



SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 04 TAHUN 2025

TENTANG

**PEDOMAN PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF,
AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA,
DAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang pelaksanaan kegiatan penugasan audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli, perlu disusun landasan hukum mengenai pelaksanaan penugasan bidang investigasi yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Inspektorat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang, perlu diatur prosedur pelaksanaan audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli sebagai pedoman penugasan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penugasan Audit Investigatif, Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, dan Pemberian Keterangan Ahli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 134);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2020 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2020 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 08);
14. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
15. Peraturan Deputi Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Bidang Investigasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Audit Investigatif;
16. Peraturan Deputi Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Bidang Investigasi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
17. Peraturan Deputi Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Bidang Investigasi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pemberian Keterangan Ahli.
18. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2020 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF, AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA, DAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut atas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Tulung Bawang.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulung Bawang.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tulung Bawang.
8. Inspektur Pembantu Wilayah I/II/III/IV Inspektorat, selanjutnya disingkat Irban I/II/III/IV adalah Inspektur Pembantu Wilayah I/II/III/IV Inspektorat Kabupaten Tulung Bawang.
9. Inspektur Pembantu Wilayah V (Bidang Investigasi) Inspektorat, selanjutnya disingkat Irban V adalah Inspektur Pembantu Wilayah V (Bidang Investigasi) Inspektorat Kabupaten Tulung Bawang.
10. Auditor adalah jabatan di Inspektorat yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Pengertian Auditor dalam hal ini mencakup jabatan fungsional auditor (JFA) dan jabatan fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah (JFPPUPD) yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan aparat pengawasan intern pemerintah.

11. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang terdiri dari salah satunya adalah Inspektorat Provinsi/ Kabupaten/Kota.
12. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi.
13. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara, selanjutnya disingkat audit PKKN adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti-bukti melalui dan/atau bersama Penyidik, menganalisis serta mengevaluasi bukti secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit dengan tujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
15. Pemberian Keterangan Ahli, selanjutnya disingkat PKA adalah pemberian pendapat berdasarkan keahlian profesi auditor dalam suatu kasus tindak pidana korupsi dan/atau perdata untuk membuat terang suatu kasus bagi penyidik dan/atau hakim.
16. Klien adalah perangkat daerah, pemerintah kampung, badan usaha dan badan lainnya yang menjadi objek pengawasan Inspektorat.
17. Entitas Mitra adalah perangkat daerah, pemerintah kampung, badan usaha dan badan lainnya, serta instansi penyidik yang meminta Inspektorat melakukan pengawasan pada klien.
18. Instansi Penyidik adalah instansi yang diberikan wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
19. Ekspose adalah kegiatan menjelaskan materi secara spesifik terkait pengawasan bidang investigasi dengan cara memberikan keterangan secara komprehensif, menyajikan data, fakta dan hasil analisis serta menunjukkan bukti dan mengungkapkan informasi yang bersifat terbatas, diikuti dengan melakukan pembahasan, bertukar pikiran, dan memberikan pendapat profesional dalam suatu rapat yang diselenggarakan secara formal.

20. Hipotesis adalah suatu praduga yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta ataupun kondisi-kondisi yang diduga mengandung penyimpangan dan digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan prosedur audit investigatif selanjutnya.
21. Kasus adalah keadaan atau kondisi khusus yang berhubungan dengan suatu indikasi tindak pidana korupsi dan/atau hal spesifik lainnya.
22. Daftar Pihak-pihak yang Terkait adalah daftar kode, nama, organisasi, dan jabatan pihak-pihak terkait dengan penyimpangan berdasarkan hasil audit investigatif.
23. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, 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, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
24. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
25. Kerugian Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
26. Klien dan Entitas Mitra dalam Audit PKKN adalah instansi penyidik, termasuk penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)
27. Metode Audit PKKN adalah cara yang dipilih oleh auditor berdasarkan keahliannya untuk menghitung kerugian keuangan negara.
28. Pemantauan Tindak Lanjut Audit PKKN adalah proses memastikan bahwa informasi hasil audit PKKN telah dipergunakan oleh instansi penyidik dalam mendukung tindakan litigasi.
29. Pemberi Keterangan Ahli adalah orang yang ditunjuk untuk melakukan pemberian keterangan ahli.
30. Pendamping Ahli adalah orang yang ditunjuk untuk mendampingi pemberi keterangan ahli.
31. Tindak Pidana Korupsi adalah setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang merugikan keuangan negara atau perekonomian negara dan/atau setiap orang yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi APIP dalam mengelola penugasan:

- a. Audit investigatif;
- b. Audit PKKN; dan
- c. PKA.

Pasal 3

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

- a. menjaga dan meningkatkan kualitas penugasan audit investigatif, audit PKKN, dan PKA;
- b. memberikan panduan dalam memenuhi Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan Kode Etik Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia; dan
- c. menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja penugasan audit investigatif, audit PKKN, dan PKA.

Pasal 4

- (1) Tahapan penugasan audit investigatif terdiri atas:
 - a. Pengembangan informasi awal;
 - b. Perencanaan penugasan;
 - c. Pelaksanaan penugasan;
 - d. Komunikasi hasil penugasan; dan
 - e. Pemantauan tindak lanjut.
- (2) Tahapan penugasan audit PKKN terdiri atas:
 - a. Pengembangan informasi awal;
 - b. Perencanaan penugasan;
 - c. Pelaksanaan penugasan;
 - d. Komunikasi hasil penugasan; dan
 - e. Pemantauan tindak lanjut.
- (3) Tahapan penugasan PKA terdiri atas:
 - a. Perencanaan penugasan;
 - b. Pelaksanaan penugasan; dan
 - c. Komunikasi hasil penugasan.
- (4) Atas tahapan penugasan audit investigatif, audit PKKN, dan PKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dilakukan program penjaminan dan peningkatan kualitas.

Pasal 5

- (1) Sistematika pedoman penugasan audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:
 - a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II PENGEMBANGAN INFORMASI AWAL;
 - c. BAB III PERENCANAAN PENUGASAN;
 - d. BAB IV PELAKSANAAN PENUGASAN;
 - e. BAB V KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN;
 - f. BAB VI PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS;
 - g. BAB VII PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT; dan
 - h. BAB VIII PENUTUP.

- (2) Pedoman penugasan audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Sistematika pedoman penugasan audit PKKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:
- a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II PENGEMBANGAN INFORMASI AWAL;
 - c. BAB III PERENCANAAN PENUGASAN;
 - d. BAB IV PELAKSANAAN PENUGASAN;
 - e. BAB V KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN;
 - f. BAB VI PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS;
 - g. BAB VII PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT;
dan
 - h. BAB VIII PENUTUP.

- (2) Pedoman penugasan audit PKKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sistematika pedoman penugasan PKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:
- a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II PERENCANAAN PENUGASAN;
 - c. BAB III PELAKSANAAN PENUGASAN;
 - d. BAB IV KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN; dan
 - e. BAB V PENUTUP.
- (2) Pedoman penugasan PKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Menggala
pada tanggal 17 Januari 2025

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

FERLI YULEDI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 17 Januari 2025

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,**

ttd

HARYANTO

**BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2025
NOMOR : 04**

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI SH, MH, M. Si
PEMERINTAH TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 04 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENUGASAN AUDIT
INVESTIGATIF, AUDIT PENGHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA, DAN
PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

PEDOMAN PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang selanjutnya disebut Inspektorat adalah salah satu perangkat daerah Tipe A yang berkedudukan sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang serta Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang.
2. Sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang, salah satu rincian tugas pemerintahan di bidang pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat pada Irban V adalah melakukan audit investigatif.
3. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pelaksanaan audit investigatif dan tindak lanjutnya, merupakan hal yang sangat penting dalam mendukung dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
4. Audit investigatif yang dilaksanakan oleh Inspektorat dapat membantu upaya pemerintah dalam mengungkap dan menindak kejadian tindak pidana, di antaranya tindak pidana korupsi.
5. Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelaksanaan dan hasil audit investigatif, diperlukan pedoman untuk mengatur pengelolaan penugasan audit investigatif yang berlaku di Inspektorat. Pedoman tersebut wajib dipedomani oleh seluruh auditor pada Irban V yang melakukan penugasan audit investigatif untuk memastikan bahwa proses dan hasil audit investigatif yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

B. SASARAN DAN RUANG LINGKUP

1. Sasaran audit investigatif adalah kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokasi/tempat terjadinya penyimpangan, waktu terjadinya penyimpangan, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

C. TAHAPAN AUDIT INVESTIGATIF

Tahapan audit investigatif mencakup pengembangan informasi awal, perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan, dan pemantauan tindak lanjut, dengan uraian sebagai berikut:

1. Pengembangan informasi awal merupakan tahapan pengumpulan, identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi data dan informasi mengenai risiko serta indikasi penyimpangan dalam rangka menyusun desain pengawasan dan menentukan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif.
2. Perencanaan penugasan merupakan proses penetapan desain pengawasan dengan mempertimbangkan strategi, tujuan, dan risiko klien yang relevan dalam pencapaian tujuan penugasan audit investigatif.
3. Pelaksanaan penugasan merupakan proses identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi informasi yang memadai dalam rangka mencapai tujuan audit investigasi.
4. Komunikasi hasil penugasan merupakan proses penyusunan dan penyampaian informasi hasil penugasan secara akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.
5. Pemantauan tindak lanjut merupakan proses memantau tindak lanjut hasil penugasan pengawasan yang telah disepakati, dan memastikan bahwa klien dan/atau entitas mitra telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko apabila tidak melaksanakan tindakan perbaikan.
6. Seluruh tahapan didokumentasikan dalam kertas kerja audit (KKA).

BAB II

PENGEMBANGAN INFORMASI AWAL

A. UMUM

1. Pengembangan informasi awal merupakan prosedur baku yang harus dilakukan secara seksama dan mampu mengidentifikasi secara dini terpenuhi atau tidaknya kriteria penugasan audit investigatif.
2. Pengembangan informasi awal dimaksudkan untuk memutuskan akan dilakukannya penugasan audit investigatif dan penyusunan desain penugasan audit investigatif dengan tujuan mengumpulkan dan mengevaluasi informasi mengenai prediksi yang dikandung dari lengkapnya unsur 5W 2H, yaitu:
 - a. *what* (apa-jenis penyimpangan dan dampaknya);
 - b. *where* (di mana-tempat kegiatan yang diduga terjadi penyimpangan);
 - c. *when* (kapan-waktu kegiatan yang diduga terjadi penyimpangan);
 - d. *who* (siapa-pihak-pihak yang terkait);
 - e. *why* (mengapa-penyebab terjadinya penyimpangan);

- f. *how* (bagaimana-modus penyimpangan); dan
 - g. *how much* (berapa banyak-dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan).
3. Pengembangan informasi awal dilakukan antara lain dengan:
 - a. memeriksa dokumen;
 - b. analisis peraturan;
 - c. diskusi;
 - d. menyelenggarakan rapat pembahasan;
 - e. **ekspose awal;**
 - f. melakukan wawancara;
 - g. menggunakan tenaga ahli;
 - h. observasi fisik;
 - i. **mendokumentasikan informasi; dan/atau**
 - j. prosedur lain yang dipandang perlu.
 4. Pengembangan informasi awal dilakukan terhadap seluruh sumber penugasan audit investigatif yaitu permintaan entitas mitra, pengaduan masyarakat, laporan hasil pengawasan Inspektorat, dan hasil pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi oleh Irban V.

B. KRITERIA PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF

Permintaan audit investigatif dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kriteria kesesuaian dengan kebijakan pengawasan
Kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan merupakan kegiatan yang telah tercakup di dalam kebijakan pengawasan Inspektorat.
2. Kriteria kepatuhan terhadap Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI):
 - a. Tidak terdapat pelemahan atau risiko pelemahan terhadap independensi kelembagaan Inspektorat; dan
 - b. Kecakapan, yaitu pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan dapat dipenuhi.
3. Kriteria administratif
 - a. Terdapat:
 - 1) Permintaan audit secara tertulis dari entitas mitra kepada Bupati atau Inspektur;
 - 2) Surat pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Inspektur atau Irban V;
 - 3) Arahan/disposisi Bupati, atau disposisi Inspektur atas laporan hasil pengawasan Inspektorat yang akan dilanjutkan dengan audit investigatif; atau
 - 4) Disposisi Irban V atas hasil pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi oleh auditor Irban V.
 - b. Jika entitas mitra merupakan instansi penyidik, proses hukum kasus yang dimintakan audit investigatif tidak dalam tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. Jika entitas mitra bukan dari instansi penyidik, maka kegiatan atau objek penugasan tidak sedang dalam proses penyelidikan/penyidikan oleh instansi penyidik; dan/atau

- d. Jika kegiatan yang dimintakan audit sedang atau telah dilakukan audit investigatif oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI, atau APIP lainnya atau Satuan Pengawas Intern, maka keputusan pemenuhan permintaan audit investigatif dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Bupati.
4. Kriteria substantif
- a. Lingkup kegiatan merupakan keuangan negara;
 - b. Terdapat indikasi penyimpangan telah cukup jelas;
 - c. Nilai indikasi kerugian keuangan negara/daerah dapat diperkirakan; dan
 - d. Terdapat hubungan kausalitas antara penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/daerah.

C. LANGKAH KERJA PENGEMBANGAN INFORMASI AWAL

1. Pengembangan informasi awal dilakukan melalui:
 - a. telaah; dan/atau
 - b. penelitian investigatif awal.
2. Telaah merupakan analisis secara sistematis untuk memberikan pertimbangan, pendapat, dan usulan rencana tindak terkait rencana penugasan audit investigatif.
3. Telaah dan/atau penelitian investigatif awal dilakukan antara lain dengan memeriksa dokumen, melakukan wawancara, analisis peraturan, menyelenggarakan rapat pembahasan, ekspose, diskusi, menggunakan tenaga ahli, observasi fisik serta prosedur lain yang dipandang perlu oleh Irban V.
4. Telaah pada Inspektorat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Inspektur mendisposisikan surat permintaan entitas mitra, surat pengaduan masyarakat, laporan hasil pengawasan Inspektorat, dan hasil pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi kepada Irban V yang ditunjuk untuk melakukan telaah dalam rangka memperoleh kecukupan informasi mengenai pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif.
 - b. Inspektur membentuk tim telaah.
5. Untuk penugasan yang bersumber dari permintaan entitas mitra, laporan hasil pengawasan Inspektorat, dan hasil pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi, ekspose awal wajib dilakukan untuk meyakini terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif.
6. Ekspose diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sifat ekspose awal adalah terbatas, yaitu hanya dapat dihadiri oleh pegawai Inspektorat pada Irban V tanpa diperlukan undangan yang ditujukan secara khusus kepada peserta ekspose. Pegawai di luar Irban V dapat menghadiri ekspose apabila diundang secara khusus oleh Irban V;
 - b. Ekspose dapat dilakukan dengan pertemuan tatap muka secara fisik (luring), daring, atau perpaduan antara pertemuan daring dan luring;
 - c. Alat kelengkapan ekspose:
 - 1) Pemimpin ekspose, yaitu Inspektur/Irban V.
 - 2) Penyaji berasal dari pihak entitas mitra, tim pengawasan Inspektorat, dan tim pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi.
 - 3) Pembahas atau tim pembahas, yaitu:
 - a) Peserta ekspose; dan/atau

- b) Tim yang khusus ditunjuk oleh pejabat Inspektorat yang berwenang untuk melakukan pembahasan.
- 4) Notulis, yaitu personil yang ditunjuk oleh pemimpin ekspose untuk mencatat jalannya rapat/ekspose.
- d. Tahapan penyelenggaraan ekspose:
 - 1) Persiapan
Pejabat yang berwenang menyelenggarakan ekspose menentukan:
 - a) Tempat, tanggal, metode, dan agenda ekspose;
 - b) Jenis dan sifat ekspose;
 - c) Narahubung kegiatan ekspose;
 - d) Penyusunan surat undangan atau nota dinas kegiatan ekspose;
 - e) Pengiriman surat undangan atau nota dinas kegiatan ekspose;
 - f) **Penyiapan sarana dan prasarana ekspose untuk kegiatan ekspose** daring ataupun luring;
 - g) Permintaan bahan paparan kepada penyaji; dan
 - h) Distribusi bahan paparan kepada peserta ekspose.
 - 2) Pelaksanaan
 - a) **Pembukaan oleh pemimpin rapat ekspose;**
 - b) Pemaparan oleh penyaji;
 - c) Pembahasan dengan para peserta ekspose; dan
 - d) Perumusan kesimpulan hasil ekspose.
 - 3) **Penyusunan risalah ekspose**
 - a) Tim notulis mencatat pokok-pokok jalannya ekspose dan hasil ekspose;
 - b) Tim notulis dapat membuat rekaman audio dan/atau video;
 - c) **Konsep risalah ekspose direviu oleh pemimpin rapat ekspose;**
 - d) Pemimpin rapat mengklarifikasi hal-hal yang belum jelas kepada penyaji dan/atau pembahas;
 - e) Konsep risalah ekspose disampaikan kepada penyaji dan pembahas untuk dikoreksi bila perlu;
 - f) **Simpulan hasil risalah ekspose dibacakan untuk dapat didengar dan ditanggapi oleh peserta ekspose dan dikoreksi bila perlu.** Simpulan antara lain menyatakan bahwa penetapan dapat atau tidaknya dilaksanakan penugasan audit akan dilakukan oleh Inspektur.
 - g) **Risalah ekspose dibuat tanpa kop surat maupun stempel Inspektorat dan ditandatangani oleh:**
 - (1) Tim notulis sebagai penyusun risalah;
 - (2) **Penyaji atau salah satu dari tim penyaji sebagai tanda persetujuan atas materi yang tercantum dalam risalah ekspose; dan**
 - (3) Pemimpin rapat sebagai tanda mengetahui proses dan hasil ekspose.
 - 4) Dokumentasi ekspose
 - a) Surat undangan atau nota dinas;
 - b) Risalah ekspose;
 - c) Daftar hadir ekspose;

- d) Bahan paparan materi ekspose (jika ada);
 - e) Daftar bukti atau dokumen yang diserahkan (jika ada);
 - f) Jika tersedia dan diperlukan, dapat disertakan foto, rekaman audio, atau rekaman audio video; dan
 - g) Dokumentasi ekspose adalah arsip Inspektorat dan bagian dari kertas kerja audit investigatif.
- 5) Pengomunikasian risalah ekspose
- a) Risalah ekspose yang telah ditandatangani oleh notulis, penyaji atau pembahas dan pemimpin rapat ekspose dapat diserahkan secara langsung oleh pemimpin rapat ekspose kepada penyaji; dan
 - b) Risalah ekspose menjadi lampiran laporan hasil pengembangan informasi awal dan disampaikan kepada Inspektur atau Irban V.
7. Simpulan hasil telaah dapat berupa:
- a. Terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif;
 - b. Tidak terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif;
 - c. Diperlukan penelitian investigatif awal; atau
 - d. Diperlukan audit tujuan tertentu lainnya bidang investigasi (ATTLEBI).
8. Penelitian investigatif awal dapat dilakukan dalam hal:
- a. Sumber penugasan berasal dari selain laporan hasil pengawasan Inspektorat, dan hasil pengembangan informasi pengawasan bidang investigasi.
 - b. Hasil telaah belum dapat memenuhi keseluruhan unsur 5W 2H (*what, where, when, why, who, how, dan how much*).
 - c. Hasil telaah belum cukup untuk menarik simpulan mengenai pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif dan menyusun desain penugasan audit investigatif.
9. Penelitian investigatif awal dilakukan sebagai berikut:
- a. Tahap penelitian investigatif awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan mendasarkan pada hasil telaah.
 - b. Surat tugas penelitian investigatif awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelitian investigatif awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.
 - c. Dalam hal setelah dilakukan penelitian investigatif awal tidak seluruh unsur 5W dan 2H di atas dapat terpenuhi, maka penugasan audit investigatif dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *what, where, dan when*; dan
 - 2) Pertimbangan profesional (*professional judgement*) dari Inspektur dan/atau Irban V.
 - d. Ketentuan terkait penelitian investigatif awal yang bersumber dari pengaduan masyarakat sebagai berikut:
 - 1) Dalam hal Inspektur/Irban V menerima laporan pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam proyek strategis nasional (PSN) atau bukan.

- 2) Pengaduan masyarakat yang menyangkut PSN diteruskan kepada pimpinan kementerian/lembaga, gubernur, atau bupati/walikota yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi [Pasal 31 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional].
10. Audit tujuan tertentu lainnya bidang investigasi (ATTLBI) diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini.
11. Telaah dan/atau penelitian investigatif awal mencakup kegiatan penilaian risiko penugasan dan perumusan batasan tanggung jawab pelaksanaan audit investigatif.
12. Rencana mitigasi risiko penugasan dilakukan terutama terhadap risiko kegagalan auditor dalam mengungkapkan penyimpangan yang merugikan keuangan negara untuk dapat ditindaklanjuti dengan proses litigasi dari sumber risiko sebagai berikut:
 - a. Ketersediaan sumber daya Inspektorat;
 - b. Perolehan bukti;
 - c. Kebutuhan tenaga ahli; dan
 - d. Keamanan fisik auditor.
13. Berdasarkan pertimbangan profesional Inspektur/Irban V, apabila diperlukan, Inspektur/Irban V dapat berkonsultasi dengan BPKP Perwakilan Provinsi terkait pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif.

D. LAPORAN HASIL TELAHAH DAN LAPORAN HASIL PENELITIAN INVESTIGATIF AWAL

1. Proses dan hasil pengembangan informasi awal dituangkan dalam laporan hasil telaah atau laporan hasil penelitian investigatif awal.
2. Sistematika laporan hasil telaah yang mengandung simpulan tidak terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif, diperlukan penelitian investigatif awal, atau diperlukan ATTLBI sebagai berikut:
 - a. Dasar penugasan
 - b. Sasaran dan ruang lingkup
 - c. Hasil telaah
 - 1) Penilaian pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif
 - a) pemenuhan kriteria kebijakan pengawasan;
 - b) pemenuhan kriteria kepatuhan SAIPI;
 - c) pemenuhan kriteria administratif; dan
 - d) pemenuhan kriteria substantif.
 - 2) Pertimbangan diperlukannya penelitian investigatif awal atau ATTLBI.
 - d. Simpulan dan usulan tindak lanjut
 - e. Lampiran:
 - 1) Risalah ekspose; dan
 - 2) Daftar hadir ekspose.
3. Sistematika laporan hasil penelitian investigatif awal yang mengandung simpulan tidak terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif sebagai berikut:

- a. Dasar penugasan
 - b. Sasaran dan ruang lingkup
 - c. Hasil penelitian investigatif awal
 - Penilaian pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif
 - 1) pemenuhan kriteria kebijakan pengawasan;
 - 2) pemenuhan kriteria kepatuhan SAIPI;
 - 3) pemenuhan kriteria administratif; dan
 - 4) pemenuhan kriteria substantif.
 - d. Simpulan dan usulan tindak lanjut
 - e. Lampiran:
 - 1) Risalah ekspose; dan
 - 2) Daftar hadir ekspose.
4. Sistematika laporan hasil telaah/laporan hasil penelitian investigatif awal yang mengandung simpulan terpenuhinya kriteria penugasan audit investigatif sebagai berikut:
- a. Dasar penugasan
 - b. Sasaran dan ruang lingkup
 - c. Hasil penelitian investigatif awal
 - 1) Penilaian pemenuhan kriteria penugasan audit investigatif
 - a) pemenuhan kriteria kebijakan pengawasan;
 - b) pemenuhan kriteria kepatuhan SAIPI;
 - c) pemenuhan kriteria administratif; dan
 - d) pemenuhan kriteria substantif.
 - 2) Desain penugasan audit investigatif
 - a) informasi hasil audit investigatif (termasuk hipotesis awal yang perlu dibuktikan);
 - b) strategi, tujuan, proses bisnis, dan risiko klien;
 - c) fokus, lokus, dan tempus;
 - d) alokasi sumber daya; dan
 - e) risiko penugasan dan batasan tanggung jawab.
 - d. Simpulan dan usulan tindak lanjut
 - e. Lampiran:
 - 1) Risalah ekspose; dan
 - 2) Daftar hadir ekspose.
5. Laporan disampaikan dengan nota dinas Irban V kepada Inspektur.

E. PENETAPAN PENUGASAN AUDIT

1. Penetapan penugasan audit dilakukan oleh Inspektur berdasarkan laporan hasil telaah atau laporan hasil penelitian investigatif awal, sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
2. Pemenuhan permintaan audit investigatif dari instansi penyidik atau penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) atau entitas mitra diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi perhatian publik.
3. Dalam hal permintaan tidak dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, Inspektur menyampaikan jawaban tertulis kepada entitas mitra bahwa permintaan tidak dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
4. Apabila diputuskan untuk melakukan audit investigatif, maka segera disusun rencana penugasan audit.

BAB III

PERENCANAAN PENUGASAN

Kegiatan perencanaan penugasan melibatkan Inspektur, Irban V, auditor pada Irban V, sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Tahap perencanaan merupakan proses penetapan strategi pencapaian tujuan audit investigatif.

A. PENENTUAN TIM AUDIT

Dalam menentukan jumlah dan susunan tim audit, Irban V mempertimbangkan risiko audit, kompleksitas permasalahan, waktu audit yang tersedia, dan kompetensi auditor, serta anggaran yang tersedia. Kompetensi tim audit investigatif dibuktikan dengan sertifikat auditor.

B. PROGRAM KERJA AUDIT

1. Sebelum melaksanakan audit, tim menyusun program kerja audit investigatif berdasarkan hasil pengembangan informasi awal agar tujuan audit tercapai secara efektif dan efisien.
2. Penyusunan program kerja audit mencakup:
 - a. Menetapkan tujuan, sasaran, dan ruang lingkup;
 - b. Menetapkan alokasi waktu dan sumber daya penugasan;
 - c. Mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
 - d. Menetapkan tanggung jawab Inspektorat dan tanggung jawab pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra;
 - e. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;
 - f. Merumuskan prosedur dan langkah kerja rinci untuk menguji hipotesis; dan
 - g. Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi.
3. Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli yang berkompeten di bidang tertentu.
4. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigasi.

C. DOKUMEN PENUGASAN

1. Surat tugas audit investigatif disusun berdasarkan penetapan Irban V. Surat tugas diterbitkan oleh Inspektur dengan nota dinas pengantar dari Irban V, ditembuskan kepada Bupati.
2. Surat tugas harus secara jelas memuat lingkup penugasan, susunan tim, beban pembiayaan, dan periode audit.
3. Periode penugasan perlu mempertimbangkan risiko-risiko penugasan sehingga seluruh prosedur audit dapat diselesaikan dalam periode tersebut dan laporan audit investigatif dapat diterbitkan tepat waktu.
4. Surat tugas audit investigatif disampaikan kepada klien dengan tembusan kepada entitas mitra.
5. Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan klien, Inspektur melakukan koordinasi dengan instansi penyidik atau PPNS, atau entitas mitra yang meminta dilakukan audit investigatif.

6. Dalam hal pimpinan klien tetap menolak, Inspektur menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Bupati dengan menyertakan alasan penolakan.
7. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.
8. Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima oleh Inspektur. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
9. Dalam hal audit investigatif berhubungan dengan klien yang termasuk dalam ruang lingkup pengawasan di tingkat pemerintah daerah, maka Inspektur harus mengomunikasikan terlebih dahulu rencana penugasan kepada Bupati.
10. Biaya audit investigatif menjadi beban Inspektorat dan/atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Inspektur dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

BAB IV

PELAKSANAAN PENUGASAN

Tahapan pelaksanaan penugasan meliputi pembicaraan pendahuluan dengan entitas mitra dan klien, pelaksanaan audit, penyusunan kertas kerja audit, serta penjaminan dan peningkatan kualitas.

A. PEMBICARAAN PENDAHULUAN

1. Tim audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan unit dari entitas mitra dan klien atas penugasan audit investigatif yang dilakukan.
2. Pokok-pokok materi dalam pembicaraan pendahuluan antara lain terkait dengan penjelasan ruang lingkup audit, batasan tanggung jawab auditor, prosedur, dan langkah kerja audit.

B. PENGUMPULAN BUKTI

1. Dalam melaksanakan audit investigatif, auditor Inspektorat harus mengumpulkan bukti yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat:
 - a. Bukti audit disebut cukup jika bukti tersebut mengandung informasi yang faktual, memadai, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (*prudent*) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor.
 - b. Bukti disebut andal ketika bukti tersebut mengandung informasi terbaik, valid, konsisten dengan fakta, dan diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat.
 - c. Bukti yang relevan berkaitan dengan informasi yang mempunyai hubungan yang logis dan penting dalam mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan.
 - d. Bukti audit yang bermanfaat merupakan bukti yang dapat membantu auditor dalam mencapai tujuan penugasan.
2. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam pelaksanaan audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.

3. 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 penyimpangan;
 - c. pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
 - d. dampaknya.
4. Permintaan data/bukti dilakukan melalui surat permintaan tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti dan disampaikan kepada pimpinan klien.
5. Dalam hal pimpinan klien 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.
6. 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 instansi penyidik/pimpinan PPNS/pimpinan entitas mitra/pimpinan klien dengan tembusan kepada Bupati.
7. Bukti audit dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai, termasuk pengumpulan dan evaluasi bukti dokumen elektronik melalui prosedur komputer forensik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik melalui prosedur komputer forensik 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.

C. ANALISIS DAN EVALUASI BUKTI

1. 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; dan
 - d. mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.

2. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada masing-masing pihak terkait untuk memastikan kecukupan, relevansi, kebermanfaatan, dan keandalan bukti. Hasil klarifikasi dituangkan dalam berita acara permintaan klarifikasi (BAPK) dan ditandatangani oleh auditor yang meminta klarifikasi dan masing-masing pihak yang diklarifikasi.
3. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti lain. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan objektif.
4. Permintaan keterangan/klarifikasi dapat dilaksanakan dengan menggunakan media daring dengan terlebih dahulu meminta persetujuan dari pihak yang diklarifikasi bahwa proses permintaan keterangan akan didokumentasikan/direkam serta pernyataan akan dituangkan dalam kertas kerja dan laporan.
5. Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan *worksheet* audit investigatif (WAI) sebagaimana terlampir pada Lampiran Audit Investigatif Nomor 1.
6. 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.
7. Penggunaan tenaga ahli:
 - a. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli (termasuk di antaranya prosedur pemeriksaan fisik), maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan audit.
 - 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 mempertimbangkan kualifikasi, termasuk di antaranya kompetensi dan pengalaman, serta mempertimbangkan independensi dari ahli (person), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli, dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.

D. EKSPOSE INTERN

1. Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan ekspose intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan ekspose intern dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ekspose intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Irban V.
 - b. Inspektur dapat menugaskan auditor Inspektorat atau Irban lain untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.

- c. 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. Irban V 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 Inspektur.
3. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali auditor Inspektorat hingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan perolehan bukti/informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:
 - a. Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggung jawab penugasan.
 - b. Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Bupati.
4. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigatif dihentikan dengan mengomunikasikan hasil penugasan melalui penerbitan laporan hasil penugasan bentuk pendek.

E. PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT

1. Seluruh langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit (KKA) sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat. KKA dimaksud, termasuk kertas kerja elektronik.
2. KKA harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit.
3. KKA harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan, meliputi dokumen-dokumen antara lain:
 - a. Informasi awal berupa surat permintaan/surat pengaduan/laporan;
 - b. Surat penugasan dan surat-menyurat lain;
 - c. Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;
 - d. Bukti-bukti pendukung;
 - e. Peraturan terkait;
 - f. Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;
 - g. Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
 - h. Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat, dan diskusi lainnya;
 - i. Risalah ekspose kasus dan risalah ekspose hasil audit; dan
 - j. Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh ahli lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir.

4. Setiap KKA harus dilakukan revidi secara berjenjang untuk memastikan bahwa KKA yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, revidi KKA dilakukan sampai pada tingkat Inspektur.
5. Setiap *auditor's copies* yang mempunyai nilai signifikan 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 KKA dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan revidi sejawat. Termasuk di dalamnya prosedur terkait keamanan dan penyimpanan KKA dalam bentuk *softcopy*.
7. KKA adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian KKA investigatif oleh pihak-pihak yang berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur melalui Irban V.
8. Riwayat penugasan diarsipkan dan dikendalikan oleh Irban V.

BAB V

KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN

Tahap pengomunikasian hasil penugasan meliputi prosedur umum pengomunikasian hasil penugasan, bentuk dan susunan laporan hasil audit, dan penyampaian laporan hasil audit.

A. PROSES KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN

Proses komunikasi penugasan meliputi:

1. Penyusunan laporan hasil penugasan;
2. Meminta tanggapan dari pejabat klien yang bertanggung jawab atas simpulan dan rekomendasi hasil penugasan;
3. Meminta informasi mengenai tindakan perbaikan yang direncanakan dari pejabat klien; dan
4. Menentukan metode dan tujuan distribusi dan menyampaikan hasil penugasan kepada entitas mitra.

B. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN HASIL AUDIT

1. Berdasarkan prosedur audit yang telah dilaksanakan, 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 dan/atau tindakan perbaikan yang dapat diterapkan. 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. Apabila memungkinkan, auditor dapat memberikan opini makro mengenai tinjauan tata kelola, pengelolaan risiko, dan/atau pengendalian organisasi klien.
4. LHAI harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah “dilaksanakan sesuai Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia”.
5. Inspektur dilarang menerbitkan LHAI apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
6. LHAI harus diterbitkan dalam periode surat tugas.
7. Apabila terdapat hambatan atau pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.
8. LHAI disajikan dalam bentuk pendek atau bentuk panjang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LHAI disusun dalam bentuk panjang apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).
 - b. Pihak-pihak terkait yang disajikan dalam LHAI hanya berupa kode (tanpa disertai identitas lain, di antaranya jabatan ataupun instansi pihak terkait). Identitas lengkap pihak-pihak terkait disampaikan dalam daftar pihak-pihak terkait di dalam surat pengantar berkode SR (Sangat Rahasia) yang terpisah dari LHAI. Dalam hal surat pengantar ditandatangani secara elektronik, mengacu pada ketentuan yang berlaku.
 - c. Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindakan pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke kas negara/daerah atau kas BUMN/BUMD, maka informasi tersebut harus diungkapkan dalam LHAI pada Bab III Uraian Hasil Audit Investigatif, Informasi Lainnya.
 - d. Format LHAI bentuk panjang memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
 - 1) Bab I Simpulan dan rekomendasi
 - a) Simpulan
 - b) Rekomendasi
 - 2) Bab II Informasi umum
 - a) Dasar audit investigatif
 - b) Sasaran dan ruang lingkup audit investigatif
[menguraikan tujuan audit, ruang lingkup, batasan tanggung jawab, serta pernyataan pemenuhan norma]
 - c) Prosedur audit investigatif
 - d) Hambatan
 - e) Informasi klien
 - f) Informasi mengenai kasus yang diaudit
 - 3) Bab III Uraian hasil audit investigatif
 - a) Peraturan perundang-undangan terkait objek penugasan
 - b) Materi temuan
 - (1) Jenis penyimpangan;
 - (2) Pengungkapan fakta dan proses kejadian;

- (3) Penyebab;
- (4) Dampak yang ditimbulkan; dan
- (5) Pihak yang terkait (disajikan terpisah).
- c) Bukti yang diperoleh (disajikan pada lampiran)
- d) Tanggapan klien dan/atau entitas mitra
- e) Pernyataan pembatasan distribusi
[Uraian mengenai pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan apabila hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar klien, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan]
- f) Informasi lainnya
- e. Laporan bentuk pendek diterbitkan apabila:
 - 1) Hasil audit investigatif tidak ditemukan adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti); atau
 - 2) Terdapat pembatasan perolehan informasi/bukti.
- f. Sebelum menerbitkan laporan bentuk pendek, Irban I/II/III/IV melakukan penjaminan kualitas terhadap proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan proses pelaporan yang dilaksanakan oleh Irban V.
- g. Format LHAI bentuk pendek memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
 - 1) Dasar audit
 - 2) Prosedur audit yang dilaksanakan
 - 3) Hambatan dalam audit investigatif
 - 4) Informasi awal
 - 5) Hasil audit investigatif
 - 6) Rekomendasi terkait dengan tata kelola, pengelolaan risiko, dan/atau pengendalian organisasi
- 9. Permintaan tanggapan dan informasi tindakan perbaikan
 - a. Permintaan tanggapan dan informasi tindakan perbaikan kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (unit kerja).
 - b. Permintaan tanggapan dan informasi tindakan perbaikan bertujuan untuk:
 - 1) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang pada klien sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 - 3) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan klien; dan
 - 4) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
 - c. Permintaan tanggapan dan informasi tindakan perbaikan terkait hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan klien. 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 pengomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan klien.

- d. Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan klien 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. Pengomunikasian hasil audit investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Atas audit investigatif yang berasal dari permintaan instansi penyidik, Inspektur dapat mengirimkan atensi pada klien dengan pokok-pokok yang menyampaikan rekomendasi perbaikan terkait dengan tata kelola, pengelolaan risiko, dan/atau pengendalian organisasi.
- g. Media komunikasi permintaan tanggapan dan informasi tindakan perbaikan dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan klien.
- h. Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Auditor Inspektorat mengomunikasikan hasil audit kepada pimpinan klien dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam risalah ekspose (akhir).
 - 2) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar pimpinan klien atau atasan pimpinan klien (apabila pimpinan klien termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan instansi penyidik atau PPNS, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Auditor Inspektorat mengomunikasikan hasil audit investigatif dengan instansi penyidik atau PPNS 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 atau PPNS 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 ekspose yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat dan instansi penyidik atau PPNS.

C. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL AUDIT

- 1. LHAI dikirimkan kepada pihak yang meminta audit. Atas audit investigatif yang diinisiasi oleh Inspektorat, LHAI dapat dikirimkan kepada atasan klien.
- 2. Setiap pegawai Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun salinan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada pihak yang tidak berkepentingan atau tidak berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

3. LHAI disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penjaminan kualitas/telaah, dan diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan surat pengantar masalah (SPM).
4. SPM dan LHAI yang ditujukan kepada Inspektur disertai dengan daftar pihak-pihak yang terkait dikirim secara terpisah dari LHAI. Daftar pihak terkait mencakup kode pihak terkait, nama, instansi/organisasi, dan jabatan pada saat kasus terjadi.
5. Salinan LHAI dapat diberikan dalam bentuk *softcopy* kepada pihak yang meminta audit setelah mendapatkan izin dari Inspektur, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. *Softcopy* salinan LHAI diberikan dalam format pdf dengan dibubuhkan *watermark* “RAHASIA” dan hanya ditujukan untuk instansi yang meminta dilakukan audit, misalnya “*Rahasia, hanya untuk Dinas xxx*” atau “*Rahasia, hanya untuk Kejaksaan Negeri yyy*”.
 - b. *Softcopy* salinan LHAI yang diberikan tidak termasuk dengan *softcopy* SPM dan daftar pihak terkait.
 - c. *Softcopy* salinan LHAI dikunci dengan tingkat keamanan kata sandi yang memadai.
 - d. Kata sandi disampaikan kepada pihak yang meminta audit secara terpisah dengan penyampaian *softcopy* salinan LHAI.
6. Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk LHAI yang berasal dari permintaan pimpinan KPK:
 - 1) LHAI baik bentuk pendek maupun bentuk panjang disampaikan oleh Irban V kepada Inspektur untuk dilakukan telaah lebih dahulu sebelum disampaikan kepada pimpinan KPK. Penerusan LHAI kepada pimpinan KPK dilakukan oleh Inspektur menggunakan SPM dengan kode surat SR yang ditembuskan (tanpa dilampiri laporan) kepada pihak-pihak yang terkait dengan tindak lanjut hasil laporan.
 - 2) Dalam hal LHAI memuat potensi kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan pejabat KPK disimpulkan tidak memenuhi unsur TPK, maka rekomendasi ditetapkan secara bersama-sama oleh pejabat Inspektorat dan pejabat KPK yang dituangkan dalam risalah ekspose. LHAI disampaikan kepada Inspektur untuk ditelaah lebih dahulu sebelum disampaikan kepada pimpinan KPK.
 - b. Untuk LHAI lainnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) LHAI yang berasal dari permintaan instansi penyidik atau PPNS yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan disimpulkan berindikasi TPK terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum dikirimkan kepada pimpinan instansi penyidik atau PPNS, dan atasan instansi penyidik atau PPNS di tingkat pusat.
 - 2) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan disimpulkan berindikasi TPK lebih dahulu disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum kemudian disampaikan kepada aparat penegak hukum dan atasan klien.

- 3) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan instansi penyidik atau PPNS yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi tindak pidana korupsi (non TPK) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan klien untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen, dengan tembusan laporan disampaikan kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau instansi penyidik atau PPNS di tingkat pusat serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
 - 4) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan entitas mitra yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara dan berindikasi TPK, maka LHAI disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan entitas mitra untuk diserahkan kepada instansi penyidik atau PPNS.
 - 5) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan entitas mitra yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi TPK atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada pimpinan entitas mitra untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada atasan klien dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
- c. Untuk penerusan LHAI atas masalah/kasus di BUMN/BUMD/BUMKam/BLU dan Badan Usaha lainnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan entitas mitra, disampaikan kepada Inspektur untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMN/BUMD/BUMKam/BLU dan Badan Usaha lainnya.
 - 2) Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMN menggunakan SPM berkode SR dengan tembusan SPM disampaikan kepada Menteri BUMN (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).
 - 3) Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMD menggunakan SPM berkode SR dengan tembusan SPM disampaikan kepada Gubernur/Bupati (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).
 - 4) Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMKam menggunakan SPM berkode SR dengan tembusan SPM disampaikan kepada Gubernur/Bupati (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).

- 5) LHAI yang berasal dari permintaan instansi penyidik atau PPNS disampaikan kepada Inspektur untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan dengan SPM berkode SR kepada pimpinan instansi penyidik atau PPNS.
- 6) Dalam hal hasil telaahan oleh Inspektur terhadap LHAI ternyata menunjukkan adanya kesalahan formal dan/atau kesalahan pada substansi LHAI yang bersifat signifikan, maka LHAI dikembalikan kepada Irban V untuk diperbaiki. Hasil perbaikan LHAI disampaikan kembali oleh Irban V kepada Inspektur untuk ditelaah dan diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan tindak lanjut.

D. BATASAN TANGGUNG JAWAB

Batasan tanggung jawab dalam audit investigatif sebagai berikut:

1. Hasil audit investigatif didasarkan pada data, informasi, fakta yang diperoleh tim Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tindak lanjut atas LHAI merupakan kewenangan dari klien dan/atau entitas mitra yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Batasan tanggung jawab sebagaimana poin 1 dan 2 di atas harus dicantumkan dalam LHAI.

BAB VI

PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Penjaminan dan peningkatan kualitas atas audit investigatif dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjaminan kualitas atas seluruh tahapan audit investigatif dilaksanakan dengan metode penilaian intern;
2. Tujuan penilaian intern adalah menjaga dan meningkatkan kualitas proses dan hasil audit investigatif sesuai SAIPI;
3. Penilaian intern berupa reviu berjenjang dan telaah Inspektur diselenggarakan secara berkelanjutan di keseluruhan tahap audit investigatif dengan penekanan pada:
 - a. proses perencanaan;
 - b. proses pelaksanaan audit;
 - c. proses komunikasi; dan
 - d. laporan hasil audit.
4. Hal-hal yang dinilai dalam pelaksanaan telaah Inspektur sebagaimana butir 3 adalah:
 - a. pemenuhan kriteria kesesuaian dengan kebijakan pengawasan, kepatuhan pada SAIPI, kriteria administratif, dan kriteria substantif;
 - b. kesesuaian laporan dengan pedoman, teori, dan *best practices*;
 - c. pengungkapan fakta dan proses kejadian telah sesuai dengan bukti yang diperoleh;
 - d. korelasi penyimpangan dengan kriteria yang digunakan; dan
 - e. tidak ada kesalahan aritmatik.

5. Penjaminan kualitas meliputi seluruh tahapan penugasan audit investigatif yang dilakukan melalui:
 - a. Telaah oleh tim penjamin kualitas pada Inspektorat meliputi atau mencakup keseluruhan tahapan penugasan audit investigatif yang dilakukan oleh Irban V, yaitu:
 - 1) telaah atas perencanaan yang dilakukan sebelum diterbitkannya surat tugas;
 - 2) telaah atas pelaksanaan penugasan; dan/atau
 - 3) telaah atas pelaporan.Telaah oleh Inspektur atas keseluruhan tahapan penugasan pengawasan pada Irban V minimal mencakup 2 (dua) telaah sebagaimana dimaksud di atas.
 - b. Pemantauan atas kepatuhan pada Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
6. Penjaminan dan peningkatan kualitas dalam bentuk telaah Inspektur dilakukan oleh Irban I/II/III/IV terhadap proses pelaporan dan hasil kegiatan audit investigatif yang dilaksanakan oleh Irban V sesuai wilayah pemangkuan pembinaan.
7. Evaluasi, revidi berjenjang, dan telaah dalam rangka penjaminan dan peningkatan kualitas dapat dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan kertas kerja;
 - b. Penyelenggaraan rapat revidi (*review meeting*);
 - c. Ekspose;
 - d. Diskusi;
 - e. Permintaan keterangan;
 - f. Penggunaan tenaga ahli; atau
 - g. Prosedur lain yang dipandang perlu oleh Inspektur.
8. Apabila dari hasil penjaminan dan peningkatan kualitas masih dijumpai hal-hal yang perlu diperbaiki, maka saran perbaikan wajib ditindaklanjuti oleh Irban V.
9. Dalam hal Irban V tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil penjaminan kualitas, Irban V melaporkan pertimbangan atas diterimanya tingkat risiko penugasan yang timbul dari tidak ditindaklanjutinya rekomendasi hasil penjaminan kualitas serta rencana tindak mitigasinya kepada Inspektur.

BAB VII

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

Mekanisme pemantauan tindak lanjut hasil audit sebagai berikut:

1. Irban V harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur.
2. Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil penugasan dikoordinasikan oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.
3. Dalam hal pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan atau melaksanakan tindakan perbaikan tidak sesuai rekomendasi Inspektorat, dilakukan langkah sebagai berikut:
 - a. meminta penjelasan yang cukup kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra; dan

- b. menilai kesesuaian tingkat risiko yang diterima oleh pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra dengan tingkat risiko menurut organisasi klien dan/atau entitas mitra.
4. Dalam hal disimpulkan bahwa pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra menerima tingkat risiko yang tidak sesuai dengan tingkat risiko menurut organisasi klien dan/atau entitas mitra, hasil pemantauan tindak lanjut dibahas dengan pimpinan klien dan/atau entitas mitra di atasnya secara berjenjang.
5. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut atas LHAI yang disampaikan kepada instansi penyidik atau PPNS berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan penegasan kembali kepada instansi penyidik atau PPNS apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik atau PPNS dengan tembusan kepada Bupati.
 - b. Rekonsiliasi tindak lanjut atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati.
 - c. Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
6. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil audit yang berindikasi TPK dan telah disampaikan kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra (non instansi penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif, pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra 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.
 - b. Dilakukan penegasan kembali kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra 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. Surat penegasan disampaikan kepada pimpinan pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra dengan tembusan kepada Bupati.
 - c. Disampaikan pemberitahuan tertulis mengenai konsekuensi hukum materi temuan dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil audit kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.
 - d. Rekonsiliasi tindak lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - e. Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan tindak lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

7. Pemantauan tindak lanjut atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra yang temuannya bersifat non TPK berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan penegasan kembali kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra dengan tembusan kepada Bupati.
 - b. Rekonsiliasi tindak lanjut atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - c. Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan tindak lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
8. LHAI atas permintaan instansi penyidik atau PPNS 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 atau PPNS, apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik atau PPNS dengan tembusan kepada Bupati.
 - b. Rekonsiliasi tindak lanjut atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati.
 - c. Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan tindak lanjut disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
9. Tindak lanjut dan hasil pemantauan tindak lanjut yang dilakukan oleh Irban V disampaikan setiap bulan kepada Inspektur.
10. Dalam rangka pembinaan kepada Irban V yang melaksanakan penugasan bidang investigasi, BPKP Perwakilan Provinsi sewaktu-waktu menugaskan pejabat di lingkungannya untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penugasan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan oleh Irban V. Hasil pembinaan tersebut disampaikan kepada Inspektur sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam pelaksanaan penugasan pengawasan bidang investigasi.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Penugasan tentang Audit Investigatif ini disusun sebagai panduan bagi Irban V Inspektorat dalam melaksanakan kegiatan pengawasan mulai dari tahap pengembangan informasi awal, perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan, dan pemantauan tindak lanjut.

Implementasi pedoman dalam kegiatan pengawasan diharapkan dapat mewujudkan manajemen pengawasan yang utuh, terintegrasi dan memberikan manfaat bagi entitas mitra dan klien.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

FERLI YULEDI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 04 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENUGASAN AUDIT
INVESTIGATIF, AUDIT PENGHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA, DAN
PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

PEDOMAN PENUGASAN AUDIT PKKN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang selanjutnya disebut Inspektorat adalah salah satu perangkat daerah Tipe A yang berkedudukan sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang serta Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang.
2. Sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang, salah satu rincian tugas pemerintahan di bidang pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat pada Irban V adalah melakukan penghitungan kerugian negara atas permintaan aparat penegak hukum (APH) atau dengan kata lain melakukan audit penghitungan kerugian keuangan negara (PKKN).
3. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pelaksanaan audit PKKN merupakan hal yang sangat penting dalam mendukung dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
4. Audit PKKN dilakukan dalam rangka memenuhi permintaan pimpinan instansi penyidik untuk menghitung kerugian keuangan negara akibat penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan lainnya dan/atau perdata yang merugikan keuangan negara. Audit PKKN dapat dilakukan berdasarkan penetapan pengadilan.

5. Untuk menjaga kualitas produk audit PKKN, diperlukan pedoman untuk mengatur pengelolaan penugasan audit PKKN yang merujuk kepada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI). Pedoman tersebut wajib dipedomani oleh seluruh auditor pada Irban V yang melakukan penugasan audit PKKN untuk memastikan bahwa proses dan hasil audit PKKN dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

B. TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP AUDIT PKKN

1. Tujuan

Audit PKKN bertujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan berdasarkan hasil Penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

2. Sasaran

Sasaran audit PKKN adalah kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan lainnya yang merugikan keuangan negara.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup audit PKKN meliputi batasan tentang kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan (*focus*), lokasi/tempat terjadinya penyimpangan (*locus*), dan waktu terjadinya penyimpangan (*tempus*), serta hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit PKKN.

C. TAHAPAN AUDIT PKKN

Tahapan audit PKKN mencakup pengembangan informasi awal, perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut, dengan uraian sebagai berikut:

1. Pengembangan informasi awal merupakan tahapan pengumpulan, identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi data dan informasi indikasi penyimpangan dalam rangka menyusun desain pengawasan dan menentukan dapat atau tidaknya dilakukan audit PKKN.
2. Perencanaan penugasan merupakan proses penetapan desain pengawasan dalam rangka mencapai tujuan penugasan audit PKKN.
3. Pelaksanaan penugasan merupakan proses identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi informasi yang memadai dalam rangka mencapai tujuan audit PKKN.
4. Komunikasi hasil penugasan merupakan proses penyusunan dan penyampaian informasi hasil penugasan secara akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.
5. Pemantauan tindak lanjut merupakan proses memastikan bahwa informasi hasil audit PKKN telah dipergunakan oleh entitas mitra atau klien dalam mendukung tindakan litigasi.

Seluruh tahapan didokumentasikan dalam kertas kerja audit (KKA).

BAB II

PENGEMBANGAN INFORMASI AWAL

A. UMUM

1. Pengembangan informasi awal merupakan prosedur baku yang harus dilakukan secara seksama dan mampu mengidentifikasi secara dini terpenuhi atau tidaknya kriteria penugasan audit PKKN.
2. Pengembangan informasi awal dimaksudkan untuk memutuskan akan dilakukannya penugasan audit PKKN dan menyusun desain penugasan audit PKKN dengan tujuan menilai pemenuhan kriteria penugasan audit PKKN.

B. KRITERIA PEMENUHAN PERMINTAAN AUDIT PKKN

Permintaan audit PKKN dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kriteria kesesuaian dengan kebijakan pengawasan
Kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan merupakan kegiatan yang telah tercakup dalam kebijakan pengawasan Inspektorat.
2. Kriteria kepatuhan terhadap SAIPI
 - a. Tidak terdapat pelemahan atau risiko pelemahan terhadap independensi kelembagaan Inspektorat; dan
 - b. Kecakapan, yaitu pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan dapat dipenuhi.
3. Kriteria administratif
 - a. Penugasan audit PKKN berasal dari permintaan tertulis pimpinan instansi penyidik/penetapan pengadilan;
 - b. Status kasus berada pada tahapan penyidikan; dan
 - c. Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Jenderal Kementerian/Inspektorat LPNK/Inspektorat Pemda/Satuan Pengawas Intern Badan Usaha/Badan Lainnya belum melakukan audit investigatif dan/atau audit PKKN atas kasus dengan ruang lingkup yang sama.
4. Kriteria substantif
 - a. Lingkup kegiatan merupakan keuangan negara;
 - b. Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara telah cukup jelas berdasarkan pendapat penyidik;
 - c. Hubungan sebab akibat antara penyimpangan dengan indikasi kerugian keuangan negara teridentifikasi dengan jelas;
 - d. Nilai kerugian keuangan negara dapat diperkirakan; dan
 - e. Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh penyidik secara relatif cukup, andal, relevan, dan bermanfaat.

C. LANGKAH KERJA

1. Pengembangan informasi awal dilakukan oleh auditor pada Irban V untuk mendapatkan gambaran umum kasus.

2. Hasil pengembangan informasi awal dituangkan dalam lembar uji (*check list*) dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur:
 - a. Disertai surat undangan ekspose apabila lingkup kegiatan merupakan keuangan negara dan seluruh kriteria kepatuhan SAIPI serta kriteria administratif terpenuhi.
 - b. Apabila terdapat kriteria yang tidak terpenuhi, lembar uji disertai konsep surat pemberitahuan kepada instansi penyidik bahwa permintaan audit PKKN belum dapat dipenuhi beserta alasannya.

Format Lembar Uji disajikan pada Lampiran Audit PKKN Nomor 1.

3. Pengembangan informasi awal dilakukan dengan mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi informasi yang dipandang perlu untuk menilai pemenuhan kriteria penugasan audit PKKN.
4. **Ekspose awal**

Ekspose awal bertujuan untuk memastikan terpenuhinya kriteria substantif. Ekspose diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sifat ekspose awal adalah terbatas, yaitu hanya dapat dihadiri oleh pegawai Inspektorat pada Irban V tanpa diperlukan undangan yang ditujukan secara khusus kepada peserta ekspose. Pegawai di luar Irban V dapat menghadiri ekspose apabila diundang secara khusus oleh Irban V;
- b. Ekspose dapat dilakukan dengan pertemuan tatap muka secara fisik (luring), daring, atau perpaduan antara pertemuan daring dan luring;
- c. Alat kelengkapan ekspose:
 - 1) Pemimpin ekspose, yaitu Inspektur/Irban V.
 - 2) Penyaji berasal dari pihak instansi penyidik.
 - 3) Pembahas atau tim pembahas, yaitu:
 - a) Peserta ekspose, dan/atau
 - b) Tim yang khusus ditunjuk oleh pejabat Inspektorat yang berwenang untuk melakukan pembahasan.
 - 4) Notulis, yaitu personel yang ditunjuk oleh pemimpin ekspose untuk mencatat jalannya rapat/ekspose.
- d. Tahapan penyelenggaraan ekspose:
 - 1) Persiapan
Pejabat yang berwenang menyelenggarakan ekspose menentukan:
 - a) Tempat, tanggal, metode, dan agenda ekspose;
 - b) Jenis dan sifat ekspose;
 - c) Narahubung kegiatan ekspose;
 - d) Penyusunan surat undangan atau nota dinas kegiatan ekspose;
 - e) Pengiriman surat undangan atau nota dinas kegiatan ekspose;
 - f) Penyiapan sarana dan prasarana ekspose untuk kegiatan ekspose daring ataupun luring;
 - g) Permintaan bahan paparan kepada penyaji; dan
 - h) Distribusi bahan paparan kepada peserta ekspose.
 - 2) Pelaksanaan
 - a) Pembukaan oleh pemimpin rapat ekspose;
 - b) Pemaparan oleh penyaji;
 - c) Pembahasan dengan para peserta ekspose; dan
 - d) Perumusan kesimpulan hasil ekspose.

3) Penyusunan risalah ekspose

a) Penyusunan risalah ekspose

- (1) Tim notulis mencatat pokok-pokok jalannya ekspose dan hasil ekspose;
- (2) Tim notulis dapat membuat rekaman audio dan/atau video;
- (3) Konsep risalah ekspose direviu oleh pemimpin rapat ekspose;
- (4) Pemimpin rapat mengklarifikasi hal-hal yang belum jelas kepada penyaji dan/atau pembahas;
- (5) Konsep risalah ekspose disampaikan kepada penyaji dan pembahas untuk dikoreksi bila perlu;
- (6) Simpulan hasil risalah ekspose dibacakan untuk dapat didengarkan dan ditanggapi oleh peserta ekspose dan dikoreksi bila perlu, dalam simpulan antara lain menyatakan terdapat indikasi nilai kerugian keuangan negara dengan estimasi sebesar hasil kesepakatan ekspose dan penetapan dapat atau tidaknya dilaksanakan penugasan audit akan dilakukan oleh Inspektur;
- (7) Risalah ekspose dibuat tanpa kop surat maupun stempel Inspektorat dan ditandatangani oleh:
 - (a) Tim notulis sebagai penyusun risalah ekspose;
 - (b) Penyaji atau salah satu dari tim penyaji sebagai tanda persetujuan atas materi yang tercantum dalam risalah ekspose; dan
 - (c) Pemimpin rapat sebagai tanda mengetahui proses dan hasil ekspose;
- (8) **Sistematika risalah ekspose disajikan pada Lampiran Audit PKN Nomor 2.**

b) Dokumentasi ekspose

- (1) Surat undangan atau nota dinas;
- (2) Risalah ekspose;
- (3) Daftar hadir ekspose;
- (4) Bahan paparan materi ekspose (jika ada);
- (5) Daftar bukti atau dokumen yang diserahkan (jika ada); dan
- (6) Jika tersedia dan diperlukan, dapat disertakan foto, rekaman audio, atau rekaman audio video.

c) Dokumentasi ekspose adalah arsip Inspektorat dan bagian dari KKA PKN.

4) Pengomunikasian risalah ekspose

- a) Risalah ekspose yang telah ditandatangani oleh notulis, penyaji atau pembahas dan pemimpin rapat ekspose dapat diserahkan secara langsung oleh pemimpin rapat ekspose kepada penyaji; dan
- b) Risalah ekspose menjadi lampiran laporan hasil pengembangan informasi awal dan disampaikan kepada Irban V atau Inspektur.

5. Prosedur lanjutan

Apabila ekspose belum menghasilkan simpulan mengenai terpenuhi/tidak terpenuhinya kriteria substantif, dilakukan prosedur lanjutan antara lain sebagai berikut:

- a. Meminta kelengkapan dokumen terkait kasus yang dimintakan audit;
- b. Melakukan revidi dokumen dan meminta keterangan lebih lanjut;
- c. Melakukan prosedur tersebut pada butir a; dan/atau
- d. Melakukan ekspose kembali apabila diperlukan.

D. LAPORAN HASIL TELAAH

Proses dan hasil pengembangan informasi awal dituangkan dalam laporan hasil telaah dengan sistematika sebagai berikut:

1. Dasar penugasan
2. Sasaran dan ruang lingkup
3. Hasil pengembangan informasi awal
 - a. Penilaian pemenuhan kriteria penugasan audit PKKN
 - 1) pemenuhan kriteria kebijakan pengawasan;
 - 2) pemenuhan kriteria kepatuhan SAIPI;
 - 3) pemenuhan kriteria administratif; dan
 - 4) pemenuhan kriteria substantif.
 - b. Desain penugasan audit PKKN
 - 1) informasi hasil pengawasan;
 - 2) fokus, lokus, dan tempus;
 - 3) alokasi sumber daya; dan
 - 4) risiko penugasan dan batasan tanggung jawab.
4. Simpulan dan usulan tindak lanjut
5. Lampiran:
 - a. Lembar uji;
 - b. Risalah ekspose; dan
 - c. Daftar bukti yang diperoleh.

Laporan disampaikan dengan nota dinas Irban V kepada Inspektur.

E. PENETAPAN PENUGASAN AUDIT

1. Penetapan penugasan audit dilakukan oleh Inspektur berdasarkan laporan hasil telaah, sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
2. Apabila Inspektur memutuskan untuk menerima permintaan audit, segera disusun penugasan audit.
3. Apabila berdasarkan hasil pengembangan informasi awal disimpulkan bahwa permintaan audit PKKN tidak memenuhi kriteria substantif, Inspektur mengirim surat pemberitahuan bahwa permintaan audit PKKN tidak dapat ditindaklanjuti.

F. KETENTUAN LAIN

1. Terhadap kasus yang telah dilakukan audit investigatif dan telah diterbitkan LHAI oleh Inspektorat, kemudian kasus tersebut ditingkatkan ke penyidikan oleh penyidik, maka atas kasus tersebut dapat diberikan dua perlakuan:
 - a. dilakukan audit PKKN apabila diminta secara tertulis oleh pimpinan instansi penyidik; atau
 - b. dapat langsung diberikan keterangan ahli, dengan syarat bukti yang diperoleh selama audit investigatif sama dengan bukti yang diperoleh penyidik dan tidak ada bukti baru selama proses penyidikan.

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

BAB III

PERENCANAAN PENUGASAN

Tahap perencanaan merupakan proses penetapan strategi pencapaian tujuan audit PKKN.

A. PENENTUAN TIM AUDIT

Dalam menentukan jumlah dan susunan tim audit, Irban V mempertimbangkan risiko audit, kompleksitas permasalahan, waktu audit yang tersedia, dan kompetensi auditor, serta anggaran yang tersedia. Kompetensi tim audit PKKN dibuktikan dengan sertifikat auditor.

B. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

Sebelum melaksanakan audit, tim menyusun program kerja audit berdasarkan hasil pengembangan informasi awal agar tujuan audit tercapai secara efektif dan efisien.

Program Kerja Audit (PKA) disusun dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan merumuskan prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji kausalitas penyimpangan dan penghitungan kerugian keuangan negara dalam bentuk PKA;
2. Merancang metode penghitungan kerugian keuangan negara;
3. Merencanakan perolehan bukti keterangan ahli lain, apabila diperlukan;
4. Menetapkan tanggung jawab Inspektorat dan tanggung jawab pejabat yang berwenang pada klien dan/atau entitas mitra; dan
5. Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai. Sehubungan dengan tujuan penugasan audit PKKN, maka auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian risiko penugasan. Risiko dimaksud berupa kemungkinan kegagalan auditor dalam:
 - a. Mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis bukti;
 - b. Menentukan metode penghitungan yang relevan; dan
 - c. Menghitung kerugian keuangan negara.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENUGASAN

1. Berdasarkan penetapan Irban V, disusun surat tugas audit.
2. Surat tugas diterbitkan oleh Inspektur dengan nota dinas pengantar dari Irban V, ditembuskan kepada Bupati.
3. Surat tugas tersebut harus secara jelas memuat lingkup penugasan, susunan tim, beban pembiayaan, dan periode audit.
4. Lingkup penugasan disesuaikan dengan laporan hasil telaah.

5. Periode penugasan perlu mempertimbangkan risiko-risiko penugasan sehingga seluruh prosedur audit dapat diselesaikan dalam periode tersebut dan laporan audit PKKN dapat diterbitkan tepat waktu.
6. Audit PKKN dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
7. Biaya audit menjadi beban Inspektorat atau sumber dana yang lainnya setelah memperoleh izin dari Inspektur dengan mengacu kepada ketentuan berlaku.

BAB IV

PELAKSANAAN PENUGASAN

Tahap pelaksanaan audit merupakan proses identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi informasi dalam rangka mencapai tujuan audit PKKN.

A. PENGUMPULAN BUKTI

1. Auditor mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti melalui dan/atau bersama penyidik, menganalisis serta mengevaluasi bukti, dan harus memenuhi kriteria cukup, andal, relevan, dan bermanfaat.
2. Bukti yang cukup adalah bukti yang faktual, memadai, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (*prudent*) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan Auditor. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan objektif.
3. Bukti disebut andal jika bukti tersebut merupakan bukti terbaik, valid, dan konsisten dengan fakta. Bukti yang valid adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
4. Bukti audit disebut relevan jika mempunyai hubungan yang logis dan penting dalam mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan.
5. Bukti audit disebut bermanfaat apabila dapat membantu auditor dalam mencapai tujuan penugasannya.
6. Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti sebagai berikut:
 - a. Ditandatangani oleh Inspektur ditujukan kepada penyidik terkait; dan
 - b. Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh instansi penyidik, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu. Surat permintaan ditandatangani oleh Inspektur dan ditujukan kepada pimpinan instansi penyidik.
7. Apabila permintaan data/bukti yang ditandatangani oleh Inspektur 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.
8. Apabila diperlukan, auditor dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan melalui dan/atau bersama penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi penyidik.
 - b. Auditor harus menaati SAIPI dan menghormati kewenangan penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP).
 - c. Auditor harus memastikan bahwa pengumpulan bukti tambahan dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.
9. Apabila diperlukan, auditor dapat mengusulkan pengumpulan bukti dengan teknik pengumpulan dan evaluasi bukti dokumen elektronik (PEBDE) kepada penyidik.
 10. Dalam hal auditor memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh auditor melalui penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh penyidik. Hasil klarifikasi atau konfirmasi tersebut dianalisis lebih lanjut dan dikomunikasikan dengan penyidik untuk menentukan diperlukannya prosedur lanjutan.
 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. Terhadap data/bukti yang diterima dari instansi penyidik dibuat daftar penerimaan bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti.
 13. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.

B. ANALISIS DAN EVALUASI BUKTI

Auditor harus:

1. menganalisis dan mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*)/kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
2. menilai kecukupan dan keandalan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
3. mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*); dan
4. 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. Format *worksheet* audit PKKN disajikan dalam Lampiran Audit PKKN Nomor 3.

Pemeriksaan fisik terhadap teknis pekerjaan harus dilakukan oleh ahli yang berkompeten. Dalam hal menggunakan tenaga ahli untuk penugasan audit PKKN, auditor melalui penyidik, harus melakukan kesepahaman dan komunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli.

C. EKSPOSE INTERN

1. Ekspose intern dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ekspose intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Irban V.
 - b. Inspektur dapat menugaskan auditor atau Irban lain untuk hadir dan memberikan masukan dalam ekspose intern sesuai kebutuhan.
 - c. Hasil ekspose intern dituangkan dalam risalah ekspose intern.
2. Dengan memperhatikan hasil ekspose intern tersebut di atas, penanganan selanjutnya sebagai berikut:
 - a. Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur audit dan/atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka auditor melaksanakan prosedur audit dan/atau melengkapi bukti-bukti pendukung dimaksud melalui dan/atau bersama penyidik.
 - b. Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan telah cukup, maka auditor melanjutkan proses selanjutnya.
3. Irban V 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.
4. Dalam hal penugasan audit PKKN sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali auditor sehingga terdapat risiko penugasan tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), Irban V dapat menyampaikan nota dinas kepada Inspektur untuk dilakukan penjaminan kualitas/*quality assurance* (QA).
5. Penugasan audit PKKN dapat dihentikan dengan surat penghentian penugasan yang ditandatangani oleh Inspektur dan dikirim kepada instansi penyidik/pengadilan.
 - a. Penghentian sementara penugasan dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil telaah Irban V, disimpulkan telah terjadi pembatasan informasi oleh penyidik yang dibuktikan dengan tidak dipenuhinya permintaan data/bukti oleh instansi penyidik sampai dengan batas waktu yang ditentukan. Penugasan dapat dilanjutkan setelah pimpinan instansi penyidik mengirim surat permintaan melanjutkan audit dan melengkapi data/bukti yang diminta oleh auditor.
 - b. Penghentian tetap penugasan dapat disebabkan kondisi sebagai berikut:
 - 1) Instansi penyidik mengeluarkan surat perintah penghentian penyidikan (SP3) atas kasus yang sedang dilakukan audit PKKN; atau
 - 2) Terdapat putusan pengadilan yang menghentikan proses hukum yang sedang berlangsung.

Terhadap penghentian tetap penugasan, auditor menyusun laporan kegiatan yang ditandatangani oleh Irban V dan disampaikan kepada Inspektur.

5. Metode penghitungan kerugian keuangan negara bersifat kasuistik dan spesifik sehingga harus dikembangkan oleh auditor berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi.

D. PENGELOLAAN KERTAS KERJA

1. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan audit harus dituangkan dalam KKA.

2. KKA 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-menyurat lain;
 - c. Dokumen perencanaan penugasan termasuk program audit;
 - d. Bukti-bukti pendukung;
 - e. Peraturan terkait;
 - f. Laporan yang diterbitkan termasuk konsepnya;
 - g. Hasil analisis termasuk metode dan teknik audit yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
 - h. Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, catatan rapat, dan diskusi lainnya;
 - i. Risalah ekspose, notisi hasil audit dan risalah ekspose akhir;
 - j. Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh ahli lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir; dan
 - k. KKA harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit.
3. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut. Hal yang penting adalah dokumen atau kertas kerja harus relevan dengan pendapat dan simpulan akhir.
4. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit.
5. Irban V 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.
6. KKA adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian KKA PKKN oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan izin tertulis dari Inspektur.
7. Riwat penugasan diarsipkan dan dikendalikan oleh Irban V.

BAB V

KOMUNIKASI HASIL PENUGASAN

Tahapan komunikasi hasil penugasan merupakan proses penyusunan dan penyampaian informasi hasil penugasan secara akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

A. PENYUSUNAN DRAF LAPORAN

1. Tim audit menyusun notisi hasil audit PKKN dengan format sebagaimana dalam Lampiran Audit PKKN Nomor 4.
2. Terhadap notisi tersebut dilakukan reviu berjenjang sampai dengan Inspektur.
3. LHA PKKN disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan surat pengantar dengan kode "SR" yang ditandatangani oleh Inspektur. Dalam hal surat pengantar ditandatangani secara elektronik, mengacu pada ketentuan yang berlaku.

4. Format LHA PKKN memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:

a. Dasar penugasan

Dalam sub judul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti:

- 1) Surat permintaan untuk melakukan audit PKKN dari pimpinan instansi penyidik.
- 2) Surat pengantar dan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur.

b. Tujuan penugasan

Berisikan pernyataan tujuan penugasan yaitu menyatakan pendapat nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan dipergunakan untuk mendukung tindakan litigasi.

c. Ruang lingkup penugasan

Ruang lingkup penugasan, yaitu uraian mengenai kegiatan yang menjadi objek audit, tempat, dan periode terjadinya penyimpangan.

d. Batasan tanggung jawab

e. Pernyataan pemenuhan norma

Berisikan pernyataan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan SAIPI, meliputi pemeriksaan atas dokumen/bukti, konfirmasi dan wawancara kepada pihak terkait serta prosedur audit lainnya yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan.

f. Prosedur penugasan

g. Hambatan penugasan

Dalam sub judul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam menghilangkan hambatan tersebut. Dalam hal hambatan adalah berkaitan dengan ketidakcukupan dalam memperoleh bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan laporan hasil audit penghitungan kerugian keuangan negara (LHAPKKN).

h. Pengungkapan fakta dan proses kejadian

Dalam sub judul ini diuraikan secara terinci dan jelas fakta-fakta dan proses kejadian berdasarkan bukti-bukti yang relevan, andal, cukup, dan bermanfaat yang diperoleh melalui dan/atau bersama penyidik. Pengungkapan fakta dan proses kejadian merupakan rekonstruksi secara kronologis berdasarkan urutan kejadian berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh.

i. Data dan bukti-bukti yang diperoleh

Dalam sub judul ini diuraikan data/bukti yang diperoleh yang dipergunakan untuk penghitungan kerugian keuangan negara. Untuk efektivitas penyajian laporan, maka tim dapat mempertimbangkan penyajian daftar bukti yang diuraikan dalam badan laporan. Dalam hal jumlah bukti yang diperoleh tidak cukup disajikan dalam satu halaman di bagian badan laporan, maka dapat disajikan dalam lampiran laporan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari LHAPKKN.

j. Metode penghitungan kerugian keuangan negara

Dalam sub judul ini diuraikan bahwa berdasarkan pengungkapan fakta dan proses kejadian serta data dan bukti-bukti yang diperoleh, maka dilakukan penghitungan kerugian keuangan negara dengan

menggunakan metode yang dikembangkan oleh auditor dalam lingkup akuntansi dan *auditing* berdasarkan proses bisnis dan jenis penyimpangan yang terjadi dan harus dapat diterima secara umum. Metode penghitungan berbeda dengan prosedur audit.

k. Hasil penghitungan kerugian keuangan negara

Dalam sub judul ini diuraikan bahwa sesuai dengan metode penghitungan, diperoleh hasil penghitungan kerugian keuangan negara. Hasil penghitungan kerugian keuangan negara diuraikan secara rinci dan jelas. Pengungkapan jumlah kerugian keuangan negara harus dikaitkan dengan fakta dan proses kejadian sehingga dapat mengungkapkan jumlah kerugian keuangan negara.

l. Tanggapan instansi penyidik, bahwa hasil audit PKKN telah dikomunikasikan dengan penyidik dan penyidik akan menindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan.

m. Informasi lainnya.

n. Lampiran-lampiran yang diperlukan.

B. EKSPOSE AKHIR

1. Irban V harus mengomunikasikan hasil audit kepada penyidik dalam bentuk ekspose akhir.
2. Ekspose akhir dilaksanakan dalam rangka menginformasikan kepada instansi penyidik/pengadilan perihal nilai kerugian keuangan negara atas kasus yang dimintakan audit.
3. Ekspose dilaksanakan saat notisi audit telah selesai direviu oleh Irban V.
4. 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. Pengomunikasian hasil audit PKKN dilakukan dengan penyidik untuk memastikan bahwa penyidik telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan negara, sehingga bukti yang digunakan auditor merupakan bukti yang lengkap dan akan digunakan sebagai bukti dalam berkas perkara.
5. Ketentuan ekspose akhir sama dengan ketentuan ekspose awal, kecuali untuk sistematika risalah ekspose akhir ditambahkan surat tugas audit PKKN pada poin dasar pelaksanaan ekspose dan simpulan yang memuat nilai kerugian keuangan negara.
6. Dalam hal ekspose diselenggarakan oleh instansi penyidik dan pihak Inspektorat diundang untuk menyajikan atau membahas proses dan hasil audit PKKN, auditor dapat memenuhi undangan tersebut berdasarkan surat tugas Inspektur. Auditor yang menghadiri, menyajikan atau membahas proses dan hasil audit PKKN, menyusun laporan kegiatan dan menyampaikannya kepada Inspektur dengan nota dinas Irban V.

C. PENERBITAN LAPORAN

1. Laporan hasil audit diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan instansi penyidik/pengadilan.

2. Irban V dilarang menerbitkan LHAPKKN apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat yang dapat memberikan keyakinan yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit PKKN.
3. Sebagai produk keahlian, LHAPKKN ditandatangani oleh tim audit dan Irban V (tanpa kop surat dan cap Inspektorat).
4. LHAPKKN harus diterbitkan dalam periode surat tugas.
5. LHAPKKN disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik/pengadilan. LHAPKKN yang diterbitkan Inspektorat yang berasal dari permintaan penyidik KPK, disampaikan terlebih dahulu kepada Inspektur untuk dilakukan penelaahan sebelum dilakukan penerusan kepada pimpinan KPK. Penerusan LHAPKKN oleh Inspektur kepada pimpinan KPK menggunakan surat pengantar berkode "SR" dengan tembusan (tanpa disertai LHAPKKN) kepada Bupati.
6. Dalam hal hasil telaah Inspektur menunjukkan adanya kesalahan pada substansi LHAPKKN, maka LHAPKKN dikembalikan kepada Irban V untuk diperbaiki dan selanjutnya tim audit mengomunikasikan hal tersebut kepada instansi penyidik.

D. BATASAN TANGGUNG JAWAB

Batasan tanggung jawab dalam audit PKKN adalah sebagai berikut:

1. Tanggung jawab auditor dalam melaksanakan penugasan yaitu terbatas kepada simpulan pendapat atas hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara.
2. Simpulan pendapat atas hasil audit harus berdasarkan pada bukti yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat yang diperoleh melalui dan/atau bersama penyidik.

Batasan tanggung jawab harus dicantumkan dalam LHAPKKN.

BAB VI

PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Penjaminan kualitas audit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjaminan kualitas atas seluruh tahapan audit PKKN dilaksanakan dengan metode penilaian intern.
2. Tujuan penilaian intern adalah menjaga dan meningkatkan kualitas proses dan hasil audit PKKN sesuai SAIPI.
3. Penilaian intern berupa reviu berjenjang dan telaah Inspektur diselenggarakan secara berkelanjutan di keseluruhan tahap audit PKKN dengan penekanan pada:
 - a. proses perencanaan;
 - b. proses pelaksanaan audit;
 - c. proses komunikasi; dan
 - d. laporan hasil audit.
4. Hal-hal yang dinilai dalam pelaksanaan telaah Inspektur ini adalah:
 - a. pemenuhan kriteria kepatuhan pada SAIPI, kriteria administratif, dan kriteria substantif;

- b. kesesuaian laporan dengan pedoman, teori, dan *best practices*;
 - c. pengungkapan fakta dan proses kejadian telah sesuai dengan bukti yang diperoleh;
 - d. korelasi penyimpangan dengan kriteria yang digunakan;
 - e. ketepatan metode yang digunakan dan nilai kerugian keuangan negara; dan
 - f. tidak ada kesalahan aritmatik.
5. Telaah Inspektur dilaksanakan oleh Irban I/II/III/IV.
 6. Metode telaah Inspektur dapat dilaksanakan melalui ekspose yang dilakukan dengan cara virtual dan/atau pertemuan tatap muka dan dituangkan dalam laporan hasil telaah.
 7. Apabila dari hasil telaah Inspektur masih dijumpai hal-hal yang perlu diperbaiki, maka saran perbaikan wajib ditindaklanjuti oleh Irban V.
 8. Hasil telaah Inspektur disampaikan kepada Irban V untuk ditindaklanjuti.
 9. Dalam hal Irban V tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil telaah, Irban V melaporkan pertimbangan atas diterimanya tingkat risiko penugasan yang timbul dari tidak ditindaklanjutinya rekomendasi hasil telaah serta rencana tindak mitigasinya kepada Inspektur.

BAB VII

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

Tahap pemantauan tindak lanjut merupakan proses memastikan bahwa informasi hasil audit PKKN telah dipergunakan oleh instansi penyidik dalam mendukung tindakan litigasi. Pemantauan tindak lanjut atas LHAPKKN yang telah disampaikan kepada instansi penyidik/pengadilan berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Tindak lanjut atas LHAPKKN dapat berupa permintaan ahli oleh penyidik yang ditindaklanjuti dengan penugasan auditor dalam pemberian keterangan ahli baik di hadapan penyidik maupun di persidangan.
2. Irban V harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit PKKN. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur.
3. Rekonsiliasi tindak lanjut atas LHAPKKN dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Inspektur.
4. Rekonsiliasi tindak lanjut atas laporan hasil penugasan sebagaimana dimaksud di atas, dapat dilaksanakan secara bersama-sama pada saat koordinasi atas pelaksanaan kerja sama antara Inspektorat dan instansi penyidik atau kerja sama lain antara Inspektorat dan instansi yang berkepentingan dengan tindak lanjut hasil penugasan bidang investigasi.
5. Tindak lanjut dan hasil pemantauan tindak lanjut yang dilakukan oleh Irban V disampaikan setiap bulan kepada Inspektur.
6. Dalam rangka pembinaan kepada Irban V yang melaksanakan penugasan audit PKKN, BPKP Perwakilan Provinsi sewaktu-waktu dapat melakukan penjaminan kualitas terhadap penugasan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan oleh Irban V. Hasil pembinaan tersebut disampaikan kepada Inspektur sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam pelaksanaan penugasan audit PKKN.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Penugasan tentang Audit PKKN ini disusun sebagai panduan bagi Irban V Inspektorat dalam melaksanakan kegiatan pengawasan mulai dari tahap pengembangan informasi awal, perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan, dan pemantauan tindak lanjut.

Implementasi pedoman dalam kegiatan pengawasan diharapkan dapat mewujudkan manajemen pengawasan yang utuh, terintegrasi dan memberikan manfaat bagi entitas mitra dan klien.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

FERLI YULEDI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I / IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 04 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENUGASAN AUDIT
INVESTIGATIF, AUDIT PENGHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA, DAN
PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

PEDOMAN PENUGASAN PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

1. Salah satu tugas pemerintahan di bidang pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat adalah melaksanakan pemeriksaan khusus/audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, dan pemberian keterangan ahli.
2. Penugasan pemberian keterangan ahli (PKA) dilaksanakan oleh auditor berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum (JPU), penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
3. PKA yang dilaksanakan oleh auditor berdasarkan permintaan penyidik atau permintaan JPU 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 atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
4. PKA yang dilaksanakan oleh auditor kepada penyidik dan di persidangan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 KUHP, juga merupakan bentuk pelaksanaan peran serta auditor dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara dan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

B. RUANG LINGKUP PENGATURAN

1. Penugasan PKA merupakan kegiatan pemberian keterangan ahli kepada penyidik, JPU, dan di hadapan hakim dalam persidangan, serta pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
2. Dasar penugasan PKA adalah permintaan penyidik, permintaan JPU, penetapan pengadilan, penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata sebagaimana diuraikan pada angka 3 latar belakang di atas.

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

C. TAHAPAN PENUGASAN PKA

Tahap penugasan PKA terdiri atas perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, dan pengomunikasian hasil penugasan, dengan uraian sebagai berikut:

1. Perencanaan penugasan meliputi perencanaan umum, tahapan penerimaan penugasan, penetapan personel, penerbitan surat tugas, dan persiapan penugasan.
2. Pelaksanaan penugasan meliputi pelaksanaan umum, tahapan pelaksanaan pemberian keterangan ahli, dan penyusunan kertas kerja.
3. Pengomunikasian hasil penugasan terdiri dari pengomunikasian secara umum serta bentuk dan isi laporan.

BAB II

PERENCANAAN PENUGASAN

A. UMUM

1. 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.
2. Pengaturan perencanaan penugasan PKA mencakup penerimaan penugasan, penetapan personel, penerbitan surat tugas, dan persiapan penugasan PKA.

B. PENERIMAAN PENUGASAN

1. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan JPU, penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
2. Permintaan PKA dari terdakwa/penasihat hukum tidak dapat dipenuhi.
3. Penerimaan penugasan PKA harus didasarkan adanya surat permintaan/surat panggilan secara tertulis.
4. Dalam hal PKA dilaksanakan berdasarkan laporan hasil audit investigatif (LHAI) yang dilaksanakan oleh Inspektorat, PKA dapat diberikan sepanjang tidak terdapat perubahan bukti yang menjadi dasar pengambilan simpulan audit investigatif. Pemastian tidak adanya perubahan bukti dilakukan melalui telaah, diantaranya dengan pelaksanaan ekspose dengan pihak penyidik selaku entitas mitra atau dengan pihak-pihak yang terkait sesuai dengan kompetensi dan kewenangannya.

5. Dalam hal penugasan PKA tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka Inspektur/Irban V melakukan komunikasi dengan instansi penyidik atau JPU untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan PKA.
6. Dalam hal PKA dilakukan berdasarkan penetapan hakim, Inspektur/Irban V melakukan komunikasi terkait substansi perkara kepada pihak yang meminta penugasan PKA.
7. 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:
 - a. Inspektur/Irban V 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.
 - b. Dalam hal JPU dan/atau majelis hakim tetap meminta untuk menghadirkan auditor yang bersangkutan, maka Inspektur/Irban V yang menerbitkan LHAPKKN meminta kepada JPU untuk menjadwalkan ulang waktu pelaksanaan PKA.
 - c. Inspektur/Irban V yang menerbitkan LHAPKKN menyurati pimpinan unit kerja tempat auditor tersebut bekerja agar menugaskan auditor dimaksud untuk menghadiri persidangan.
 - d. Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang dimaksud menjadi beban DPA Inspektorat yang telah menerbitkan LHAPKKN atas kasus dimaksud dan/atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Inspektur.
8. 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:
 - a. Inspektur/Irban V melakukan komunikasi kepada JPU untuk meminta agar BAP yang telah dibuat di hadapan penyidik dapat dibacakan atau digantikan oleh auditor lain yang tercantum dalam surat tugas.
 - b. Dalam hal JPU dan/atau majelis hakim tetap meminta kehadiran auditor yang bersangkutan, maka Inspektur/Irban V meneruskan surat panggilan ahli tersebut ke alamat auditor yang bersangkutan.
 - c. Dalam hal surat panggilan ditujukan ke alamat pribadi auditor yang bersangkutan, maka penyediaan dokumen yang diperlukan oleh yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Inspektur.

C. PENETAPAN PERSONEL

1. Inspektur/Irban V menugaskan auditor yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan ahli kepada penyidik dan/atau hakim di persidangan pengadilan.
2. Kualifikasi auditor yang dapat ditunjuk sebagai pemberi keterangan ahli dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.

3. Inspektur/Irban V menugaskan pegawai untuk menjadi pendamping ahli. Pendamping ahli membantu pemberi keterangan ahli dalam penyiapan data pendukung dan melakukan dokumentasi/pencatatan selama proses pemberian keterangan.
4. Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada auditor yang melaksanakan penugasan PKA, Inspektur/Irban V dapat meminta bantuan kepolisian RI.

D. PENERBITAN SURAT TUGAS

1. Inspektur menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan PKA.
2. Surat tugas PKA mencantumkan nama auditor yang ditunjuk sebagai pemberi keterangan ahli dan pendamping ahli.
3. Nama pemberi keterangan ahli dan pendamping ahli dalam surat tugas dituliskan secara lengkap dengan seluruh gelar akademik dan sertifikat profesi yang dimiliki, khususnya yang relevan dengan keahlian yang diperlukan.
4. Surat tugas PKA kepada penyidik ditujukan kepada pimpinan instansi penyidik. Atas penerbitan surat tugas dilampiri dengan daftar riwayat hidup bagi auditor yang akan melakukan PKA.
5. Surat tugas PKA untuk persidangan atas permintaan JPU ditujukan kepada pimpinan instansi JPU.
6. Surat tugas PKA untuk persidangan atas dasar penetapan hakim ditujukan kepada ketua majelis hakim dengan tembusan kepada ketua pengadilan.
7. Tembusan surat tugas PKA disampaikan kepada Bupati.

E. PERSIAPAN PENUGASAN

1. Auditor yang telah ditunjuk sebagai pemberi keterangan ahli wajib melakukan persiapan sebaik-baiknya sebelum melaksanakan penugasan PKA.
2. Persiapan yang dilakukan pemberi keterangan ahli meliputi persiapan dari aspek teknis dan non teknis.
3. Persiapan aspek teknis adalah persiapan dari aspek penguasaan materi yang dapat dilakukan dengan cara mempelajari kembali isi dokumen LHAPKKN/LHAI yang sudah diterbitkan berikut kertas kerja audit (KKA), termasuk riwayat penugasan.
4. Persiapan aspek non teknis meliputi kesiapan aspek fisik dan mental/psikis.
5. Jika dipandang perlu, pemberi keterangan ahli dapat melaksanakan simulasi persidangan di kantor sendiri.

BAB III

PELAKSANAAN PENUGASAN

A. UMUM

Pengaturan pelaksanaan penugasan PKA mencakup pelaksanaan PKA dan penyusunan kertas kerja.

B. PELAKSANAAN PKA

1. Pemberi keterangan ahli perlu memahami kedudukannya dalam penanganan kasus/perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- a. Pihak yang berkepentingan dengan ahli [Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 65, Pasal 120, Pasal 180 KUHP];
 - b. Kewajiban ahli [Pasal 179 ayat (1) dan Pasal 160 ayat (4) KUHP, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999];
 - c. Hak ahli [Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) KUHP, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999]; dan
 - d. Ancaman terhadap ahli [Pasal 161 ayat (1) KUHP, Pasal 224 dan Pasal 242 KUHP].
2. Sebelum PKA dilakukan, baik kepada penyidik dalam tahap pemeriksaan maupun di hadapan hakim dalam persidangan, pemberi keterangan ahli melakukan pengucapan sumpah/janji terlebih dahulu [Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 179 ayat (2) KUHP]. Jika pengadilan menganggap perlu, pemberi keterangan ahli dapat pula diminta mengucapkan sumpah/janji setelah pemberian keterangan [Pasal 160 ayat (4) KUHP].
 3. Pemberi keterangan ahli agar menyiapkan bukti identitas, bukti keahlian yang dimiliki, daftar riwayat hidup, dan menunjukkan kepada majelis hakim jika diminta.
 4. Dalam memberikan keterangannya kepada penyidik maupun di hadapan hakim dalam persidangan, 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*. 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 persidangan, 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; dan
 - d. jumlah kerugian keuangan negara.
 9. Dalam memberikan keterangan di persidangan, pemberi keterangan ahli harus memperhatikan gaya komunikasi verbal maupun non verbal.
 10. Dalam hal keterangan ahli diberikan atas kasus yang tidak dilakukan audit oleh auditor, pemberi keterangan ahli memberikan pendapat berdasarkan keahlian dalam akuntansi dan *auditing* atas fakta yang disajikan oleh penyidik dalam perkara pidana dan/atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, pemberi keterangan ahli dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.

C. PENYUSUNAN KERTAS KERJA

1. Auditor yang ditugaskan sebagai pendamping ahli harus mencatat semua pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir proses PKA di persidangan.

2. Pendamping ahli dapat melakukan perekaman terhadap jalannya PKA di persidangan. Perekaman dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada pengadilan tempat PKA.
3. Hasil perekaman terhadap jalannya PKA wajib dijaga keamanannya dan disimpan sebagai bagian dari dokumentasi penugasan PKA.
4. Catatan atas semua pertanyaan dan jawaban dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja penugasan PKA dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil pemberian keterangan ahli (LHPKA).

BAB IV

KOMUNIKASI HASIL 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 pelaporan 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 Pelaksanaan
 - e. Batasan Tanggung Jawab
 - f. Ringkasan Proses PKALHPKA pada persidangan 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
3. Penandatanganan Laporan
 - a. LHPKA dibuat tanpa kop surat, tanpa cap, dan ditandatangani oleh pemberi keterangan ahli, pendamping ahli, dan Irban V.
 - b. Irban V menandatangani surat pengantar atas LHPKA yang ditujukan kepada Inspektur.
4. Pendistribusian dan Penyimpanan Laporan
 - a. LHPKA disampaikan kepada Inspektur.
 - b. LHPKA harus disimpan dan dijaga keamanannya sesuai tata kearsipan yang berlaku di Inspektorat.
 - c. Dilarang menyerahkan informasi LHPKA kepada pihak manapun tanpa izin Inspektur.
 - d. Informasi dan pengetahuan yang terkandung dalam LHPKA dikelola oleh auditor pada Irban V.

C. BATASAN TANGGUNG JAWAB

Batasan tanggung jawab auditor dalam melaksanakan PKA terbatas pada:

1. Simpulan pendapat atas hasil audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara sebagai kelanjutan dari penugasan audit investigatif dan/atau audit PKKN;
2. Pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan *auditing* atas suatu kasus/perkara dengan tidak berpendapat mengenai kerugian keuangan negara, apabila PKA yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit; atau
3. Penyampaian fakta tentang suatu kasus/perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan ahli.

BAB V PENUTUP

Pedoman Penugasan tentang Pemberian Keterangan Ahli ini disusun sebagai panduan bagi Irban V Inspektorat dalam melaksanakan kegiatan pengawasan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan komunikasi hasil penugasan.

Implementasi pedoman dalam kegiatan pengawasan diharapkan dapat mewujudkan manajemen pengawasan yang utuh, terintegrasi dan memberikan manfaat bagi entitas mitra.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

FERLI YULEDI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI, SH, MH, M. Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003