



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 107 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN AUDIT INVESTIGATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang tercapainya output Penugasan Investigasi Inspektorat Daerah yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), perlu adanya pedoman audit investigasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 50 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah disebutkan bahwa Audit dengan tujuan tertentu salah satunya adalah Audit Investigasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Audit Investigatif.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 17);
13. Peraturan Bupati Natuna Nomor 39 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2015 Nomor 39);
14. Peraturan Bupati Natuna Nomor 40 Tahun 2015 tentang Piagam Audit Internal Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2015 Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor 31 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 40 Tahun 2015 tentang Piagam Audit Internal Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 31);
15. Peraturan Bupati Natuna Nomor 9 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengawasan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Natuna Nomor 63 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 64);
17. Peraturan Bupati Natuna Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penanganan Pengaduan Tidak Pidana Korupsi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2020 Nomor 37);
18. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86);
19. Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87);
20. Peraturan Bupati Natuna Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna

Tahun 2022 Nomor 89);

21. Peraturan Bupati Natuna Nomor 5 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AUDIT INVESTIGATIF.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati—dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.
6. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
7. Daftar Pihak-Pihak yang Terkait adalah daftar kode, nama dan jabatan para pelaku yang terlibat pada penyimpangan yang ditemukan oleh auditor pada saat melakukan audit investigatif.
8. 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.
9. Hipotesis adalah suatu praduga yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-

fakta atau pun kondisi-kondisi yang diduga mengandung penyimpangan atau hambatan kelancaran pembangunan dan digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan langkah-langkah audit investigatif selanjutnya.

10. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
11. Kasus adalah dugaan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang dapat menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
12. Kerugian Keuangan Negara adalah berkurangnya kekayaan negara atau bertambahnya kewajiban negara tanpa diimbangi dengan prestasi yang setara, yang disebabkan oleh suatu tindakan melawan hukum, penyalahgunaan wewenang/kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukan, kelalaian seseorang, dan atau disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
13. 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.
14. Laporan/Pengaduan Masyarakat adalah informasi tertulis dari masyarakat mengenai dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Objek Penugasan.
15. Masalah adalah kondisi yang menunjukkan adanya perbedaan antara target dengan realisasinya dalam pengelolaan keuangan negara/daerah yang menghambat kegiatan pemerintah dan/atau pembangunan.
16. Objek Penugasan adalah semua lembaga negara baik di tingkat pusat maupun daerah, badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, yayasan, badan hukum, dan perusahaan yang menyertakan modal Negara/ Daerah, atau perusahaan yang menyertakan modal pihak ketiga berdasarkan perjanjian dengan Negara, termasuk pihak lain berdasarkan penetapan pengadilan.
17. Unit Kerja adalah Inspektur pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Natuna.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan Audit Investigatif.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk:
 - a. membekali auditor agar dapat melakukan telaahan terhadap hasil Audit atau dokumen-dokumen pengaduan atas adanya indikasi tindak pidana korupsi;
 - b. melakukan Audit terhadap kasus-kasus yang memiliki indikasi kuat telah terjadi, sedang terjadinya sebuah tindak pidana korupsi.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur hal-hal sebagai berikut:
 - a. pedoman umum audit Investigatif; dan
 - b. pedoman teknis Audit Investigatif.
- (2) Uraian atau penjelasan mengenai ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pedoman teknis audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dengan prosedur baku pelaksanaan kegiatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur baku pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB II PEMBIAYAAN

Pasal 4

Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.

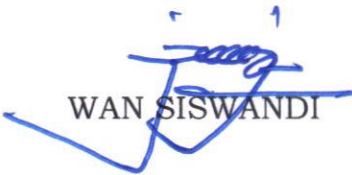
BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

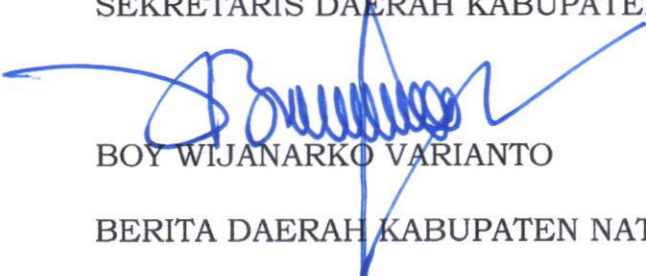
Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 8 September 2022

BUPATI NATUNA,


WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 8 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,


BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2022 NOMOR 192

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 107 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN AUDIT INVESTIGATIF

BAB I
PEDOMAN UMUM AUDIT INVESTIGATIF

A. LATAR BELAKANG

Gerakan reformasi menginginkan terlaksananya demokratisasi, *good governance* dan desentralisasi. Sentralisasi kekuasaan dan kesenjangan sosial yang lebar dalam struktur masyarakat turut menyuburkan hubungan patron-klien yang memberikan kontribusi besar bagi tumbuh kembangnya budaya korupsi di masyarakat. Hubungan patron-klien ini memberikan keleluasaan kepada segelintir orang (elit politik dan kroni bisnisnya) untuk mengakses dan mengeksploitasi sumber daya alam dan keuangan negara untuk kepentingan kelompoknya.

Upaya pemberantasan korupsi, tingkat keberhasilannya di samping ditentukan oleh berapa besarnya keterlibatan masyarakat, juga sangat ditentukan oleh peran dari institusi negara yang terkait seperti Kejaksaan Agung, Kepolisian, Aparat Pemeriksaan Intern Pemerintah (BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga, Inspektorat Daerah) dan Badan Pemeriksa Keuangan. Selain secara institusional didukung, juga harus ada kesadaran yang tinggi dari berbagai pihak terutama pihak yang terkait langsung dengan pengelolaan keuangan milik negara melalui kesadaran untuk bersikap aktif dalam melakukan pencegahan, pendeteksian dan tindak lanjut atas penyimpangan-penyimpangan yang berakibat pada kerugian negara. Internal Auditor adalah unit yang sangat penting dalam sistem pengendalian manajemen sebuah instansi karena merupakan benteng terdepan dalam pencegahan dan pengungkapan serta tindak lanjut dari penyimpangan.

Praktek korupsi di berbagai instansi yang sudah berada pada fase yang sangat mengkhawatirkan, tidak bisa tidak upaya pemberantasannya harus melibatkan segala komponen yang ada. Bila hal ini hanya diserahkan kepada aparat penegak hukum (Kejaksaan, Kepolisian dan KPK) sebagai lembaga yang berwenang untuk melakukan penyelidikan dan penyidikan korupsi, maka

upaya untuk memberantas korupsi tentu sulit untuk diberantas karena telah banyak kasus korupsi yang diputuskan dengan hukuman yang maksimal, namun tidak kemudian menyebabkan perilaku korupsi menjadi berkurang.

Kondisi ini menjadi suatu tantangan bagi Internal Auditor untuk dapat berperan lebih nyata dan signifikan dalam mencegah, mendeteksi dan menindaklanjuti temuan-temuan berupa penyimpangan-penyimpangan yang merugikan Negara/Daerah. Keinginan untuk dapat berperan optimal perlu dibekali dengan kemampuan melakukan audit investigatif dalam upaya untuk menindaklanjuti penyimpangan yang terjadi harus diikuti dengan upaya meningkatkan kemampuan. Pemahaman yang baik diikuti dengan “*awareness*” dari setiap auditor akan dapat menjadi sebuah kombinasi handal dalam implementasi.

Namun untuk melakukan investigasi bukan suatu yang mudah dan gampang. Keinginan pada level pengambil kebijakan harus diikuti dengan kesiapan setiap auditornya dalam melakukan Audit investigatif. Tanggung jawab seorang auditor dalam melakukan audit jika menemukan indikasi adanya Tindak Pidana Korupsi, adalah segera melakukan upaya awal yang bersifat antisipatif yaitu men”*secure*” kondisi yang ada sehingga dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi tersebut harus dievaluasi dan diuji terlebih dahulu sebelum ditindaklanjuti dengan audit investigatif.

Bagi auditor yang selanjutnya ditugaskan untuk melakukan audit investigatif atas kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi harus memiliki pemahaman yang baik mengenai metode audit investigatif. Selain mengetahui metode audit investigatif, juga integritas moral yang tinggi merupakan hal lain yang harus dipunyai dan terus menerus dijaga serta ditingkatkan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan dari pedoman audit investigatif ini adalah untuk dapat membekali auditor di lingkungan Internal Auditor agar dapat melakukan telaahan terhadap hasil audit atau dokumen-dokumen pengaduan atas adanya indikasi tindak pidana korupsi. Juga dapat menjadi bekal dalam melakukan audit investigatif terhadap kasus-kasus yang memiliki indikasi kuat telah terjadi atau sedang terjadinya sebuah tindak pidana korupsi. Selain itu, pedoman ini juga secara umum memberikan berbagai bentuk pola kecurangan-kecurangan yang dapat saja terjadi dalam suatu instansi.

C. SISTEMATIKA

Dalam rangka untuk memudahkan memahami materi dari pedoman ini, maka sistematika pedoman ini disusun sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

II. PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGATIF

III. LAMPIRAN

BAB II

PEDOMAN TEKNIS AUDIT INVESTIGATIF

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak-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.

Audit Investigatif merupakan Audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyidik. 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.

2. Sasaran

Sasaran Audit Investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya patut 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

- a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Daerah.
- e. Peraturan Bupati Natuna Nomor 09 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengawasan Pemerintah Kabupaten Natuna.
- f. Peraturan Bupati Natuna Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penanganan Pengaduan Tidak Pidana Korupsi Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.
- g. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna.

B. PELAKSANAAN

- 1. Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:
 - a. Pengembangan kegiatan pengawasan;
 - b. Pengaduan masyarakat;
 - c. Permintaan pimpinan Objek Penugasan atau pimpinan perangkat daerah/korporasi yang membawahi/pemilik Objek Penugasan;
 - d. Permintaan Instansi Penyidik/aparat penegak hukum (KPK/Kejaksaan/Kepolisian Negara RI);
 - e. Sumber-sumber lain (*data mining, current issues*) meliputi namun tidak terbatas pada berita pada media cetak, media elektronik dan sumber-sumber lain yang sah menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 2. Audit investigatif dilakukan dengan tahapan meliputi pra perencanaan, perencanaan, pengumpulan dan evaluasi bukti, pelaporan, pengelolaan kertas kerja dan tindak lanjut.

a. Pra perencanaan

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

Penugasan audit investigatif dilaksanakan setelah dilakukan penelaahan atau ekspose terlebih dahulu dan jika dipandang perlu, Bagian Hukum dan Bagian Humas Sekretarian Daerah dapat dimintakan pendapat atau diikutsertakan dalam ekspose. Dalam menerima penugasan, Inspektorat Daerah harus mempertimbangkan risiko penugasan dan mitigasi risiko tersebut. Apabila dipandang perlu, Inspektorat Daerah dapat berkonsultasi dengan BPKP Perwakilan Kepulauan Riau untuk meminta pertimbangan dalam menerima atau tidak menerima permintaan penugasan.

Penugasan audit investigatif harus didasarkan pada alasan yang cukup berupa:

- 1) Audit investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Inspektur pembantu bertanggung jawab melakukan telaahan 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, Inspektur pembantu serta JFT terkait. 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 sekurang-kurangnya harus memuat uraian pemenuhan kriteria, daftar peserta ekspose, jalannya ekspose serta simpulan dapat/tidak dapat dilakukan audit investigatif. *(Contoh format RHE pada Lampiran 01)*

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

- (1) Terdapat indikasi penyimpangan/pelanggaran Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang; dan/atau
- (3) Terdapat indikasi Kerugian Keuangan Negara/ Daerah.

d) Berdasarkan RHE, Inspektur memutuskan dapat atau tidak dapat dilakukan audit investigatif. Keputusan Inspektur tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.

2) Audit investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat

a) Pengaduan Masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan berkadar pengawasan yang ditujukan langsung kepada Pemerintah Kabupaten Natuna c.q Bupati dan/atau Inspektorat Daerah dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh Sekretariat Pengaduan Masyarakat. Proses penelaahan Pengaduan Masyarakat mengacu kepada pedoman teknis penanganan Pengaduan Masyarakat;

b) Pengaduan Masyarakat yang tidak ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah atau berupa tembusan disimpan sebagai bahan/informasi dalam tugas pengawasan.

- c) Inspektur mendisposisikan Pengaduan Masyarakat kepada Inspektur Pembantu terkait untuk dilakukan penelaahan dan Inspektur Pembantu terkait bertanggung jawab melakukan telaahan atas Pengaduan Masyarakat.
- d) Informasi Pengaduan Masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu:

1) *What* (Apa-Jenis Penyimpangan dan Dampaknya).

Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam Hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan serta dampak adanya penyimpangan.

2) *Where* (Dimana-tempat terjadinya penyimpangan).

Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/Unit Kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan *locus* (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).

3) *When* (Kapan-waktu terjadinya penyimpangan).

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan *tempus* (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor atas Peraturan Perundang-undangan yang berlaku saat terjadinya penyimpangan, sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.

4) *Who* (Siapa pihak-pihak yang diduga terlibat).

Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.

5) *Why* (Mengapa-penyebab terjadinya penyimpangan).

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

6) *How* (Bagaimana-Modus operandi terjadinya penyimpangan)

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

7) *How Much* (Berapa-Dampak negatif terhadap keuangan Negara/Daerah akibat terjadinya penyimpangan).

- e) Dalam hal tidak seluruh unsur 5W+2H di atas dapat terpenuhi, Pengaduan Masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi 3 unsur pertama, yaitu: what, where dan when, serta berdasarkan pertimbangan profesional auditor (*auditor's professional judgement*) bahwa Pengaduan Masyarakat tersebut dapat dan layak ditindaklanjuti.
- f) Dalam hal hasil telaah hanya memenuhi kriteria 3W dan pemberi informasi (nama dan alamatnya) jelas serta dapat dihubungi, maka pemberi informasi dapat dipanggil tim penelaah untuk diminta keterangannya secara tertulis.

g) Dalam hal Inspektorat Daerah menerima laporan dan/atau adanya Pengaduan Masyarakat mengenai dugaan penyimpangan/penyalahgunaan wewenang, perlu dilakukan penelaahan apakah dugaan penyimpangan/penyalahgunaan wewenang tersebut akan berdampak pada indikator kinerja utama suatu Perangkat Daerah atau tidak dengan mempertimbangkan:

(1) Pengaduan Masyarakat yang menyangkut capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah, diteruskan kepada kepala Perangkat Daerah terkait yang melaksanakan kegiatan tersebut dengan mengacu kepada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat (1) Perpres No. 3 Tahun 2016);

(2) Pengaduan Masyarakat yang tidak menyangkut Indikator Kinerja Utama (IKU), diteruskan kepada Inspektur Pembantu terkait.

3) Audit Investigatif berdasarkan permintaan pimpinan Objek Penugasan atau pimpinan Perangkat Daerah/korporasi yang membawahi/pemilik Objek Penugasan.

a) Audit investigatif berdasarkan permintaan pimpinan Objek Penugasan atau pimpinan Perangkat Daerah/korporasi yang membawahi/pemilik Objek Penugasan dapat dipenuhi apabila ada surat permintaan tertulis dan surat permintaan tersebut ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Objek Penugasan;

b) Inspektur mendisposisikan permintaan audit investigatif sebagaimana huruf a) di atas kepada Inspektur pembantu terkait untuk dilakukan telaah dan/atau ekspose untuk memutuskan menerima atau tidak menerima permintaan dari pimpinan Objek Penugasan atau pimpinan Perangkat Daerah/korporasi yang membawahi/pemilik Objek Penugasan.

- c) Penelaahan dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai materi surat permintaan audit sehingga dapat diketahui Masalah yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- d) Inspektur meminta kepada pimpinan/kepala obyek penugasan yang akan diaudit investigatif untuk melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- e) Berkenaan dengan ekspose sebagaimana dimaksud pada huruf d) diatas berlaku ketentuan:
 - 1) Atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif, pimpinan/kepala obyek penugasan akan di undang untuk melakukan ekspose kepada Inspektorat Daerah.
 - 2) Peserta ekspose adalah Inspektur dan atau Inspektur Pembantu terkait, tim penelaah yang ditunjuk, pimpinan/kepala obyek penugasan beserta staf yang ditunjuk, serta pihak lain yang diundang oleh Inspektur sesuai kebutuhan.
 - 3) Inspektur dan atau Inspektur Pembantu terkait harus menyampaikan secara tegas dan jelas mengenai konsekuensi atau tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Objek Penugasan apabila hasil audit investigatif menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara.
 - 4) Hasil ekspose dituangkan dalam risalah hasil ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria (5W+2H) dan simpulan dapat/tidaknya dilakukan audit investigatif;
- f) Kriteria permintaan pimpinan Objek Penugasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:

- (1) Ada indikasi penyimpangan/pelanggaran Peraturan Perundang-undangan;
 - (2) Ada indikasi penyalahgunaan wewenang;
 - (3) Ada indikasi Kerugian Keuangan Negara/Daerah.
- g) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif;
- h) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari pimpinan Objek Penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik;
- i) Permintaan audit investigatif dari pimpinan Objek Penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai kondisi sebagai berikut:
- (1) Objek Penugasan sedang diaudit oleh BPK RI atau BPKP atau APIP lainnya;
 - (2) Objek Penugasan sedang dalam proses hukum (penyelidikan atau penyidikan oleh Instansi Penyidik, penuntutan dan/atau sedang dalam proses peradilan);
 - (3) Apabila ada gangguan objektivitas dan independensi.
- 4) Audit Investigatif berdasarkan permintaan Instansi Penyidik;
- a) Permintaan audit investigatif oleh Instansi Penyidik/Penetapan Pengadilan harus disampaikan secara tertulis kepada Inspektur yang selanjutnya didisposisikan kepada Inspektur Pembantu terkait untuk diproses lebih lanjut.
 - b) Permintaan audit investigatif sebagaimana dimaksud pada huruf a) selanjutnya ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus/ekspose dari Instansi Penyidik yang meminta setelah surat permintaan diterima dan dijawab oleh Inspektorat Daerah.
 - c) Sebelum pelaksanaan ekspose, dilakukan telaah terlebih dahulu apakah kasus yang dimintakan audit

oleh APH pernah dilakukan audit/reviu/monitoring/evaluasi/pendampingan/bimbingan teknis oleh Inspektorat Daerah atau APIP lainnya. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait independensi lembaga Inspektorat Daerah. Dalam hal terdapat risiko independensi lembaga Inspektorat Daerah terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak. Apabila diperlukan, Inspektur dapat berkonsultasi dengan BPKP atau Inspektorat Daerah Provinsi Kepulauan Riau sebelum memutuskan menerima atau menolak permintaan audit investigatif dalam kondisi semacam ini.

- d) Tujuan dilakukan penelaahan dan/atau ekspose adalah untuk memperoleh kecukupan informasi sebelum diterbitkannya Surat Tugas.
- e) Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE). Dokumen penelaahan dan/atau risalah ekspose harus didokumentasikan.
- f) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum masih berada pada tahap penyelidikan, namun apabila kasus telah diproses oleh Penyidik pada tingkat Penyidikan, Inspektorat Daerah memenuhi permintaan dengan penugasan audit dalam rangka Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN).

Pedoman Penghitungan Kerugian Keuangan Negara diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara.

- g) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:
 - (1) BPK, BPKP atau APIP lainnya (Inspektorat/Satuan pengawas intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Korporasi Negara/Daerah/

Organisasi lainnya) telah atau sedang melakukan audit investigatif atas kasus yang sama;

(2) Instansi penyidik lainnya sedang atau telah melaksanakan proses hukum atas kasus yang sama;

(3) Proses hukum terhadap Objek Penugasan yang dimintakan audit investigatif telah berada pada tahap penyidikan;

(4) Terdapat gangguan terkait independensi dan objektivitas lembaga Inspektorat Daerah terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

h) Inspektur menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya bantuan audit investigatif dengan menyebutkan alasan sebagaimana tersebut pada huruf g) butir (1), (2), (3) dan (4) di atas.

i) Dalam hal permintaan audit investigatif dari Instansi Penyidik berkaitan dengan penyimpangan atas suatu kegiatan yang dananya di luar lingkup keuangan negara, maka penugasan audit investigatif dapat dipenuhi setelah adanya Penetapan Pengadilan.

j) Permintaan pimpinan Instansi Penyidik kepada Inspektorat Daerah dalam rangka mengidentifikasi aset-aset hasil tindak pidana korupsi sebagai upaya untuk memulihkan keuangan Negara/Daerah yang telah dikorupsi (*asset recovery*) dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif penelusuran aset (*Asset Tracing Investigative Audit*).

Penelitian/Penelaahan awal

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

- a) Sumber penugasan berasal dari selain hasil pengawasan Inspektorat Daerah;
- b) Hasil ekspose sebagaimana dinyatakan dalam RHE belum sepenuhnya memenuhi unsur 5W+2H.

Penelaahan awal dilakukan sebagai berikut:

- a) Tahap penelaahan awal dilaksanakan dengan surat perintah tugas yang diterbitkan oleh Inspektur dengan berdasarkan kepada informasi awal/surat pengaduan/RHE; *(Contoh format Surat Perintah Melakukan Penelaahan pada Lampiran 02).*
- b) Surat perintah tugas penelaahan awal menugaskan kepada tim untuk melaksanakan penelitian awal terhadap Objek Penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju;
- c) Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi muatan fakta dan data yang ada di dalam informasi yang disampaikan dengan pendekatan 5W+2H.
- d) Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif yang terdiri dari:
 - 1. Terdapat indikasi penyimpangan/pelanggaran Peraturan Perundang-undangan
 - 2. Terdapat indikasi penyelewengan/penyalahgunaan wewenang;
 - 3. Terdapat indikasi Kerugian Keuangan Negara/daerah;
 - 4. Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan dengan Kerugian Keuangan Negara/daerah;
- e) Apabila fakta dan data yang termuat dalam informasi awal tidak mencukupi, auditor harus melengkapi informasi awal tentang terjadinya tindak kecurangan dengan informasi tambahan lainnya. Informasi tambahan dapat dikumpulkan secara terbatas dari berbagai sumber tanpa harus berhubungan secara langsung dengan pihak yang diduga melakukan kecurangan. Terhadap materi

pengaduan yang belum jelas, auditor harus mengembangkan dengan mencari informasi lainnya yang terkait, seperti data base yang tersedia di Kantor Inspektorat Daerah, media cetak, media elektronik atau informasi lainnya.

- f) Auditor yang melakukan penelaahan harus membandingkan informasi awal yang diperoleh baik dengan data dan informasi yang sudah dimiliki oleh Inspektorat Daerah maupun dengan data dan informasi lain yang diperoleh selama kegiatan penelaahan.
- g) Dalam mengambil simpulan dari hasil penelaahan terhadap informasi mengenai tindakan kecurangan, auditor penelaah menyusun Hipotesis tentang kecurangan yang terjadi. Hipotesis yang dihasilkan menjadi dasar dan sebagai petunjuk untuk menentukan langkah-langkah audit investigatif selanjutnya.
- h) Hipotesis yang disusun dapat mengidentifikasikan hal-hal yang berkaitan dengan:
 - 1. Jenis penyimpangan yang dilakukan (apa).
 - 2. Pihak-pihak yang melakukan penyimpangan (siapa).
 - 3. Tempat terjadinya penyimpangan (dimana).
 - 4. Waktu penyimpangan yang dilakukan (bilamana).
 - 5. Cara atau modus operandi penyimpangan yang terjadi (bagaimana).
- i) Berdasarkan Hipotesis yang telah disusun selanjutnya dirumuskan simpulan yang berupa cukup atau tidaknya indikasi untuk pelaksanaan audit investigatif.
- j) Ada 3 jenis keputusan yang dapat ditentukan dari hasil penelaahan informasi awal yaitu:
 - 1. Melakukan Audit Investigatif. Jika simpulan hasil penelaahan memberikan alasan yang cukup kuat adanya indikasi kecurangan.
 - 2. Meneruskan ke Pejabat yang Berwenang. Jika simpulan hasil penelaahan memberikan alasan yang cukup kuat

adanya indikasi kecurangan, tetapi Inspektorat Daerah tidak memiliki kewenangan untuk menangani, penanganan audit investigatif kasus tersebut diserahkan kepada instansi lain yang berwenang.

3. Tidak Melakukan Audit Investigatif. Jika simpulan hasil penelaahan tidak memberikan alasan yang cukup kuat adanya indikasi kecurangan, informasi tersebut tidak dapat dilanjutkan pada penugasan audit investigatif namun digunakan sebagai bahan dalam pengujian audit lainnya seperti: Audit Kinerja/Operasional, Audit Keuangan, Audit Ketaatan maupun audit lainnya.

k) Langkah-langkah penelaahan yang dilakukan oleh auditor atau tim penelaah harus didokumentasikan dalam kertas kerja. Kertas kerja disusun dalam bentuk antara lain sebagai berikut:

1. Lembar Penelaahan Informasi Awal. *(Contoh format Lembar Penelaahan pada Lampiran 03)*
2. Resume hasil telaahan informasi awal.

Hasil penelaahan yang telah didokumentasikan dalam KKA- Lembar Penelaahan Informasi Awal, selanjutnya dituangkan dalam resume hasil telaahan informasi awal. *(Contoh format Resume Hasil Telaahan pada Lampiran 04)*

- l) Hasil telaahan terhadap informasi awal dan simpulannya dituangkan dalam bentuk resume, yang sekurang-kurangnya harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Sumber Informasi

Dalam bagian ini diuraikan identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi tindak kecurangan yang diperoleh Inspektorat Daerah.

2. Materi Pengaduan

Dalam bagian ini diuraikan dengan jelas materi pengaduan yang ada dalam surat pengaduan.

3. Hasil Telaahan

Dalam bagian ini diuraikan hasil analisis yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi tambahan yang berhasil diperoleh untuk melengkapi materi pengaduan tersebut. Dalam bagian ini penelaah mengungkapkan Hipotesis awal yang dapat dibangun berdasarkan seluruh informasi yang berhasil dihimpun tanpa mempertimbangkan apakah Hipotesis tersebut memperkuat atau melemahkan materi pengaduan yang diterima.

4. Simpulan dan Rekomendasi

Dalam bagian ini diuraikan simpulan hasil penelaah atas pengaduan dan rekomendasi yang diajukan atas simpulan tersebut, yang menyarankan 2 (dua) kemungkinan yaitu:

- a) Cukup alasan untuk dilakukan audit investigatif.
 - 1) Cukup alasan untuk dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
 - 2) Cukup alasan untuk dilakukan oleh APIP Lain.
 - b) Tidak cukup alasan untuk dilakukan audit investigatif.
- m) Resume hasil telaahan harus ditandatangani petugas yang melakukan penelaahan dan dicantumkan identitasnya, selanjutnya direviu secara berjenjang oleh pengendali teknis dan Insepektur Pembantu terkait yang kemudian disampaikan kepada Inspektur untuk memberikan keputusan akhir apakah simpulan akhir penelaahan awal tersebut dapat ditindaklanjuti ataukah ada fakta-fakta atau data lainnya yang harus dipertimbangkan oleh penelaah untuk memperbaiki telaahan dan simpulannya.
- n) Penugasan penelaahan awal diakhiri dengan menerbitkan Laporan Hasil Penelaahan Informasi Awal yang ditujukan kepada Inspektur dengan disertai Nota Dinas. *(Contoh format Laporan Hasil Penelaahan Informasi Awal pada Lampiran 05 dan format Nota Dinas pada Lampiran 06)*

- o) Laporan hasil penelaahan harus dapat memastikan bahwa unsur-unsur pengaduan telah diidentifikasi dengan jelas, hipotesa telah disusun sesuai dengan hasil analisis, sehingga keputusan untuk melakukan audit investigatif dapat ditetapkan.

b. Perencanaan audit

- 1) Dalam setiap penugasan audit investigatif, auditor harus menyusun rencana penugasan yang meliputi kegiatan:

- a) Penetapan sasaran audit

- Sasaran audit investigatif adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya Kerugian Keuangan Negara/daerah.

- b) Penentuan ruang lingkup audit

- Ruang lingkup audit investigatif meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggungjawab atas penyimpangan.

- c) Melakukan alokasi sumber daya

- Alokasi sumber daya pendukung audit investigatif dimaksud agar kualitas audit dapat dicapai secara optimal. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan:

- 1) Personil

- Tenaga auditor disiapkan dengan pengalaman dan pengetahuan/kompetensi yang dibutuhkan dalam penugasan audit investigatif. Ketepatan dalam memilih auditor yang ditugaskan sangat menentukan keberhasilan audit.

- 2) Sarana dan Prasarana

- Sarana dan prasarana pelaksanaan audit investigatif disiapkan sesuai dengan audit program dan juga harus mempertimbangkan kebutuhan sarana/prasarana khusus (jika diperlukan).

3) Pendanaan

Anggaran biaya audit, baik anggaran biaya dalam daerah maupun luar daerah harus direncanakan seefisien mungkin tanpa mengurangi pencapaian tujuan audit investigatif tersebut.

4) Anggaran waktu

Jangka waktu audit investigatif disesuaikan dengan kebutuhan dan dicantumkan dalam surat tugas audit. Aspek waktu dalam menyusun rencana audit investigatif merupakan aspek strategis dan sangat menentukan tingkat keberhasilan pencapaian tujuan audit.

2) Dalam menyusun rencana penugasan audit investigatif, auditor perlu memperhatikan beberapa karakteristik, antara lain:

a) Rencana penugasan audit investigatif disusun berdasarkan Hipotesis yang telah disusun pada tahap pra-perencanaan audit investigatif.

Rencana penugasan audit meliputi langkah kerja dalam mengembangkan Hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu tindakan kecurangan (*fraud*).

b) Rencana penugasan audit harus dibuat untuk setiap penugasan.

Hal ini disebabkan karena sasaran audit investigatif berupa tindakan kecurangan yang pada umumnya bersifat unik dan tidak ada suatu kasus kecurangan yang terjadi berulang.

c) Rencana audit investigatif yang telah ditetapkan tidak bersifat final.

Oleh karena itu, rencana audit tersebut harus dievaluasi, dan bila perlu, disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan dilapangan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemuktahiran rencana audit antara lain:

- 1) Bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan.
 - 2) Pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif.
 - 3) Waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.
- 3) Penugasan audit investigatif bersifat unik sehingga perencanaan untuk masing-masing penugasan harus disusun dan dikembangkan sesuai jenis penugasan dan membutuhkan pertimbangan profesional, yaitu:
- a) mengidentifikasi tujuan dari penugasan;
 - b) memperoleh pemahaman yang cukup atas kondisi penugasan dan kejadian-kejadian yang menunjang penugasan;
 - c) memperoleh pemahaman yang cukup atas hal-hal yang berkaitan dengan penugasan yang dilaksanakan (sebagai contoh, proses peradilan, hukum, peraturan, kontrak, ataupun kebijakan yang berhubungan dengan penugasan);
 - d) mengidentifikasi adanya pembatasan ruang lingkup penugasan akibat penolakan akses ataupun tidak dapat diperolehnya informasi; dan
 - e) mengevaluasi sumber daya yang dibutuhkan dan mengidentifikasi tim penugasan yang sesuai.
- 4) Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus:
- a) Mengembangkan Hipotesis untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan;
 - b) Mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji Hipotesis;
 - c) Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk program audit; (*Contoh format Program Kerja Audit pada Lampiran 07*)

- d) Melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi risiko tersebut;

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

Risiko dalam Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dinyatakan sebagai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam konteks kegiatan, maka risiko merupakan kemungkinan kejadian yang mengancam 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 ini selalu berkaitan dengan probabilitas dan dampak. Kedua variabel ini yang menentukan tingkat risiko berkategori rendah, moderat, tinggi, atau ekstrim. Setiap penugasan memiliki jenis dan tingkat risiko yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap auditor yang ditunjuk harus melakukan penilaian risiko penugasan pada tahap perencanaan untuk mengidentifikasi jenis dan tingkat risiko yang dihadapi dalam penugasan audit investigatifnya.

- e) Mendokumentasikan seluruh proses perencanaan audit investigatif.
- 5) Rencana penugasan audit investigatif yang disusun dengan pendekatan *SMEAC System (Situation, Mission, Execution, Administration and Logistics, Communication)* berupa seperti berikut:
 - a) Menentukan sifat utama pelanggaran/kecurangan (*Situation*).

Berdasarkan laporan informasi awal, auditor investigatif berusaha mengumpulkan informasi umum tentang fakta-fakta yang dilaporkan dalam laporan telaahan informasi awal. Auditor berusaha menggambarkan situasi yang telah terjadi dan sedang terjadi pada saat ini, dalam satuan pernyataan singkat.

Contoh:

Berdasarkan surat pengaduan masyarakat nomortanggal.....tentang kecurangan dalam pemberian kredit oleh Kepala Cabang Bank A di Kota P kepada PT. XYZ, sebesar Rp300 milyar pada tanggal 25 Januari 2013.

b) Menentukan sasaran dan ruang lingkup audit investigatif (*Mission*).

1) Berdasarkan Hipotesis awal yang telah dilaporkan dalam laporan telaahan informasi awal, auditor menetapkan sasaran dan ruang lingkup audit investigatif. Penetapan sasaran ini dinyatakan dalam suatu bentuk pernyataan misi (*mission statement*), yaitu terungkapnya kasus kecurangan yang merugikan keuangan negara/daerah.

2) Pernyataan sasaran audit ini selanjutnya dirinci dalam sub-sub sasaran yang menguraikan ruang lingkup audit invstigasi, meliputi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, pihak-pihak yang diduga terkait, penyebab dan dampak, bukti yang dikumpulkan.

Contoh:

Sasaran audit investigatif adalah terungkapnya tindakan kecurangan (fraud) atas pemberian kredit yang dilakukan oleh Kepala Cabang Bank A di Kota P kepada PT. XYZ sebesar Rp300 milyar.

Sasaran audit investigatif adalah sebagai berikut:

- a. Membuktikan proposal kredit yang dibuat oleh NT selaku Dirut PT. DEF tidak dibuat dengan benar.*
 - b. Membuktikan adanya dokumen pendukung pengajuan proposal yang tidak benar.*
 - c. Membuktikan bagian kredit PT. Bank A Cabang B tidak menempuh prosedur pemberian kredit dengan benar.*
 - d. Membuktikan adanya penyimpangan dalam pencairan kredit.*
 - e. Membuktikan bahwa jaminan atas pinjaman tidak diikat secara sempurna.*
 - f. Membuktikan bahwa kredit yang telah dicairkan tidak dipergunakan sesuai dengan tujuan permohonan kredit.*
- c) Menyusun program kerja audit investigatif (*Execution*).
- 1) Auditor menyusun Program Kerja Audit (PKA) yang bertujuan untuk mencari bukti-bukti audit dalam rangka mengungkapkan tindakan kecurangan yang telah ditetapkan dalam pernyataan sasaran dan ruang lingkup audit investigatif (*mission statement*). Program kerja audit ini merupakan langkah-langkah kerja yang merupakan teknik audit untuk memperoleh bukti-bukti audit yang cukup, relevan, dan kompeten (*execution statement*).
 - 2) Dalam menyusun PKA, auditor perlu melakukan langkah-langkah antara lain:
 - a. Mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan, dan memenuhi unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar.
 - b. Mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap audit investigatif yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit investigatif.

d) Mengalokasikan sumber daya pendukung penugasan audit investigatif (*Administration and Logistics*).

- 1) Audit investigasi yang berkualitas membutuhkan sumber daya yang memadai. Pertimbangan keselarasan 3 (tiga) elemen perencanaan antara kualitas, waktu dan biaya merupakan hal penting yang patut diperhatikan.
- 2) Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya. Alokasi personil dalam audit investigatif harus mendapat perhatian secara khusus karena tim audit investigatif secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian, dan pengetahuan professional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.
- 3) Termasuk dalam bagian penting sumber daya adalah kebutuhan dukungan tenaga ahli yang diperlukan, serta diperlukan sarana dan prasarana khusus dalam pelaksanaan audit investigatif.

(Contoh format penyusunan sumber daya pada Lampiran 08)

e) Melakukan koordinasi dan komunikasi penugasan (*Communication*).

- (1) Dalam rencana penugasan audit perlu dirancang mekanisme koordinasi dan komunikasi untuk menghindari risiko kegagalan. Koordinasi dan komunikasi yang dirancang meliputi lingkup internal tim audit dan dengan pihak luar tim audit (eksternal).
- (2) Sarana pengaturan koordinasi dan komunikasi dapat dibuat dalam bentuk Bagan Alur dan Matriks.

(Contoh format Bagan Alur dan Matriks Komunikasi pada Lampiran 09)

6) Dalam penyusunan rencana audit investigatif dapat menggunakan beberapa alat perencanaan yaitu berupa matriks penugasan investigatif yang meliputi:

a) Matriks bukti audit (*The Evidence Matrix*)

- 1) Matriks bukti memuat secara rinci bukti-bukti yang harus dikumpulkan untuk mengungkapkan suatu fakta, dimana bukti tersebut dapat diperoleh, dan siapa yang bertanggung jawab untuk memperolehnya. Bukti yang dimaksud disini adalah segala jenis bukti termasuk keterangan saksi, dokumen hasil analisis forensik, atau jenis bukti fisik lainnya.
- 2) Matriks bukti harus mencantumkan nama investigator yang memperoleh bukti tersebut, digunakan untuk apa, waktu perolehan (jam dan tanggal), lokasi dan referensi ke “daftar bukti” jika dimungkinkan.
- 3) Jika terdapat tindakan yang dilakukan terhadap bukti, misalnya analisis sidik jari, maka harus dicatat mengenai apa yang telah dilakukan terhadap bukti yang bersangkutan dan siapa yang melakukan tindakan tersebut.
- 4) Matriks bukti harus dimanfaatkan dengan benar agar dapat memberikan kepastian bahwa semua bukti yang diperlukan untuk mendukung suatu dugaan telah diidentifikasi dan jika mungkin telah diperoleh.
- 5) Matriks bukti dapat digunakan sebagai alat yang membantu menunjukkan bahwa *continuity* (kesinambungan penanganan bukti) telah dilaksanakan dengan baik.
- 6) Matriks bukti juga harus jelas menunjukkan siapa yang bertanggung jawab atas pengelolaan bukti dan terdapat suatu review sebagai bagian dari *quality*

assurance system yang digunakan dalam investigasi.

(Contoh format Matriks Bukti Audit Investigatif pada Lampiran 10)

b) Matriks sumber daya

- 1) Matrik ini menggambarkan sumber daya yang tersedia untuk suatu investigasi, berisi nama-nama dan keahlian tertentu para investigator dan staf pendukung yang dapat diberdayakan dalam tugas investigasi.
- 2) Dalam memberikan tugas kepada investigator harus diperhatikan bahwa tugas yang diberikan adalah sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

(Contoh format Matriks Sumber Daya Auditor Investigatif pada Lampiran 11)

c) Matriks penugasan

- 1) Dalam investigasi yang besar, kompleks, dan lama perlu diselenggarakan suatu daftar lembar tugas yang terpisah, yang biasa disebut dengan matriks penugasan.
- 2) Matriks penugasan menyajikan secara rinci dan spesifik tugas yang diberikan kepada investigator, nama investigator yang diberi tugas, dan pimpinan yang menugaskan. Juga dicatat tanggal dan jam suatu tugas diberikan dan kapan tugas tersebut diprogramkan akan selesai.
- 3) Matriks juga harus secara gamblang menyatakan sifat dari penugasan yang diberikan, dan mungkin termasuk menilai kemungkinan risiko dalam pelaksanaannya.

(Contoh format Matriks Lembar Penugasan pada Lampiran 12)

d) Matriks penilaian risiko

- 1) Matriks ini digunakan pada operasi audit investigasi dengan skala besar, yang mengidentifikasi risiko,

derajat kemungkinan terjadi, dan antisipasi apa yang dimiliki untuk mengeliminasi atau mengurangi kemungkinan terjadinya risiko tersebut.

- 2) Penilaian atas risiko tersebut harus dapat memberikan keamanan bagi operasinya sendiri maupun personil auditor investigatif.

(Contoh format Matriks Risiko Audit Investigatif pada Lampiran 13)

- 7) Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten pada suatu bidang tertentu;
- 8) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan terbatas bahwa penggunaan tenaga ahli lain tersebut dapat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran audit investigatif;
- 9) Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam surat tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Daerah. Surat tugas audit investigatif disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan; *(Contoh format Surat Tugas pada Lampiran 14)*
- 10) Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan mempertimbangkan alasan yang wajar dan rasional. Kondisi tersebut harus dicantumkan pada laporan kemajuan (*progress report*) penugasan audit investigatif; *(Contoh format Laporan Kemajuan (progress report) pada Lampiran 15)*
- 11) Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Inspektorat Daerah berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Intern (SPI) Objek Penugasan (bila ada);

- 12) Seluruh biaya audit investigatif menjadi beban DPA Inspektorat Daerah pada kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu;
- 13) Dalam hal terdapat penolakan dari pihak Objek Penugasan, Inspektur melakukan koordinasi dengan pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukannya audit investigatif;
- 14) Apabila penolakan dari Objek Penugasan tidak dapat ditangani oleh tim audit investigatif, Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati perihal penolakan tersebut;
- 15) Dalam hal penolakan dapat diatasi oleh tim audit, maka proses audit dilanjutkan kembali.

c. Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti Audit

- 1) Dalam melaksanakan audit investigatif, Tim Audit harus dapat mengumpulkan bukti audit yang relevan, kompeten, dan cukup;
- 2) Bukti audit disebut relevan jika bukti audit tersebut secara logis mendukung dan/atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan atau simpulan audit.
- 3) Bukti audit disebut kompeten apabila bukti audit tersebut didapat dengan cara yang sah, legal dan tidak melawan hukum serta dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian antara argumen dengan fakta yang sebenarnya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan Peraturan Perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti tersebut.
- 4) Bukti audit disebut cukup apabila jumlah bukti yang dikumpulkan tersebut telah dapat dijadikan sebagai dasar penarikan simpulan hasil audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus dapat menentukannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, pengumpulan bukti tidak dapat dilakukan secara sampling, melainkan harus terhadap

keseluruhan populasi. Sempurnanya bukti dianggap cukup apabila dapat menjawab pertanyaan 5W + 2H.

- 5) Inspektur dilarang menerbitkan Laporan Hasil Audit Investigatif apabila ternyata tidak ditemukan bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup, yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif;
- 6) Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus kepada upaya pembuktian Hipotesis untuk mengungkapkan:
 - a) Fakta-fakta dan proses kejadian mengenai siapa, kapan, dimana, bilamana, dan bagaimana (modus operandi) dari kasus yang diaudit investigatif;
 - b) Sebab dan dampak penyimpangan;
 - c) Pihak-pihak yang terlibat dan peranan/tanggung jawab dari masing-masing pihak tersebut. Dalam pengungkapan pihak-pihak yang terlibat/bertanggung jawab, auditor harus mengedepankan azas praduga tidak bersalah dengan tidak mencantumkan nama jelas pihak-pihak tersebut;
- 7) Pengumpulan dan evaluasi bukti ditujukan untuk menghindari risiko dari kemungkinan salah, bias, tidak dapat diyakini, dan atau tidak lengkapnya bukti-bukti yang diperlukan.
- 8) Dalam melakukan pengumpulan bukti, Auditor Inspektorat Daerah harus:
 - a) Mengkaji waktu yang dibutuhkan, metodologi, prosedur, dan teknik yang digunakan;
 - b) Mengantisipasi untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan fakta mengenai motivasi yang melatarbelakangi permasalahan (*intent*), penyembunyian (*concealment*), pengonversian (*conversion*);

- c) Memaksimalkan sumber-sumber bukti, termasuk dengan melakukan koordinasi dengan instansi yang memberikan mandat penugasan baik pimpinan/atasan pimpinan Objek Penugasan maupun Instansi Penyidik;
- d) Melakukan permintaan bukti secara tertulis kepada pihak yang berkompeten mengeluarkan atau menguasai bukti-bukti tersebut dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal Objek Penugasan yang memiliki kewajiban untuk menyediakan bukti-bukti namun tidak memenuhi bukti-bukti yang diminta secara tertulis oleh tim audit yang bertugas dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah surat pertama diterima, maka ketua tim audit investigatif segera menyampaikan surat permintaan ke-2 kepada pejabat yang berkewajiban menyediakan bukti-bukti dengan tembusan kepada Inspektur dengan menyebutkan batas waktu pemenuhan bukti-bukti tersebut, selama-lamanya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat kedua diterima pejabat yang bersangkutan.

Apabila setelah berakhir batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan pejabat yang berkewajiban menyampaikan bukti-bukti masih belum dapat melaksanakan kewajibannya ini, maka Ketua Tim melaporkan kondisi ini secara berjenjang kepada Inspektur melalui Pengendali Teknis/Supervisor dan Inspektur Pembantu. Atas kondisi ini, Inspektur dapat menghentikan sementara penugasan audit investigatif dimaksud dan menyampaikan pemberitahuan penghentian ini kepada pimpinan Objek Penugasan dan tembusan kepada Bupati;

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

- 10) Berbagai teknik audit yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan dalam audit investigatif antara lain:
 - a) Pemeriksaan/pengujian fisik (*physical examination*)
 - b) Konfirmasi (*confirmation*)
 - c) Pemeriksaan dokumen (*Dokumentation*)
 - d) Prosedur analitikal (*analytical procedures*)
 - e) Wawancara (*Inquiries of the client*)
 - f) Penghitungan kembali (*Reperformance*)
 - g) Observasi (*Observation*)
- 11) Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut, dengan membuat semacam "*memorandum of interview*" dengan pihak yang menyimpan bukti dokumen tersebut pada saat dokumen tersebut diterima. Memorandum tersebut harus memuat:
 - a) Dokumen apa yang telah diterima.
 - b) Kapan dokumen tersebut diterima.
 - c) Dari siapa dokumen tersebut diterima.
 - d) Dimana dokumen tersebut diterima.

Jika kemudian dokumen tersebut dipindahtangankan kepada pihak lain, maka harus dibuat suatu catatan "*memorandum*" dengan memberikan inisial dan tanggal. Terhadap dokumen asli harus dimasukkan di dalam amplop terlebih dahulu kemudian diberikan inisial dan tanggal pada amplopnya.
- 12) Tim audit investigatif harus selalu menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan audit investigatif;
- 13) Dalam melaksanakan evaluasi atas bukti, tim audit investigatif harus:

- a) Melaksanakan pengujian atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu/ kronologi kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam suatu bagan alur kejadian (*flowchart*) dan/atau narasi deskriptif mengenai pengungkapan fakta dan proses kejadian;
 - b) Menilai keandalan (*reliability*) dan kesahihan (*validity*) bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit investigatif;
 - c) Menilai kesesuaian/korelasi bukti dengan Hipotesis;
 - d) Mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakikat/substansi daripada bentuk bukti (*substances over form*), serta mengembangkan dan menguji Hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan audit investigatif.
- 14) Dalam melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti, auditor harus melakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada pihak-pihak terkait untuk memastikan kecukupan, relevansi, dan kompetensi bukti. Hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan ditandatangani oleh auditor yang meminta klarifikasi dan pihak yang diklarifikasi. Permintaan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait sekaligus sebagai permintaan tanggapan kepada yang bersangkutan atas fakta-fakta yang diperoleh auditor berdasarkan bukti lain. Apabila tanggapan dari pihak yang diklarifikasi bertentangan dengan bukti yang lain, auditor harus melakukan evaluasi kembali tanggapan tersebut secara seimbang dan objektif. *(Contoh format Jadwal Permintaan Keterangan/Klarifikasi pada Lampiran 16 dan Contoh format Berita Acara Klarifikasi pada Lampiran 17)*
- 15) Bukti audit yang telah dikumpulkan kemudian dianalisis dan dievaluasi dengan menggunakan kertas

kerja/ *Worksheet* Audit Investigatif (WAI). WAI sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Uraian Kronologi Fakta;
- b) Referensi Bukti;
- c) Kriteria (Peraturan Perundang-undangan yang relevan);
- d) Analisis Penyimpangan;
- e) Evaluasi bukti;
- f) Langkah tindak lanjut;
- g) Pembuktian (dokumen/bukti);

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

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

(Contoh format Worksheet Audit Investigatif pada Lampiran 18)

16) Dalam evaluasi bukti, penilaian yang dilakukan mencakup keseluruhan unsur yang mendukung kualitas bukti yaitu:

- a) Relevansi
- b) Materialitas
- c) Kompetensi

17) Tahapan yang dapat dilakukan dalam analisis dan evaluasi bukti yaitu:

- a) Temukan (*find*)

Dapatkan dan temukan bukti-bukti yang relevan dengan kasus yang sedang ditangani.

- b) Pelajari dan interpretasikan dokumen (*read and interpret document*)

Pelajari dan interpretasikan bukti yang telah diperoleh auditor. Tahapan ini sangat menentukan dalam proses audit investigatif karena jika auditor gagal menginterpretasikan suatu bukti yang dapat menjadikan suatu penyimpangan tidak diketahui.

Tahapan ini dilakukan untuk memisahkan bukti yang relevan dengan permasalahan yang sedang ditangani dan bukti yang tidak relevan.

c) Verifikasi bukti (*verify the evidence*)

Verifikasi adalah menilai validitas/kebenaran bukti itu sendiri. Auditor dapat meminta dokumen pendukung atas dokumen yang sudah diterima.

d) Merangkai bukti (*assemble the evidence*)

Merangkai bukti adalah memasukkan bukti tersebut dalam rangkaian bukti yang dapat menggambarkan kenyataan yang ditemui.

e) Membuat simpulan (*draw conclusions*)

Hasil akhir dari proses analisis bukti adalah menyusun simpulan atas setiap bukti yang diterima sehingga auditor tidak perlu membaca kembali setiap dokumen tetapi cukup melihat simpulan masing-masing bukti yang bersangkutan.

18) Jenis bukti audit yang diperoleh dari penerapan berbagai teknik audit dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a) Bukti utama (*primary evidence*)

Bukti utama merupakan bukti asli yang menunjang secara langsung suatu transaksi/kejadian. Bukti utama menghasilkan kepastian yang paling kuat atas fakta. Misalnya: Kontrak/SPK asli, kuitansi, faktur, SPM.

b) Bukti tambahan (*secondary evidence*)

Bukti tambahan lebih rendah mutunya apabila dibandingkan dengan bukti utama dan tidak dapat dipergunakan dengan tingkat keandalan yang sama dengan bukti utama. Bukti ini dapat diterima jika bukti

utama ternyata rusak atau hilang, atau dapat diterima jika ditunjukkan bahwa bukti ini merupakan pencerminan yang layak atas bukti utama. Misalnya: Fotocopy kontrak dan keterangan lisan.

c) Bukti langsung (*direct evidence*)

Bukti langsung merupakan fakta tanpa simpulan ataupun anggapan. Bukti ini cenderung untuk menunjukkan suatu fakta atau materi yang dipersoalkan. Misalnya: Bukti transfer/cek yang berhubungan langsung dengan suatu tindak kecurangan.

d) Bukti tidak langsung (*circumstantial evidence*)

Bukti tidak langsung mengungkapkan secara tidak langsung atau suatu tindakan pelanggaran atau fakta-fakta dari seseorang yang mungkin mempunyai niat atau motif melakukan pelanggaran.

19) Berdasarkan pengujian Hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, Auditor Inspektorat Daerah mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait.

20) Auditor Inspektorat Daerah menetapkan suatu sistem pengendalian dan prosedur intern untuk mengamankan kerahasiaan, integritas, dan keterjagaan semua bukti yang menjadi miliknya atau yang disusunnya selama dalam penugasan audit investigatif.

21) Dalam hal diperlukan pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik, auditor harus memperhatikan prinsip dasar prosedur pengumpulan bukti dokumen elektronik, yaitu:

a) Tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data baik pada komputer atau media penyimpanan;

- b) Pada kondisi ketika seseorang merasa perlu untuk melakukan akses ke data asli, harus dipastikan dilakukan oleh orang yang ahli dan kompeten serta dapat memberikan penjelasan yang cukup terhadap tindakan yang dilakukannya serta penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan;
 - c) Harus dilakukan jejak audit (*audit trail*) yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain;
 - d) Auditor harus memiliki tanggung jawab untuk memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang terjadi;
 - e) Prosedur pengumpulan dan pengevaluasian bukti dokumen elektronik diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.
- 22) Penggunaan tenaga ahli dalam Audit Investigatif, dengan ketentuan:
- a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis/keahlian yang tidak dimiliki oleh tim audit investigatif, maka tim audit dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan dalam penugasan audit investigatif dimaksud;
 - b) Dalam penggunaan tenaga ahli lain ini, tim audit harus melakukan komunikasi intensif dengan tenaga ahli tersebut guna memperoleh pemahaman yang cukup dalam rangka meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan kesalahan penafsiran hasil pekerjaan dan/atau informasi yang disampaikan oleh tenaga ahli lain tersebut;
 - c) Dalam penggunaan tenaga ahli lain, tim audit sebelumnya harus melaksanakan penilaian kualifikasi tenaga ahli yang dibutuhkan tersebut. Kualifikasi tenaga ahli sekurang-kurangnya meliputi namun tidak

terbatas pada tingkat pendidikan, sertifikasi dan pengalaman tenaga ahli yang relevan dengan penugasan audit investigatif. Tim audit investigatif juga harus menilai kualitas data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli lain tersebut serta proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit investigatif dimaksud.

- 23) Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit investigatif;
- 24) Pengendalian penugasan melalui reviu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit investigatif, mempercepat penyelesaian penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pembahasan intern tersebut dilaksanakan sebagai berikut:
 - a) Pembahasan intern di tingkat tim dipimpin oleh ketua tim audit investigatif;
 - b) Pembahasan intern di tingkat Inspektur Pembantu dikoordinasikan dan dipimpin oleh pengendali teknis/supervisor;
 - c) Pembahasan intern di tingkat Inspektorat Daerah dikoordinasikan dan dipimpin oleh Inspektur Pembantu;
 - d) Inspektur dapat menugaskan Pejabat Struktural, dan/atau Pejabat Fungsional Auditor dan/atau Pejabat Fungsional P2UPD dan/atau Pejabat Fungsional Auditor Kepegawaian yang tidak termasuk dalam tim audit investigatif untuk memberikan pendapat/masukan dalam pembahasan intern tingkat Inspektorat Daerah apabila diperlukan sesuai dengan kebutuhan;
 - e) Hasil pembahasan intern dituangkan dalam dokumen risalah pembahasan intern yang mencantumkan simpulan bahwa audit telah cukup/memadai atau

masih memerlukan prosedur audit tambahan. Tim audit investigatif harus menindaklanjuti rekomendasi/saran yang disepakati sebagai hasil pembahasan intern. (*Contoh format Risalah Review Meeting/Pembahasan Intern pada Lampiran 19*)

- 25) Inspektur Pembantu harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan serta kendala yang dihadapi, dan melaporkan hambatan serta kendala tersebut kepada Inspektur;
- 26) Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (*physical examination*) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik;
- 27) Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Tim Audit 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 Pembantu selaku wakil penanggung jawab penugasan untuk mengatasi hambatan penugasan;
 - b) Dalam hal wakil penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka wakil penanggung jawab penugasan melaporkan dan mengusulkan untuk menghentikan penugasan tersebut kepada Inspektur.
- 28) Dalam hal terdapat penolakan audit oleh Pimpinan Objek Penugasan atau bagian dari Objek Penugasan, maka tim audit harus memperoleh bukti tertulis penolakan tersebut.
- 29) Dalam hal Pimpinan Objek Penugasan atau bagian dari Objek Penugasan tidak bersedia membuat penolakan secara tertulis, maka tim audit membuat Risalah Penolakan yang ditandatangani oleh Ketua Tim dan

diketahui oleh Pengendali Teknis serta melaporkannya kepada Inspektur.

30) Inspektur melaporkan secara tertulis kepada Bupati mengenai alasan penolakan yang dikemukakan Pimpinan Objek Penugasan.

31) Dalam hal Pimpinan Objek Penugasan atau bagian dari Objek Penugasan tidak kooperatif dalam pelaksanaan penugasan, maka diambil langkah sebagai berikut:

a) Tim audit memberitahukan secara tertulis permasalahan tersebut kepada Inspektur.

b) Inspektur melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan guna menghilangkan hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan audit investigatif.

c) Dalam hal hambatan tidak dapat diatasi, Inspektur melaporkan kondisi dimaksud kepada Bupati guna mendapatkan petunjuk dan arahan serta sebagai bahan masukan untuk koordinasi lebih lanjut.

32) Dalam hal terdapat hambatan dalam pengumpulan bukti, Auditor dapat meminta bantuan Penyidik untuk membantu mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan apabila audit investigatif dilakukan atas permintaan Instansi Penyidik.

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

d. Pelaporan, dan Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

1. Pelaporan

1) Berdasarkan proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif;

2) Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan berupa Kerugian Keuangan

Negara/Daerah 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 / daerah sebesar...”;

- 3) Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit;
- 4) Inspektorat Daerah dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit;
- 5) Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan;
- 6) Laporan hasil audit investigatif diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait.
- 7) 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); *(Contoh format LHAI Bentuk BAB pada Lampiran 20)*
 - 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 BUMN/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); (*Contoh format LHAI Bentuk Surat pada Lampiran 21*)
 - d) LHAI ditandatangani oleh Inspektur Daerah.
 - e) Kode penomoran dan bentuk tulisan (*font*) dalam LHAI mengikuti Pedoman Tata Naskah Dinas yang berlaku di Inspektorat Daerah.
 - f) Setiap pegawai Inspektorat Daerah dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang;
 - g) LHAI bentuk bab disampaikan kepada Bupati untuk diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan disertai dengan Surat Pengantar Masalah (SPM); (*Contoh format Surat Pengantar Masalah pada Lampiran 22*)
 - h) SPM dan LHAI yang ditujukan kepada Bupati disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.
- 8) Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Untuk LHAI yang berasal dari permintaan Pimpinan KPK:
 - (1) LHAI baik bentuk bab maupun bentuk surat disampaikan oleh Inspektur kepada Sekretaris Daerah cq. Bagian Hukum untuk ditelaah lebih dahulu sebelum disampaikan kepada Pimpinan KPK. Penerusan LHAI kepada Pimpinan KPK dilakukan oleh Inspektur menggunakan SPM yang ditembuskan (tanpa dilampiri laporan) kepada pihak-pihak 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 tindak pidana korupsi, maka rekomendasi ditetapkan secara bersama-sama oleh Tim Audit dan Pejabat KPK yang dituangkan dalam Risalah Ekspose. LHAI disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk ditelaah lebih dahulu sebelum disampaikan kepada Pimpinan KPK.
- b) Untuk LHAI lainnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (1) LHAI yang berasal dari Laporan/Pengaduan Masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya Kerugian Keuangan Negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi tindak pidana korupsi terlebih dahulu disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk dilakukan penelaahan sebelum dikirimkan kepada Pimpinan Instansi Penyidik, Atasan Instansi Penyidik di tingkat pusat, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI;
 - (2) LHAI yang berasal dari Laporan/Pengaduan Masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya Kerugian Keuangan Negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi (Non-tindak pidana korupsi) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, terlebih dahulu disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum 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 di tingkat pusat serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.

(3) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, maka LHAI disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk dilakukan penelaahan sebelum disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik;

(4) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya Kerugian Keuangan Negara, tetapi tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum 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;

c) Untuk penerusan LHAI atas Masalah/kasus di BUMD berlaku ketentuan sebagai berikut:

(1) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan kepada pihak yang berwenang di BUMD;

- (2) Penerusan oleh Inspektur kepada pihak yang berwenang di BUMD sebagaimana dimaksud pada butir (1) di atas menggunakan SPM dengan tembusan SPM disampaikan kepada Dewan Pengurus BUMD (dengan melampirkan laporan) dan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan tindak lanjut (tanpa dilampiri laporan);
 - (3) LHAI yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk ditelaah terlebih dahulu sebelum diteruskan dengan SPM kepada Pimpinan Instansi Penyidik;
 - (4) Dalam hal hasil telaahan oleh Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum terhadap LHAI ternyata menunjukkan adanya kesalahan formal dan/atau kesalahan pada substansi LHAI yang bersifat signifikan, maka LHAI dikembalikan kepada Inspektorat Daerah untuk diperbaiki. Hasil perbaikan LHAI disampaikan kembali oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Sekretaris Daerah cq Bagian Hukum untuk ditelaah dan diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan tindak lanjut.
- d) Sebagai upaya memberikan nilai tambah atas hasil audit investigatif, Inspektur Pembantu melalui tim audit investigatif, melakukan analisis akar penyebab permasalahan (*root cause analysis-RCA*) atas hasil audit investigatifnya. Daftar RCA disampaikan kepada Inspektur bersamaan dengan penyampaian LHAI.

2. Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif

- a) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Inspektorat Daerah);
- b) Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:
 - 1) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam Objek Penugasan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
 - 3) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan Objek Penugasan;
 - 4) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
- c) Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan Objek Penugasan;
- d) Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit;

- e) Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- f) Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan;
- g) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan pimpinan objek penugasan atau yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tim Audit Investigatif mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Pembicaraan Hasil Audit; *(Contoh format Risalah Pembicaraan Hasil Audit pada Lampiran 23)*
 - 2) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan (apabila Pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h) Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tim Audit mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose;
 - 2) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya

penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara;

- 3) Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Tim Audit memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (tindak pidana korupsi) atau tidak;
- 4) Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir) yang ditandatangani oleh pejabat Inspektorat Daerah dan Instansi Penyidik. *(Contoh format Risalah Hasil Ekspose (Akhir) pada Lampiran 24)*
- 5) Atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi TPK, auditor menyampaikan rekomendasi agar Penyidik menindaklanjuti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan meminta izin untuk menyampaikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan.
- 6) Pengkomunikasian hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan yang berindikasi TPK kepada Pimpinan Objek Penugasan dilakukan dengan menyampaikan hasil audit berupa ringkasan penyimpangan, penyebab, dan dampak penyimpangan dalam ekspose atau pertemuan dan dituangkan dalam Risalah Pembicaraan Akhir.
 - i) Dalam hal dari hasil pengkomunikasian terdapat informasi yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dipertimbangkan. Informasi dimaksud antara lain mengenai tindak lanjut audit investigatif yang dilaksanakan oleh pihak-pihak terkait sebelum berakhirnya audit, seperti adanya pengembalian/penyetoran atas Kerugian Keuangan Negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD.

- j) Berkaitan dengan tindak lanjut sebagaimana dimaksud paragraf 9) di atas, Auditor harus melakukan pengujian yang memadai untuk memperoleh keyakinan bahwa pengembalian/penyetoran atas Kerugian Keuangan Negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD tersebut telah dilakukan secara benar dan bukan formalitas.

e. Pengelolaan Kertas Kerja Audit Investigatif

1. Semua langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Daerah;
2. Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule, lead schedule, dan supporting schedule*;
3. Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen . . . dokumen; informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif;
4. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur;
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 pembantu 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 revidi sejawat;

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

f. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit Investigatif

1. Inspektur Pembantu harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif;
2. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Inspektur;
3. Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan pemantauan seperti termuat dalam pedoman ini;
4. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut (TL) atas LHAI yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Bupati;
 - b) Rekonsiliasi TL 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 TL tersebut, termasuk informasi mengenai pengembalian Kerugian Keuangan Negara.

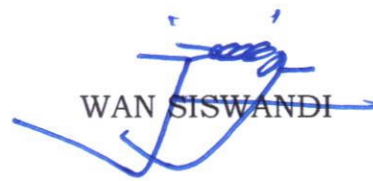
5. Khusus untuk pemantauan TL atas laporan hasil audit yang berindikasi tindak pidana korupsi dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif, Pimpinan Objek penugasan atau setelahnya memberikan 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 Bupati;
 - 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;
6. Pemantauan TL atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, Pengaduan Masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non-tindak pidana korupsi 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 Bupati;
 - 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;
7. LHAI atas permintaan Instansi Penyidik Non-tindak pidana korupsi 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 Bupati;
 - b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati;
 - 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.
8. Tindak lanjut dan hasil pemantauan TL yang dilakukan oleh Unit Kerja disampaikan setiap bulan kepada Bupati;
9. Dalam rangka pembinaan kepada Inspektur Pembantu yang melaksanakan penugasan bidang investigasi, Bupati sewaktu-waktu dapat menugaskan Inspektur untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penugasan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan oleh

Unit Kerja. Hasil pembinaan tersebut disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam pelaksanaan penugasan bidang investigasi;

10. Inspektur setiap akhir semester tahun berjalan melakukan pemantauan dan menyeluruh atas pelaksanaan penugasan pada Inspektur pembantu. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan masukan dan perbaikan untuk penetapan kebijakan penugasan bidang investigasi.

BUPATI NATUNA,


WAN SISWANDI

CONTOH FORMAT RISALAH HASIL EKSPPOSE (AWAL)

(Tanpa Kop)

RISALAH HASIL EKSPPOSE (AWAL)

A. INFORMASI UMUM

Perkara yang Diekspose : Dugaan tindak pidana korupsi
Instansi Penyidik yg melakukan
Ekspose : Kejaksaan / Kepolisian
Dilakukan pada hari/tanggal :
Bertempat di :
Dipimpin oleh :
Jumlah Peserta : Orang (Daftar hadir terlampir)

B. RESUME MATERI EKSPPOSE

(Diuraikan secara jelas dan ringkas materi dugaan penyimpangan yang akan ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif)

C. PEMBAHASAN PESERTA EKSPPOSE

(Diuraikan secara ringkas masukan-masukan yang diberikan oleh peserta ekspose) (Lampirkan notulen ekspose)

D. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan :
(Diuraikan secara ringkas simpulan hasil pembahasan)

Saran :
(Diuraikan secara ringkas saran/usulan tindak lanjut yang akan dilakukan).

Demikian risalah hasil ekspose ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Penyidik

Inspektur

.....

.....
NIP

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH MELAKUKAN PENELAAHAN

(Kop Surat)

SURAT PERINTAH MELAKUKAN PENELAAHAN
Nomor: 090/ /ST/.../20...

Sehubungan dengan disposisi Inspektur Kabupaten Natuna sesuai Nomor Agenda tanggal ... yang berisi *(Sebutkan secara lengkap informasi yang akan ditelaah)*, dengan ini Inspektur Kabupaten Natuna memerintahkan kepada:

- 1. (Nama/NIP)
- 2. (Nama/NIP)

untuk melakukan penelaahan atas *(Sebutkan surat/laporan/informasi lain yang menjadi subjek telaahan)* tersebut. Penugasan dilaksanakan selama (.....) hari kerja terhitung mulai tanggal s.d. Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,..... 20...
Inspektur

.....
NIP

CONTOH FORMAT LEMBAR PENELAAHAN INFORMASI AWAL

LEMBAR PENELAAHAN

Surat pengaduan yang ditelaah :

No. Surat :

Tanggal surat :

Pengirim/Sumber Informasi :

Hal :

Penelaah : 1.

2.

Langkah Kerja Penelaahan dan Hasilnya

No	Uraian Langkah Kerja	Hasil Telaahan		Penjelasan Hasil Telaahan	Keterangan
		Materi Jelas	Materi Tidak Jelas		
1	Telaah atas kegiatan yang diperkarakan	√		Menginformasikan adanya penyimpangan dari peraturan perundangan dalam Pengelolaan	Kegiatan Pengadaan.....
2	Telaah unit yang terkait dengan materi yang diajukan	√		OPD.....	
3	Telaah tahun kejadian	√		Tahun Anggaran 20.....	(Periode dan).
4	Telaah atas penyimpangan yang diuraikan dalam ekspose	√		- - -	Peraturan perundang-undangan yang dilanggar yaitu Pasal
5	Telaah atas proses kejadian penyimpangan	√		- - -	Indikasi.....
6	Telaah atas pihak-pihak yang terkait dengan dugaan penyimpangan	√		..... .....	
7	Telaah atas kemungkinan dampak dari penyimpangan yang terjadi	√		Dapat menimbulkan kerugian keuangan Negara/daerah sebesar	Nilai perhitungan sementara oleh pihak Penyidik Kejaksaan/Kepolisian
8	Telaah dampak penyimpangan merupakan lingkup keuangan Negara	√		Dana yang disalahgunakan merupakan bagian dari Keuangan Negara karena bersumber dari:	- -
9	Informasi dari sumber lain selain surat pengaduan: • Database penugasan investigasi • Media Cetak • Informasi lain • Media Elektronik (Internet) • Hasil pengawasan		√ √ √ √	Tidak ada informasi yang diperoleh dari sumber lain selain dari surat pengaduan Nomor.....	
10	Data/Bukti/Dokumen yang didapatkan terkait dengan	√		1. Perda APBD 2. Penjabaran APBD 3. Rekening Koran	Data/Bukti/Dokumen didapatkan dari Tim Penyidik Kejaksaan

No	Uraian Langkah Kerja	Hasil Telaahan		Penjelasan Hasil Telaahan	Keterangan
		Materi Jelas	Materi Tidak Jelas		
	permasalahan			4. Cek Giro 5. Dokumen SPP 6. SK Nomor..... 7. Peraturan nomor 8. BAP Saksi an: - Nama.....(Jabatan) -	Negeri Natuna
11	Data/Bukti/Dokumen yang belum didapatkan terkait dengan perkara			1. 2.	

Keterangan:

- Jika materi yang diajukan jelas mengindikasikan unsur delik tindak kecurangan, auditor penelaah memberikan tanda (√) pada kolom “materi jelas”.
- Jika materi yang diajukan tidak jelas mengindikasikan unsur delik tindak kecurangan, auditor penelaah memberikan tanda (√) pada kolom “materi tidak jelas”.

Ranai

Penanggungjawab

Penelaah

.....

1.

2.

Lampiran 04

CONTOH FORMAT RESUME HASIL TELAAHAN INFORMASI AWAL

RESUME HASIL TELAAHAN INFORMASI AWAL

No & Tgl Agenda	:	.....	Penelaah Oleh:	:	1.....
No & Tgl Surat Pengaduan	:	.....		:	2.....
Ref. Agenda Pengaduan Lainnya yang terkait	:	.....	Tanggal	:	.....
Asal Surat :			Tandat Tangan	:	1.....
1. Nama Pengirim	:	.....			
2. Alamat Pengirim	:	.....		:	2.....

ANALISIS MATERI PENGADUAN

No	Jenis Penyimpangan/ Substansi Pengaduan	Kerugian Keuangan Nhagara	Lokus & Tempat Kejadian	Pihak yang Diduga Terlibat/ Terkait	Modus Operandi	Kriteria dalam Penilaian Penyimpangan	Informasi Tambahan
1.							
2.							
3.							

1. Simpulan dan pendapat penelaah:
.....
.....
2. Pendapat Pengendali Teknis/Supervisor:
.....
.....
3. Pendapat Pengendali Mutu/Penanggunjawab:
.....
.....
4. Keputusan Inspektur:
.....
.....

CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENELAAHAN INFORMASI AWAL

LAPORAN HASIL TELAAHAN

A. DASAR PENUGASAN

1. Surat
2. Surat Perintah Tugas dari Inspektur Kabupaten Natuna Nomor
Tanggal

B. MATERI YANG DITELAAH

Dugaan terjadinya tindak pidana korupsi atas Kegiatan..... Tahun Anggaran di yang dilakukan oleh

C. HASIL TELAAHAN

1. Pengelolaan Kegiatandi..... Tahun Anggaran oleh diduga terjadi penyimpangan dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. **(What, Where dan When).**
2. Modus Operandi: **(How)**
3. Pejabat.....Tidak melaksanakan fungsi dan Tidak mempertanggungjawabkan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD. Peraturan perundang-undangan yang dilanggar yaitu Pasal Permendagri Nomor Tahun tentang **(Why)**
4. Pihak yang terkait/bertanggungjawab dengan dugaan penyimpangan yaitu **(Who)**
5. Kemungkinan dampak dari penyimpangan yang terjadi yaitu dapat menimbulkan kerugian keuangan Negara/daerah sebesar Rp....., berdasarkan hasil perhitungan sementara oleh **(How Much)**
6. Beberapa jenis Data/Bukti/Dokumen terkait dengan kasus Dugaan terjadinya tindak pidana korupsi atas Pengelolaan Dana APBD Tahun Anggaran 20.... di telah didapatkan, diantaranya:
 - Dokumen SPP
 - Cek Giro
 - SK
 - Beberapa peraturan terkait (Perbup, Permen, dll).....
 - Salinan perjanjian kerjasama.....
 - BAP Saksi.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan:

Diduga terdapat penyimpangan dari peraturan perundangan yang berlaku dalam Pengelolaan APBD Tahun Anggaran 20... pada yang dilakukan oleh untuk memenuhi kepentingan pribadi dengan cara

sehingga dapat menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah dengan nilai perhitungan sementara oleh pihak Penyidik sebesar Rp..... (**terpenuhi unsur 5W+2H**).

Saran:
Sehubungan dengan simpulan di atas, informasi dari hasil ekspose awal oleh pihak Kejaksaan Negeri Natuna tersebut **layak untuk ditindaklanjuti dengan penugasan Audit Investigatif (AI)**.

Demikian Laporan Hasil Telaahan ini dibuat dan disampaikan untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Ranai
Penelaah

- 1.
- 2.

CONTOH FORMAT NOTA DINAS

(Kop Surat)

NOTA DINAS

Nomor: ND-...../...../.....

Kepada : Inspektur Kabupaten Natuna
Dari : Inspektur Pembantu/Pengendali Teknis
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Telaahan

Bersama ini kami sampaikan Laporan Telaahan atas kecukupan informasi berkaitan dengan (*sebutkan materi surat pengaduan/laporan*) yang akan ditindaklanjuti dengan penugasan bidang investigasi, sebagai berikut:

- 1)
- 2)
- 3)

Sehubungan dengan hal-hal di atas kami menyarankan agar surat pengaduan/laporan tersebut dapat ditindaklanjuti dengan.....(*sebutkan jenis penugasan bidang investigasi yang akan dilakukan*).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Inspektur kami ucapkan terima kasih.

....., 20...

Inspektur Pembantu,

.....

NIP.....

CONTOH FORMAT PROGRAM KERJA AUDIT INVESTIGATIF

Nama Objek :No. KKA :
Tahun :Dibuat oleh :
Alamat :Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

PROGRAM AUDIT INVESTIGATIF
ATAS DUGAAN PENYIMPANGAN PEMBERIAN KREDIT OLEH BANK A CABANG P
KEPADA PT XYZ

No	Uraian	Rencana		Realisasi		Ref KKA No
		Oleh	Tgl	Oleh	Tgl	
A	Tujuan: Untuk membuktikan proposal kredit yang dibuat oleh NT selaku Dirut PT XYZ tidak dibuat dengan benar.					
1	Dapatkan proposal kredit yang diajukan ke Bank A.					
2	Pelajari dan evaluasi proposal kredit. Buat Simpulannya					
3	Lakukan wawancara dengan pihak- pihak yang mengevaluasi proposal kredit.					
4	Catat keterangan dari pihak-pihak yang diwawancarai dan lakukan pengujian informasi yang diterima.					
5	Dapatkan dan evaluasi notulen pertemuan- pertemuan antara pihak Bank A dengan pihak PT XYZ.					
B	Tujuan: Untuk membuktikan adanya dokumen pendukung untuk pengajuan proposal yang tidak benar.					
1	Dapatkan dan Pelajari dokumen pendukung yang digunakan untuk mendukung proposal kredit .					
2	Lakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait					
3	Catat keterangan/ penjelasan dari pihak terkait dan lakukan pengujian informasi yang diterima					
4	Lakukan konfirmasi kebenaran Letter of Intent PT XYZ dengan PT C					
5	Lakukan konfirmasi kebenaran dokumen pendukung lainnya kepada Notaris terkait.					
C	Tujuan: Untuk membuktikan Bagian Kredit PT Bank A Cabang P tidak menempuh prosedur pemberian kredit dengan benar.					
1	Dapatkan dan pelajari Pedoman Pemberian Kredit yang Berlaku. Buat simpulannya.					
2	Dapatkan dan evaluasi berkas kredit PT XYZ yang ada di Bank A					
3	Pelajari Analisa Kredit yang dibuat petugas di Bank A					
4	Pelajari catatan-catatan pihak Risk Management atas analisa kredit yang dibuat petugas.					
5	Catat ada/tidaknya penyimpangan prosedur dari pedoman yang berlaku.					
6	Lakukan wawancara dengan pihak- pihak terkait dan lakukan pengujian informasi yang diterima.					

No	Uraian	Rencana		Realisasi		Ref KKA No
		Oleh	Tgl	Oleh	Tgl	
7	Buat simpulan sementara.					
D	Tujuan: Untuk membuktikan adanya penyimpangan dalam pencairan kredit.					
1	Pelajari pedoman pencairan kredit yang berlaku.					
2	Pelajari syarat-syarat pencairan kredit dari berkas kredit..					
3	Dapatkan dan pelajari catatan-catatan bagian Hukum dalam berkas kredit terutama pada saat pencairan kredit.					
4	Telusuri dan dapatkan bukti-bukti bank dan bukti pencatatan pencairan kredit					
5	Buat simpulan					
E	Tujuan : Untuk membuktikan bahwa Jaminan atas pinjaman tidak diikat secara sempurna.					
1	Pelajari persyaratan pengikatan jaminan					
2	Pelajari dokumen-dokumen pengikatan jaminan.					
3	Lakukan konfirmasi kepada pihak yang terkait dengan dokumen jaminan seperti BPN, Notaris					
4	Buat simpulan					
F	Tujuan: Untuk membuktikan bahwa Kredit yang telah dicairkan tidak dipergunakan sesuai dengan tujuan permohonan kredit.					
1	Lakukan konfirmasi kepada PT C atas realisasi pelaksanaan <i>Proyek Workover Service Rig</i>					
2	Lakukan konfirmasi ke P di Belanda atas pemesanan peralatan rigs dari PT XYZ.					

Ranai,

Pengendali Teknis,

Ketua Tim Audit,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

CONTOH FORMAT PENYUSUNAN RENCANA SUMBER DAYA

a. Susuna Personil Tim Audit Investigasi

No	Nama	Jabatan	Posisi	Keahlian
1	Mr. A	Inspektur	Penanggungjawab	Manajemen
2	Mr. B	Inspektur Pembantu	Pengendali Mutu	Manajemen
3	Mr. C	Auditor Madya	Pengendali Teknis	Hukum
4	Mr. D	Auditor Muda	Ketua Tim	Teknik Sipil
5	Mr. E	Auditro Pertama	Anggota Tim	Akuntansi
6	Mr. F	Auditro Pertama	Anggota Tim	Akuntansi
7	Mr. G	Praktisi	Tenaga Ahli	Pakar Perbankan

b. Rencana peralatan yang dibutuhkan

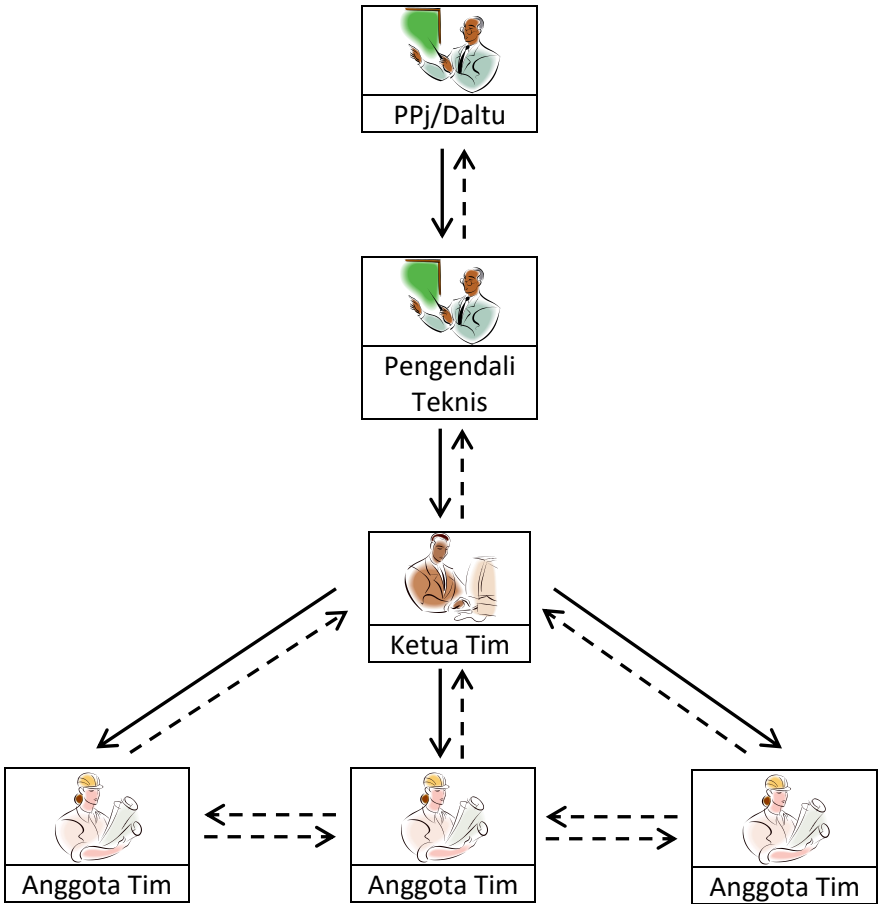
No	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Pemanfaatan	Keterangan
1	Kendaraan	1 Unit	Transportasi	Roda 4 untuk daerah bukit/gunung
2	Tape Recorder	2 Unit	Permintaan Klarifikasi/Konfirmasi	
3	Kamera Digital	2 Unit	Pengambilan Gambar	
4	Meteran	1 Unit	Alat Ukur	Meteran Panjang/Pendek
5	Laptop	3 Unit	Menetik, menghitung dan analisis	
6	Printer	1 Unit	Mencetak dokumen	Kertas A3
7	Infocus	1 Unit	Pemaparan	

c. Rencana Anggaran Biaya Investigasi (Personil dan Non Personil)

No	Uraian	Anggaran
1	Makan Minum (4 org x 3 kl x 25 hr x Rp.20.000)	6.000.000
2	Transportasi Tim (4 org x 25 hr x Rp.50.000)	5.000.000
3	Transportasi Saksi/Tenaga Ahli	2.000.000
4	Hotel/Penginapan	5.000.000
5	ATK dan fotocopy	3.000.000
6	Lain-lain	2.000.000
	Total Biaya	23.000.000

CONTOH FORMAT BAGAN ALUR DAN MATRIKS KOMUNIKASI AUDIT

BAGAN ALUR KOMUNIKASI



Keterangan:
Garis Perintah : —————>
Garis Koordinasi : - - - - ->

MATRIKS KOMUNIKASI

No	Tema Komunikasi	Waktu Komunikasi	Pemberi Komunikasi	Penerima Komunikasi	Media Komunikasi
1	Instruksi Khusus Penugasan kepada Ketua dan Anggota Tim	Awal Penugasan Jam...Tgl....	Pengendali Teknis	Ketua dan Anggota Tim	Meeting; Breafing
2	Prosedur/Teknis Audit/ Mendistribusikan tugas kepada para anggota tim	Persiapan Penugasan Jam...Tgl....	Ketua Tim	Anggota Tim	Meeting; Breafing
3	Laporan kemajuan pekerjaan kepada Ketua Tim	Minimal 3 hari sekali (kecuali ada hal-hal khusus) Jam...Tgl....	Anggota Tim 1	Ketua Tim	Laporan
4	Laporan kemajuan pekerjaan kepada Ketua Tim	Minimal 3 hari sekali (kecuali ada hal-hal khusus) Jam...Tgl....	Anggota Tim 2	Ketua Tim	Laporan
5	Laporan kemajuan pekerjaan kepada Pengendali Teknis	Minimal 1 minggu sekali (kecuali ada hal-hal khusus) Jam...Tgl....	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Laporan
6	Laporan kemajuan pekerjaan kepada Pengendali Mutu	Minimal 2 minggu sekali (kecuali ada hal-hal khusus) Jam...Tgl....	Pengendali Teknis	Pengendali Mutu	Laporan
7	Laporan kemajuan pekerjaan kepada Penanggungjawab	Minimal di Akhir Penugasan (kecuali ada hal-hal khusus) Jam..... Tgl.....	Pengendali Mutu	Penanggung jawab	Laporan

Lampiran 11

CONTOH FORMAT MATRIKS SUMBER DAYA AUDITOR INVESTIGATIF

No	Nama	Sertifikat Pelatihan	Pengalaman Audit Investigatif	Catatan Keahlian Khusus	Keterangan
1	Mr. A	- Audit Investigatif - Forensic Audit	3 Tahun	- Pengalaman audit investigatif bidang perbankan dan perpajakan (Ketua Tim). - Pengalaman dalam pemeberian keterangan ahli	Kasus yang ditangani selalu terbukti dipengadilan
2	Mr. B	Audit Investigatif	1 Tahun	Pengalaman sebagai anggota tim AI	Kondisi Fisik Lemah
3	.....	.....	.....	.....	.....

Lampiran 12

CONTOH FORMAT MATRIKS LEMBAR PENUGASAN

No	Nama	Langkah Audit yang harus dikerjakan	Waktu/Tanggal		Keterangan
			Rencana	Realisasi	
1	Mr. A	Wawancara dengan bagian analis kredit	4 Jam/20-07-2013	.....	Tenggat 21-07-2013
		Konfirmasi kepada petugas survey lapangan	3 Jam/20-07-2013	.....	Tenggat 21-07-2013
2	Mr. B	.....	.....	.....	.....

CONTOH FORMAT MATRIKS RISIKO AUDIT INVESTIGATIF

No	Jenis Risiko Audit	Alternatif Pemecahan
1	Dokumen telah dihilangkan/dimanipulasi	Mencari bukti pendukung lainnya
2	Saksi tidak lagi bekerja di Kantor	Melakukan pemanggilan ke rumah saksi
3	Saksi/tersangka tidak mau memberikan keterangan	Pemanggilan secar paksa melalui kepolisian
4	.....	.....
5	.....	.....

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS

(Kop Surat)

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor: 090/...../..... /..... /20....

Inspektur ... dengan ini menugaskan kepada:

- 1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Peran : Pembantu Penanggung Jawab

- 2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Peran : Pengendali Teknis

- 3. Nama :
NIP :
Jabatan :
Peran : Ketua Tim

- 4. Nama :
NIP :
Jabatan :
Peran : Anggota Tim

untuk melakukan audit investigatif pada Kegiatan.....Tahun Anggaran.....
(sebutkan sesuai lingkup penugasan). Penugasan tersebut dilaksanakan selama
(.....) hari kerja terhitung mulai tanggal s.d.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... ,..... 20...
Inspektur

.....
NIP

CONTOH FORMAT LAPORAN KEMAJUAN (PROGRESS REPORT)

**LAPORAN KEMAJUAN (PROGRESS REPORT)
PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF**

Atas

Surat Tugas Nomor: ST-..... tanggal

Yth. Pimpinan Unit Kerja di

Sesuai dengan surat tugas di atas, bersama ini kami sampaikan laporan kemajuan penugasan audit investigatif atas.. (*Sebutkan lingkupnya sesuai ST*) pertanggal..... sebagai berikut:

1. Ketepatan Waktu

Sesuai dengan Kartu Penugasan Nomor penugasan yang kami laksanakan (lebih cepat/sesuai/lebih lambat) dari anggaran waktu yang ditetapkan.

Memperhatikan kondisi yang dihadapi, maka target waktu penerbitan laporan (dapat dipenuhi/perlu penyesuaian), yaitu menjadi tanggal

2. Program Penugasan

Sesuai Program Penugasan tanggal....., kemajuan pelaksanaan program diuraikan sebagai berikut:

2.1. Hipotesis yang telah dapat disimpulkan Berdasarkan hasil (langkah/prosedur) telah dapat disimpulkan hal-hal berikut:

a.

b dst

(Uraikan secara ringkas dan jelas dokumen/data pendukung yang digunakan dalam pembuktian/ pengambilan simpulan).

2.2. Hipotesis dalam proses

Pada saat laporan ini disampaikan, tim sedang melakukan langkah/prosedur terkait hipotesis, dan

(Uraikan secara ringkas target penyelesaian memperhatikan kondisi yang dihadapi).

2.3. Revisi Hipotesis

Berdasarkan perkembangan pelaksanaan penugasan, Tim secara berjenjang telah melakukan revisi hipotesis sebagai berikut:

a. Hipotesis diubah

b. Hipotesis tambahan

(Uraikan secara ringkas alasan revisi).

- 2.4. Hipotesis yang terkendala dalam pelaksanaan Program Penugasan Uraikan secara ringkas :
- a. Kendala yang dihadapi (langkah/prosedur yang tidak dapat dilakukan, terlambat dilakukan atau ditempuh langkah/prosedur alternatif);
 - b. Konsekuensi terhadap waktu dan terhadap lingkup/simpulan penugasan;
 - c. Upaya yang telah diambil untuk mengatasi;
 - d. Keefektifan di tingkat teknis.
3. Permasalahan yang dikonsultasikan/perlu pemecahan di tingkat pimpinan (Kemukakan permasalahan yang tidak dapat diatasi secara teknis oleh Tim, sehingga perlu pemecahan di tingkat pimpinan. Penyampaian permasalahan hendaknya disertai dengan alternatif langkah tindak dan konsekuensinya sebagai bahan pertimbangan Pimpinan).

Demikian Laporan Kemajuan Penugasan ini disampaikan. Atas perhatian (Jabatan Pimpinan Unit Kerja), kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui
Inspektur Pembantu,

.....
NIP.....

Tim Audit:
Pengendali Teknis

.....
NIP.....

Ketua Tim

.....
NIP.....

CONTOH FORMAT JADWAL PERMINTAAN KETERANGAN/KLARIFIKASI

Lampiran Surat No. S- 475 /D6.02/2007
Tanggal 5 Maret 2007

JADWAL PERMINTAAN KETERANGAN/KLARIFIKASI

NO	NAMA	HAL-HAL YANG AKAN DIKLARIFIKASI	WAKTU			TEMPAT
			HARI/TANGGAL	JAM		
A. Pihak Ekstern PT ABC (Persero)						
1	SM	Berhubungan dengan kegiatan sewa kendaraan PT NU untuk kegiatan Outsourcing Roll Out CIS RISI	Jumat/9 Maret 2007	Mulai selesai	pk.10.00 s.d	Ruang Direktorat Investigasi BUMN & BUMD Lantai 9 Gedung BPKP Pusat Jln. Pramuka No.33 Jakarta
B. Pihak Intern PT ABC (Persero)						
1	Ir. PA	Berhubungan dengan kegiatan Tim	Senin/12 Maret 2007	Mulai selesai	pk.10.00 s.d	Ruang Direktorat Investigasi BUMN & BUMD Lantai 9 Gedung BPKP Pusat Jln. Pramuka No.33 Jakarta
2	Ir. BH	Penunjukan Pengadaan Jasa Outsourcing Perkerjaan Roll Out CIS RISI PT ABC	Selasa/13 Maret 2007	Mulai selesai	pk.10.00 s.d	
3	SS	Berhubungan dengan kegiatan Kelompok Kerja Pengawas	Rabu/14 Maret 2007	Mulai selesai	pk.10.00 s.d	

- Catatan :
- Agar pihak-pihak yang dimintai keterangan/klarifikasi membawa data/dokumen yang berkaitan dengan hal-hal yang akan diklarifikasi.
 - Apabila ada perubahan jadwal dapat menghubungi Sdr. Hieronymus atau Sdri. Arumsari di no. Telp. 85910031 psw 0938 atau 0939.

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN/KLARIFIKASI



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
INSPEKTORAT DAERAH
Jalan Batu Sisir – Bukit Arai Gedung PTSP
e-mail: inspektorat@natunakab.go.id
R A N A I

R A H A S I A

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN/KLARIFIKASI

----- Pada hari ini, tanggal bulan tahun (00-00-0000), bertempat di, kami :-----

----- 1. N a m a :
----- N I P :
----- Pangkat/Gol :
----- Jabatan : Katua Tim -----

----- 2. N a m a :
----- N I P :
----- Pangkat/Gol :
----- Jabatan : Anggota Tim -----

----- Berdasarkan wewenang yang ada pada Kami yaitu berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Inspektorat Kabupaten Natuna Nomor 090/...../SPT.DD/VI/20... tanggal 20..., telah meminta keterangan terhadap seseorang yang mengaku sebagai berikut : -----

----- N a m a :
----- Tempat/Tgl Lahir :
----- Umur :
----- Jenis Kelamin :
----- Kebangsaan :
----- Agama :
----- Pekerjaan :
----- Jabatan :
----- Pendidikan Terakhir:.....
----- Alamat :
----- Nomor HP :

----- Ia diperiksa dan dimintai keterangan selaku Sekretaris Desa sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Desa Tahun Anggaran 2020, sehubungan dengan adanya dugaan penyalahgunaan APBDesa Kecamatan Tahun Anggaran 2020 oleh Bendahara Desa Kecamatan Kabupaten Natuna. -----

----- Atas pertanyaan yang diajukan, yang bersangkutan menjawab dan memberikan keterangan sebagai berikut : -----

PERTANYAAN :

JAWABAN :

1. Apakah pada saat sekarang ini Saudara dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani?
1. -
2. Apakah saudara mengetahui mengapa hari ini dimintai keterangan dan berhubungan dengan permasalahan apa?
2. -
3. Apakah Saudara bersedia memberikan keterangan yang sebenar-benarnya dan sejujur-jujurnya?
3. -
4. Benarkah Saudara selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Pangkalan Tahun Anggaran 2020 dan berdasarkan apa Saudara ditunjuk selaku Pelaksana Kegiatan?
4. -
5. Jelaskan! Apa saja tugas dan wewenang Saudara selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) ?
5. -
6. Dst.....
6. dst..... -
7. Apakah ada hal-hal lain yang perlu saudara sampaikan kepada peminta keterangan pada saat ini?
16. -
8. Apabila dikemudian hari masih diperlukan keterangan/klarifikasi lebih lanjut dari Saudara, apakah Saudara bersedia untuk memberi keterangan?
17. -

----- Sampai disini Berita Acara Permintaan Keterangan ini selesai dibuat kemudian kepada Sdra. dipersilahkan untuk membaca kembali semua keterangan yang diberikannya diatas, membenarkan semua keterangannya diatas, dan untuk menguatkan semua keterangan yang diberikannya diatas, Sdr. membubuhkan tandatangannya dibawah ini.-----

Yang Memberikan Keterangan

.....

----- Demikianlah Berita Acara Permintaan Keterangan/Klarifikasi ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Desa Kecamatan pada tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas-----

**Yang Meminta Keterangan,
Tim Pemeriksa**

1.

2.

Lampiran 18

CONTOH FORMAT WORKSHEET AUDIT INVESTIGASI

No	Tang gal	Kronologis Fakta atas Proses Kejadian	Refere nsi Bukti	Kriteria (Peraturan perundang- undangan)	ANEV		Langka- langkah (Tindakla njut)	Pembuktian		
					Analisis Penyim pangan	Evalua si Bukti		Dokume n/Bukti Lainnya	Ketera ngan	Bukti lain
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- Keterangan:
1. Kolom tanggal, memuat identifikasi waktu terjadinya peristiwa/kejadian yang didukung dengan referensi bukti
 2. Kemudian melakukan identifikasi atas peraturan perundang-undangan yang relevan dengan fakta yang terjadi.
 3. Selanjutnya, auditor melakukan analisis penyimpangan dan evaluasi bukti (Anev).
 4. Pada bagian analisis, auditor melakukan penilaian terhadap informasi yang tersaji pada setiap bukti yang berhasil dikumpulkan dan menilai kesesuaiannya dengan hipotesis penyimpangannya.
 5. Pada bagian evaluasi, auditor melakukan penilaian kesesuaian hubungan antar bukti serta daya dukungannya terhadap dugaan penyimpangan.
 6. Jika berdasarkan pertimbangan profesional auditor kronologi fakta belum menunjukkan proses kejadian yang berurutan/logis, sehingga memerlukan informasi tambahan, maka auditor menuliskan langkah-langkah yang masih harus diambil.
 7. Bukti dari langkah-langkah yang diambil tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk dokumen, keterangan atau bukti lainnya.
 8. Mengingat perolehan bukti memerlukan rentang waktu tertentu (tidak sekaligus) dan perkembangan informasi tidak selalu sesuai dengan yang diharapkan, WAI harus dilakukan pemutakhiran secara periodik setiap saat bukti atau informasi diperoleh.

CONTOH FORMAT RISALAH REVIEW MEETING/PEMBAHASAN INTERN

(Tanpa Kop)

RISALAH REVIEW MEETING/PEMBAHASAN INTERN ...

A. INFORMASI UMUM

Materi :
Dipimpin oleh :
Dilakukan pada hari/tanggal :
Bertempat di :
Jumlah peserta :
Daftar hadir terlampir

B. RESUME MATERI

.....
.....

C. PEMBAHASAN

.....
.....

D. SIMPULAN DAN SARAN

.....
.....

Demikian risalah review meeting/ pembahasan intern ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Mengetahui:
Inspektur

Dibuat oleh,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Catatan:
Hasil pembahasan oleh peserta review meeting/pembahasan intern disajikan dalam Notulen yang ditandatangani oleh Notulis dan diketahui oleh pemimpin review meeting, serta menjadi lampiran Risalah Review Meeting/ Pembahasan Intern.

CONTOH FORMAT LHAI BENTUK BAB

01. Penulisan judul Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) diatur sebagai berikut:
- 1) Penulisan judul difokuskan pada kegiatan yang diaudit, bukan pada kasus atau perkaranya.
 - 2) Judul dibuat secara ringkas dan jelas dengan menyebutkan kegiatan dan ruang lingkup yang diaudit.
 - 3) Contoh penulisan judul:

“LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF ATAS KEGIATAN (sebutkan) PADA
..... (unit/satuan kerja) TAHUN ... (sebutkan tahun anggaran)”

02. Format/susunan LHAI bentuk bab diuraikan sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Batu Sisir – Bukit Arai Gedung PTSP
e-mail: inspektorat@natunakab.go.id

R A N A I

Ranai, Juli 20.....

Nomor : .../LHA-I/NON PKPT/20...
Sifat : **Rahasia / Terbatas**
Lampiran : 3 Lembar
Hal : Laporan Hasil Audit Investigatif
atas Kegiatan....pada....tahun....

Yth. **KEPALA OPD....**
/KEPOLISIAN...
/KEJAKSAAN.....
di -

Tempat

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Audit Investigatif oleh Inspektorat Kabupaten Natuna atas Kegiatan.....pada Tahun 20.... untuk menindaklanjuti permintaan Saudara melalui Surat nomor: B/.../V/RES.3.3/2020/Reskrim Tanggal ... Mei 20.... Perihal: Permintaan Audit Investigatif, dengan penyajian hasil audit sebagai berikut:

- B A B I : SIMPULAN DAN REKOMENDASI
- B A B II : INFORMASI UMUM
- B A B III : URAIAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF

BAB I

Simpulan dan Rekomendasi

Uraian dalam bab ini bukan merupakan rangkuman atau ringkasan dari tiap subbab dalam Bab III Uraian Hasil Audit, melainkan memuat simpulan hasil audit investigatif secara ringkas dan jelas yang mengungkapkan pembuktian terhadap dugaan penyimpangan dalam suatu kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

A. Simpulan

Kami telah melakukan audit investigatif atas pengelolaan keuangan pada Sekretariat Provinsi Tahun Anggaran 2011. Berdasarkan hasil audit dijumpai adanya penyimpangan yang merugikan keuangan negara/daerah berupa pertanggungjawaban pengeluaran yang tidak benar (fiktif) sebesar Rp.....dan Saldo Kas yang tidak dapat dipertanggungjawabkan sebesar Rp.....

Kondisi tersebut telah menyimpang dari:

1. PP no...tahunpasalayat....
2. Permen..... no...tahunpasalayat....
3. UU no...tahunpasalayat....

Penyimpangan tersebut disebabkan oleh lemahnya sistem pengendalian intern dalam pengelolaan keuangan pada Sekretariat Provinsiyaitu:

1. KPA tidak menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK
2. Tidak ada penunjukan PPK
3. Adanya iktikad yang tidak baik (kolusi) dari para pihak terkait yang telah menggunakan bukti-bukti yang tidak benar (fiktif) sebagai dasar pengeluaran.

Uraian dalam Sub Bab Simpulan antara lain memuat penjelasan di bawah ini:

1. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan bahwa terjadi penyimpangan yang merugikan keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Penyidik diperoleh kesepahaman adanya indikasi TPK atau perdata atau disebabkan oleh kesalahan administratif, maka:
 - Apabila jenis penyimpangan lebih dari satu kejadian yang terpisah atau bukan merupakan rangkaian kejadian dengan penyimpangan lainnya, maka harus dibuat subjudul jenis penyimpangan.
 - Apabila jenis penyimpangan merupakan suatu rangkaian dari beberapa penyimpangan, maka tidak perlu diberi subjudul jenis penyimpangan.
 - Simpulan hasil audit di bawah subjudul penyimpangan dirumuskan secara jelas dengan mengungkapkan apa kasusnya, siapa pelakunya, bagaimana caranya, dimana dan kapan terjadinya, serta berapa nilai kerugian keuangan negaranya.
2. Informasi mengenai tindak lanjut hasil audit berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD sebelum laporan terbit.

B. Rekomendasi

Kami merekomendasikan kepada (APH/pemberi mandat penugasan) untuk memproses penyimpangan dalam kegiatan pada..... (sebutkan nama kegiatan dan dimana terjadinya) tahun sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku dan agar menyetero kekas negara atas penyimpangan tersebut.

I n s p e k t u r

Ttd

Nama

NIP.

*Uraian dalam Sub Bab Rekomendasi antara lain memuat penjelasan di bawah ini:
Usulan rekomendasi dapat dipilih dari salah satu jenis rekomendasi seperti tersebut di bawah ini sesuai dengan simpulan hasil audit investigatif, yaitu:*

- 1. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan berindikasi TPK
Rekomendasi dapat ditulis demikian: “Kami merekomendasikan kepada (pemberi mandat penugasan) untuk memproses penyimpangan dalam kegiatan pada..... (sebutkan nama kegiatan dan dimana terjadinya) tahun sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.”*
- 2. Dalam hal hasil audit investigatif menyimpulkan berindikasi perdata atau disebabkan oleh kesalahan administrative Rekomendasi dapat ditulis demikian: “Kami merekomendasikan kepada.....(pemberi mandat penugasan) untuk memproses penyimpangan dalam kegiatan pada(sebutkan nama kegiatan dan dimana terjadinya) tahundengan membuat surat kuasa khusus kepada Kejaksaan Agung RI selaku pengacara negara untuk melakukan tuntutan secara perdata.”*

Setelah uraian rekomendasi pada halaman ini dicantumkan jabatan dan nama Pimpinan Unit Kerja yang menandatangani LHAI.

Bab II

Informasi Umum

A. Dasar Audit Investigatif

- 1) Surat Kepala Kepolisian ResorNo.....TanggalPerihal.....
- 2) Risalah Ekspose Penyidik Kepolisian Resordan Inspektorat TanggalPerihal.....
- 3) Surat Tugas Inspektur Kabupaten Natuna Nomor :Tanggal perihal melakukan audit investigatif atas.....

Dalam subjudul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti:

- 1) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Instansi Penyidik.*
- 2) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Objek Penugasan.*
- 3) Risalah Ekspose Penyidik Kepolisian/ Kejaksaan dan Inspektorat.*
- 4) Surat Tugas dan Surat Pengantar yang diterbitkan oleh Deputi Bidang Investigasi atau Pimpinan Unit Kerja.*

B. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit Investigatif

1. Tujuan Audit

Tujuan Audit Investigatif yaitu untuk membuktikan ada atau tidaknya penyimpangan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara pada Kegiatan

2. Ruang Lingkup Audit

Audit investigatif yang dilaksanakan mencakup kegiatan (sebutkan uraian/nomenklatur kegiatan) pada (nama organisasi) tahun..... (periode terjadinya penyimpangan) yang diduga terjadi penyimpangan yang merugikan keuangan negara.

3. Batasan Tanggung Jawab Audit

Tanggung jawab auditor dalam melaksanakan audit yaitu terbatas kepada simpulan pendapat mengenai terjadinya penyimpangan yang merugikan keuangan negara berdasarkan bukti-bukti yang cukup, relevan dan kompeten yang diperoleh pada saat audit dilakukan, sedangkan tanggungjawab atas kelengkapan bukti-bukti yang mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut berada pada pihak manajemen yang diaudit.

4. Pernyataan Pemenuhan Norma

Audit Investigatif telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor tentang Pedoman Audit Investigatif.

Dalam subjudul ini diuraikan beberapa hal berikut:

- 1) Tujuan audit, yaitu untuk melakukan audit investigatif atas dugaan penyimpangan yang terjadi pada Objek Penugasan.*
- 2) Ruang lingkup audit, yaitu uraian mengenai sasaran audit yang mencakup kegiatan dimana terjadinya penyimpangan, periode terjadinya, dan tempat dimana terjadinya penyimpangan.*
- 3) Batasan tanggung jawab audit, diuraikan bahwa:*
 - Pernyataan mengenai tanggung jawab auditor dalam melaksanakan audit yaitu terbatas kepada simpulan pendapat mengenai terjadinya penyimpangan yang merugikan keuangan negara berdasarkan bukti-bukti yang cukup, relevan dan kompeten yang diperoleh pada saat audit dilakukan.*
 - Pernyataan mengenai tanggung jawab kelengkapan bukti- bukti berada pada pihak manajemen yang diaudit bukan pada Auditor BPKP.*
- 4) Pernyataan pemenuhan norma, misalnya dengan uraian bahwa audit investigatif telah dilakukan berdasarkan Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi.*

C. Prosedur Audit Investigatif

Prosedur audit yang digunakan dalam Audit Investigatif atas Kegiatan, adalah sebagai berikut:

1. Mereviu dokumen yang berhubungan pelaksanaan Kegiatan
2. Mempelajari, membandingkan dan menguji data-data yang diperoleh/prosedur analitis.
3. Melakukan klarifikasi/wawancara dengan pihak-pihak terkait.
4. Melakukan konfirmasi terhadap beberapa pihak terkait.
5. Melakukan pemeriksaan pengujian fisik oleh Dinas.....
6. Melakukan perhitungan kerugian negara.

Dalam subjudul ini diuraikan langkah-langkah audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan seperti tersebut di atas. Langkah-langkah audit mencakup reviu dokumen, prosedur analitis, pengujian fisik, konfirmasi, observasi, wawancara, dan rekonstruksi fakta berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh saat dilaksanakan audit investigatif.

D. Hambatan dalam Audit Investigatif

Hal yang menjadi hambatan dalam penugasan ini adalah:

1. Auditor tidak dapat melakukan konfirmasi/klarifikasi dan wawancara secara langsung kepada pihak terduga sebagai pelaku penyimpangan karena yang bersangkutan sudah melarikan diri keluar wilayah Kabupaten
2. Proses penyidikan masih berlangsung sampai pada Tanggalsehingga tim audit harus menunggu hasil pemeriksaan terhadap saksi-saksi.

Dalam subjudul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut. Dalam hal hambatan berupa ketidakcukupan bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan LHAJ.

E. Informasi Awal:

1. Informasi mengenai organisasi objek penugasan

Dalam subjudul ini dijelaskan mengenai data umum dan data keuangan organisasi objek penugasan, yaitu antara lain memuat:

1) Data Umum

- Nama objek penugasan.
- Alamat lengkap objek penugasan (termasuk nomor telepon dan faksimil).
- Nama pimpinan objek penugasan.
- Alamat tempat tinggal pimpinan objek penugasan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil).
- Nama atasan pimpinan objek penugasan.
- Alamat tempat tinggal atasan pimpinan objek penugasan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil).
- Nama kegiatan yang diaudit.
- Nama penanggung jawab kegiatan yang diaudit.
- Alamat tempat tinggal penanggung jawab kegiatan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil)
- Uraian singkat kegiatan yang diaudit

2) Data Keuangan

- Nama penanggung jawab keuangan kegiatan.
- Alamat tempat tinggal penanggung jawab keuangan kegiatan (termasuk nomor telepon rumah dan seluler, nomor faksimil)
- Sumber dan tahun anggaran kegiatan yang diaudit.
- Nilai anggaran kegiatan yang diaudit.
- Realisasi anggaran kegiatan yang diaudit.
- Nomor rekening bank kegiatan yang diaudit.

2. Informasi mengenai kasus yang diaudit

Dalam subjudul ini diuraikan secara ringkas informasi awal dugaan penyimpangan berdasarkan sumber informasi, misalnya laporan hasil audit operasional/kinerja/ keuangan, dan/atau laporan/pengaduan masyarakat, dan/atau risalah hasil ekspose dan/atau informasi dalam bentuk lain yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja.

Bab III

Uraian Hasil Audit Investigatif

A. Dasar Hukum Objek Penugasan Audit Investigatif

Dalam subjudul ini diuraikan daftar peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar Objek Penugasan dalam melaksanakan kegiatan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku secara khusus untuk suatu kegiatan tertentu, termasuk ketentuan/peraturan intern Objek Penugasan.

Dasar hukum Objek Penugasan akan menjadi kriteria dalam melakukan audit investigatif sehingga pengungkapan dasar hukum harus lengkap.

B. Materi Temuan

1. Jenis Penyimpangan

Dalam subjudul ini dijelaskan dalam satu kalimat secara singkat, padat, dan jelas mengenai jenis penyimpangan yang terjadi.

2. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian

Dalam subjudul ini yang dimaksud dengan pengungkapan fakta dan proses kejadian merupakan uraian terinci dan lengkap dari suatu jenis penyimpangan berdasarkan urutan kejadian (*sequential*) yang mengungkapkan rangkaian tindakan atau perbuatan (*act*) yang mencerminkan adanya motif (*intent*), penyembunyian (*concealment*), dan pengalihan (*conversion*). Di bawah pengungkapan fakta dan proses kejadian diuraikan secara cermat kriteria yang menjadi dasar kegiatan yang dilakukan secara menyimpang.

3. Penyebab dan Dampak yang Ditimbulkan

Dalam subjudul ini diuraikan penyebab terjadinya penyimpangan dengan memfokuskan pada analisis mengenai kelemahan sistem pengendalian intern serta fakta-fakta adanya perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait tanpa didasari itikad baik (*good faith*) dan menyimpang dari praktik yang sehat (*best practise*) sehingga sistem pengendalian intern tidak berjalan dan menimbulkan kerugian keuangan negara dan/atau untuk memperoleh keuntungan. Dampak yang ditimbulkan berupa kerugian keuangan negara (akibat yang dapat dikuantifikasi) dan berupa adanya pengaruh negatif dalam pelaksanaan kegiatan/program sehingga tujuan kegiatan/program tidak tercapai secara efisien dan efektif (akibat yang bersifat kualitatif).

4. Pihak-Pihak yang Terkait

Dalam subjudul ini diuraikan bahwa pihak-pihak yang terkait disajikan secara terpisah. Di dalam laporan, nama-nama pihak yang terkait ditulis dalam kode tertentu. Pencantuman nama pihak-pihak yang terkait dalam Daftar Pihak-Pihak yang Terkait yang disajikan tersendiri harus sesuai dengan keterkaitan perbuatan atau tindakannya sebagaimana dalam uraian fakta dan proses kejadian.

5. Bukti-bukti yang diperoleh

Dalam subjudul ini diuraikan secara rinci bukti-bukti yang diperoleh selama audit investigatif dilaksanakan. Dalam hal jumlah bukti yang diperoleh sangat banyak dan tidak memungkinkan untuk disajikan pada badan laporan, maka disajikan dalam lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari LHAJ.

C. Tindak Lanjut Hasil Audit

Dalam subjudul ini dimuat tindak lanjut yang telah dilakukan oleh pihak-pihak terkait, misalnya berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD atau berupa pengenaan sanksi administratif yang telah dilaksanakan sebelum berakhirnya audit investigatif atau sebelum LHAI terbit.

Dalam hal bukti-bukti pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMN/BUMD sangat banyak sehingga tidak memungkinkan untuk disajikan dalam badan laporan, maka dibuat daftar yang menjadi lampiran LHAI.

D. Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik

Dalam subjudul ini diungkapkan simpulan hasil pembahasan/ ekspose dengan Instansi Penyidik dengan menyebutkan secara jelas tanggal dan tempat dilaksanakannya pembahasan/ekspose.

E. Pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan

Dalam subjudul ini diungkapkan simpulan hasil pembicaraan dengan Pimpinan Objek Penugasan dengan menyebutkan secara jelas tanggal dan tempat dilaksanakannya pembicaraan.

Lampiran-lampiran, antara lain:

- | | |
|------------|--|
| Lampiran 1 | – Bagan Arus (<i>Flowchart</i>) Proses Kejadian Flowchart yang disajikan dimaksudkan untuk mempermudah pemahaman tentang proses suatu kegiatan, identifikasi penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait. |
| Lampiran 2 | – Daftar bukti-bukti yang diperoleh |
| Lampiran 3 | – Risalah Pembahasan/Ekspose dengan Instansi Penyidik dan seterusnya, lampiran-lampiran lain yang dipandang perlu. |

CONTOH FORMAT LHAI BENTUK SURAT

03. Format/susunan LHAI bentuk surat disajikan sebagai berikut:

1. Dasar Audit

Dalam subjudul ini dijelaskan dasar penugasan, seperti:

- 1) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Instansi Penyidik,
- 2) Surat permintaan untuk melakukan audit dari Pimpinan Objek Penugasan
- 3) Surat Tugas dan Surat Pengantar yang diterbitkan oleh Deputy Bidang Investigasi atau Pimpinan Unit Kerja.

2. Prosedur Audit Investigatif

Dalam subjudul ini diuraikan langkah-langkah audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan. Langkah-langkah audit mencakup reвью dokumen, prosedur analitis, pengujian fisik, konfirmasi, observasi, wawancara, dan rekonstruksi fakta berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh selama dilaksanakan audit investigatif.

3. Hambatan dalam Audit Investigatif

Dalam subjudul ini disebutkan hambatan yang dihadapi dalam penugasan serta solusi yang sudah dilakukan dalam menghilangkan hambatan tersebut. Dalam hal hambatan berupa ketidakcukupan dalam memperoleh bukti, tidak diperkenankan untuk menerbitkan LHAI.

4. Informasi Awal

Dalam subjudul ini diuraikan secara ringkas informasi penyimpangan berdasarkan sumber informasi, misalnya laporan hasil audit operasional/ kinerja/keuangan, atau laporan/pengaduan masyarakat, atau risalah hasil ekspose dan/atau informasi dalam bentuk lain yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja.

5. Hasil Audit Investigatif

Dalam subjudul ini diungkapkan fakta-fakta dan proses kejadian sesuai bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan yang diperoleh pada saat audit investigatif dilaksanakan.

Penyajian hasil audit investigatif dalam laporan bentuk surat mengungkapkan kondisi bahwa seluruh fakta dan proses kejadian yang disajikan memberikan keyakinan yang memadai bagi Auditor BPKP bahwa penyimpangan sebagaimana tersebut dalam hipotesis awal tidak terbukti dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan bentuk surat ini tidak mengungkapkan rekomendasi.

CONTOH FORMAT SURAT PENGANTAR MASALAH

(Kop Surat)

..... 20..

Nomor :
Lampiran : Satu laporan
Hal : Laporan Hasil Audit Invetigatif
atas pada tahun

Yth. (Pimpinan OPD/Instansi Penyidik)
di

Terlampir kami sampaikan Laporan Hasil Audit Investigatif Nomor: LHAI-... tanggal hal seperti tersebut pada pokok surat yang diterbitkan oleh Inspektorat Kabupaten sebagai tindak lanjut atas surat Nomor:..... tanggal
Berdasarkan hasil audit investigatif tersebut, dijumpai adanya penyimpangan yang merugikan keuangan negara sebesar Rp

Permasalahan tersebut telah diekspose dengan pada tanggal dan disepakati untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian agar menjadi maklum.

Inspektur,

.....
NIP

Tembusan (Tanpa Lampiran):

- 1. Bupati Natuna ...
- 2. (sesuai keperluan)

CONTOH FORMAT RISALAH PEMBICARAAN HASIL AUDIT

(Tanpa Kop)

RISALAH PEMBICARAAN HASIL AUDIT

(diisi sesuai lingkup penugasan)

ANTARA TIM INSPEKTORAT DAN PIMPINAN OBJEK PENUGASAN

(disebutkan nama jabatan pimpinan Objek Penugasan)

Pada hari ini ... tanggal ..., bertempat di ..., telah dipaparkan/disampaikan hasil audit investigatif atas ... (diisi sesuai lingkup penugasan) yang telah dilakukan Tim Inspektorat di depan (diisi Pimpinan Objek Penugasan) berdasarkan surat tugas

..... (diisi jabatan Pimpinan Unit Kerja) Nomor: ST-.... tanggal dengan hasil sebagai berikut:

- 1. Audit investigatif menghasilkan simpulan permasalahan dalam (sebutkan subjek audit), yaitu:
 - a. Permasalahan 1
(Uraikan secara ringkas temuan hasil audit berupa jenis penyimpangan yang terjadi, penyebab, dan dampaknya)
 - b. Permasalahan 2
- 2. Terhadap temuan hasil audit tersebut, direkomendasikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk menindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah Risalah Pembicaraan Hasil Audit ini dibuat, kemudian ditutup serta ditandatangani oleh Tim Inspektorat dan Pimpinan (diisi nama instansi Objek Penugasan) pada hari, tanggal, bulan dan tahun serta tempat sebagaimana tersebut di atas.

.....,20..

Nama Instansi Objek Penugasan

Inspektorat (Unit Kerja)

1.

1.

2.

2.

(Koordinator Audit, Daltu/Dalnis, dan Ketua Tim)

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

Catatan: Jika Pimpinan Objek Penugasan adalah pihak terkait, risalah pembicaraan dibuat dengan Atasan Pimpinan Objek Penugasan

.....

CONTOH FORMAT RISALAH HASIL EKSPOSE (AKHIR)

(Tanpa Kop)

RISALAH HASIL EKSPOSE AKHIR

A. INFORMASI UMUM

Materi :
Pihak yang Melakukan Ekspose :
Dilakukan pada hari/tanggal :
Bertempat di :
Dipimpin oleh :
Jumlah peserta :

Daftar hadir terlampir

B. RESUME MATERI DAN

.....
.....

C. PEMBAHASAN HASIL AUDIT

.....
.....

D. SIMPULAN DAN SARAN

.....
.....

Demikian risalah ekspose atas hasil audit investigatif dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

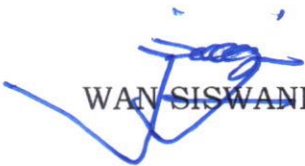
Instansi Penyidik:

Inspektur,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

BUPATI NATUNA,


WAN SISWANDI