WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

Lhokseumawe, 14 November 2022

Yang Terhormat:
1. Sekretaris Daerah; dan
2. Inspektur

di –

TEMPAT

SURAT EDARAN

Nomor : 6.01/15/SE/2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF DAN
PEDOMAN TEKNIS AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN
KEUANGAN NEGARA

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ditetapkan salah satunya karena adanya dorongan dari Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK RI) melalui surat Nomor B-4324/01-16/07/2017 yang merekomendasikan kepada Presiden Republik Indonesia untuk melakukan penguatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang salah satunya bertujuan untuk menjaga independensi APIP melalui 3 (tiga) aspek penting: 1. Aspek Kelembagaan - untuk memperkuat independensi para APIP; 2. Aspek Anggaran untuk menjamin kecukupan anggaran bagi pelaksanaan kegiatan pengawasan; dan 3. Aspek Sumber Daya Manusia baik jumlah SDM maupun kompetensi teknis. Aspek kelembagaan telah diakomodir oleh PP Nomor 72 Tahun 2019 dengan penambahan 1 (satu) inspektur pembantu (irban) untuk investigasi/penanganan pengaduan masyarakat (Pasal 60). Selanjutnya melalui Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 53 Tahun 2020 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kota Lhokseumawe dibentuk 4 (empat) Inspektorat Pembantu, yang terdiri dari Inspektorat Pembantu 1, 2, dan 3 ditambah 1 (satu) Inspektorat

Pembantu Khusus pada Inspektorat Kota Lhokseumawe untuk memenuhi amanat PP Nomor 72 Tahun 2019 tersebut yang mengemban tugas untuk melakukan audit investigatif di Pemerintah Kota Lhokseumawe. Sejalan dengan itu, dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan Kota, penguatan kerangka kelembagaan pemerintah akan difokuskan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Kota yaitu membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan mengoptimalisasi keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), sehingga dapat berperan sebagai garda depan dalam upaya pencegahan korupsi di Pemerintah Kota Lhokseumawe. Selanjutnya, seiring dengan hal tersebut maka tentunya diperlukan sebuah pedoman teknis sebagai sebuah panduan bagi inspektorat dalam melaksanakan tugas-tugas audit investigatif yang diharapkan dapat memberikan sebuah panduan saat pelaksanaannya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud Pedoman Pedoman Audit Investigatif (AI) dan Pedoman Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) ini adalah memberikan pedoman yang menjadi acuan bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan AI dan PKKN dan juga sebagai salah satu sarana dalam mendukung penguatan independensi APIP.
2) Tujuan Pedoman AI dan PKKN adalah tercapainya *output* Inspektorat yang berkualitas dan memberi nilai tambah (*value added*) bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam mengambil keputusan dan penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan masalah, kasus, dan/atau perkara.

C. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus;
11. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kota Lhokseumawe;
12. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Per-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
13. Perjanjian Kerja Sama Antara Pemerintah Kota Lhokseumawe Dengan Kejaksaan Negeri Lhokseumawe, Dan Kepolisian Resor Lhokseumawe Tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Dengan Aparat Penegak Hukum (APH) Dalam Penanganan Laporan Atau Pengaduan Masyarakat Yang Berindikasi Tindak Pidana Korupsi Pada Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Lhokseumawe; Nomor: 02 Tahun 2018, Nomor: B-1154/N.1.13/Fs/06/2018, Nomor: B/709/VI/2018.

D. RUANG LINGKUP PEDOMAN

Ruang lingkup Pedoman AI dan PKKN ini meliputi:

1. Bagian 1 : PEDOMAN MANAJERIAL;
2. Bagian 2 : PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF; dan

3. Bagian 3 : PEDOMAN TEKNIS AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA.

Sebagaimana terlampir pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

Demikian Surat Edaran disampaikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan audit investigatif dan audit penghitungan kerugian keuangan negara yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe dan juga sebagai acuan bagi Aparat Penegak Hukum dalam bekerjasama dengan Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk pelaksanaan audit investigatif dan audit penghitungan kerugian keuangan negara.

Pj. WALIKOTA LHOKSEUMAWE

IMRAN

Tembusan disampaikan kepada:
1. Yth. Kejari Lhokseumawe; dan
2. Yth. Kapolres Lhokseumawe.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR : 6.01/15/SE/2022
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF DAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF DAN AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

BAGIAN I : PEDOMAN MANAJERIAL;

BAGIAN II : PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF;

BAGIAN III : PEDOMAN TEKNIS AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA.

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Kota Lhokseumawe yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
2) Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kasus dan pengaduan yang bersifat khusus dan strategis atas penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pengaduan dari masyarakat, organisasi masyarakat, lembaga negara, badan/lembaga/instansi pemerintah pusat dan daerah, badan hukum, partai politik, media massa dan atas permintaan Aparat Penegak Hukum.
3) Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan penugasan Inspektorat menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
4) Untuk mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) diperlukan peran APIP yang efektif termasuk Inspektorat, yaitu dalam wujud:
   a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Lhokseumawe;
   b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Lhokseumawe; dan

c. memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Lhokseumawe.

5) Meningkatnya kepercayaan dan amanat yang diberikan kepada Inspektorat, sebagai salah satu unsur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkat pula munculnya risiko tuntutan hukum atas pelaksanaan dan penyelesaian penugasan tersebut.

6) Sehubungan dengan hal-hal di atas, dipandang perlu adanya suatu pedoman audit investigatif (AI) dan audit penghitungan kerugian keuangan negara (PKKN) yang menyeluruh dan terintegrasi.

B. DEFINISI DAN SINGKATAN-SINGKATAN

Berikut adalah istilah-istilah dan singkatan-singkatan yang digunakan dalam pedoman ini.

1. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah adalah Walikota Lhokseumawe sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
2. Kota adalah Kota Lhokseumawe;
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe;
4. Sekda adalah singkatan dari Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Lhokseumawe;
6. Inspektur adalah Inspektur Kota Lhokseumawe;
7. APIP adalah singkatan dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
8. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut perangkat daerah (disingkat PD) adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe;
9. BPKP adalah singkatan dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
10. BPK adalah singkatan dari Badan Pemeriksa Keuangan;
11. BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah milik Pemerintah Kota Lhokseumawe;

12. Korporasi adalah Badan Usaha yang modalnya berasal dari Pemerintah Kota atau berasal dari penyertaan modal BUMD atau menerima/menggunakan fasilitas Kota/Negara;
13. FCP adalah singkatan dari *Fraud Control Plan* (Rencana Pengendalian Kecurangan)
14. Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut Auditor adalah jabatan 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 peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Pengertian Auditor sebagaimana dimaksud di atas mencakup Jabatan Fungsional Auditor (JFA), Jabatan Fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD), dan Auditor Kepegawaian.

C. Audit

Audit adalah salah satu bentuk pengawasan intern yang dilaksanakan oleh APIP yang dalam hal ini adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan yang telah memenuhi syarat kompetensi keahlian sebagai auditor. Audit terdiri dari:

a. Audit Kinerja, yang merupakan merupakan audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas; dan
b. Audit dengan Tujuan Tertentu yang mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja sebagaimana dimaksud di atas.

D. Standar Audit/Penugasan Inspektorat

Standar audit/penugasan Inspektorat mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI).

Independensi dan Obyektivitas

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

Kepatuhan terhadap Kode Etik

03. Auditor Inspektorat harus mematuhi Kode Etik yang berlaku bagi Auditor Inspektorat.

Kompetensi

04. Auditor harus memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan auditor untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya. Untuk ketua tim, kompetensi yang dimiliki harus sesuai dengan *tentative audit objective (t.a.o)* yang didapat dari hasil penelaahan atas bukti-bukti awal yang didapat dan pernah melakukan audit yang bersifat investigatif/khusus.
05. Pimpinan APIP harus yakin bahwa latar belakang pendidikan, kompetensi, dan pengalaman auditor memadai untuk pekerjaan audit yang akan dilaksanakan.
06. Dalam hal auditor tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, auditor dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.

06. Dalam hal menggunakan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas tenaga ahli tersebut sebelum menerima penugasan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi untuk meyakinkan ruang lingkup penugasan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan keinvestigasian yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat.

Kecermatan Profesional

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

BAB II
PEDOMAN PENGELOLAAN
KEGIATAN INSPEKTORAT PEMBANTU KHUSUS

A. Tugas dan Fungsi Inspektorat Pembantu Khusus

1. Sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 53 Tahun 2020, Inspektorat Kota Lhokseumawe bertugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekda. Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kasus dan pengaduan yang bersifat khusus dan strategis atas penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pengaduan dari masyarakat, organisasi masyarakat, lembaga negara, badan/lembaga/instansi pemerintah pusat dan daerah, badan hukum, partai politik, media massa dan atas permintaan Aparat Penegak Hukum.
2. Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pemeriksaan investigatif;
   b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja pemeriksaan investigatif;
   c. pelaksanaan pemeriksaan khusus pengaduan masyarakat dan perneriksaan dengan tujuan tertentu;
   d. pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan mengoordinasikan Unit Pemberantasan Pungutan Liar;
   e. pelaksanaan pengawasan reformasi birokrasi;
   f. pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
   g. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
   h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
   i. pelaksanaan fungsi kedinasan Iain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan fungsinya.

B. Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus

1. Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus dilaksanakan dalam bentuk penugasan Inspektorat Pembantu Khusus meliputi koordinasi pencegahan korupsi, audit investigatif terhadap penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan juga pemberian keterangan ahli, serta tugas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pelaksanaan kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus dalam kerangka audit intern, dapat memenuhi dua sasaran sekaligus. Sasaran ke dalam untuk memberikan rekomendasi perbaikan pada aspek tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal, sedangkan sasaran keluar memberikan peran dalam penegakan hukum oleh penyidik.

C. Perencanaan Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus

Tujuan perencanaan kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus adalah mendukung pencapaian kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan Kota yang bersih dan efektif dengan tahapan sebagai berikut:

1. Merumuskan sasaran dan indikator sasaran kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus berdasarkan visi dan misi Inspektorat. Sasaran ini dirumuskan di dalam Dokumen Rencana Stratejik Inspektorat, Rencana Stratejik Inspektorat Pembantu Khusus untuk kurun waktu 5 (lima) tahun atau periode tertentu dan Kebijakan Pengawasan Inspektorat.
2. Menetapkan satu atau beberapa program dalam rangka mencapai sasaran. Setiap program dapat terdiri dari satu atau lebih kegiatan utama dan penunjang. Dalam menetapkan sasaran tahunan memperhatikan masukan dari pihak eksternal. Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus dapat berasal dari inisiatif Walikota maupun inisiatif Inspektorat.
3. Menyusun target kegiatan tahunan dan menuangkan kegiatan beserta anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Pembantu Khusus (Program Kerja Pengawasan Tahunan/PKPT).

4. Menetapkan target sasaran tahunan, yang senantiasa mencerminkan manfaat yang dapat diberikan Inspektorat Pembantu Khusus kepada publik (masyarakat dan negara). Dalam kaitan dengan akuntabilitas kinerja, sasaran tersebut adalah *outcome* dari suatu kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan/dinikmati oleh publik.
5. Menetapkan target keluaran dan masukan berbagai kegiatan yang diperkirakan dapat menghasilkan target sasaran tahunan *(outcome)* misalnya jumlah laporan hasil audit investigatif, dan jumlah PD/Gampong/BUMD yang akan diberikan bimbingan teknis implementasi FCP.
6. Mengusulkan anggaran kegiatan untuk berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Mengembangkan statistik kegiatan investigasi atau data/informasi berkaitan dengan pengungkapan kasus berindikasi korupsi, perdata, atau kasus lain.

Penetapan hal-hal tersebut di atas mengacu kepada Kebijakan Pengawasan yang ditetapkan oleh Walikota dan kebutuhan penyusunan anggaran yang berlaku. Sebagai acuan, kegiatan yang dapat direncanakan adalah kegiatan yang memiliki kaitan langsung maupun mendukung pencapaian *outcome* kegiatan.

D. Pengorganisasian Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus

1. Dengan berbagai tugas dan fungsi Inspektorat, maka untuk menjamin pelaksanaan tugas yang efisien dan efektif, perlu dilakukan pengorganisasian *(organizing)* sebagai bagian dari rangkaian proses manajemen. Pengorganisasian kegiatan Inspektorat bertujuan untuk mengalokasikan beban kerja kepada setiap penanggung jawab kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimandatkan telah memberikan jaminan memadai bahwa tujuan meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan Kota yang bersih dan efektif akan dapat dicapai. Berkaitan dengan hal tersebut, pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat (Inspektur) diorganisasikan dengan pendelegasian tugas ke pejabat struktural yang ada di bawahnya.

2. Inspektur Pembantu Khusus mencatat dan merespon informasi yang berasal dari permintaan instansi pemerintah, BUMN, BUMD, pengaduan masyarakat, media masa, atau sumber informasi lainnya yang didisposisikan oleh Inspektur kepadanya sehingga diperoleh informasi mengenai nomor dan tanggal surat diterima, sumber informasi, materi informasi dan mengusulkan kepada Inspektur tindak lanjut yang diperlukan.
3. Tindak lanjut atas informasi yang diterima dapat berupa:
   1) Usulan Penerbitan Surat Tugas;
   2) Penerusan kepada instansi lain melalui surat Inspektur; dan
   3) Pengarsipan surat untuk informasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
4. Surat Perintah Tugas (SPT) yang diterbitkan harus diorganisir sampai diterbitkannya laporan hasil audit, sehingga dapat diketahui jumlah SPT yang diterbitkan, status penugasan atas SPT yang diterbitkan, dan laporan yang diterbitkan.
5. Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisir dengan baik dengan memastikan penyimpanan yang dapat dengan mudah diakses kembali jika suatu saat diperlukan.
6. Laporan yang diterbitkan harus diorganisir sehingga dapat diketahui nomor dan tanggal laporan, jumlah eksemplar laporan, distribusi laporan, nomor dan tanggal surat pengantar, serta tindak lanjutnya.

E. Pengendalian Penugasan Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus
1. Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang mengusahakan agar kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana, pedoman, atau hasil yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Inspektur melakukan penilaian risiko untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan target kegiatan.
3. Inspektur melakukan pemantauan berkelanjutan untuk membantu memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkelanjutan dibangun dalam kegiatan normal Inspektorat dan bersifat fleksibel, sehingga dapat berfungsi meskipun terjadi perubahan dalam kegiatan normal.

4. Pengendalian Kinerja
    1) Pengendalian kinerja bertujuan untuk memastikan bahwa segala kegiatan yang direncanakan untuk mencapai tujuan pengawasan berikut target kinerjanya telah dilaksanakan. Pengendalian kinerja memberikan keyakinan bahwa arah pencapaian target kinerja dapat dicapai serta memahami hambatan yang terjadi berikut memberikan solusi penyelesaian masalahnya.
    2) Berdasar tolok ukur target, secara periodik dilakukan pengukuran dan pemantauan kinerja hasil (*outcome*) setiap sasaran kegiatan untuk meyakinkan bahwa dalam suatu periode diketahui status dan arah pencapaian target yang telah ditetapkan.
5. Pengendalian Anggaran
    1) Pengendalian anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan yang ada telah digunakan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan target kinerja penugasan serta memonitor ketersediaan anggaran untuk dialokasikan pada kegiatan yang diperlukan selanjutnya.
    2) Pejabat fungsional auditor madya di Inspektorat Pembantu Khusus ditugaskan melakukan pemantauan atas realisasi anggaran secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu Khusus.
    3) Realisasi anggaran berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus perlu dikendalikan dengan cara memadai.
    4) Penyimpangan atas rencana anggaran (realisasi kurang/melebihi target penyerapan anggaran) perlu dianalisis untuk menemukan penyebabnya dalam kerangka menentukan langkah yang diperlukan untuk perbaikan.
6. Pengendalian Penugasan
    1) Pengendalian penugasan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh penugasan yang direncanakan dapat dilaksanakan dan sumber daya (keuangan, personil, dan sarana prasarana) telah dialokasikan secara tepat. Inspektur Pembantu Khusus memastikan tidak terdapat sumber daya yang menganggur atau

terdapat kekosongan sumber daya yang mengakibatkan penugasan/kegiatan tidak dapat terlaksana.

2) Inspektur Pembantu Khusus mengadakan rapat intern dengan PFA di bawahnya secara berkala untuk membahas perkembangan realisasi pencapaian target penugasan investigasi yang telah direncanakan. Rapat tersebut membahas permasalahan yang menghambat pencapaian target penugasan.

F. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus

1. Pemantauan tindak lanjut dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditan sesuai dengan rekomendasi. Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditan dalam mengelola sumber daya yang ada padanya.
2. Inspektur Pembantu Khusus melakukan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil penugasan Inspektorat Pembantu Khusus.
3. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur Pembantu Khusus harus meminta penjelasan yang cukup kepada auditan mengenai sebab rekomendasi belum ditindaklanjuti dan menjadikannya sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus.
4. Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil penugasan Inspektorat Pembantu Khusus berpedoman pada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan.

BAB III
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
HASIL KEGIATAN INSPEKTORAT PEMBANTU KHUSUS

A. Pengelolaan Data dan Informasi Hasil Kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus

1. Data dan informasi merupakan sumber daya utama dalam pengambilan keputusan. Setiap penugasan Inspektorat Pembantu Khusus menghasilkan data dan informasi dalam bentuk laporan hasil penugasan berikut kertas kerjanya. Seluruh laporan hasil penugasan inspektorat pembantu khusus dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. Pengelolaan data dan informasi meliputi pengumpulan, pemeliharaan, pengawasan, penyusunan, dan penyimpanan.
2. Inspektur melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus kepada *stakeholder* sebagai berikut:
   1) Setelah penugasan berakhir:
      Laporan hasil penugasan Inspektorat Pembantu Khusus segera setelah penugasan berakhir.
   2) Laporan Triwulan:
      a. Laporan PKS, laporan kinerja;
      b. Laporan hasil pengawasan inspektorat pembantu khusus kepada Walikota dari Inspektur.
   3) Laporan Tahunan:
      a. Bahan untuk laporan kinerja/LAKIP.

3. Pengolahan data hasil penugasan inspektorat pembantu khusus oleh Inspektur Pembantu Khusus menghasilkan informasi berupa Laporan Perkembangan Rencana dan Realiasi Penugasan inspektorat pembantu khusus, disampaikan kepada inspektur sebagai umpan balik (*feedback*).

BAB IV
STANDAR FORMAT LAPORAN HASIL AUDIT

Penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan Inspektorat pembantu khusus berpedoman pada standar pelaporan yang berlaku di Inspektorat, dengan format sebagai berikut di bawah ini.

A. Format Laporan

1. Format laporan hasil pengawasan pada inspektorat pembantu khusus dibuat dalam bentuk:
   1) format surat; dan
   2) format bab.
2. Format surat diuraikan dalam bagian-bagian sebagai berikut:
   a. Nama dan kepada siapa laporan ditujukan;
   b. Dasar penugasan, sasaran dan ruang lingkup serta data umum atau bagian yang diaudit;
   c. Uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh;
   d. Simpulan dan rekomendasi.
3. Format bab diuraikan dalam bagian-bagian sebagai berikut:
   a. Bab I : Simpulan dan Rekomendasi;
      A. Simpulan
      B. Rekomendasi
   b. Bab II : Umum;
      A. Dasar Audit
      B. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit
      C. Data Obyek/Kegiatan yang Diaudit
   c. Bab III : Uraian Hasil Audit;
      A. Dasar Hukum Obyek dan/atau Kegiatan yang diaudit
      B. Materi Temuan
         1. Jenis Penyimpangan;
         2. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
         3. Penyebab dan Dampak Penyimpangan;
         4. Pihak yang Diduga Terlibat/Bertanggung Jawab;
         5. Bukti yang Diperoleh;
      C. Kesepakatan dan Pelaksanaan Tindak Lanjut dengan Obyek yang Diaudit
   d. Lampiran.

B. Penomoran dan Penandatanganan Surat Permintaan Keterangan

1. Penomoran surat permintaan bukti audit/informasi/keterangan kepada Objek Penugasan dan Laporan Kemajuan Penugasan dibuat dengan format:

   a. Untuk AI

      Nomor : 700/ XX /AI.YY /2022

   b. Untuk Audit PKKN

      Nomor : 700/ XX /PKKN.ZZ/2022

   keterangan:

   - XX diisi dengan nomor urut surat;
   - YY diisi dengan nomor urut penugasan AI di tahun berkenaan;
   - ZZ diisi dengan nomor urut penugasan Audit PKKN di tahun berkenaan.

2. Penandatanganan surat permintaan bukti audit/informasi/keterangan kepada Objek Penugasan dan Laporan Kemajuan Penugasan, dibuat dengan format:

a.n. Inspektur Kota Lhokseumawe
Inspektur Pembantu Khusus,

(Nama)
(NIP)
(Pangkat)

BAGIAN II:
PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF

PEDOMAN TEKNIS
AUDIT INVESTIGATIF

1. Pendahuluan

1) Umum

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

(2) Audit Investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir "pelaku" penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigatif merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi.

(3) Objek penugasan adalah PD/BUMD/Gampong/Korporasi yang di dalamnya terdapat kepentingan Kota Lhokseumawe, yang menjadi lokus kasus audit investigatif.

(4) Pimpinan Objek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana disebut pada butir (3) di atas.

2) Sasaran

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

3) Ruang Lingkup

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

audit investigatif.

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

2. Pelaksanaan
   1) Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:
      (1) Pengembangan Kegiatan Pengawasan;
      (2) Pengaduan Masyarakat;
      (3) Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/ Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan;
      (4) Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH);
      (5) Sumber lain *(data mining, current issues)*.

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

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

      a. Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan

a) Inspektur Pembantu berkenaan pada Inspektorat bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif.

b) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria, dipaparkan/ekspose secara internal dengan menghadirkan Inspektur Pembantu berkenaan dan Inspektur Pembantu Khusus serta PFA pada Inspektur Pembantu Khusus/lainnya. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

c) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:

(a) ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;

(b) ada indikasi kerugian keuangan negara;

b. Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat

a) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.

b) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu *What* (Apa Jenis Penyimpangan dan Dampaknya), *Where* (Dimana-Tempat Terjadinya Penyimpangan), *When* (Kapan-Waktu Terjadinya Penyimpangan), *Who* (Siapa-Pihak-pihak yang

Terkait), *Why* (Mengapa-Penyebab Terjadinya Penyimpangan), *How* (Bagaimana-Modus Penyimpangan), dan *How Much* (Berapa Banyak-Dampak Keuangan yang Ditimbulkan Akibat Penyimpangan).

c) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *what, where, dan when,* serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.

d) Dalam hal Inspektorat menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) atau bukan, dengan memperhatikan:

(a) Pengaduan masyarakat yang menyangkut PSN maka Inspektorat berkoordinasi dengan BPKP secara tertulis dengan menembuskannya ke Gubernur Aceh;

c. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan.

a) Audit investigatif berdasarkan permintaan pimpinan objek penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis pimpinan tertinggi.

b) Inspektur melaporkan kepada Sekda untuk memberitahu adanya permintaan audit investigatif atas permintaan Pimpinan PD/BUMD/Korporasi.

c) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigatif dari pimpinan objek penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/ Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan kepada Inspektur Pembantu Khusus untuk ditindaklanjuti.

d) Inspektur meminta Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan untuk melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

e) Kriteria permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
   (a) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
   (b) Ada indikasi kerugian keuangan negara;

f) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.

g) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.

h) Permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan PD/BUMD/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
   (a) Objek Penugasan sedang diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/BPKP.
   (b) Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan/ penyidikan oleh Instansi Penyidik.
   (c) Terdapat gangguan terkait independensi kelembagaan.

d. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik

a) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik.

b) Sebelum pelaksanaan ekspose, dilakukan telaah terlebih dahulu apakah kasus yang dimintakan audit oleh APH pernah dilakukan audit/reviu/evaluasi/monitoring dan bimbingan teknis oleh Inspektorat. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Inspektorat. Dalam hal risiko independensi Inspektorat terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak. Apabila diperlukan, Inspektur berkonsultasi dengan Sekda sebelum memutuskan penerimaan penugasan tersebut.

c) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum berada pada tahap penyelidikan.

d) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:

(a) BPK atau APIP lainnya, yaitu BPKP/Satuan Pengawas Intern pada Kementerian/Lembaga/Korporasi Negara/ Daerah Organisasi Lainnya sedang atau sudah melakukan audit investigatif atas perihal yang sama.

(b) Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah melakukan penyelidikan atas kasus yang sama.

(c) Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan.

(d) Terdapat gangguan terkait independensi Inspektorat terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

e) Permintaan pimpinan instansi penyidik kepada Inspektorat dalam rangka mengidentifikasi aset-aset hasil tindak pidana korupsi sebagai upaya untuk memulihkan keuangan negara yang telah dikorupsi (*asset recovery*) dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif penelusuran aset (*AI Asset Tracing*).

(2) Penelitian awal/survei pendahuluan

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

a. Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat;

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

2) Penelitian awal dilakukan sebagai berikut:

a. Tahap penelitian awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan mendasarkan pada RHE.

b. Surat tugas penelitian awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelitian awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.

c. Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah:

(a) Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang-undangan/penyalahgunaan kewenangan;

(b) Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/daerah;

(c) Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/ penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/daerah.

3) Penugasan penelitian awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelitian awal yang ditujukan kepada Inspektur.

(3) Perencanaan Audit

a. Audit investigatif harus dilaksanakan oleh auditor sebagaimana didefinisikan oleh Asosiasi Auditor Internal Pemerintah. Dalam hal tertentu auditor dapat dibantu oleh tenaga bantu audit sesuai kebutuhan audit yang akan dilaksanakan.

b. Tim audit yang melaksanakan penelitian awal/survei pendahuluan tidak harus sama dengan tim audit investigatif rinci. Hal ini dikarenakan tim penelitan awal/survei pendahuluan pada prinsipnya hanya mendapatkan data-data awal yang menunjukkan *tentative audit objective*.

c. Inspektur pembantu khusus membuat usulan tim audit investigatif secara tertulis kepada Inspektur untuk disetujui. Pertimbangan penempatan personil tim audit harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

   a) kesesuaian antara *tentative audit objective (tao)* dominan dengan kompetensi (latar belakang pendidikan, pelatihan, dan pengalaman) auditor dimaksud; dan

   b) ketua tim audit investigatif harus sudah pernah berpengalaman setidak-tidaknya menjadi anggota tim audit khusus/investigatif.

d. Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus:

   a) menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;

   b) mengembangkan hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;

   c) mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis;

   d) merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;

   e) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi;

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

(Risiko dalam PP Nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP, dinyatakan sebagai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam konteks kegiatan, maka risiko merupakan kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan bersangkutan.

Dalam audit investigatif, maka risiko dimaksud adalah kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/ penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya.

Risiko selalu berkaitan dengan probabilitas dan dampak. Kedua variabel ini yang menentukan tingkat risiko berkategori rendah, moderat, tinggi atau ekstrim. Setiap penugasan memiliki jenis risiko yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap auditor yang ditunjuk harus melakukan penilaian risiko penugasan pada tahap perencanaan untuk mengetahui tingkat risiko penugasannya.

f) Mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.

e. Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten di bidang tertentu.

f. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.

g. Dalam hal audit investigatif berhubungan dengan Objek Penugasan di tingkat pusat, maka Inspektorat harus mengkomunikasikan terlebih dahulu rencana penugasan kepada Sekda.

h. Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat yang ditembuskan kepada Sekda. Surat tugas audit investigatif disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.

i. Waktu pelaksanaan audit investigatif tidak dapat dibatasi sehingga penetapan batas waktu audit investigatif didasarkan pada keperluan *stakeholder* yang meminta audit investigatif. Inspektur Pembantu Khusus, PFA Madya, dan Ketua Tim pada Inspektorat Pembantu Khusus merencanakan waktu pelaksanaan audit investigatif yang wajar dan sesuai kebutuhan dengan mengingat bahwa audit investigatif nantinya bisa saja dipakai dalam proses litigasi sehingga jangan sampai pelaksanaan audit dilaksanakan di luar lingkup waktu surat tugas.

j. Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report).*

k. Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Inspektorat dapat berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).

l. Biaya audit investigatif dapat menjadi beban DPA Inspektorat dan/atau mitra kerja setelah memperoleh izin dari Sekda.

m. Dalam hal terdapat penolakan oleh Pimpinan Objek Penugasan, Inspektorat melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.

n. Dalam hal Pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Inspektur menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Sekda dengan menyertakan alasan penolakan.

o. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

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

a. Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor Inspektorat harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup.

b. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.

c. Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.

d. Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode *sampling*, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.

e. Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.

f. Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:

a) fakta-fakta dan proses kejadian;

b) sebab dan dampak penyimpangan;

c) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan) dan dampaknya.

g. Pengumpulan bukti audit dilakukan melalui permintaan secara tertulis oleh Inspektur Pembantu Khusus atas nama Inspektur kepada pimpinan objek penugasan.

h. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan ke-2 yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan. Dalam hal setelah permintaan ke-2 dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka Inspektur dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Sekda. Selanjutnya inspektur melaporkan hal tersebut kepada Sekda dan pimpinan Instansi Penyidik (bila permintaan audit investigatif berasal dari instansi penyidik).

i. Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.

j. Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.

k. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor Inspektorat harus:
   a) menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
   b) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
   c) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
   d) mengindentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakikat daripada formalitas (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.

l. Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan *Worksheet* Audit Investigatif (WAI) sebagaimana terlampir pada prosedur baku pelaksanaan kegiatan (SOP). WAI memuat hal-hal sebagai berikut:
   a) Uraian kronologi fakta;
   b) Referensi Bukti;
   c) Kriteria (peraturan perundang-undangan) yang relevan;
   d) Analisis Penyimpangan;
   e) Evaluasi Bukti;
   f) Langkah tindak lanjut; dan
   g) Pembuktian (dokumen/bukti).

   Analisis dan evaluasi bukti audit dengan menggunakan WAI dapat dilakukan setiap saat mendapatkan bukti audit yang baru atau secara periodik setiap akhir pekan.

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

m. Penggunaan Tenaga Ahli

a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Inspektorat Pembantu Khusus.

b) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor harus melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.

c) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (*person*), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.

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

o. Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Khusus.

b) 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.

p. Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai

terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, jika diperlukan, melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Sekda.

q. Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik *(physical examination)* yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.

r. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor Inspektorat sehingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:

   a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.

   b) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Sekda.

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

(5) Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit

Pelaporan

a. Berdasar proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif.

b. Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan berupa kerugian keuangan Negara serta rekomendasi. Pengungkapan tentang dampak penyimpangan berupa

kerugian keuangan negara dinyatakan dalam LHAI sebagai berikut:

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

c. Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.

d. Inspektorat dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.

e. Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.

f. Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat dengan ketentuan sebagai berikut:

   a) LHAI disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).

   b) Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian /penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMD, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam LHAI.

   c) Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).

g. Setiap pegawai Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang.

h. LHAI bentuk bab disampaikan kepada Sekda untuk diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar Masalah (SPM).

i. SPM dan LHAI yang ditujukan kepada Sekda disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.

j. Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:

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

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

   c) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi

merugikan keuangan negara, maka LHAI disampaikan kepada Sekda untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik.

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

e) Untuk penerusan LHAI atas masalah/kasus di BUMD berlaku ketentuan sebagai berikut:

   (a) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Sekda untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMN/BUMD.

   (b) Penerusan oleh Sekda kepada pihak yang berwenang di BUMD sebagaimana dimaksud pada butir (a) di atas menggunakan SPM dengan tembusan SPM disampaikan kepada Walikota (dengan melampirkan laporan) serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan).

   (c) LHAI yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) disampaikan kepada Sekda untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan dengan SPM kepada Pimpinan Instansi Penyidik.

(d) Dalam hal hasil telaahan oleh Sekda terhadap LHAI ternyata menunjukkan adanya kesalahan formal dan/atau kesalahan pada substansi LHAI yang bersifat signifikan, maka LHAI dikembalikan kepada Inspektur. Hasil perbaikan LHAI disampaikan kembali oleh Inspektur untuk ditelaah dan diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan tindak lanjut.

f) Sebagai upaya memberikan nilai tambah atas hasil audit investigatif, Inspektur melalui tim audit investigatif, melakukan analisis akar penyebab permasalahan *(root cause analysis-RCA)* atas hasil audit investigatifnya. Daftar RCA disampaikan kepada Sekda bersamaan dengan penyampaian LHAI.

Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

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

b. Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:
   a) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;
   b) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
   c) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan; dan
   d) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.

c. Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor

telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan Objek Penugasan.

d. Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.
e. Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
f. Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.
g. Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a) Auditor Inspektorat mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir).
    b) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar Pimpinan Objek Penugasan menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
h. Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a) Auditor Inspektorat mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta

bantuan audit dengan melakukan ekspose.

b) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara.

c) Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor Inspektorat memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.

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

(6) Pengelolaan Kertas Kerja Audit

a. Semua langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.

b. Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule*, dan *supporting schedule*.

c. Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen dokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.

d. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada Inspektur.

e. Setiap *auditors' copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/ menguasai dokumen aslinya.

f. Inspektur harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.

g. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan ijin tertulis dari Inspektur.

(7) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

a. Inspektur harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif. Pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif dimaksud dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu Khusus dengan melibatkan PFA pada Inspektorat Pembantu Khusus dan/atau PFA lainnya, terutama PFA yang melaksanakan audit investigatif berkenaan.

b. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Sekda.

c. Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan Inspektorat Pembantu Khusus berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini.

d. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut (TL) atas LHAI yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:

   a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan

tembusan kepada Sekda.

b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Sekda.

c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

e. Khusus untuk pemantauan TL atas laporan hasil audit yang berindikasi TPK dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:

a) Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif Pimpinan Objek Penugasan atau setelahnya memberikan kuasa kepada pimpinan 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 Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dan tidak diberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Sekda.

c) Disampaikan pemberitahuan tertulis mengenai konsekuensi hukum materi temuan dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan.

d) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.

e) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

f. Pemantauan TL atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non-TPK berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Sekda.
   b) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
   c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

g. LHAI atas permintaan Instansi Penyidik Non-TPK yang tindak lanjutnya berupa penuntutan oleh Kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan tindak lanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik, apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Sekda.
   b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Sekda.

c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.

h. Tindak lanjut dan hasil pemantauan TL yang dilakukan oleh Inspektorat Pembantu Khusus disampaikan kepada Inspektur.

Pj. WALIKOTA LHOKSEUMAWE



IMRAN

BAGIAN III : Pedoman Teknis Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

PEDOMAN TEKNIS

AUDIT PENGHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

1. Pendahuluan

   1) Audit penghitungan kerugian keuangan negara (PKKN) dilakukan dalam rangka memenuhi permintaan pimpinan instansi penyidik (Kejaksaan, Kepolisian, dan Komisi Pemberantasan Korupsi) untuk menghitung kerugian keuangan negara/daerah akibat penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan lainnya dan/atau perdata yang merugikan keuangan negara/daerah. Audit PKKN dapat juga diberikan kepada instansi lain yang memerlukan, misalnya pengadilan.

   2) Pedoman pelaksanaan penugasan audit PKKN mencakup pra perencanaan; perencanaan; pengumpulan pengujian analisis dan evaluasi bukti; pelaporan; pengkomunikasian hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan; pengelolaan kertas kerja penugasan; dan pemantauan tindak lanjut.

   3) Tujuan;

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

   4) Sasaran;

      Sasaran audit PKKN adalah perhitungan nilai kerugian keuangan negara dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara keahlian.

   5) Ruang lingkup

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

2. Pelaksanaan Penugasan

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

1) Pra perencanaan

(1) Tahap pra perencanaan merupakan tahap awal proses penugasan yang dilakukan oleh Inspektorat untuk memutuskan pelaksanaan penugasan audit PKKN.

(2) Pra perencanaan penugasan yang bersumber dari permintaan pimpinan Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Permintaan pimpinan instansi penyidik/Pengadilan dapat dipenuhi dengan audit PKKN.

b. Permintaan pimpinan instansi penyidik/Pengadilan harus disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota atau Sekda atau Inspektur.

c. Wali Kota mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik/Pengadilan kepada Sekda untuk diteruskan kepada Inspektur.

d. Inspektur mendisposikan permintaan dari Instansi Penyidik/Pengadilan kepada Inspektur Pembantu Khusus untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Sekretaris Inspektorat mengadministrasikan surat permintaan dari Instansi Penyidik.

(3) Penugasan audit PKKN dilaksanakan, apabila instansi penyidik telah memproses kasusnya pada tingkat Penyidikan.

(4) Audit PKKN berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Atas satu kasus yang telah dilakukan audit investigatif dan telah diterbitkan LHAI, kemudian kasus tersebut ditingkatkan ke penyidikan oleh Penyidik maka atas kasus tersebut dapat dilakukan audit PKKN apabila diminta secara tertulis oleh pimpinan Instansi Penyidik.

b. Penugasan harus didahului dengan ekspose oleh Penyidik. Sebelum dilakukan ekspose, agar dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah kasus yang diminta oleh penyidik pernah dilakukan audit/reviu/monev dan pendampingan oleh Inspektorat Pembantu 1, 2, atau 3 di Inspektorat. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi Inspektorat. Dalam hal risiko independensi lembaga Inspektorat terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak. Apabila diperlukan, Inspektur berkonsultasi dengan Wali Kota sebelum memutuskan penerimaan penugasan tersebut.
c. Ekspose dipimpin oleh Inspektur Pembantu Khusus/Pengendali Teknis yang ditunjuk oleh Inspektur dan dihadiri oleh lebih dari 3 (tiga) PFA Inspektorat Pembantu Khusus.
d. Ekspose dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan audit penghitungan kerugian keuangan negara dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi.
e. Permintaan audit PKKN dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a) Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara telah cukup jelas berdasarkan pendapat Penyidik.
    b) Potensi kerugian keuangan negara dapat diperkirakan.
    c) BPK atau BPKP belum melakukan audit investigatif atas perkara yang sama.
    d) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh penyidik secara relatif relevan, kompeten, dan cukup.
f. Apabila dalam ekspose Inspektorat berpendapat kriteria pada huruf e di atas terpenuhi, maka pimpinan ekspose menyampaikan masukan kepada Penyidik untuk melengkapi bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara, menyepakati waktu pemenuhan bukti-bukti yang diminta dan menunjuk/menugaskan PFA untuk bertindak sebagai *Person In Charge* (PIC) yang memantau

tindak lanjut hasil ekspose secara informal. Kesepakatan ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) Awal, dengan lampiran fakta dan proses kejadian (5W+2H). Selanjutnya RHE awal disampaikan kepada atasan langsung masing-masing dari Aparat Penegak Hukum/Pengadilan/Inspektur.

g. Proses koordinasi selanjutnya antara Inspektorat dan Penyidik dapat dilakukan sampai bukti yang diserahkan Penyidik kepada Inspektorat cukup untuk dilakukan audit PKKN.
h. Permintaan audit PKKN tidak dapat dipenuhi apabila kriteria sebagaimana disebutkan pada huruf e tidak terpenuhi.
i. Apabila dalam ekspose Inspektorat berpendapat adanya kondisi sebagaimana huruf h, Inspektorat dapat melakukan penelaahan lebih mendalam untuk meyakinkan dapat atau tidaknya audit PKKN dilakukan. Apabila diperlukan, ekspose dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
j. Apabila Inspektorat telah meyakini bahwa kondisi sebagaimana diatur pada huruf e tidak terpenuhi, penyampaian penolakan untuk melakukan audit PKKN dituangkan dalam RHE Awal, dan secara formal dikirim melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Inspektur ditujukan kepada Instansi Penyidik atau pejabat yang melakukan Penetapan Pengadilan dengan tembusan kepada Sekda.
k. Dalam hal berdasarkan hasil ekspose ternyata kasus bersifat tidak material berdasarkan pertimbangan Inspektur, maka audit PKKN tidak dapat dipenuhi, tetapi Inspektur dapat memberikan bantuan pemberian keterangan ahli, baik untuk kepentingan penyidikan maupun persidangan kasus tersebut.
l. Dalam hal permintaan audit PKKN atas Penetapan Pengadilan pada saat perkara dalam proses persidangan, penerimaan penugasan didasarkan pada hasil penelaahan terhadap kecukupan bukti-bukti yang sudah diperoleh pada saat persidangan perkara tersebut. Namun demikian, karena Penetapan Pengadilan mempunyai kekuatan memaksa (harus

dipenuhi) maka penelaahan tersebut lebih ditujukan untuk menentukan langkah lebih lanjut yang harus dilakukan oleh Tim Audit.

(8) Perencanaan

(1) Dalam merencanakan audit PKKN, auditor harus:

a. Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;

b. Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;

c. Merencanakan metode penghitungan kerugian keuangan negara;

d. Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan;

e. Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko yang memadai sehubungan dengan tujuan penugasan audit PKKN, yaitu menghitung dan menyatakan nilai kerugian keuangan negara, maka auditor yang ditugaskan harus melakukan penilaian risiko penugasan. Risiko dimaksud berupa:

a) kemungkinan kegagalan auditor dalam:

(a) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan menganalisis bukti;

(b) Menentukan metode penghitungan yang relevan;

(c) Menghitung kerugian keuangan negara.

b) kemungkinan tuntutan hukum atas laporan hasil audit (LHAPKKN).

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

f. Surat Tugas audit PKKN disampaikan kepada Instansi Penyidik dan ditembuskan ke Sekda.

g. Setiap penugasan audit PKKN harus diselesaikan tepat waktu. Audit PKKN dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report).*

h. Semua biaya audit menjadi beban DPA/DPPA Inspektorat, atau sumber dana lainnya setelah memperoleh izin dari Wali Kota.

(9) Pelaksanaan (Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti)

(1) Auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti sesuai dengan teknik pengumpulan, pengujian, analisis, dan evaluasi bukti. Bukti yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria cukup, kompeten, dan relevan.

(2) Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyimpulkan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahlian secara profesional dan objektif. Dalam audit PKKN, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.

(3) Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.

(4) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.

(5) Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan).

(6) Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit PKKN apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan

yang memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit penghitungan kerugian keuangan negara.

(7) Hal-hal khusus yang diatur dalam pengumpulan bukti audit PKKN sebagai berikut:

a. Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau Inspektur Pembantu Khusus a.n. Inspektur dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik atau kepada Penyidik terkait.

b. Materi permintaan data/bukti dalam surat permintaan tertulis di atas agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.

c. Apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.

d. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur menerbitkan surat penghentian sementara penugasan dengan tembusan kepada Sekda.

e. Dalam hal Auditor Inspektorat memerlukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait, permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor Inspektorat melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh Penyidik.

f. Apabila diperlukan, Auditor Inspektorat dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.

b) Auditor Inspektorat harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).

c) Auditor Inspektorat harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang dilakukan Auditor Inspektorat saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.

g. Terhadap data/bukti yang diterima dari Instansi Penyidik dibuat Daftar Penerimaan Bukti dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti.

h. Auditor Inspektorat menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.

i. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor 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) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dengan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan evaluasi atas permasalahan selama dalam penugasan.

j. Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus menggunakan teknik-teknik audit yang relevan dengan tujuan audit yang Akan dicapai. Proses evaluasi dan analisis bukti dilaksanakan dan didokumentasikan dalam format Worksheet Audit PKKN.

k. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Inspektorat Pembantu Khusus.

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

m. Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor dapat meminta Penyidik untuk menyediakan tenaga ahli kepada Satuan Tugas Forensik Komputer Deputi Bidang Investigatif pada BPKP atau tenaga ahli lainnya yang berkompeten.

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

o. Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

    1. Pembahasan intern pada Inspektorat dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu Khusus;

2. Pembahasan intern dengan Sekda/Walikota dilakukan dalam hal Inspektur menyatakan terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat Sekda/Walikota.
3. Inspektur dapat menugaskan Auditor Inspektorat dan pejabat struktural untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.

Hasil pembahasan intern dituangkan dalam Risalah Pembahasan Intern.

p. Dengan memperhatikan hasil pembahasan intern tersebut di atas, penanganan selanjutnya sebagai berikut:
   (a) Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan masih memerlukan prosedur audit dan/atau bukti-bukti pendukung tambahan, maka Auditor Inspektorat wajib melaksanakan prosedur audit dan/atau melengkapi bukti-bukti pendukung dimaksud.
   (b) Dalam hal disimpulkan bahwa audit yang dilakukan telah cukup/memadai, maka Auditor Inspektorat melanjutkan proses selanjutnya.
q. Inspektur harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan Inspektorat Pembantu Khusus terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Sekda.
r. Dalam hal penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara sedang berjalan dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor Inspektorat sehingga terdapat risiko penugasan tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:
   (a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur selaku penanggung jawab penugasan untuk mengatasi hambatan tersebut atau menghentikan penugasan.

(b) Dalam hal penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Sekda.

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

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

(10) Pelaporan

(1) Pemenuhan Tujuan

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

(2) Pelaporan

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

a. LHAPKKN disusun dalam bentuk surat dan disampaikan kepada pihak berkepentingan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Inspektur.

b. Sebagai produk keahlian, LHAPKKN ditandatangani oleh Tim Audit dan Inspektur sebagai Ahli (tanpa kop surat dan cap Inspektorat).

c. LHAPKKN disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Sekda untuk dilakukan penelaahan sebanyak 2 (dua) rangkap.
d. LHAPKKN yang berasal dari permintaan penyidik KPK, disampaikan terlebih dahulu kepada Sekda dan Wali Kota untuk dilakukan penelaahan sebelum dilakukan penerusan kepada Pimpinan KPK.
e. Penerusan LHAPKKN oleh Sekda kepada Pimpinan KPK menggunakan Surat Pengantar berkode "SR", dengan tembusan (tanpa disertai LHAPKKN) kepada Wali Kota dan Inspektur.
f. Dalam hal hasil telaahan LHAPKKN oleh Sekda terhadap LHAPKKN ternyata menunjukkan adanya kesalahan pada substansi LHAPKKN dan jumlah kerugian keuangan negara maka LHAPKKN dikembalikan kepada Inspektur untuk diperbaiki dan selanjutnya Inspektur mengkomunikasikan hal tersebut kepada Instansi Penyidik yang telah menerima LHAPKKN agar dapat dilakukan perbaikan dalam Berita Acara Pemeriksaan Ahli, atau dalam Berkas Perkara atau dalam persidangan.
g. Format LHAPKKN memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut:
    1. Dasar Penugasan;
    2. Ruang Lingkup Penugasan;
    3. Pernyataan Pemenuhan Norma;
    4. Prosedur Penugasan;
    5. Hambatan Penugasan;
    6. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian;
    7. Data dan Bukti-Bukti yang Diperoleh;
    8. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara;
    9. Hasil Penghitungan Kerugian Keuangan Negara; dan
    10. Lampiran-Lampiran yang diperlukan.

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

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

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

diskusi lainnya;

i. Risalah Hasil Ekspose Kasus dan Risalah Pemaparan Hasil Audit;
j. Hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak lain terutama yang berkaitan dengan temuan dan simpulan akhir; dan
k. Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule, lead schedule*, dan *supporting schedule.*

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

5. Pemantauan Tindak Lanjut

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

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

Pj. WALIKOTA LHOKSEUMAWE

IMRAN