tingkat risiko penugasan dalam klasifikasi rendah, moderat, tinggi atau ekstrim serta merencanakan langkah-langkah mitigasinya.

6) Surat Tugas Audit PKKN disampaikan kepada Instansi Penyidik dan ditembuskan ke Kepala Daerah.
7) Setiap penugasan Audit PKKN harus diselesaikan tepat waktu. Audit PKKN dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (progress report).
8) Semua biaya audit menjadi beban DPA Inspektorat yang bersangkutan, atau sumber dana lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pelaksanaan
   a. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti
      1) Auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan teknik pengumpulan, pengujian, analisis dan evaluasi bukti. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria cukup, kompeten, dan relevan.
      2) Bukti Audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyimpulkan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, Auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara professional dan objektif. Dalam Audit PKKN, jumlah bukti yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
      3) Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hokum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
      4) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan Audit.
      5) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan).
      6) Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil Audit PKKN apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang

relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil Audit penghitungan kerugian keuangan negara.

b. Hal-hal khusus yang diatur dalam pengumpulan bukti Audit PKKN sebagai berikut:
   1) Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani Inspektur Pembantu atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik atau kepada Penyidik terkait.
   2) Materi permintaan data/bukti dalam surat permintaan tertulis di atas agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
   3) Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.
   4) Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur menerbitkan surat penghentian sementara penugasan.
   5) Dalam hal Auditor Inspektorat memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor Inspektorat melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi dan konfirmasi didampingi oleh Penyidik.
   6) Apabila diperlukan, Auditor Inspektorat dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:
      a) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.
      b) Auditor Inspektorat harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).
      c) Auditor Inspektorat 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.

7) Terhadap data/bukti yang diterima dari Instansi Penyidik dibuat Daftar Penerimaan Bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti.
8) Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (chain of custody) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
9) Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat harus:
   a) Menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (sequences) dan kerangka waktu kejadian (time fame) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (flow chart) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian.
   b) Menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan Audit.
   c) Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat dari bentuk (substance over form), serta mengembangkan evaluasi atas permasalahan selama dalam penugasan.
10) Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, Auditor harus menggunakan teknik-teknik audit yang relevan dengan tujuan Audit yang akan dicapai. Proses evaluasi dan analisis bukti dilaksanakan dan didokumentasikan dalam format Worksheet Audit PKKN.
11) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka Auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan.
12) Pemeriksaan fisik terhadap teknis pekerjaan harus dilakukan ahli yang berkompeten. Dalam hal menggunakan tenaga ahli untuk penugasan PKKN, Auditor melalui Penyidik, harus melakukan kesepahaman dan komunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli.
13) Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, Auditor dapat meminta Penyidik untuk

menyediakan tenaga ahli kepada Satuan Tugas Forensik Komputer.

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

d. Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Bidang Khusus.
   2) Pembahasan intern dengan Inspektur dilakukan dalam hal Inspektur menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi Audit yang memerlukan pendapat Inspektur.
   3) Inspektur dapat menugaskan Auditor Inspektorat dan pejabat struktural untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.
   4) Hasil pembahasan intern dituangkan dalam Risalah Pembahasan Intern.

e. Dengan memperhatikan hasil pembahasan intern tersebut di atas penanganan selanjutnya sebagai berikut:
   1) Dalam hal disimpulkan bahwa Audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur Audit dan/atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka Auditor Inspektorat wajib melaksanakan prosedur audit dan/atau melengkapi bukti-bukti pendukung yang dimaksud.
   2) Dalam hal disimpulkan bahwa Audit yang dilakukan telah cukup/memadai, maka Auditor Inspektorat melanjutkan proses selanjutnya.

f. Inspektur Pembantu Khusus harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Inspektur.

g. Dalam hal penugasan Audit PKKN sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor Inspektorat

sehingga terdapat risiko penugasan tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:

1) Tim Audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.
2) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut.

h. Jika dalam pelaksanaan Audit PKKN, terdapat putusan pengadilan yang menghentikan proses hukum yang sedang berlangsung, maka Audit PKKN dihentikan dengan menerbitkan surat penghentian penugasan.

i. Metode penghitungan kerugian keuangan negara bersifat kasuistik dan spesifik sehingga harus dikembangkan oleh Auditor Inspektorat berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi. Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang dikembangkan oleh Auditor Inspektorat dalam lingkup profesi akunting dan Auditing tersebut harus dapat diterima secara umum.

4. Pelaporan

a. Pemenuhan Tujuan

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

b. Pelaporan

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

1) LHAPKKN disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Inspektur.
2) Sebagai produk keahlian, LHAPKKN ditandatangani oleh Tim Audit dan Inspektur sebagai ahli (tanpa kop surat dan cap Inspektorat).
3) LHAPKKN disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
4) Format LHAPKKN memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:

a) Dasar Penugasan
b) Ruang Lingkup Penugasan
c) Pernyataan Pemenuhan Norma
d) Prosedur Penugasan
e) Hambatan Penugasan
f) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian
g) Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh
h) Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
i) Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara
j) Lampiran-Lampiran yang diperlukan

Sebagai tindak lanjut dari Laporan Hasil Audit PKKN, Inspektur menugaskan Auditor yang berkompeten untuk memberikan keterangan ahli kepada Penyidik dan di Persidangan berdasarkan permintaan dari penyidik atau pengadilan.

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

d. Pengelolaan Kertas Kerja Penugasan
   1) Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
   2) Kertas kerja Audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:

a) Informasi awal berupa surat permintaan untuk melakukan Audit PKKN dan informasi yang berhubungan dengan penugasan auditnya;
b) Surat penugasan dan surat-surat lainnya
c) Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;
d) Bukti-bukti pendukung;
e) Peraturan terkait;
f) Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;
g) Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
h) Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat dan diskusi lainnya;
i) Risalah Hasil Ekspose Kasus dan Risalah Pemaparan Hasil Audit;
j) Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan hasil akhir;
k) Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam top schedule, lead schedule, dan supporting schedule.

3) Auditor Inspektorat harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan professional atas hal tersebut. Hal yang penting adalah dokumen atau kertas kerja harus relevan dengan temuan, pendapat, dan simpulan akhir.
4) Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang berisiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur.
5) Setiap Auditor’s copies yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.
6) 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 reviu sejawat.

7) Kertas kerja audit milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit penghitungan kerugian keuangan negara oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur.
8) Inspektorat harus mendokumentasikan seluruh riwayat penugasan mulai dari surat permintaan sampai terbit laporan dan surat-menyurat yang ada setelah terbitnya laporan. Riwayat penugasan diarsipkan dan dikendalikan oleh Inspektur Pembantu Khusus untuk Inspektorat.

e. Pemantauan Tindak Lanjut

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

1) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAPKKN belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAPKKN.
2) Rekonsiliasi TL atas LHAPKKN dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
3) Laporan Hasil Rekonsiliasi memuat status penanganan LHAPKKN disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
4) Rekonsiliasi TL atas laporan hasil penugasan sebagaimana dimaksud di atas, dapat dilaksanakan secara bersama-sama pada saat koordinasi atas pelaksanaan kerjasama antara Inspektorat dan Instansi Penyidik atau kerjasama lain antara Inspektorat dan instansi yang berkepentingan dengan TL hasil penugasan.
5) Tindak lanjut hasil pemantauan TL yang dilakukan oleh Inspektorat disampaikan setiap bulan kepada Inspektur.
6) Dalam rangka pembinaan kepada Inspektorat yang melaksanakan penugasan bidang Investigasi, Inspektur sewaktu-waktu menugaskan pejabat di lingkungannya untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penugasan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan oleh Inspektorat dan hasilnya disampaikan/dilaporkan kepada Inspektur.

# BAB III
# PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

a. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli (PKA) dilaksanakan oleh Auditor Inspektorat berdasarkan permintaan Penyidik dan/atau Hakim dalam perkara pidana dan/atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

b. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor Inspektorat berdasarkan permintaan Penyidik dan/atau penetapan Hakim dalam perkara pidana berkenaan dengan pelaksanaan kewenangan Penyidik atau Hakim sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

c. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor Inspektorat di hadapan Penyidik dan di sidang pengadilan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 KUHAP, juga merupakan bentuk pelaksanaan peran serta Auditor Inspektorat 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.

d. Penugasan PKA yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat, yang umumnya merupakan kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara, membantu aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang merugikan keuangan negara.

### 2. Ruang Lingkup Pengaturan

a. Penugasan PKA meliputi pelaksanaan pemberian keterangan Ahli kepada Penyidik, Jaksa Penuntut Umum, dan di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan.

b. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan Penyidik, permintaan Jaksa Penuntut Umum, atau Penetapan Pengadilan.

c. PKA dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis penugasan, yaitu:

1) PKA sebagai kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara;
2) PKA yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit, melainkan hanya pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan auditing atas suatu kasus/perkara;
3) PKA tentang suatu kasus/perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga Hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan Ahli.

d. PKA dapat dilakukan atas permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

B. Perencanaan Penugasan

1. Umum

a. Penugasan PKA 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.
b. Pengaturan perencanaan penugasan PKA mencakup penerimaan penugasan, penetapan personil, penerbitan surat tugas, dan persiapan penugasan PKA.

2. Penerimaan Penugasan

a. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan Penyidik, permintaan Jaksa Penuntut Umum (JPU), penetapan Hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
b. Permintaan PKA dari terdakwa/penasihat hukum tidak dapat dipenuhi.
c. Penerimaan Penugasan PKA harus didasarkan adanya surat permintaan/surat panggilan secara tertulis.
d. Dalam hal penugasan PKA tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka Inspektur melakukan komunikasi dengan Instansi Penyidik atau JPU untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan PKA.
e. Dalam hal PKA atas penetapan Hakim, Inspektur melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara.
f. Terhadap panggilan PKA di persidangan kepada Auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan Penyidik, namun Auditor yang bersangkutan telah pindah tugas di unit kerja lain, maka berlaku prosedur sebagai berikut:

1) Inspektur yang menerbitkan Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHAPKKN) melakukan komunikasi kepada JPU untuk meminta agar Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang telah dibuat di hadapan Penyidik dapat dibacakan di persidangan;
2) Dalam hal JPU dan/atau Majelis Hakim tetap meminta untuk menghadirkan Auditor yang bersangkutan, maka Inspektur yang menerbitkan LHAPKKN meminta kepada JPU untuk menjadwalkan ulang waktu pelaksanaan PKA;
3) Inspektur yang menerbitkan LHAPKKN menyurati pimpinan instansi tempat Auditor tersebut bekerja agar menugaskan Auditor dimaksud untuk menghadiri persidangan;
4) Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang dimaksud menjadi beban DPA Inspektorat yang telah menerbitkan LHAPKKN atas kasus dimaksud dan/atau instansi penyidik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Terhadap panggilan PKA di persidangan kepada Auditor yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan Penyidik, namun Auditor yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Inspektorat, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
1) Inspektur melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum (JPU) untuk meminta agar BAP yang telah dibuat di hadapan Penyidik dapat dibacakan, atau jika dimungkinkan Auditor lain yang terlibat langsung dalam penugasan audit PKKN terkait dan kompeten untuk memberikan keterangan Ahli di persidangan;
2) Dalam hal JPU dan/atau Majelis Hakim tetap meminta kehadiran Auditor yang bersangkutan, maka Inspektur meneruskan surat panggilan Ahli tersebut ke alamat Auditor yang bersangkutan;
3) Dalam hal surat panggilan ditujukan ke alamat pribadi Auditor yang bersangkutan, maka penyediaan dokumen yang diperlukan oleh yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Inspektur.

3. Penetapan Personil
a. Inspektur menugaskan Auditor Inspektorat yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan Ahli kepada Penyidik dan/atau Hakim di sidang pengadilan.
b. Kualifikasi Auditor Inspektorat yang dapat ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.

c. Inspektur 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.
d. Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada Auditor Inspektorat yang melaksanakan penugasan PKA, Inspektur dapat meminta bantuan kepolisian RI.

4. Penerbitan Surat Tugas
   a. Inspektur menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan PKA.
   b. Surat tugas PKA mencantumkan nama Auditor yang ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dan Pendamping Ahli.
   c. 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.
   d. Surat tugas PKA kepada Penyidik ditujukan kepada pimpinan instansi Penyidik.
   e. Surat tugas PKA untuk persidangan atas permintaan JPU ditujukan kepada pimpinan instansi JPU.
   f. Surat tugas PKA untuk persidangan atas dasar penetapan Hakim ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim dengan tembusan kepada Ketua Pengadilan.
5. Persiapan Penugasan
   a. Auditor Inspektorat yang telah ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli wajib melakukan persiapan sebaik-baiknya sebelum melaksanakan penugasan PKA.
   b. Persiapan yang dilakukan Pemberi Keterangan Ahli meliputi persiapan dari aspek teknis dan non teknis.
   c. Persiapan aspek teknis adalah persiapan dari aspek penguasaan materi yang dapat dilakukan dengan cara mempelajari kembali isi dokumen LHAPKKN/Laporan Hasil Audit Investigatif (AI) yang sudah diterbitkan berikut Kertas Kerja Audit (KKA), termasuk riwayat penugasan.
   d. Persiapan aspek non teknis meliputi kesiapan aspek fisik dan mental/psikis.
   e. Jika dipandang perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat melaksanakan simulasi persidangan di kantor sendiri.

6. Pelaksanaan Penugasan

a. Umum

Pengaturan pelaksanaan penugasan PKA mencakup pelaksanaan 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, antara lain:
   a) Pihak yang berkepentingan dengan Ahli (Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 65, Pasal 120, Pasal 180 KUHAP);
   b) Kewajiban Ahli (Pasal 179 ayat (1) dan Pasal 160 ayat (4) KUHAP, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
   c) Hak Ahli (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) KUHAP, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
   d) Ancaman terhadap Ahli (Pasal 161 ayat (1) KUHAP, Pasal 224 dan 242 KUHP).
2) Sebelum PKA dilakukan, baik kepada Penyidik dalam tahap pemeriksaan maupun di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan Pemberi Keterangan Ahli melakukan pengucapan sumpah/janji terlebih dahulu (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 179 ayat (2) KUHAP). Jika pengadilan menganggap perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat pula diminta mengucapkan sumpah/janji setelah PKA (Pasal 160 ayat (4) KUHAP).
3) Pemberi Keterangan Ahli agar menyiapkan bukti keahlian yang dimiliki dan menunjukkan kepada Majelis Hakim jika diminta.
4) Dalam memberikan keterangannya kepada Penyidik maupun di hadapan Hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus bertindak independen dan objektif.
5) Pemberi Keterangan Ahli dilarang memberikan jawaban atas pertanyaan yang tidak berhubungan dengan keahliannya atau memberikan pendapat yang tidak didukung dengan pertimbangan keahliannya.
6) Pemberi Keterangan Ahli harus memiliki pengetahuan yang cukup atas substansi yang berkaitan dengan perkara.
7) Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan kompetensinya dalam bidang akuntansi dan auditing. Oleh karena itu, Pemberi Keterangan Ahli harus senantiasa memelihara dan

memutakhirkan pengetahuan (knowledge) dan keahlian (skill) yang dimilikinya dalam bidang akuntansi dan auditing.

8) Dalam menyatakan pendapat atas pertanyaan yang diajukan dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus menyampaikannya secara lugas dan tegas mengenai:
   a) Proses penugasan audit yang dilaksanakan;
   b) Proses terjadinya kerugian keuangan negara;
   c) Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang digunakan;
   d) Jumlah kerugian keuangan negara.
9) Dalam memberikan keterangan di persidangan, Pemberi Keterangan Ahli harus memperhatikan gaya komunikasi verbal maupun non verbal antara lain:
   a) Berbicara dengan jelas dan dapat didengar;
   b) Menggunakan istilah yang sederhana dalam menjelaskan pendapat;
   c) Memfokuskan jawaban hanya terhadap pertanyaan yang diajukan, tidak memberikan jawaban di luar konteks pertanyaan;
   d) Meminta pertanyaan diulang apabila dianggap tidak atau kurang jelas agar dapat menyiapkan jawaban yang tepat;
   e) Bersikap tenang, tidak emosional, dan tidak tergesa-gesa dalam menjawab pertanyaan.
   f) Bersikap jujur dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan kaidah ilmu dan pengetahuan yang dikuasai;
   g) Berterus terang apabila tidak mampu menjawab suatu pertanyaan, tidak menebak atau memberikan jawaban yang bersifat spekulatif;
   h) Bersikap sopan dan berpenampilan rapi.
10) Dalam hal keterangan Ahli diberikan atas kasus yang tidak dilakukan audit oleh Auditor Inspektorat, Pemberi Keterangan Ahli memberikan pendapat berdasarkan keahlian dalam akuntansi dan auditing atas fakta yang disajikan oleh Penyidik dalam perkara pidana dan/atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, Pemberi Keterangan Ahli dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.

7. Penyusunan Kertas Kerja

a. Auditor Inspektorat yang ditugaskan sebagai pendamping Pemberi Keterangan Ahli harus mencatat semua pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir proses PKA di persidangan.
b. Pendamping Ahli dapat melakukan perekaman terhadap jalannya PKA di persidangan.
c. Hasil perekaman terhadap jalannya PKA wajib dijaga keamanannya dan disimpan sebagai bagian dari dokumentasi penugasan PKA.
d. Catatan atas semua pertanyaan, jawaban, dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja penugasan PKA dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli (LHPKA).

8. Pelaporan Penugasan
   a. Umum
      1) LHPKA bertujuan untuk menyampaikan informasi pelaksanaan PKA.
      2) LHPKA disusun segera setelah PKA dilaksanakan, baik pada tahap Penyidikan maupun persidangan.
      3) LHPKA harus memenuhi persyaratan palaporan yang baik, yaitu akurat, jelas, objektif dan relevan, serta tepat waktu.
   b. Bentuk dan Isi Laporan
      1) LHPKA disusun dalam bentuk surat yang disampaikan kepada Inspektur.
      2) LHPKA disusun dengan sistematika sebagai berikut:
         a) Dasar Penugasan;
         b) Tujuan Penugasan;
         c) Ruang Lingkup Penugasan;
         d) Waktu Penugasan;
         e) Ringkasan Proses PKA.
      3) LHPKA pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab PKA yang memuat:
         a) Tanya Jawab dengan Hakim
         b) Tanya Jawab dengan JPU
         c) Tanya Jawab dengan Penasihat Hukum
         d) Tanya Jawab dengan Terdakwa

9. Penandatanganan Laporan

1) LHPKA dibuat tanpa kop surat, tanpa cap, dan ditandatangani oleh Pemberi Keterangan Ahli, Pendamping Ahli, dan Inspektorat Pembantu Khusus pada Inspektorat.
2) Penyimpanan Laporan LHPKA disimpan sebagai arsip

## BAB IV
## PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

1. Surat Pengaduan Masyarakat merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklajuti dengan audit investigatif.
2. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat, serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat.
3. Kecukupan informasi dalam surat pengaduan masyarakat jika materi pengaduan telah memenuhi unsur 5W + 2H, yaitu:
   a. *What* (Apa- Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)
      Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan
   b. *Who* (Siapa - Pihak-Pihak yang Terkait)
      Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/ penjelasan.
   c. *Where* (Dimana – Ternpat Terjadinya Penyimpangan)
      Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/Inspektorat tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan locus (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
   d. *When* (Kapan - Waktu Terjadinya Penyimpangan)
      Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan tempus (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor 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.

   e. *Why* (Mengapa- Penyebab Terjadinya Penyimpangan)

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

f. *How* (Bagaimana- Modus Penyimpangan)

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

g. *How Much* (Berapa Banyak)

Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.

4. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, Penelaah dapat mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:
   a. Data yang terpublikasi (contoh: data perusahaan, putusan pengadilan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain)
   b. Media sosial
   c. Database berbasis online
   d. Pencarian data dan informasi melalui internet.
   e. Artikel media.
5. Penelaah dapat bekerja sama dengan Inspektorat dan atau satuan tugas di Inspektorat yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyediaan, pengelolaan dan pengolahan database. Penelaah perlu mempertimbangkan keandalan data dan informasi yang diperoleh dari sumber lainnya.
6. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah:
   a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5W+2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor Inspektorat bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (what, where, when).
   b. Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang mendukung pertimbangan profesional/pendapat penelaah berdasarkan hasil penelitian awal

c. Obyek pengaduan tidak terrnasuk dalam Proyek Strategis Nasional.
d. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat

7. Tim Penelaah melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
8. Dalam hal Inspektur menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) atau bukan, dengan memperhatikan:
   a. Pengaduan masyarakat yang menyangkut PSN diteruskan kepada pimpinan kementerian/lembaga, gubernur, atau bupati yang melaksanakan proyek/pembangunan terebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2016)
   b. Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut PSN yang diterima oleh Inspektur, diteruskan kepada Inspektur Pembantu bidang Khusus selanjutnya melaporkan perkembangan penanganannya kepada Inspektur.
9. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Inspektur berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap SPM, yaitu:
   a. Ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif, jika:
      1) Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN).
      2) SPM ditujukan Langsung kepada Inspektorat
      3) Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi (5W+2H).
   b. Dijawab kepada pengirim SPM jika:
      1) SPM ditujukan Langsung kepada Inspektorat.
      2) Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
   c. Diteruskan ke Kementerian/Lembaga/Pemda/BUMD /Badan umum Jainnya yang menjadi atasan Langsung obyek pengaduan jika obyek pengaduan termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN).

10. Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
    a. Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi.

b. SPM ditujukan langsung atau tidak langsung kepada Inspektorat.

c. Obyek pengaduan bukan termasuk PSN

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd.

Fakharudin M. Satu, S.H., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 1968100519940110