



SALINAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR 14 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA TIDORE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menunjang tercapainya kinerja pengawasan Keinvestigasian Inspektorat Kota Tidore Kepulauan yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan, perlu mengatur pedoman pengelolaan Keinvestigasian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tidore Kepulauan tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Keinvestigasian di Lingkungan Inspektorat Kota Tidore Kepulauan;
- Mengingat** : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
9. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 120/14240/ST tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA TIDORE KEPULAUAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan.
6. Inspektorat Kota Tidore Kepulauan yang selanjutnya disingkat Inspektorat adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
7. Pedoman Pengelolaan Penugasan 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Penugasan Keinvestigasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:

- a. pedoman manajerial; dan
- b. pedoman teknis.

BAB III PEDOMAN MANAJERIAL DAN PEDOMAN TEKNIS Pasal 3

- (1) Pedoman manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilengkapi dengan prosedur baku pelaksanaan kegiatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur baku pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan (*Standard Operating Procedure - SOP*) Keinvestigasian.

BAB IV PENUTUP Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 8 April 2020

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 8 April 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ASRUL SANI SOLEIMAN

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2020 NOMOR 558.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KOTA TIDORE KEPULAUAN,



Hj. BONITA SY MANGGIS, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660110 199211 2 001

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR : 14 TAHUN 2020
TANGGAL : 8 APRIL 2020
TENTANG : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA TIDORE KEPULAUAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat Kota Tidore Kepulauan merupakan Lembaga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan Negara/Daerah dan Pembangunan Nasional serta Daerah.
2. Inspektorat Kota Tidore Kepulauan melaksanakan tugas membantu Walikota melalui Sekretaris Daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
3. Inspektorat Kota Tidore Kepulauan menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada point 2 sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota dan/atau menteri;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kota;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Arah kebijakan dan strategi pengawasan diselaraskan dengan kebijakan pengawasan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
5. Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan Daerah, penguatan kerangka kelembagaan Pemerintah Daerah akan difokuskan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Daerah yaitu membuat Pemerintah Daerah berperan aktif dalam membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis,

dan terpercaya dengan mengoptimalisasi keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), sehingga dapat berperan sebagai garda terdepan dalam upaya pencegahan korupsi di internal Pemerintah Daerah.

6. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan penugasan keinvestigasian menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara/Daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
7. Untuk mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara/Daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and cleangovernance*) diperlukan peran APIP yang efektif, yaitu dalam wujud:
 - a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
 - b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
8. Seiring meningkatnya amanat yang diberikan kepada Inspektorat Kota Tidore Kepulauan, 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 Kota Tidore Kepulauan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Keinvestigasian.
2. Tujuan PPKK adalah tercapainya output keinvestigasian yang berkualitas dan memberi nilai tambah (*value added*) bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam mengambil keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus, dan/atau perkara.

3. Pedoman teknis masing-masing kegiatan keinvestigasian diatur dalam bentuk prosedur baku pelaksanaan kegiatan keinvestigasian yang terpisah dari pedoman ini, yakni:

- a. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Audit Investigatif;
- b. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
- c. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Keterangan Ahli (PKA); dan
- d. Prosedur Baku Pelaksanaan Penanganan Kegiatan Pengaduan Masyarakat.

C. Dasar Penyusunan Pedoman

1. Peraturan Perundang-Undangan terdiri dari:

a. Undang-Undang terdiri dari:

- 1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
- 2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
- 3) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 4) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 5) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
- 6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- 7) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- 8) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;

b. Peraturan Pemerintah terdiri dari:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
- 4) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

- d. Instruksi Presiden, terdiri dari:
 - 1) Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 - 2) Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara;
 - 3) Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
 - 4) Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional.
- e. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 120/14240/ST tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- f. MOU/Nota Kesepahaman:
 - 1) 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;
 - 2) MOU/Nota Kesepahaman antara Pemerintah Daerah, Kejaksaan Tinggi/Negeri dan Kepolisian Daerah/Kepolisian Resor;
- g. 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;

D. Standar Audit/ Penugasan Keinvestigasian

Standar audit/penugasan keinvestigasian mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia(SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).

Independensi dan Obyektivitas

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

Kepatuhan terhadap Kode Etik

- 01. Auditor Inspektorat harus mematuhi Kode Etik yang berlaku bagi Auditor Inspektorat.

Kompetensi

01. 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 auditor untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.
02. Dalam hal auditor tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, auditor dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.
03. Dalam hal menggunakan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi untuk meyakinkan ruang lingkup penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat.

Kecermatan Profesional

01. Auditor harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan Keinvestigasian.
02. *Due professional care* dilakukan pada berbagai aspek audit, diantaranya:
 - a. formulasi tujuan penugasan;
 - b. penentuan ruang lingkup penugasan, termasuk evaluasi risiko penugasan;
 - c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - d. pemilihan jenis dan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan;
 - e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam penugasan dan efek/dampaknya;
 - f. pengumpulan dan pengujian bukti audit;
 - g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain berkaitan dengan penugasan Keinvestigasian.

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.

LAMPIRAN

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

BAB II
PEDOMAN PENGELOLAAN
KEGIATAN KEINVESTIGASIAN

1. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Investigasi
Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, Inspektorat sebagai APIP yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan Negara/Daerah dan pembangunan nasional/daerah. Inspektur Pembantu Investigasi bertugas membantu Inspektur di bidang pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigative, melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 2. Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Investigasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis keinvestigasian di Daerah;
 - b. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan keinvestigasian di Daerah;
 - c. penyusunan pedoman pencegahan kolusi, korupsi, dan nepotisme;
 - d. pelaksanaan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli atas permintaan penyidik dan/atau pengadilan atas kasus-kasus yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Daerah, serta upaya pencegahan korupsi;
 - e. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis program anti korupsi kepada masyarakat, dunia usaha, aparat pemerintahan, dan badan-badan lainnya;
 - f. pelaksanaan analisis, evaluasi, dan pengolahan hasil pengawasan bidang penugasan keinvestigasian; dan
 - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan keinvestigasian lainnya sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- A. Kegiatan Keinvestigasian
1. Kegiatan Keinvestigasian dilaksanakan dalam bentuk penugasan keinvestigasian meliputi audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli serta penanganan pengaduan masyarakat dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota dan/atau Menteri.
 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 maka kegiatan keinvestigasian dirumuskan sebagai berikut:

a. Audit Investigatif

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

Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang didalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku. Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan:

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

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

b. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

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

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

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

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

c. Pemberian Keterangan Ahli

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

d. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pemerintah Daerah yang menerima mandat untuk melaksanakan pembangunan tidak lepas dari ketidakpuasan masyarakat. Akan selalu ada masyarakat yang menyampaikan rasa tidak puasnya atas kinerja pemerintah melalui surat pengaduan kepada Inspektorat sebagai lembaga yang menjalankan fungsi pengawasan intern. Pengaduan masyarakat menjadi sarana yang penting untuk menjadi *trigger* (pemicu) bagi perbaikan proses penyelenggaraan pemerintahan, sehingga harus bisa dikelola dengan baik.

Atas setiap pengaduan masyarakat yang diterima, dilakukan penelaah untuk dapat diputuskan tindak lanjutnya. Laporan pengaduan masyarakat memuat hasil telaah atas kriteria/unsur 5W+2H (*Where, Who, When, What, Why, How, How Much*) dan ditujukan kepada Inspektur untuk penanganan selanjutnya.

B. Perencanaan Kegiatan Keinvestigasian

Tujuan perencanaan kegiatan keinvestigasian adalah mendukung pencapaian kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah yang bersih dan efektif. Untuk tujuan tersebut, maka perencanaan kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi disusun mengacu pada Renstra Inspektorat yang telah disusun sebelumnya serta berdasarkan kerangka Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang diharapkan mampu memberikan kontribusi signifikan bagi keberhasilan pencapaian agenda prioritas pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN. Perencanaan tersebut disusun oleh Inspektur Pembantu Investigasi berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal Inspektorat melalui tahapan sebagai berikut:

1. Merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektorat berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah. Sasaran ini dirumuskan di dalam Dokumen Rencana Strategi Inspektorat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu sesuai dengan Kebijakan Pengawasan Inspektorat yang disesuaikan dengan Kebijakan Pengawasan Kementerian Dalam Negeri.
2. Menetapkan satu atau beberapa program dalam rangka mencapai sasaran. Setiap program dapat terdiri dari satu atau lebih kegiatan utama dan penunjang. Dalam menetapkan sasaran tahunan memperhatikan masukan dari pihak eksternal. Kegiatan keinvestigasian dapat berasal dari inisiatif Inspektorat dengan menyesuaikan karakteristik dan potensi daerah (wilayah objek pemeriksaan) masing-masing. Perencanaan kegiatan juga memperhatikan cara implementasinya yang dapat bersifat proaktif maupun responsif berdasarkan isu-isu terkini yang menjadi perhatian publik.

3. Menyusun target kegiatan tahunan dan menuangkan kegiatan beserta anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Inspektur Pembantu Investigasi.
4. Menetapkan target sasaran tahunan, yang senantiasa mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektorat kepada publik (masyarakat dan negara). Dalam kaitan dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah *outcome* dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan/dinikmati oleh publik.
5. Menetapkan target keluaran dan masukan berbagai kegiatan yang diperkirakan dapat menghasilkan target sasaran tahunan (*outcome*) misalnya jumlah laporan hasil audit investigatif, jumlah laporan hasil audit PKKN, jumlah pemberian keterangan ahli serta jumlah laporan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.
6. Mengusulkan anggaran kegiatan untuk berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Mengembangkan database terkait kegiatan yang berkaitan dengan pengungkapan kasus berindikasi korupsi, perdata, atau kasus lain. Penetapan hal-hal tersebut di atas mengacu kepada Kebijakan Pengawasan yang ditetapkan oleh Inspektorat sebagaimana diatur oleh Kementerian Dalam Negeri dan kebutuhan penyusunan anggaran yang berlaku. Sebagai acuan, kegiatan yang dapat direncanakan adalah kegiatan yang memiliki kaitan langsung maupun mendukung pencapaian *outcome* kegiatan.

C. Pengorganisasian Kegiatan Keinvestigasian

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

Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi diorganisasikan dalam 2 (dua) struktur yaitu:

- a. Inspektur Pembantu Keinvestigasian.

Tugas dan fungsi:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis investigasi, penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi, penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan pemberian bantuan investigasi, pemantauan tindak lanjut, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil investigasi pada instansi pemerintah dan daerah.

b. Pejabat Fungsional Auditor

1. Pengendali Teknis (Auditor Madya)

Tugas dan fungsi:

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

2. Ketua Tim (Auditor Muda)

Tugas dan fungsi:

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

3. Anggota Tim (Auditor Pertama)

Tugas dan fungsi:

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

2. Inspektur Pembantu Investigasi dan Inspektur mencatat dan merespon informasi yang berasal dari permintaan OPD, BUMD, pengaduan masyarakat, media masa, atau sumber informasi lainnya sehingga diperoleh informasi mengenai nomor dan tanggal surat diterima, sumber informasi, materi informasi dan menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.

3. Tindak lanjut atas informasi yang diterima dapat berupa:

a. Penerbitan surat perintah tugas;

- b. Penerusan kepada instansi/OPD lainnya; dan
 - c. Pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
4. Surat Perintah Tugas (SPT) yang diterbitkan harus diorganisir sampai diterbitkannya laporan hasil audit, sehingga dapat diketahui jumlah SPT yang diterbitkan, status penugasan atas SPT 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.

Pengendalian Penugasan Kegiatan Keinvestigasian

1. Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang mengusahakan agar kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana, pedoman, atau hasil yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Pimpinan unit kerja melakukan penilaian resiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
3. Inspektur melakukan pemantauan berkelanjutan untuk membantu memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal unit kerja dan bersifat fleksibel, sehingga dapat berfungsi meskipun terjadi perubahan dalam kegiatan normal.
4. Pengendalian Kinerja
 - a. Pengendalian kinerja bertujuan untuk memastikan bahwa segala kegiatan yang direncanakan untuk mencapai tujuan pengawasan berikut target kinerjanya telah dilaksanakan. Pengendalian kinerja memberikan keyakinan bahwa arah pencapaian target kinerja dapat dicapai serta memahami hambatan yang terjadi berikut memberikan solusi penyelesaian masalahnya.
 - b. Berdasar tolok ukur target, secara periodik dilakukan pengukuran dan pemantauan kinerja hasil (*outcome*) setiap sasaran kegiatan untuk meyakinkan bahwa dalam suatu periode diketahui status dan arah pencapaian target yang telah ditetapkan.
 - c. menyampaikan laporan setiap tiga bulan atas target dan realisasi penugasan keinvestigasian berikut rinciannya kepada Inspektur.
 - d. Inspektur Pembantu Investigasi 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 direncanakan dapat dilaksanakan dan sumber daya (keuangan, personil, dan sarana prasarana) telah dialokasikan secara tepat. Inspektur memastikan tidak terdapat sumber daya yang menganggur atau terdapat kekosongan sumber daya yang mengakibatkan penugasan/kegiatan tidak dapat terlaksana.
 - b. Inspektur Pembantu Investigasi mengadakan rapat intern dengan struktur di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan. Rapat tersebut membahas permasalahan yang menghambat pencapaian target penugasan.
 - c. Laporan target dan realisasi penugasan serta hasil pembahasan yang berisi permasalahan berikut rencana penyelesaian masalahnya disampaikan kepada Inspektur setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- D. 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. Pengelolaan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian
1. Data dan informasi merupakan sumber daya utama dalam pengambilan keputusan. Setiap penugasan keinvestigasian menghasilkan data dan informasi dalam bentuk laporan hasil penugasan berikut kertas kerjanya, Seluruh laporan hasil penugasan keinvestigasian dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Pengelolaan data dan informasi meliputi pengumpulan, pemeliharaan, pengawasan, penyusunan dan penyimpanan.
 2. Inspektur Pembantu Keinvestigasian, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keinvestigasian kepada Inspektur sebagai berikut :
 - a) Setelah penugasan berakhir
Laporan hasil penugasan keinvestigasian segera setelah penugasan berakhir.
 - b) Laporan bulanan
 - 1) Laporan perkembangan status tindak lanjut kasus TPK;
 - 2) Laporan target dan realisasi;
 - 3) Laporan monitoring perkembangan permintaan penugasan.
 - c) Laporan Triwulan
Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Walikota.
 - d) Laporan Tahunan
Laporan hasil pengawasan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Walikota.
 3. Inspektur Pembantu Keinvestigasian dapat menunjuk sebuah satuan tugas untuk mengelola basis data hasil penugasan dan mengolahnya dengan menggunakan perangkat sistem pengolah data, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan.
Satuan tugas yang ditunjuk, melakukan pengawasan atas aktivitas yang dilakukan terhadap basis data hasil temuan penugasan. Dalam rangka pengawasan, Kepala Satuan Tugas memberikan password kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan akses kepada basis data hasil penugasan. Hanya petugas yang ditetapkan dapat mengakses basis data hasil penugasan.
 4. Pengolahan data hasil penugasan Keinvestigasian oleh Inspektur Pembantu Keinvestigasian menghasilkan informasi berupa:
 - a. Bahan penyusunan laporan kepada Walikota yang disampaikan kepada Inspektur.
 - b. Laporan Perkembangan Rencana dan Realiasi Penugasan Keinvestigasian, disampaikan kepada pihak terkait sebagai umpan balik (*feedback*).

B. Pengembangan Informasi Investigasi

1. Pengembangan Informasi Investigasi merupakan perwujudan dari tugas dan fungsi yang strategis dalam peran deteksi, prevensi, dan investigasi. Pengembangan informasi investigasi bertujuan untuk meningkatkan aspek manfaat dari data dan informasi investigasi melalui analisis dan evaluasi data dan informasi hasil 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 Keinvestigasian menganalisis (mengolah) informasi yang dihasilkan dari penugasan Keinvestigasian untuk menghasilkan manfaat bagi para pemangku kepentingan baik di bidang tatakelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.

C. Pemanfaatan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Keinvestigasian

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

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

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

A. Format pelaporan Audit Investigatif

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

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

- Bab I Simpulan dan Rekomendasi
 - 1) Simpulan
 - 2) Rekomendasi
- Bab II Informasi Umum
 - 1) Dasar Audit Investigatif
 - 2) Sasaran, Ruang Lingkup Audit Investigatif dan Pernyataan Pemenuhan Norma/Standar
 - 3) Prosedur Audit Investigatif
 - 4) Hambatan dalam Audit Investigatif
 - 5) Informasi Awal
 - a) Informasi mengenai organisasi Objek Penugasan
 - b) Informasi mengenai kasus yang diaudit
- Bab III Uraian Hasil Audit Investigatif
 - 1) Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif
 - 2) Materi Temuan
 - a) Jenis Penyimpangan
 - b) Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian
 - c) Penyebab dan Dampak yang Ditimbulkan
 - d) Pihak yang Terkait
 - e) Bukti-bukti yang Diperoleh
 - f) Tindak Lanjut Hasil Audit Investigatif
 - g) Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik
 - h) Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan

Lampiran-lampiran, dapat berupa:

- Lampiran 1 Bagan Arus atau *Flow chart* Proses Kejadian
- Lampiran 2 Daftar Bukti-bukti yang diperoleh
- Lampiran 3 Risalah Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik
- Lampiran 4 dan seterusnya adalah lampiran-lampiran lain yang dipandang penting untuk disajikan

- b. Format/susunan Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk surat memuat pokok-pokok uraian:
 - 1) Dasar Audit
 - 2) Prosedur Audit Investigatif
 - 3) Hambatan dalam Audit Investigatif
 - 4) Informasi Awal
 - 5) Hasil Audit Investigatif

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

- C. Format Pelaporan Pemberian Keterangan Ahli
 - a. Dasar Penugasan
 - b. Tujuan Penugasan
 - c. Ruang Lingkup Penugasan
 - d. Waktu Pelaksanaan
 - e. Ringkasan Proses PKALaporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab PKA yang memuat:
 - 1. Tanya jawab dengan Hakim
 - 2. Tanya jawab dengan Jaksa Penuntut Hukum
 - 3. Tanya jawab dengan Penasihat Hukum
 - 4. Tanya jawab dengan Terdakwa

- D. Format Pelaporan Penelaahan Pengaduan Masyarakat sebagai berikut:
Laporan penelaahan pengaduan masyarakat dibuat oleh ketua tim, disetujui Inspektur Pembantu Keinvestigasian dan ditujukan kepada Inspektur dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Dasar Penugasan
 - b. Materi Pengaduan
 - c. Hasil Telaahan
 - d. Simpulan dan Saran

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM

LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR : 14 TAHUN 2020
TANGGAL : 8 APRIL 2020
TENTANG : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEINVESTIGASIAN DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA TIDORE KEPULAUAN

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF

A. PENDAHULUAN

1. Umum

- 1.1 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 sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- 1.2 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.
 - 1.2.1 Objek penugasan adalah OPD/BUMD yang di dalamnya terdapat kepentingan negara/daerah, yang menjadi lokus kasus audit investigatif.
 - 1.2.2 Pimpinan Objek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan/Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah.

2. Sasaran

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

3. Ruang Lingkup

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

4. Dasar Penugasan

- 4.1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.

- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- 4.3 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2016, sebagaimana yang telah diubah terakhir kali melalui Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah.

B. Pelaksanaan

1. Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:
 - 1.1 Pengembangan Kegiatan Pengawasan
 - 1.2 Pengaduan Masyarakat
 - 1.3 Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P /Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan
 - 1.4 Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH)
 - 1.5 Sumber lain (data mining, *current issues*)
2. Audit Investigatif dilakukan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.
 - 2.1 Pra Perencanaan

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

 - 2.1.1 Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan
 - a) Inspektur bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif.
 - b) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria dipaparkan/ekspose secara internal dengan menghadirkan Pejabat Eselon III (Inspektur Pembantu/Sekretaris) serta PFA Bidang Investigasi. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

- c) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
 1. Ada penyimpangan peraturan perundang-Undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
 2. Ada indikasi kerugian keuangan negara;
- d) Berdasar RHE, pimpinan unit kerja memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan pimpinan unit kerja tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.

2.1.2 Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat

- a) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Kota dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh tim penelaahan pengaduan masyarakat. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.
- b) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu *What* (Apa-Jenis Penyimpangan dan Dampaknya), *Where* (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan), *When* (Kapan-Waktu Terjadinya Penyimpangan), *Who* (Siapa-Pihak-pihak yang Terkait), *Why* (Mengapa-Penyebab Terjadinya Penyimpangan), *How* (Bagaimana-Modus Penyimpangan), dan *How Much* (Berapa Banyak-Dampak Keuangan yang Ditimbulkan Akibat Penyimpangan).
- c) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *what*, *where*, dan *when*, serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.

2.1.3 Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Kepala Daerah/ Pimpinan OPD/BUMD pemilik objek penugasan

- a) Audit investigatif berdasarkan permintaan Kepala Daerah/ Pimpinan OPD/BUMD dapat dipenuhi atas permintaan tertulis.
- b) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah/Pimpinan OPD/BUMD kepada Inspektur Pembantu Keinvestigasian untuk ditindaklanjuti.
- c) Inspektur meminta Pimpinan OPD/BUMD dalam rangka melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi

kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

- d) Kriteria permintaan Pimpinan OPD/BUMD yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
 - 1. Ada penyimpangan Peraturan Perundang-Undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
 - 2. Ada indikasi kerugian keuangan daerah/negara;
- e) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- f) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah, Pimpinan OPD/BUMD diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.
- g) Permintaan audit investigatif dari Kepala Daerah, Pimpinan OPD/BUMD tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
 - 1. Objek Penugasan sedang dilakukan Audit Investigatif oleh BPK, BPKP dan Instansi Pengawasan Lainnya.
 - 2. Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/penyidikan oleh Instansi Penyidik.
 - 3. Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.

2.1.4 Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik

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

2.2 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 Kota.
2. Hasil ekspose dalam RHE sebagaimana dinyatakan pada poin 2.1.3 huruf c) belum mampu memenuhi unsur 5W2H (*what, where, when, why, who, how, dan how much*)

Penelaahan awal dilakukan sebagai berikut:

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

2.3 Perencanaan Audit

2.3.1 Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus:

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

- f) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.
- 2.3.2 Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompoten dibidang tertentu.
 - 2.3.3 Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.
 - 2.3.4 Dalam hal audit investigatif berhubungan dengan Objek Penugasan di tingkat pusat, maka Pimpinan Unit Kerja harus mengkomunikasikan terlebih dahulu rencana penugasan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri .
 - 2.3.5 Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Perintah Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Kota yang ditembuskan kepada Kepala Daerah. Surat Perintah Tugas audit investigatif disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.
 - 2.3.6 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*).
 - 2.3.7 Surat Perintah Tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Unit Kerja berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
 - 2.3.8 Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DIPA Unit Kerja dan atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Kepala Daerah
 - 2.3.9 Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan, Pimpinan Unit Kerja melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
 - 2.3.10 Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Pimpinan Unit Kerja menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Kepala Daerah dengan menyertakan alasan penolakan.
 - 2.3.11 Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

- 2.4 Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti
- 2.4.1 Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor Inspektorat Kota harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup.
- 2.4.2 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.
- 2.4.3 Pimpinan Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5 Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.
- 2.4.6 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 Pimpinan Unit Kerja dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua)

minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan ke-2 dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka pimpinan unit kerja dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Kepala Daerah.

- 2.4.7 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.
- 2.4.8 Auditor Inspektorat Kota menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- 2.4.9 Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat Kota 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 mengutamakan hakikat dari pada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
- 2.4.10 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.

2.4.11 Penggunaan Tenaga Ahli

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

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

2.4.13 Pengendalian penugasan melalui review 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 Kota dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Bidang Investigasi.
- b) Pembahasan intern dengan Inspektur Kota dilakukan dalam hal Pimpinan Unit Kerja menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat dari Inspektur Kota.
- c) Inspektur Kota dapat menugaskan Auditor Inspektorat Kota 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.

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

2.5 Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

Pelaporan

- 2.5.1 Berdasarkan proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif.
- 2.5.2 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".

- 2.5.3 Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.
- 2.5.4 Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.
- 2.5.5 Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.
- 2.5.6 Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan sebagai berikut:
- 2.5.7 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).
- 2.5.8 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.
- 2.5.9 Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).
- 2.5.10 Setiap pegawai Inspektorat Kota dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk softcopy kepada pihak yang tidak berwenang.
- 2.5.11 LHAI bentuk bab disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar Masalah (SPM).
- 2.5.12 SPM dan LHAI yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.
- 2.5.13 Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:
1. 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.
 2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMN/BUMD.
6. Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMN sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas menggunakan SPM dengan tembusan SPM disampaikan kepada Menteri BUMN dengan melampirkan laporan serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).
7. LHAI yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) disampaikan kepada Inspektur sebelum diteruskan dengan SPM kepada Pimpinan Instansi Penyidik.

Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

- a) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Unit Kerja).
- b) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:
 1. Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
 2. Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 3. Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;
 4. Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
- c) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor 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.
- d) 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.
- e) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- f) Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.
- g) Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. Auditor Inspektorat Kota mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir).
 2. 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.

- h) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
1. Auditor Inspektorat Kota 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 Kota 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 Kota dan Instansi Penyidik.

2.6 Pengelolaan Kertas Kerja Audit

- 2.6.1 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 Kota.
- 2.6.2 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.
- 2.6.3 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.
- 2.6.4 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 pimpinan unit kerja (Inspektur).

- 2.6.5 Setiap auditors' copies yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/ menguasai dokumen aslinya.
 - 2.6.6 Pimpinan Unit Kerja harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan revidu seawat.
 - 2.6.7 Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Kota. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan ijin tertulis dari Inspektur Kota.
- 2.7 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit
- 2.7.1 Inspektur Pembantu bidang Investigasi harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif.
 - 2.7.2 Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur.
 - 2.7.3 Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan Bidang Investigasi berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini.
 - 2.7.4 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.
 - 2.7.5 Khusus untuk pemantauan TL atas laporan hasil audit yang berindikasi TPK dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1. 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.
2. 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.
 3. 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.
 4. Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 5. 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.
- 2.7.6 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.
- 2.7.7 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:
- 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 TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan

kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

PEDOMAN TEKNIS
PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

1. Surat Pengaduan Masyarakat merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
2. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat, serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaahan 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 - Terdapat Terjadinya Penyimpangan)
Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan locus (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
 - d) *When* (Kapan - Waktu Terjadinya Penyimpangan)
Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan tempus (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor Inspektorat Kota 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)

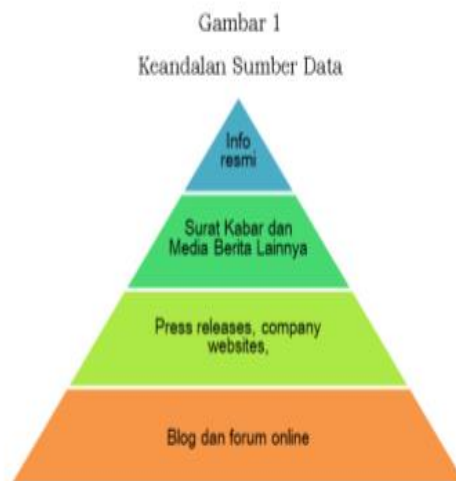
Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operan di penyimpangan tersebut serta meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengonversian(*conversion*) hasil penyimpangan.

g) *How Much* (Berapa Banyak)

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

4. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, Penelaah dapat mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. Data yang terpublikasi (contoh : data perusahaan, putusan pengadilan, Peraturan Perundang-Undangan, dan lain-lain)
 - b. Media sosial
 - c. Data base berbasis online
 - d. Pencarian data dan informasi melalui internet.
 - e. Artikel media.

Penelaah dapat bekerja sama dengan unit kerja dan atau satuan tugas di Inspektorat Kota yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyediaan, pengelolaan dan pengolahan data base. Penelaah perlu mempertimbangkan keandalan data dan informasi yang diperoleh dari sumber lainnya, sebagai berikut:



5. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah:
 - a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5W+2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor Inspektorat Kota bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (what, where, when).
 - b. Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang

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

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ALI IBRAHIM