



BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG

TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT
INVESTIGATIF DAN AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BERDAGAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Pasal 22 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh kepala daerah, wakil kepala daerah, anggota DPRD, dan/atau aparatur sipil negara di instansi daerah dan perangkat desa kepada APIP dan/atau aparat penegak hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigatif dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang

Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;

4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigatif;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
22. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 58 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGATIF DAN AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Serdang Bedagai.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan yang terdiri : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jendral (Itjen)/Inspektorat Utama (Ittama)/ Inspektorat Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Inspektorat Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota.
6. Audit dengan tujuan tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam audit tujuan tertentu ini adalah audit investigatif.
7. Auditi adalah orang / instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai objek penugasan audit intern oleh auditor atau APIP.
8. 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.
9. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara adalah audit dengan tujuan tertentu untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
10. Kecurangan (Fraud) yang dimaksud dalam pedoman ini adalah setiap tindakan melanggar hukum yang bersifat menipu, menyembunyikan, atau menyalahgunakan kepercayaan, kecurangan dilakukan oleh pihak – pihak

dan organisasi untuk mendapat uang, aset atau jasa; menghindari pembayaran atau pemberian jasa; atau untuk mengamankan kepentingan pribadi atau kelompok.

11. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
12. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyelidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam Undang – Undang ini.
13. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang – Undang ini untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
14. Keuangan Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. (Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara).
15. Kerugian Keuangan Negara adalah berkurangnya hak negara atau bertambahnya kewajiban negara yang nyata dan pasti jumlahnya, 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 keadaan diluar kemampuan manusia (*force majeure*).

BAB II

TATA LAKSANA DAN SOP

Pasal 2

Tata Laksana Audit Investigatif tercantum dalam lampiran I, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit investigatif tercantum dalam lampiran II, Tata Laksana Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) tercantum dalam lampiran III, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tercantum dalam lampiran IV, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit investigatif dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipergunakan sebagai acuan bagi setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di

Lingkungan Inspektorat dan/atau di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dalam pelaksanaan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 4

Biaya pelaksanaan kegiatan Audit Investigatif dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Serdang Bedagai.

BAB IV PENUTUP

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati Ini, maka Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 19 Tahun 2010 tentang SOP Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

Pasal 6

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

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 1 September 2021



Diundangkan di Sei Rampah
pada tanggal 1 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



BERITA DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2021 NOMOR 47

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021
TENTANG : TATA LAKSANA DAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT
INVESTIGATIF DAN AUDIT PERHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SERDANG BEDAGAI

TATA LAKSANA AUDIT INVESTIGATIF
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan audit investigatif menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk mengedepankan peran APIP dalam rangka menangani laporan atau pengaduan masyarakat yang berindikasi Merugikan keuangan Negara dan memperkuat implementasi system pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance).
3. Untuk menjaga kualitas hasil audit investigatif, diperlukan Tata Laksana Audit Investigatif. Tata Laksana Audit Investigatif wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai yang melakukan audit investigatif untuk memastikan bahwa out put yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara professional. Tata Laksana ini memuat pedoman pra-perencanaan, perencanaan audit, pedoman pelaksanaan, pedoman pelaporan dan pedoman tindak lanjut yang mengacu kepada standar audit dan praktik-praktik terbaik (best practices).
4. Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor Inspektorat harus :

- a. Bersikap independen dan objektif, baik secara factual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang menimbulkan interpretasi tidak independen dan tidak objektif.
 - b. Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan/atau interpretasi teriadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.
 - c. Mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja.
 - d. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.
 - e. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (due Professional care) dan secara hati-hati (prudent) dalam setiap penugasan.
 - f. Mematuhi standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP yang ditetapkan Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
5. Untuk dapat melaksanakan audit investigatif, Auditor Inspektorat wajib memiliki sertifikat auditor dan memahami tentang standar Audit, kebijakan, prosedur dan praktik - praktik audit.

B. TUJUAN

1. Tujuan penyusunan Tata Laksana Audit Investigatif adalah untuk memberikan Petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai dalam melakukan kegiatan audit investigatif sehingga hasil audit investigatif yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
2. Secara garis besar Tata Laksana audit investigatif disusun dengan tujuan sebagai berikut :
 - a. Merupakan arahan atau pedoman praktis untuk mencapai tingkat mutu proses pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat dan memberikan nilai tambah (value added) bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) dalam pengambilan keputusan dan

penetapan kebijakan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan/atau perkara.

- b. Sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Audit Investigatif.

C. RUANG LINGKUP

1. Tata Laksana Audit Investigatif mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit investigatif yang terjadi di lingkungan satuan kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai, mencakup penelaahan informasi awal, perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan pemantauan tindak lanjut.
2. Penelaahan Informasi Awal berisi tentang sumber-sumber informasi, proses penelaahan dan analisis atas informasi adanya penyimpangan sampai dengan penetapan keputusan perlu tidaknya dilakukan audit investigatif atas informasi tersebut.
3. Perencanaan Audit Investigatif berisi langkah-langkah yang diperlukan dalam mempersiapkan pelaksanaan penugasan audit, sejak dari penetapan sasaran dan ruang lingkup audit, perumusan hipotesis, penyusunan tim audit dan penyusunan audit Program.
4. Pelaksanaan Audit Investigatif merupakan kumpulan kegiatan pokok dari seluruh proses dan prosedur audit investigatif, berupa pengumpulan, pengujian dan evaluasi data/bukti/ dokumen pengujiannya, yang ditujukan untuk memperoleh/mengumpulkan bukti audit yang cukup dan memadai untuk membuktikan hipotesis yang telah dibuat.
5. Pelaporan audit investigatif merupakan kegiatan pembuatan dan penyampaian laporan. Tujuan pelaporan hasil Audit investigatif atas kasus penyimpangan adalah :
 - a. Mengkomunikasikan temuan hasil audit investigatif secara jelas sehingga memudahkan pejabat dalam melakukan tindak lanjut yang diperlukan.
 - b. Diarahkan agar dapat menjadi salah satu alat bukti dan menunjang pelaksanaan penegakan hukum.
 - c. Mengidentifikasi pihak-pihak yang diduga terlibat dan bertanggungjawab atas penyimpangan yang terjadi.
6. Pelaporan Tindak Lanjut rekomendasi atau saran atas Laporan Hasil Audit Investigatif merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil audit yang telah disepakati.

7. *Standar The Institute of Internal Auditors (IIA)* menyatakan bahwa auditor internal harus mempunyai pengetahuan yang memadai untuk mengevaluasi dan mengelola risiko fraud namun tidak diharapkan mempunyai keahlian seperti seseorang yang tanggungjawabnya hanya mendeteksi dan menginvestigatif fraud.
8. Auditor Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai perlu memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi sebagai berikut :
- a. Pengetahuan tentang prinsip-prinsip, praktik-praktik dan teknik audit investigatif, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti dari whistle blower.
 - b. Kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi.
 - c. Kemampuan menggunakan peralatan komputer, perangkat lunak dan system terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses audit investigatif.
 - d. Pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan audit investigatif terutama mengenai hukum pembuktian.
9. Kompetensi sebagaimana dimaksud adalah memiliki sertifikat Audit Investigatif, sertifikat keahlian (professional designation) yang sesuai seperti *Certified Fraud Examiner (CFE)*, *Certified Forensic Auditor (CFrA)* atau sertifikasi yang sejenis.

BAB II

PENELAAHAN INFORMASI AWAL

A. SUMBER INFORMASI

1. Informasi awal mengenai terjadinya tindakan kecurangan/korupsi dapat berasal dari berbagai sumber yakni Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional, laporan/pengaduan yang berisi informasi tentang terjadinya kecurangan dari masyarakat dan dari Instansi Penyidik.
2. Berdasarkan informasi awal tersebut, Inspektur memerintahkan Inspektur pembantu/Tim yang ditunjuk melakukan penelaahan dengan membandingkan antara informasi tersebut dengan data dan informasi yang telah dimiliki.
3. Penugasan audit investigatif oleh Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai berasal dari:
 - a. Laporan dan/atau Pengaduan Masyarakat
Laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat dapat di tindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif setelah dilakukan penelaahan

dan/atau penelitian awal untuk menilai kelayakannya. Termasuk informasi pengaduan masyarakat adalah informasi dari media massa baik cetak maupun elektronik setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

b. Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional

Apabila dalam pelaksanaan audit kinerja ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan negara dapat dilanjutkan dengan audit investigatif atas persetujuan dan/atau permintaan dari Bupati.

c. Permintaan Instansi Penyidik

Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai dapat melakukan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik melalui Persetujuan Bupati.

B. PENGELOLAAN INFORMASI

1. Semua informasi/laporan dugaan kecurangan (fraud) yang masuk ke Inspektorat di administrasikan di Sekretariat Inspektorat.
2. Berdasarkan informasi, laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut maka Inspektur dan/atau pejabat yang ditunjuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Mengadministrasikan laporan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk.
 - c. Membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganannya kepada Inspektur.
 - c. Mendisposisi informasi, laporan dan/atau pengaduan tersebut ke Inspektur Pembantu, Pengendali Teknis atau Ketua Tim untuk ditelaah.

C. PENELAAHAN INFORMASI

1. Informasi yang diterima dari pengadu tentang terjadinya tindakan penyimpangan, pada umumnya tidak berisi hal-hal yang spesifik, tetapi sangat umum dan bersifat tendensius. oleh karena itu informasi awal harus ditangani secara obyektif dengan melakukan penelaahan terhadap informasi tersebut.
2. Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efisiensi dan efektivitas penanganan kasus.
3. Penentuan apakah sebuah informasi kecurangan tertentu memiliki tingkat kebenaran terjadi yang tinggi di dasarkan pada pengalaman sebelumnya atau ekspektasi-ekspektasi di masa mendatang.
4. Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi muatan fakta dan data yang ada di dalam informasi yang disampaikan, apakah fakta-

fakta yang diungkapkan di dalam pengaduan tersebut merupakan fakta-fakta yang aktual, logis atau hanya merupakan hasil imajinasi si Pelapor.

5. Penelaahan informasi merupakan tahap pra perencanaan dalam audit Investigatif. Tujuan dilakukan pra perencanaan adalah untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat di tindak lanjuti dengan audit investigatif.

D. PRA PERENCAAN AUDIT INVESTIGATIF YANG BERSUMBER DARI LAPORAN DAN / ATAU PENGADUAN MASYARAKAT

Pra perencanaan Audit Investigatif dapat bersumber dari Laporan dan/atau pengaduan masyarakat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Laporan dan/atau pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Bupati atau melalui Inspektur Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Pengaduan masyarakat melalui Inspektur agar dilaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan perintah tindak lanjut.
3. Bupati mendisposisi laporan dan/atau pengaduan masyarakat kepada Inspektur untuk di tindaklanjuti.
4. Inspektur menunjuk Tim Penelaah untuk melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan.
5. Tim Penelaah yang ditunjuk, melakukan Analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan. Analisis dimaksud adalah menguraikan seluruh informasi pengaduan apa adanya kedalam unsur – unsur 5W + 1H, yaitu :
 - a. Jenis Penyimpangan dan Dampaknya (What/Apa).

Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesa awal untuk menentukan jenis-jenis penyimpangan yang dilakukan serta dampak adanya penyimpangan. Penyimpangan dimaksud harus dianalisis apakah mengakibatkan adanya kerugian bagi Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai. Kerugian dapat berupa kerugian financial maupun kerugian karena hilangnya/berkurangnya reputasi meskipun informasi pengaduan belum menyebutkan hal tersebut.

- b. Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab/Terkait (Who/Siapa).

Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan/pelanggaran dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan. Informasi tentang siapa yang melakukan penyimpangan, mungkin saja tidak terungkap dalam pengaduan. Namun demikian sepanjang informasi lainnya diungkap dalam pengaduan maka penelaah dapat melakukan hipotesa awal

kemungkinan siapa yang melakukan penyimpangan dan mungkin saja data/informasi ini akan diperoleh setelah melakukan audit investigatif. Sebagai contoh, meskipun informasi Who (siapa) tidak terungkap dalam pengaduan, tetapi misalnya terdapat informasi bahwa ada dugaan terjadi penyimpangan pada kegiatan A, maka auditor dapat melakukan hipotesa kemungkinan siapa – siapa saja yang terlibat.

c. Tempat Terjadinya Penyimpangan (Where/Dimana).

Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup audit investigatif serta membantu dalam menentukan locus delictie (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).

d. Waktu Terjadinya Penyimpangan (When/Kapan).

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup audit investigatif. Penentuan tempos delictie (saat/waktu terjadinya penyimpangan) ini membantu pengetahuan auditor sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti audit dapat diselenggarakan.

e. Penyebab Terjadinya Penyimpangan (Why/Mengapa).

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

f. Modus Penyimpangan (How/Bagaimana).

Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut.

6. Apabila fakta dan data yang termuat dalam pengaduan tidak mencukupi unsur unsur 5W + 1H, penelaah harus melengkapi pengaduan tentang terjadinya tindak penyimpangan dengan informasi tambahan lainnya. Informasi tambahan dapat dikumpulkan secara terbatas dari berbagai sumber tanpa harus berhubungan secara langsung dengan pihak yang diduga melakukan penyimpangan, seperti informasi dari pemasok (supplier), masyarakat pengguna barang/jasa dan pegawai di lingkungan unit terkait.
7. Apabila seluruh unsur 5W+1H tersebut masih belum diperoleh, dengan memperhatikan prioritas penanganan dan arti penting informasi, unsur dugaan penyimpangan minimal mengandung 3 (tiga) hal: What (Apa), When (Bilamana), dan Where (Dimana). Hasil evaluasi terhadap informasi awal

dituangkan dalam kertas kerja dalam bentuk "Resume Telaah Informasi Awal" yang menyarankan 2 (dua) kemungkinan, yaitu :

- a. Cukup fakta, data atau petunjuk untuk dilakukan audit investigatif
 - b. Tidak cukup fakta, data atau petunjuk untuk dilakukan audit investigatif
- Resume tersebut disusun dan ditandatangani oleh Tim Penelaah untuk disampaikan kepada Inspektur dan dilaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.
8. Berdasarkan Resume Penelaahan Informasi Awal, Bupati memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan audit investigatif, dengan ketentuan :
- a. Apabila Bupati memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigatif, selanjutnya informasi dan berkas penelaahan diarsipkan.
 - b. Apabila Bupati memutuskan perlu dilanjutkan audit investigatif maka selanjutnya Bupati memerintahkan Inspektur untuk melakukan audit investigatif.
9. Resume Telaah Informasi awal memuat:
- a. Sumber Informasi
uraian identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi pelanggaran yang diperoleh.
 - b. Materi Pengaduan
Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.
 - c. Hasil Analisis
Uraian hasil analisa yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi tambahan yang berhasil diperoleh selama penelitian awal.
 - d. Simpulan dan Rekomendasi
Simpulan atas hasil penelitian awal dan rekomendasi tentang layak atau tidaknya dilakukan Audit Investigasi atas kasus yang dilakukan penelitian awal.
10. Jika keputusannya adalah untuk melakukan audit investigatif dan telah mendapat persetujuan dari Bupati, maka Inspektur menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut :
- a. menentukan sifat utama pelanggaran;
 - b. menentukan fokus perencanaan dan sasaran audit investigatif;
 - c. mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;
 - d. mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap- tahap audit investigatif yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit investigatif;

- e. menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan audit investigatif;
 - f. melakukan koordinasi dengan satuan kerja bidang hukum dan personalia, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.
11. Inspektur menyusun Tim untuk melaksanakan audit investigatif. Susunan Tim audit dalam setiap penugasan setidaknya terdiri dari :
- a. Penanggungjawab : Inspektur
 - b. Wakil Penanggung jawab : Inspektur Pembantu
 - c. Pengendali Teknis : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk
 - d. Ketua tim : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk
 - e. Anggota tim : Auditor, pegawai, dan atau tenaga ahli yang ditunjuk.
- Komposisi personil dalam audit investigatif harus mendapat perhatian secara khusus karena tim audit investigatif secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian dan pengetahuan profesional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (interview), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.
12. Tim audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.

E. PRA PRENCANAAN AUDIT INVESTIGATIF YANG BERSUMBER DARI PENGEMBANGAN HASIL AUDIT INSPEKTORAT.

Pra perencanaan audit investigatif yang bersumber dari pengembangan hasil audit kinerja atau audit operasional dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila dari hasil audit kinerja atau audit operasional yang dilakukan oleh Inspektorat ditemukan adanya indikasi terjadi kecurangan (fraud) korupsi, maka tim audit kinerja/operasional melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Inspektur.
2. Selanjutnya Inspektur meminta tim audit kinerja/operasional memaparkan penyimpangan yang ditemukan beserta bukti-bukti awal yang diperoleh.
3. Berdasarkan hasil pemaparan tersebut, Inspektur akan memutuskan :
 - a. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap tidak cukup sehingga tidak perlu dilakukan audit investigatif.
 - b. Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap cukup sehingga perlu dilakukan audit investigatif.

Hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam risalah ekspose/gelar perkara dan ditandatangani oleh Inspektur.

4. Apabila diputuskan perlu dilakukan audit investigatif maka Inspektur mengajukan ijin prinsip/persetujuan audit investigatif kepada Bupati.
5. Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigatif tidak dapat diperoleh maka tidak perlu dilakukan audit investigatif.
6. Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigatif diperoleh maka Inspektur selanjutnya menyusun tim audit investigatif.
7. Tim audit investigatif yang ditunjuk dapat berasal dari tim audit kinerja/operasional atau gabungan dari tim audit kinerja/operasional dengan auditor baru.
8. Surat Tugas Audit Investigasi dapat diterbitkan tanpa menunggu selesainya audit kinerja/operasional yang sedang berjalan.
9. Tim audit yang dibentuk melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.

F. PRA PERENCANAAN AUDIT INVESTIGATIF YANG BERSUMBER DARI PERMINTAAN INSTANSI PENYIDIK

Pra perencanaan audit investigatif yang bersumber dari Permintaan Instansi Penyidik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Permintaan Instansi Penyidik harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
2. Bupati mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik kepada Inspektur Kabupaten untuk diproses lebih lanjut.
3. Permintaan audit investigatif diajukan oleh Instansi Penyidik pada saat kasus diproses pada tingkat penyidikan sebelum ditetapkan tersangka.
4. Permintaan audit investigatif dari Instansi Penyidik tidak dapat dipenuhi jika Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau Inspektorat sedang atau telah melakukan audit investigatif atas kasus yang sama. Jika tidak dapat dipenuhi, maka Bupati menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan audit investigatif dengan menyebutkan alasannya.
5. Apabila Permintaan audit investigatif dari Instansi Penyidik dapat dipenuhi maka Inspektur membuat surat undangan ekspose/gelar perkara kepada Instansi Penyidik.
6. Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen dan ditandatangani oleh para pejabat yang berwenang. Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen berisi kesimpulan :

- a. Cukup alasan untuk dilakukan audit investigatif
 - b. Tidak cukup alasan dilakukan audit investigatif
7. Hasil ekspose/gelar perkara disampaikan oleh Inspektur kepada Bupati untuk memperoleh keputusan lebih lanjut.
 8. Apabila Bupati memutuskan perlu dilanjutkan audit investigatif, maka selanjutnya dipersiapkan langkah perencanaan audit investigatif dan diterbitkan Surat Tugas Audit Investigatif. Tim audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.
 9. Apabila Bupati memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigatif karena bukti/informasi awal yang diperoleh masih belum cukup, Bupati menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya bantuan audit investigatif dengan menyebutkan alasan sebagaimana hasil ekspose/gelar perkara. Selanjutnya Risalah Ekspose/gelar perkara diarsipkan.

BAB III PERSIAPAN AUDIT

A. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT

1. Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu audit investigatif hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Surat tugas audit investigatif ditandatangani oleh Inspektur ditujukan Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang diduga terdapat kecurangan dengan tembusan :
 - a. Bupati sebagai laporan;
 - b. Arsip.
3. Jika waktu audit berakhir dan audit investigatif belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan audit investigatif. Surat perpanjangan disampaikan kepada kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Prosedur perpanjangan audit adalah sebagai berikut :
 - a. tiga hari sebelum berakhir masa audit, tim audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan;
 - b. perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi;
 - c. surat perpanjangan audit disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Bupati sebagai tembusan dan arsip.

B. PERTIMBANGAN PENYUSUNAN RENCANA AUDIT

1. Inspektur menyerahkan Resume Penelaahan Informasi Awal atau risalah ekspose/gelar perkara/notulen yang telah disetujui dan ijin prinsip/persetujuan audit investigatif dari Bupati untuk dilakukan audit investigatif kepada Tim Audit.
2. Berdasarkan Resume Penelaahan Informasi Awal atau Risalah Ekspose/gelar perkara/Notulen, Tim Audit menyusun rencana audit. Rencana audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil audit investigatif mungkin mengharuskan auditor investigatif untuk memperluas audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya harus dimutakhirkan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran rencana audit antara lain :
 - a. bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan;
 - b. pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif;
 - c. waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

C. PENETAPAN SASARAN DAN RUANG LINGKUP AUDIT

1. Tim Audit harus menyusun perencanaan audit investigatif. Perencanaan audit investigatif dibuat dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan audit investigatif serta memberikan arah agar pelaksanaan audit investigatif efisien dan efektif.
2. Dalam membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya.
3. Sasaran audit investigatif adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan Negara/Daerah.
4. Ruang lingkup audit investigatif meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggung jawab atas penyimpangan.
5. Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung audit investigatif adalah agar kualitas audit investigatif dapat dicapai secara optimal. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya. Alokasi personil dalam audit investigatif harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim audit investigatif secara korektif merupakan gabungan dari beberapa profesional auditor yang memiliki pengetahuan tentang akuntan, hukum, investigator,

pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), teknologi dan riset.

6. Dalam penyusunan rencana audit investigatif, auditor investigatif harus mempertimbangkan berbagai hal antara lain :
 - a. sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya;
 - b. aspek-aspek kegiatan operasi auditi dan aspek pengendalian intern;
 - c. jadwal kerja dan batasan waktu;
 - d. hasil audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;
 - e. teknik-teknik pengumpulan bukti audit yang tepat;
 - f. mekanisme koordinasi antara auditor, auditi dan pihak terkait lainnya.
7. Perencanaan Audit Investigatif mencakup perumusan hipotesis secara rinci, penyusunan program kerja audit, penentuan sumber daya pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit investigatif dan penerbitan surat tugas.
8. Tahap awal perencanaan adalah perumusan hipotesis rinci. Hipotesis merupakan anggapan atas tindakan dan aktivitas tertentu yang mungkin telah terjadi, dimana data atau informasi yang tersedia sangat terbatas. oleh karena itu diperlukan untuk memperjelas, menjabarkan dan menerangkan keadaan, kejadian-kejadian, informasi awal dan bukti yang ada atas kasus yang ditanganinya.

Hal-hal yang perlu didapat oleh auditor dalam melakukan hipotesis adalah prediksi atau kemungkinan-kemungkinan penyimpangan yang terjadi, siapa yang diduga melakukan penyimpangan, bagaimana penyimpangan atau potensi penyimpangan terjadi dan dimana penyimpangan tersebut terjadi, serta dalam kurun waktu kapan penyimpangan tersebut terjadi. Hasil penelaahan terhadap informasi mengenai tindakan kecurangan (pemetaan) disusun dalam bentuk hipotesis yang merupakan keterangan sementara dari hubungan fenomena - fenomena yang kompleks. Hipotesis juga merupakan pernyataan sementara yang bersifat prediksi dari hubungan antara dua atau lebih variabel yang berguna untuk :

 - a. memberikan batasan serta mempersempit ruang lingkup audit investigatif,
 - b. menyiapkan auditor terhadap semua fakta dan hubungan antar fakta yang telah teridentifikasi,

- c. sebagai alat yang sederhana dalam membangun fakta-fakta yang tercerai berai tanpa koordinasi ke dalam suatu kesatuan penting dan menyeluruh,
- d. sebagai panduan dalam pengujian serta penyesuaian fakta dan antar fakta. Penyimpangan yang masih bersifat umum selanjutnya diuraikan menjadi beberapa hipotesis penyimpangan yang lebih spesifik.

D. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

1. Berdasarkan hipotesis rinci yang memuat pokok-pokok permasalahan yang diduga kuat mengandung penyimpangan maka disusunlah program audit. Masing-masing hipotesis penyimpangan diuraikan lebih lanjut ke dalam langkah-langkah audit yang akan dilaksanakan berikut siapa yang akan melaksanakan dan rencana waktu yang disediakan untuk pelaksanaannya.
2. Penyusunan Program Audit diarahkan untuk dapat mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam mengungkapkan :
 - a. penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku;
 - b. sebab dan dampak penyimpangan;
 - c. fakta dan Proses kejadian;
 - d. pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab.
3. Program kerja audit investigatif tidak dapat dilakukan karena setiap kecurangan mempunyai modus yang berbeda-beda. Secara garis besar, langkah audit yang dilakukan adalah :
 - a. memperoleh dokumen yang mendasari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: struktur organisasi, SOP, dan peraturan lain yang terkait.
 - b. memperoleh dokumen yang dihasilkan dari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: laporan bulanan, notulensi hasil rapat, catatan harian operasional lainnya.
 - c. melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh/mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan.
 - d. melakukan interviu kepada pihak-pihak terkait dengan tujuan memperoleh gambaran yang nyata dari operasional yang sebenarnya terjadi dan pada akhirnya memperoleh pengakuan dari pelaku penyimpangan.

BAB IV

PELAKSANAAN AUDIT

A. PEMBICARAAN PENDAHULUAN DENGAN AUDITI

1. Berdasarkan surat tugas, tim audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan maksud :

- a. Menjelaskan tujuan audit;
 - b. Mendapatkan informasi tambahan dari auditi dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh;
 - c. Menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditi.
2. Dengan memegang asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diduga terlibat dalam kasus tersebut. Tim audit perlu selektif dalam menyampaikan materi pembicaraan agar jangan sampai memberikan informasi yang justru dapat mempersulit proses audit yang akan dilaksanakan.

B. PENGUMPULAN DAN EVALUASI BUKTI

1. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
 - a. fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi);
 - b. sebab dan dampak penyimpangan;
 - c. pihak-pihak yang diduga terlibat atas kerugian keuangan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Bukti audit yang cukup, kompeten, relevan dan material harus dikumpulkan oleh auditor untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit.
 - a. Bukti audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif. Dalam audit investigatif, bukti audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi.
 - b. Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
 - c. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
 - d. Bukti audit disebut material jika mempunyai nilai yang cukup berarti dan penting serta berpengaruh besar terhadap kondisi yang terjadi, yang harus dilihat dari sisi kuantitas dan kualitasnya.

3. Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.
4. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan (chain of custody) bukti dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.

5. Jenis-jenis Bukti Audit Investigatif

Bukti-bukti audit investigatif dapat digolongkan menjadi :

a. Bukti fisik

Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik.

b. Bukti dokumen

Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.

c. Bukti kesaksian

Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.

d. Bukti analisis.

Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argumen logis lainnya.

6. Selain jenis bukti-bukti audit dimaksud di atas, bukti audit dapat juga berupa informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya sepanjang informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

7. Prosedur Perolehan Informasi dan/atau Data dari Pihak diluar Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai :

- a. Ketua Tim audit harus membuat rencana permintaan Informasi dan/atau Data Pihak diluar Pemda Serdang Bedagai kepada Pengendali Teknis;
- b. Surat Permintaan Informasi dan/atau Data dibuat tertulis dengan menyebutkan jenis, nama, dan jumlah informasi dan/atau Data yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti. Surat permintaan informasi dan/atau Data ditandatangani oleh Inspektur;

- c. Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Informasi dan/atau Data ke 1 yang bersangkutan tidak dijawab, maka dibuat Surat Permintaan Informasi dan/atau Data ke 2 dan ke 3.
- d. Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi permintaan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali permintaan, maka Inspektur melaporkan kepada Bupati untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.

A. TEKNIK TEKNIK AUDIT INVESTIGATIF

Dalam rangka untuk mengumpulkan bukti-bukti audit, Auditor dapat menggunakan teknik-teknik audit sebagai berikut:

1. Pengamatan/peninjauan

Memeriksa dengan mempergunakan panca indera terutama mata, yang dilakukan secara kontinue selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

2. Wawancara

Teknik wawancara ini berkenaan dengan tanya jawab untuk memperoleh pembuktian. Wawancara dapat dilakukan secara lisan atau tertulis. Bukti wawancara dituangkan dalam bentuk berita acara yang menyimpulkan hasil wawancara dan ditandatangani oleh pewawancara dan yang diwawancara.

3. Konfirmasi

Pembuktian dengan mengusahakan memperoleh informasi dari sumber lain yang independen, baik secara lisan maupun tertulis.

Dalam audit, selain melakukan kegiatan seperti meneliti catatan atau dosir-dosir, menganalisa dan melakukan verifikasi, termasuk pula di dalamnya kegiatan mengadakan konfirmasi dalam kaitannya dengan kecukupan bukti dan kesesuaian dengan tujuan audit.

4. Pengujian

Memeriksa hal-hal atau sampel-sampel yang representatif dengan maksud untuk mencapai simpulan, sehubungan dengan kelompok yang dipilih.

5. Analisis

Memecah atau menguraikan suatu keadaan atau masalah ke dalam beberapa bagian atau elemen, dan memisahkan bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan yang lain.

6. Perbandingan

Usaha untuk mencari kesamaan dan perbedaan antara dua atau lebih gejala/fenomena.

7. Audit Bukti/keotentikan

Memeriksa autentik tidaknya serta lengkap tidaknya bukti yang mendukung suatu transaksi.

8. Rekonsiliasi

Penyesuaian antara dua golongan data yang berhubungan tetapi masing-masing dibuat oleh pihak-pihak yang independen (terpisah).

9. Penelusuran

Memeriksa dengan jalan menelusuri proses suatu keadaan atau masalah, kepada sumber atau bahan pembuktiannya.

10. Perhitungan Kembali

Dalam melakukan verifikasi, biasanya dilakukan rekomputasi yaitu menghitung kembali kalkulasi yang telah ada untuk menetapkan kecermatannya.

11. Penelaahan Pintas

Melakukan penelaahan secara umum dan cepat untuk menemukan hal-hal yang memerlukan audit lebih lanjut.

D. PENGEVALUASIAN BUKTI

1. Setiap bukti yang diperoleh, dianalisis untuk menilai kesesuaian bukti (relevansi) dengan hipotesa serta sebagai landasan perlu tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.
2. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor harus :
 - a. menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (sequences) dan kerangka waktu kejadian (time frame) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (flow chat) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
 - b. menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
 - c. menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
 - d. mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan pengutamaan hakikat daripada bentuk (substance overform), serta mengembangkan permasalahan selama dalam penugasan.
3. Hasil analisis bukti dapat memberikan petunjuk untuk memperoleh bukti-buktilain yang relevan sebagai bukti dukungan atas validitas bukti yang diperoleh.
4. Hasil analisis bukti dapat menunjukkan gambaran mengenai suatu kejadian dari suatu peristiwa. Rangkaian dari berbagai analisis bukti akan menggambarkan secara menyeluruh keadaan yang sesungguhnya mengenai suatu sangkaan yang ingin diuji kebenarannya.
5. Hasil rangkaian bukti-bukti tersebut dievaluasi secara berkala untuk menilai apakah hipotesa yang disusun telah menggambarkan kondisi yang

sesungguhnya hingga pada akhirnya evaluasi ditujukan untuk menyimpulkan terbukti atau tidaknya suatu penyimpangan.

6. Auditor dapat menggunakan value judgement dalam melakukan evaluasi terhadap bukti apabila tidak diperoleh cukup bukti dan informasi untuk membuat simpulan atau rekomendasi. Value judgement tidak dapat diberikan oleh auditor apabila dari bukti yang diperoleh menunjukkan secara jelas suatu kondisi tanpa perlu interpretasi/simpulan.
7. 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.
8. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, Auditor mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang terkait. Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan bidang investigatif.
9. Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan bidang investigatif, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara Auditor dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
10. 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 audit trail yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penugasan (chain of custody) dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain;
- d. petugas forensik komputer harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang berlaku.

E. WAWANCARA KLARIFIKASI

1. Wawancara merupakan bagian penting untuk mencapai kualitas audit investigatif yang diharapkan seorang auditor harus mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pentingnya wawancara, khususnya wawancara kepada saksi.
2. Wawancara umumnya dimulai dari lingkungan paling luar yang tidak mempunyai kepentingan terhadap kasus yang akan diungkap atau saksi yang tidak memiliki kepentingan yang kemudian menuju kepada pihak-pihak yang memiliki konspirasi dan akhirnya kepada pihak-pihak yang menjadi target kasus tersebut.
3. Prosedur permintaan Wawancara/klarifikasi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Ketua Tim audit harus membuat rencana permintaan wawancara/klarifikasi kepada pegawai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau pihak ketiga dan menyerahkan rencana tersebut kepada Pengendali Teknis.
 - b. Surat Permintaan wawancara/klarifikasi mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penandatanganan surat permintaan wawancara/klarifikasi adalah sebagai berikut :
 - 1) untuk pegawai non struktural Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
 - 2) Untuk Pejabat struktural eselon3 kebawah organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten ditandatangani oleh Inspektur sedangkan untuk eselon 2 ditandatangani oleh Bupati.
 - 3) untuk pihak ketiga ditandatangani oleh Inspektur.
 - c. Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan wawancara/klarifikasi ke-1 yang bersangkutan tidak memenuhi undangan, maka dibuat Surat Permintaan wawancara/klarifikasi ke 2 dan ke 3.

- d. Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi undangan walaupun telah dilakukan 3(tiga) kali pemanggilan, maka tim audit membuat Kertas Kerja Audit (KKA) tentang pejabat yang tidak memenuhi undangan klarifikasi yang ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
- e. Dalam hal yang bersangkutan hadir tetapi tidak bersedia memberikan klarifikasi, maka tim audit membuat Berita Acara ketidaksediaan memberikan Klarifikasi disertai dengan alasannya.
- f. Dalam hal yang bersangkutan bersedia memberikan klarifikasi tetapi menolak untuk menandatangani Berita Acara Klarifikasi (BAK), maka BAK cukup ditandatangani oleh tim audit dengan dilengkapi risalah tentang ketidaksediaan yang bersangkutan menandatangani BAK berikut uraian tentang alasan, tempat dan waktu penolakan.

F. KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

1. KKA hendaknya tetap mematuhi tata cara sesuai dengan Tata Laksana Audit yang berlaku, sehingga dalam KKA dimuat dengan jelas tanggal, nama dan paraf penyusun, serta pengawas, Disamping itu, pada setiap KKA yang berupa Berita Acara yang jumlah halamannya lebih dari satu, setiap lembar Berita Acara tersebut harus diparaf oleh yang memberi keterangan dan yang meminta keterangan.
2. Sejalan dengan prosedur dan teknik audit yang dipergunakan maka KKA dan bukti pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam KKA antara lain :
 - a. data umum;
 - b. proses kejadian penyimpangan berikut bagan arusnya,
 - c. penyebab terjadinya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.
4. Akibat adanya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.

G. PEMBICARAAN AKHIR DENGAN AUDITI

1. Pembicaraan akhir dengan auditi baru dapat dilakukan setelah Tim audit memaparkan simpulan hasil audit investigatif kepada Inspektur.
2. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan masih kurang cukup bukti, maka Inspektur memerintahkan kepada Tim audit untuk melengkapi kekurangan bukti.
3. Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti, maka Tim audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan auditi untuk menyampaikan secara umum hasil audit investigatif dan menanyakan kepada auditi apakah semua informasi atau data yang dimiliki telah diserahkan kepada Tim audit.

4. Apabila pada saat pembicaraan akhir auditi menyerahkan data/informasi kepada Tim Audit, maka auditor investigatif harus mengevaluasi data/informasi yang diterima secara seimbang dan obyektif untuk menentukan apakah data/informasi tersebut berpengaruh/tidak berpengaruh terhadap kesimpulan hasil audit investigatif.
5. Apabila dipandang perlu, Tim audit dapat meminta pertimbangan hasil audit Ke Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai, konsultan hukum dan/atau instansi lain untuk memperkuat simpulan hasil audit.

BAB V

PELAPORAN HASIL AUDIT DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

A. PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF

1. Tim Audit investigatif harus membuat Laporan Hasil Audit Investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.
2. Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) harus menyajikan informasi tentang simpulan, rekomendasi, temuan hasil audit secara lengkap, rinci, akurat (accuracy), jelas (Clarity), tidak memihak (Impartiality), relevan (Relevance), tepat waktu (timeliness) dan tidak menimbulkan opini.
3. Laporan harus didukung dengan Kertas Kerja Audit investigatif yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontak, atau aktivitas audit investigatif yang lain.

B. PROSES PELAPORAN

1. Konsep LHAI disusun oleh Ketua Tim setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada Pengendali Teknis dilengkapi dengan :
 - a. Surat Pengantar Masalah (SPM) (untuk Laporan Bentuk Bab);
 - b. Copy Surat Tugas;
 - c. KKA
 - d. Lembar Reviu Konsep LHAI
2. Konsep LHA direviu oleh Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu dengan memperhatikan :
 - a. kesesuaian bentuk dan susunan LHAI sesuai Tata Laksana;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung LHAI;
 - c. ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam LHAI;
 - d. kesesuaian Badan LHAI dan Daftar Isi (Laporan Bab);
 - e. kesesuaian Materi Laporan dan SPM (Laporan Bab);
 - f. kesesuaian tata cara penulisan Laporan yang meliputi :
 - (1) bentuk, ukuran huruf dan spasi;
 - (2) penulisan Alamat dan tembusan surat;

(3) penomoran-penomoran.

3. Konsep LHAI direviu oleh Penanggung jawab/Inspektur setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu dengan memperhatikan :
- a. ketepatan Materi dan Rekomendasi;
 - b. kesesuaian LHAI dengan Tata Laksana;
 - c. ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar.

C. BENTUK LAPORAN

Laporan Hasil Audit Investigatif dibuat dalam bentuk bab atau bentuk surat. Laporan dalam bentuk bab dibuat jika hasil audit investigatif menyimpulkan adanya kecurangan/penyimpangan (fraud).

Laporan dalam bentuk surat dibuat jika hasil audit investigatif menyimpulkan tidak ada kecurangan/penyimpangan (fraud).

D. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF BENTUK BAB

Laporan Hasil Audit Investigatif Bentuk Bab diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya penyimpangan-penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang merugikan Negara/Daerah secara finansial.

Susunan LHAI bentuk Bab, adalah sebagai berikut :

Bab I : Ikhtisar Hasil Audit

1. Simpulan
2. Rekomendasi

Bab II : Umum

1. Dasar Penugasan Audit
2. Tujuan Audit
3. Ruang Lingkup Audit
4. Data Obyek/Kegiatan yang diaudit
5. Tim Audit

Bab III : Uraian Hasil Audit

1. Pengumpulan Data/Informasi
2. Materi Temuan
 - (1) Jenis Penyimpangan
 - (2) Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian
 - (3) Penyebab dan Dampak Penyimpangan
 - (4) Pihak yang diduga terlibat/bertanggung Jawab
 - (5) Bukti yang diperoleh
 - (6) Kondisi yang perlu dipertimbangkan

Bab IV : Simpulan dan Rekomendasi

1. Simpulan dan Rekomendasi
2. Penjelasan detail simpulan dan rekomendasi

Lampiran.

Penjelasan masing-masing bab :

Bab I : Ikhtisar hasil audit

Uraian dalam Bab I ini bukan merupakan simpulan dari tiap Sub Bab dalam Bab III tentang Uraian Hasil Audit, melainkan memuat simpulan hasil audit secara ringkas dan jelas mengenai penyimpangan yang terjadi dan Rekomendasi. Disamping itu, perlu diberikan saran berupa langkah-langkah Perbaikan dan atau tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh Pejabat Auditi termasuk diantaranya saran kepada atasan langsung dari pihak yang terlibat untuk mengenakan sanksi. Untuk audit investigatif atas kasus yang bersumber dari pendalaman hasil audit kinerja/operasional dan pengaduan, perlu disimpulkan apakah sinyalemen yang ditemukan dari sumber informasi diatas telah terbukti atau tidak berdasarkan hasil audit investigatif.

Bab II : Umum

1. Dasar Penugasan Audit dapat bersumber pada :
 - a. pendalaman Hasil Audit Lainnya : Nomor dan Tanggal Laporan Hasil Audit (LHA) tersebut
 - b. Pengaduan
 - c. dan Lain-lain
2. Tujuan Audit berisi uraian mengenai pokok yang menjadi sasaran audit.
3. Ruang Lingkup Audit berisi uraian mengenai ruang lingkup audit, dengan menyebutkan periode yang diaudit, masa yang diaudit dan jangka waktu audit.
4. Data Obyek/Kegiatan yang di audit
 - a. nama auditi
 - b. unit kerja
 - c. alamat auditi
5. Tim Audit berisi susunan Tim Audit sesuai surat penugasan

Bab III : Uraian Hasil Audit memuat uraian sebagai berikut :

1. Pengumpulan data dan informasi, memuat data dan informasi yang diperoleh terkait dengan objek kegiatan yang diperiksa.
2. Materi Temuan memuat uraian sebagai berikut :
 - a. Jenis Penyimpangan

Uraian tentang jenis penyimpangan cukup singkat. Disamping itu, dalam uraian tersebut agar dihindarkan penjelasan mengenai penyebab serta penjelasan lain yang sebenarnya harus dimuat dalam Sub Bab tentang Penyebab dan Dampak Penyimpangan.

b. Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian

Penjelasan mengenai fakta-fakta dan proses kejadian mencakup penjelasan mengenai APA, SIAPA, DIMANA, BILAMANA (KAPAN), MENGAPA, dan BAGAIMANA dari kasus yang sedang diperiksa. Unsur BAGAIMANA merupakan uraian dari Proses Kejadian, Penjelasan mengenai hal BAGAIMANA akan dirinci lebih lanjut pada penjelasan mengenai fakta-fakta dan proses kejadian, yang memuat uraian yang jelas dan flow chart tentang cara terjadinya penyimpangan/kecurangan.

c. Penyebab dan Dampak Penyimpangan

Memuat uraian tentang faktor-faktor penyebab timbulnya penyimpangan. Dampak penyimpangan memuat uraian mengenai kerugian yang ditimbulkan oleh adanya penyimpangan. Nilai kerugian adalah kerugian yang riil terjadi maupun kerugian karena hilangnya reputasi jika kerugian karena hilangnya reputasi dapat dihitung secara akurat.

d. Pihak yang diduga Terlibat/Bertanggung jawab

Dalam uraian Pihak yang diduga terlibat /bertanggungjawab diperkenankan mencantumkan nama orang. secara lengkap dan jelas. Dalam menyebutkan pihak yang diduga terlibat bertanggung jawab apabila menyangkut atau menyebut nama orang, harus dapat dipertanggung jawabkan secara profesional tentang kualifikasi peranan, perbuatan, dan bagian tanggung jawabnya dalam kasus tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung.

e. Bukti yang diperoleh

Yang dimaksud dengan bukti yang diperoleh adalah alat bukti baik menurut ketentuan hukum pidana atau menurut ketentuan hukum perdata. Bukti yang diperoleh

harus memenuhi syarat pembuktian yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Rekomendasi

Memuat saran berupa langkah-langkah perbaikan dan atau tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh Pejabat yang berwenang termasuk di antaranya saran kepada atasan langsung dari pihak yang terlibat, maupun jenis sanksi yang seharusnya diberikan.

Lampiran : Hal-hal yang perlu dilampirkan dalam LHAI adalah bukti-bukti yang diperlukan dan dianggap relevan dalam pembuktian kasusnya nanti, terutama :

1. flowchart atau bagan arus proses kejadian
2. bukti-bukti rincian yang mendukung LHAI

Berita Acara Klarifikasi (BAK) tidak termasuk berkas yang dilampirkan dalam LHAI. BAK disimpan sebagai bagian dari Kertas Kerja Audit (KKA) Investigatif.

E. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF BENTUK SURAT

LHAI bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak dijumpai adanya kasus penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut Laporan Hasil Audit Investigatif bentuk surat juga diterbitkan apabila dari hasil audit dijumpai adanya kasus pelanggaran yang berdiri sendiri dari suatu kasus penyimpangan yang tidak memenuhi unsur Tindak Pidana atau Perdata yang merugikan Negara/Daerah secara finansial.

Susunan Laporan Bentuk Surat pada dasarnya sesuai dengan pedoman tata persuratan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai. Namun, pada bagian materi surat berisi hal-hal sebagai berikut :

1. Dasar Penugasan;
2. Sasaran dan Ruang Lingkup;
3. Data Umum Unit atau Bagian yang diaudit;
4. Uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh;
5. Hasil Audit;
6. Rekomendasi.

F. REVIU, PENANDATANGANAN DAN PENYAMPAIAN LHAI

Untuk menjaga mutu hasil audit, konsep LHAI direviu secara berjenjang sebelum ditandatangani dan didistribusikan. Penandatanganan LHAI dilakukan oleh Inspektur. Laporan Hasil Audit Investigatif disampaikan kepada Bupati.

G. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Bupati akan memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran tindak lanjut yang disampaikan Inspektur melalui Laporan Hasil Audit Investigasi

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
 NOMOR : 42 TAHUN 2021
 TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021
 TENTANG : TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGATIF DAN
 AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN
 KEUANGAN NEGARA DILINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG
 BEDAGAI

*STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI*

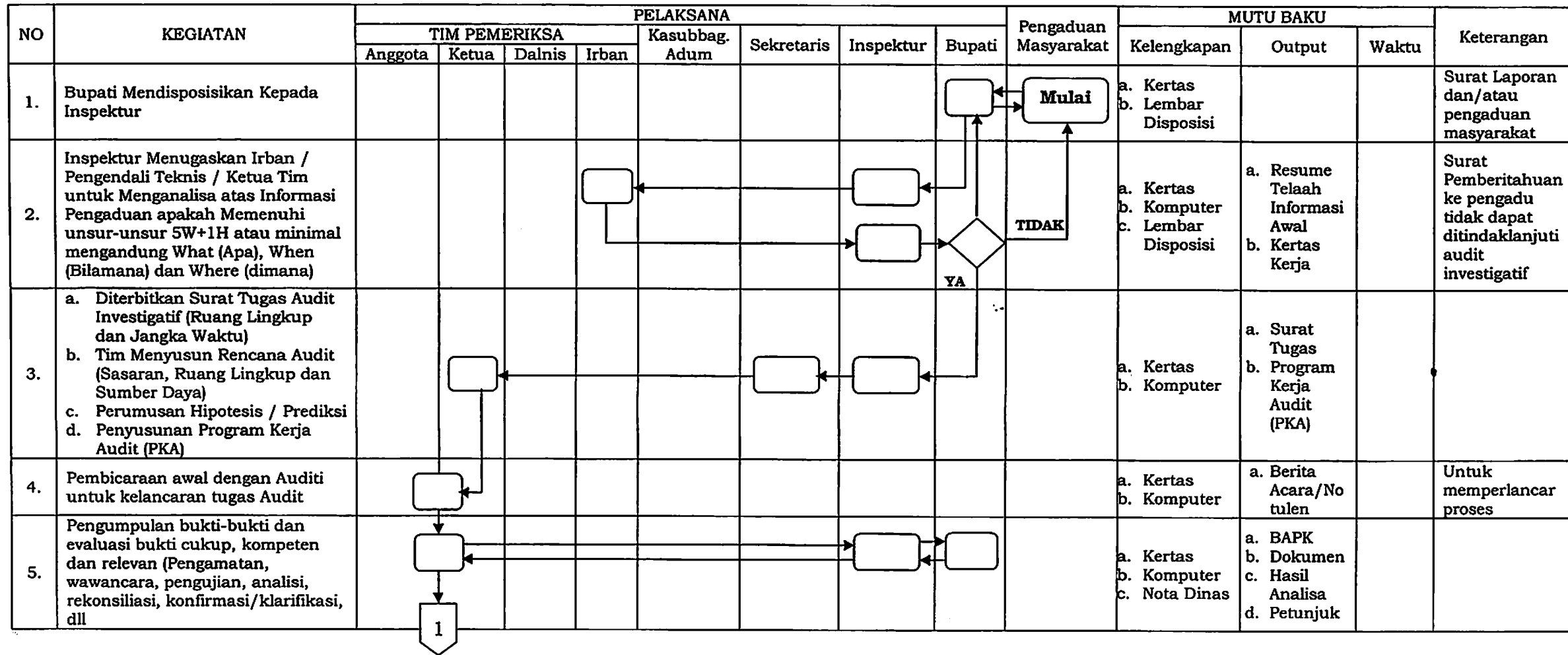
NAMA STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	1. Audit Investigatif atas laporan / pengaduan masyarakat 2. Audit Investigatif atas pengembangan hasil Audit Kinerja / audit Operasional 3. Audit Investigatif atas permintaan Aparat Penegak Hukum (APH)
--	---

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun	1. Bersikap indenpenden dan objektif, baik secara faktual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang tidak menimbulkan interprestasi tidak independent dan tidak objektif. 2. Mempunyai pengetahuan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja. 3. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan, Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.

<p>2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.</p> <p>7. Peraturan BPKP Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigatif.</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.</p>	<p>4. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (due professional care) dan secara hati – hati (prudent) dalam setiap penugasan.</p> <p>5. Mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP yang ditetapkan Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.</p> <p>6. Menguasai tata cara / teknik pengumpulan informasi / wawancara / investigatif.</p> <p>7. Menguasai pengoperasian komputer.</p> <p>8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan.</p>
Keterkaitan SOP	Peralatan Perlengkapan
<p>1. SOP surat masuk surat keluar</p> <p>2. SOP Penerbitan SK Tim dan surat tugas audit investigatif</p> <p>3. SOP Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan</p>	<p>1. Dokumen yang terkait audit investigatif</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan</p> <p>4. Buku Agenda, map, odner</p>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan akan berdampak audit investigatif tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya.	Hambatan / Permasalahan audit investigatif : kualifikasi dan kuantitas auditor belum sesuai standar audit investigatif.

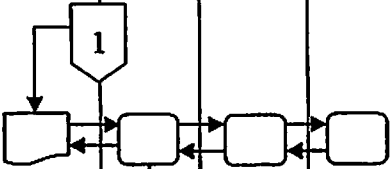

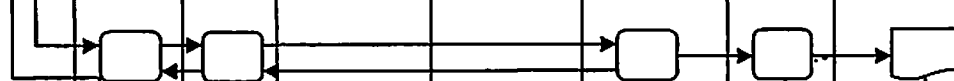

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAS LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN MASYARAKAT



STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAS LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								Pengaduan Masyarakat	MUTU BAKU			Keterangan
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	Waktu	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irbani									
6.	a. Menyusun Kertas Kerja Auditi (KKA) dan direviu oleh Ketua Tim, Dalnis dan Irbani. b. Pembicaraan akhir dengan Auditi c. Minta Pertimbangan Hukum ke Bagian Hukum										a. Kertas b. Komputer	a. KKA b. Legal Opinion		
7.	Menyusun Konsep Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI)										a. Kertas b. Komputer	Konsep LHAI		
8.	Reviu, Penandatanganan dan Penyampaian LHAI (Akurat, Jelas, Tidak Memihak, Relevan, Tepat Waktu, Opini)										a. Kertas b. Komputer	a. LHAI b. Surat Jawaban/ Pemberitahuan		Bupati memberikan arahan atas rekomendasi dan saran dalam LHAI
9.	Pemantauan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Sanksi yang dikeluarkan Bupati										a. Kertas b. Komputer	Laporan Tindak Lanjut		Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAS PENGEMBANGAN HASIL AUDIT KINERJA/OPERASIONAL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			Keterangan	
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Kelengkapan	Output	Waktu		
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban									
1.	Hasil Audit Kinerja / Audit Operasional ada Indikasi Kecurangan (<i>Fraud</i> / Korupsi), Tim Audit melaporkan kepada Inspektur										a. Kertas b. Bukti Indikasi Korupsi c. Komputer	Laporan Indikasi <i>Fraud</i> / Korupsi		
2.	Tim Audit Kinerja / Audit Operasional paparan di hadapan Inspektur										a. Kertas b. Bukti Indikasi Korupsi c. Komputer	Risalah Paparan		
3.	Inspektur mengajukan izin / persetujuan audit investigatif kepada Bupati										a. Kertas b. Komputer	a. Telaah Staf b. Risalah/ Notulen		Izin Bupati untuk dilakukan Investigatif
4.	a. Diterbitkan Surat Tugas Audit Investigatif (Ruang Lingkup, Jangka Waktu) b. Tim Menyusun Rencana Audit (Sasaran, Ruang Lingkup dan Sumber Daya) c. Perumusan Hipotesis / Prediksi d. Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)										a. Kertas b. Komputer	a. Surat Tugas b. Program Kerja Audit (PKA)		
5.	Pembicaraan Awal dengan Auditi untuk Kelancaran Tugas Audit										a. Kertas b. Komputer	Berita Acara / Notulen		Untuk Memperlancar Proses

Mulai

<

1














STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAS PENGEMBANGAN HASIL AUDIT KINERJA/OPERASIONAL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			Keterangan
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Kelengkapan	Output	Waktu	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
6.	Pengumpulan bukti-bukti dan evaluasi bukti cukup, kompeten dan relevan (pengamatan, wawancara, pengujian, analisis, rekonsiliasi, konfirmasi / klarifikasi, dll)									a. Kertas b. Komputer c. Nota Dinas	a. BAPK b. Dokumen c. Hasil Analisa d. Petunjuk		
7.	Menyusun Kertas Kerja Auditi (KKA) dan direviu oleh Ketua Tim, Dalnis, dan Irban. Pembicaraan Akhir dengan Auditi Minta pertimbangan hukum ke Bagian Hukum									a. Kertas b. Komputer	a. KKA b. Legal Opinion		
8.	Menyusun Konsep Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI)									a. Kertas b. Komputer	Konsep LHAI		
9.	Reviu, Penandatanganan dan Penyampaian LHAI (Akurat, Jelas, Tidak Memihak, Relevan, Tepat Waktu dan Opini)									a. Kertas b. Komputer	LHAI		Bupati Memberi Arahkan atas Rekomendasi dan Saran dalam LHAI
10.	Pemantauan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Sanksi yang dikeluarkan Bupati									a. Kertas b. Komputer	Laporan Tindak Lanjut		Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAS PERMINTAAN DARI APARAT PENEGAK HUKUM (APH)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								Aparat Penegak Hukum	MUTU BAKU			Keterangan
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	Waktu	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban									
1.	Bupati Mendisposisikan kepada Inspektur untuk di telaah terkait Surat Permintaan Audit Investigatif dari APH yang kasusnya pada tahap penyelidikan.										a. Kertas b. Komputer	a. Telaah Staf b. Surat Pemberitahuan		Surat Permohonan Tertulis dari Aparat Penegak Hukum (APH)
2.	Inspektur mengundang APH untuk melakukan Ekspose / Gelar Perkara dan Penelaahan Awal atas Substansi kasusnya dan alat bukti										a. Kertas b. Komputer	a. Risalah Hasil Ekspose / Gelar Perkara b. Telaahan Staf		Surat Pemberitahuan Bupati tidak dapat dipenuhi bantuan Audit Investigatif
3.	a. Diterbitkan Surat Tugas Audit Investigatif (Ruang Lingkup, Jangka Waktu) b. Tim Menyusun Rencana Audit (Sasaran, Ruang Lingkup dan Sumber Daya) c. Perumusan Hipotesis / Prediksi d. Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)										a. Kertas b. Komputer	a. Surat Tugas b. Program Kerja Audit (PKA)		
4.	Pembicaraan Awal dengan Auditi untuk kelancaran tugas Audit.										a. Kertas b. Komputer	Berita Acara / Notulen		
														

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT INVESTIGATIF

ATAŞ PERMINTAAN DARI APARAT PENEGAK HUKUM (APH)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								Aparat Penegak Hukum	MUTU BAKU			Keterangan	
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	Waktu		
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban										
5.	Pengumpulan bukti-bukti dan evaluasi bukti cukup, kompeten dan relevan (pengamatan, wawancara, pengujian, analisis, rekonsiliasi, konfirmasi / klarifikasi, dll)		<div>1</div>									a. Kertas b. Komputer c. Nota Dinas	a. BAK b. Dokumen c. Hasil Analisa d. Petunjuk		
6.	a. Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) dan direviu oleh Ketua Tim, Dalnis dan Irban b. Pembicaraan Akhir dengan Auditi c. Minta Pertimbangan Hukum ke Bagian Hukum											a. Kertas b. Komputer	a. KKA b. Legal Opinion		
7.	Menyusun Konsep Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI)											a. Kertas b. Komputer	Konsep LHAI		
8.	Reviu, Penandatanganan dan Penyampaian LHAI (Akurat, Jelas, Tidak Memihak, Relevan, Tepat Waktu, Opini)											a. Kertas b. Komputer	a. LHAI b. Surat Jawaban		Bupati Memberikan Arahan atas Rekomendasi dan Saran dalam LHAI
9.	Pemantauan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Sanksi yang dikeluarkan Bupati											a. Kertas b. Komputer	Laporan Tindak Lanjut		Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

BUPATI SERDANG BEDAGAI,



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI

NOMOR : 42 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

TENTANG : TATA LAKSANA DAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT
INVESTIGATIF DAN AUDIT PERHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SERDANG BEDAGAI

TATA LAKSANA AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA (PKKN)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

1. Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/daerah menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk mengedepankan peran APIP dalam rangka menangani laporan atau pengaduan masyarakat yang berindikasi merugikan keuangan negara dan memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance).
3. Inspektorat daerah sebagai salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) yang berwenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi. Dalam rangka melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, Inspektorat Daerah berwenang melakukan audit investigatif dan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana putusan Mahkamah Konstitusi Nomor : 31/PUU-X2012 tanggal 8 Oktober 2012.
4. Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai melakukan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara adalah untuk memenuhi kewajiban hukum, Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai sebagai Ahli yang telah diminta secara resmi oleh Penyidik untuk melakukan audit Perhitungan Kerugian

Keuangan Negara sebagaimana diatur dalam Pasal 120 jo Pasal 179 KUHAP, Pasal 224 KUHP, dan Pasal 22 dan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang No. 20 Tahun 2001.

5. Untuk menjaga kualitas hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, diperlukan Pedoman Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara. Pedoman Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai yang melakukan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Pedoman ini memuat pedoman perencanaan audit, pedoman pelaksanaan, pedoman pelaporan dan pedoman tindak lanjut yang mengacu kepada standar dan praktik-praktik terbaik (best practices) profesi bidang akuntansi dan audit.
6. Dalam melaksanakan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, Auditor Inspektorat harus :
 - a. bersikap independen dan objektif, baik secara faktual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) dan menghindari timbulnya interpretasi tidak independen dan tidak objektif;
 - b. dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interpretasi adanya gangguan terhadap independensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan atau interpretasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas;
 - c. mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja;
 - d. dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli;
 - e. menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan saksama (due professional care) dan secara hati-hati (prudent) dalam setiap penugasan;
 - f. mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP yang ditetapkan Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Kep-005/AAIPI/DPN/2014.

- c. untuk melakukan identifikasi awal dapat atau tidaknya Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dilaksanakan.
4. Ekspose/gelar perkara dipimpin oleh Inspektur atau Pejabat yang ditunjuk oleh Inspektur.
5. Pada saat ekspose/gelar perkara, penyidik harus memaparkan :
- konstruksi hukum atas penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara yang ditemukan oleh penyidik;
 - pihak-pihak yang diduga terlibat/terkait/bertanggungjawab atas penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan Negara;
 - bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang sudah diperoleh penyidik;
 - ruang lingkup penugasan yang diminta;
 - nilai kerugian keuangan negara sementara menurut penyidik;
 - nama Tersangka, jika ada.
6. Ekspose/gelar perkara dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara : dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi.
7. Permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dapat dipenuhi apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan:
- perbuatan melawan hukum (PMH)/penyimpangan yang ditemukan oleh penyidik mempunyai hubungan kausalitas dengan kerugian keuangan Negara;
 - terdapat kerugian keuangan negara yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan tersebut walaupun besarnya belum dapat dipastikan;
 - bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang diperoleh oleh penyidik cukup lengkap.
 - Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan instansi auditor lainnya belum melakukan audit Investigatif atas perkara yang sama.
- Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan Pihak Penyidik.
8. Permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara belum dapat dipenuhi apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan :
- dari bukti-bukti yang ada belum tergambar dengan jelas hubungan kausalitas antara Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan

dengan kerugian keuangan negara yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan tersebut.

- b. bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang diperoleh oleh penyidik belum cukup.

Apabila diperlukan, ekspose/gelar perkara dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dapat dipenuhi jika penyidik telah melengkapi kekurangan bukti sebagaimana yang diputuskan dalam ekspose/gelar perkara. Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan Pihak Penyidik.

9. Permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tidak dapat dipenuhi apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan :

- a. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan instansi auditor lainnya telah melakukan audit Investigatif atas perkara yang sama;
- b. Terdapat kendala teknis dan kelembagaan yang menghambat pelaksanaan bantuan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara.

Hasil ekspose/gelar perkara dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose/gelar perkara/Notulen yang ditandatangani oleh Pimpinan Ekspose/gelar perkara dan Pihak Penyidik.

10. Risalah Hasil ekspose/gelar perkara/Notulen disampaikan oleh pimpinan ekspose/gelar perkara ke Inspektur yang selanjutnya dilaporkan kepada Bupati untuk memperoleh keputusan lebih lanjut yakni:

- a. Jika permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dipenuhi, maka Bupati memerintahkan Inspektur segera menerbitkan surat tugas.
- b. Jika permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tidak dipenuhi, maka Bupati memerintahkan Inspektur segera menyampaikan surat pemberitahuan tidak dipenuhinya Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara kepada penyidik.

D. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT

1. surat tugas audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Surat tugas audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara ditandatangani oleh Inspektur ditujukan pimpinan instansi penyidik yang meminta dengan tembusan :
 - a. Bupati sebagai Laporan.

b. Arsip

3. Jika waktu audit berakhir dan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara belum dapat diselesaikan, Inspektur harus menerbitkan surat perpanjangan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara. Surat perpanjangan disampaikan kepada penyidik. Prosedur perpanjangan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara adalah sebagai berikut :
 - a. tim audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan.
 - b. perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.

C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

1. Setelah memperoleh surat tugas dari Inspektur, Tim Audit mulai menyusun rencana pelaksanaan tugas Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara. Rencana tersebut dituangkan dalam audit program penugasan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, meliputi tahap-tahap :
 - a. persiapan/Perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pelaporan.
2. Audit program Perhitungan Kerugian Keuangan Negara disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. audit program harus mengarah pada penentuan ada atau tidaknya kerugian keuangan negara. Jika ada, harus bisa ditentukan berapa nilai/besar kerugian negara tersebut.
 - b. audit program harus mengarahkan bahwa dalam mendapatkan bukti-bukti adalah dengan cara yang sah secara hukum.
 - c. bukti-bukti yang harus diperoleh adalah yang mendukung pembuktian dan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, sehingga audit program harus mengarahkan untuk memperoleh bukti yang lengkap, kompeten dan relevan dengan tujuan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan dapat diterima oleh aparat penegak hukum.
 - d. apabila kemudian kerugian keuangan negara tidak dapat dihitung, audit program harus mengarah kepada pengungkapan penyebab atau alasan tidak dapatnya dihitung kerugian keuangan negara tersebut.
3. Dalam merencanakan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, auditor harus :
 - a. mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;

- b. merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk Program Audit;
 - c. merencanakan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - d. merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan.
4. Rencana Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil penyidikan memungkinkan auditor untuk merivisi rencana yang telah disusun sebelumnya. Revisi rencana karena adanya fakta baru (NOVUM) dalam penyidikan yang memungkinkan adanya perubahan Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan.
5. Program Kerja Audit disusun oleh Ketua Tim dan direview oleh Pengendali Teknis dan disetujui Inspektur Pembantu. Program Kerja Audit ditandatangani oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu.

BAB III

PELAKSAAN PENUGASAN

A. JENIS JENIS BUKTI

1. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dilakukan untuk memperkuat pembuktian atas kasus tindak pidana korupsi yang sedang ditangani oleh penyidik khususnya memperkuat pembuktian unsur merugikan keuangan Negara.
2. Bukti-bukti yang digunakan oleh Tim audit untuk menghitung kerugian keuangan negara adalah bukti-bukti sah menurut KUHAP yang dikumpulkan secara pro justicia oleh Penyidik berupa :
 - a. Keterangan saksi;

Keterangan saksi adalah salah satu alat bukti dalam perkara pidana yang berupa keterangan dari saksi mengenai suatu peristiwa pidana yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri dengan menyebut alasan dari pengetahuannya itu.
 - b. Keterangan ahli;

Keterangan ahli adalah keterangan yang diberikan oleh seorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara pidana guna kepentingan pemeriksaan.
 - c. Surat;
 - 1) Berita acara dan surat lain dalam bentuk surat resmi yang dibuat oleh pejabat umum yang berwenang atau yang dibuat dihadapannya yang memuat keterangan tentang kejadian atau keadaan yang didengar,

dilihat atau dialaminya sendiri disertai dengan alasan yang jelas dan tegas tentang keterangan itu.

contoh dari surat jenis ini adalah akta notaris, akta jual beli tanah oleh PPAT.

- 2) Surat yang dibuat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat yang dibuat oleh pejabat mengenai hal yang termasuk dalam tata laksana yang menjadi tanggungjawabnya dan yang diperuntukkan bagi pembuktian sesuatu hal atau sesuatu keadaan.

Contoh dari surat ini adalah paspor, SIM, Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sebagainya.

- 3) Surat keterangan dari seorang ahli yang memuat pendapat berdasarkan keahliannya mengenai sesuatu hal atau sesuatu keadaan yang diminta secara resmi daripadanya.

Contoh jenis surat ini adalah visum et repertum dari seorang dokter yang berwenang untuk itu.

- 4) Surat lain yang hanya dapat berlaku jika ada hubungannya dengan isi dari alat pembuktian yang lain.

Contoh surat jenis ini adalah korespondensi, surat pernyataan dan sebagainya

d. Petunjuk;

Petunjuk adalah perbuatan, kejadian atau keadaan yang karena persesuaiannya, baik antara yang satu dengan yang lain maupun dengan tindak pidana itu sendiri, menandakan bahwa telah terjadi suatu tindak pidana dan siapa pelakunya. Petunjuk hanya dapat diperoleh dari:

- 1) keterangan saksi
- 2) surat
- 3) keterangan terdakwa

Petunjuk dalam tindak pidana korupsi juga dapat diperoleh dari :

- 1) alat bukti lain yang berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu; dan
- 2) dokumen, yakni setiap rekaman data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara

elektronik, yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau perforasi yang memiliki makna.

e. Keterangan tersangka/Terdakwa

Keterangan terdakwa adalah apa yang terdakwa nyatakan di sidang tentang perbuatan yang ia lakukan atau ia ketahui sendiri atau alami sendiri.

3. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) telah memasukkan informasi dan/atau dokumen elektronik merupakan alat bukti hukum yang sah dan bisa digunakan dalam hokum acara yang berlaku di Indonesia.
4. Penentuan kecukupan bukti yang diperlukan untuk Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sesuai dengan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan merupakan pertimbangan profesional auditor sedangkan perolehan bukti merupakan tanggungjawab penyidik.
5. Pertimbangan profesional auditor tentang kecukupan bukti mengacu kepada sistem pembuktian yang dianut Indonesia yang mensyaratkan sekurang-kurangnya dua alat bukti yang sah harus diperoleh sebagai dasar untuk membuat kesimpulan.

B. PENGUMPULAN BUKTI

1. Tim audit melakukan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara atas permintaan penyidik pada tahap penyidikan. Bukti-bukti yang digunakan oleh Tim audit adalah bukti yang dikumpulkan oleh penyidik secara pro justicia.
2. Tim audit meminta seluruh bukti-bukti yang telah diperoleh pihak penyidik yang relevan dengan tujuan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, termasuk peraturan perundang-undangan yang dijadikan kriteria penyimpangan.
3. Tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan yang terjadi dengan cara mengevaluasi dan menganalisis bukti-bukti yang diperoleh dari penyidik sehingga diperoleh kejelasan penyimpangan yang terjadi, misalnya kontrak fiktif, pembayaran fiktif , mark up / kemahalan harga, kuantitas barang diterima lebih kecil/sedikit dari yang seharusnya, kualitas barang lebih rendah, harga jual terlalu rendah, dan sebagainya.
4. Tim audit mencari dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kasus/kegiatan yang diperiksa, missal : Undang - Undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, Prinsip Akuntansi, Peraturan Pertanahan, Peraturan Kehutanan, Ruislag, dan sebagainya. Tujuannya agar tim audit memiliki wawasan dan pemahaman yang cukup atas kasus dimaksud.

5. Perolehan bukti dalam audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagai berikut :
 - a. permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
 - b. permintaan data/bukti agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
 - c. apabila permintaan data/bukti belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik, surat permintaan tertulis data/bukti agar disampaikan secara berturut-turut sampai dengan 2 (dua) kali dan diberikan batas waktu.
6. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum dipenuhi oleh Instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur melaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan menerbitkan surat penghentian sementara penugasan yang akan disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik dengan tembusan kepada Bupati.
7. Apabila data/bukti yang diterima dari penyidik masih kurang, Tim Audit Auditor dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.
 - b. Auditor harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP).
 - c. Auditor harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang dilakukan Auditor saat pengumpulan bukti tambahan termasuk apabila bukti yang perlu dikumpulkan adalah bukti berupa dokumen elektronik.

C. PENGEVALUASIAN BUKTI

1. Bukti - bukti yang telah dikumpulkan ditelaah, diidentifikasi, diverifikasi dan dianalisis, tim auditor sebelum digunakan untuk menghitung nilai kerugian keuangan negara.
 - a. apabila bukti-bukti yang diperoleh dari penyidik sangat kurang sehingga hanya sebagian Perhitungan kerugian keuangan saja yang dapat dilaksanakan, maka hambatan dalam memperoleh bukti, penyebab, alasannya harus segera dikomunikasikan/dikonsultasikan kepada instansi penyidik dan Inspektur untuk dicarikan solusinya.
 - b. apabila diperlukan tim audit dapat meminta penyidik untuk melakukan klarifikasi kepada pihak terkait atau pemeriksaan fisik.

- c. teknik uji sampling dalam Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tidak dibenarkan.
2. Bukti-bukti keterangan saksi dan keterangan tersangka yang diperoleh dari penyidik dievaluasi oleh auditor dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan apakah semua keterangan telah cukup atau belum cukup memuat keterangan yang mendukung konstruksi penyimpangan dan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara.
 - b. keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada Keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan bukti surat/dokumen.
 - c. keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan keterangan saksi lain.
3. Apabila dari hasil evaluasi keterangan saksi dan keterangan tersangka sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas disimpulkan belum cukup atau tidak bersesuaian, Auditor melakukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait. Permintaan klarifikasi atau konfirmasi disampaikan oleh Auditor melalui Penyidik dan pelaksanaan klarifikasi atau konfirmasi didampingi oleh Penyidik.
4. Klarifikasi atau Konfirmasi yang dilakukan oleh auditor merupakan salah satu proses evaluasi bukti untuk memperoleh keyakinan bukan merupakan proses menghasilkan bukti baru. Apabila hasil Klarifikasi atau Konfirmasi terdapat fakta baru maka auditor menyarankan kepada penyidik untuk ditindaklanjuti dengan BAP tambahan.
5. Apabila penyidik tidak memenuhi permintaan auditor untuk melakukan klarifikasi atau konfirmasi kepada pihak-pihak yang terkait dan tidak bersedia menindaklanjuti hasil klarifikasi ke dalam BAP tambahan padahal kedua hal tersebut berpengaruh signifikan terhadap kesimpulan hasil perhitungan negara, maka Inspektur menyampaikan permasalahan tersebut kepada Pejabat struktural atasan penyidik.
6. Bukti Keterangan Ahli dan laporan Ahli yang diperoleh dari Ahli dievaluasi oleh auditor sebelum memutuskan untuk menggunakan atau tidak menggunakan pendapat ahli atau laporan ahli tersebut. Hal-hal yang harus dilakukan oleh auditor adalah :
 - a. auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi ahli.

- b. auditor harus memahami metode dan asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli, melakukan pengujian semestinya atas data yang disediakan oleh tenaga ahli, dan mengevaluasi apakah fakta yang ditemukan tenaga ahli mendukung pelaksanaan Penugasan auditor.
7. Setelah mempelajari pendapat ahli yang tertuang dalam keterangan ahli dan laporan ahli, Auditor belum memperoleh keyakinan yang memadai, maka tim audit meminta penyidik untuk dapat berkomunikasi yang cukup dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
8. Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan langsung terhadap aktiva berwujud dengan tujuan untuk menentukan kuantitas aktiva dan kualitas aktiva. Pemeriksaan fisik merupakan salah satu teknik audit. Keputusan apakah auditor akan melakukan pemeriksaan fisik atau tidak didasarkan pada pertimbangan profesional auditor. Hal-hal yang menjadi pertimbangan adalah adanya alternatif teknik audit pengganti, biaya yang dibutuhkan, persebaran tempat dan kemampuan auditor.
9. Metode atau cara menghitung kerugian keuangan negara pada dasarnya tidak dapat dipolakan secara seragam. Hal ini disebabkan sangat beragamnya modus operandi kasus-kasus tindak pidana korupsi yang terjadi. Metode atau cara menghitung kerugian keuangan Negara yang dipilih oleh auditor harus mencerminkan hubungan kausalitas antara perbuatan melawan hukum kasus tindak pidana korupsi yang sedang dihitung dengan kerugian keuangan negara.
10. Bentuk Kerugian Keuangan Negara dapat di kelompokkan menjadi :
 - a. pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah (dapat berupa uang, barang) yang seharusnya tidak dikeluarkan.
 - b. pengeluaran suatu sumber/kekayaan negara/daerah lebih besar dari yang seharusnya menurut kriteria yang berlaku.
 - c. hilangnya sumber/kekayaan negara/daerah yang seharusnya diterima (termasuk diantaranya penerimaan dengan uang palsu, barang fiktif).
 - d. penerimaan sumber/kekayaan negara/daerah lebih kecil/rendah dari yang seharusnya diterima (termasuk penerimaan barang rusak, kualitas tidak sesuai).
 - e. timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang seharusnya tidak ada.
 - f. timbulnya suatu kewajiban negara/daerah yang lebih besar dari yang seharusnya.

- g. hilangnya suatu hak negara/daerah yang seharusnya dimiliki/diterima menurut aturan yang berlaku.
 - h. hak negara/daerah yang diterima lebih kecil dari yang seharusnya diterima.
11. Bentuk Kerugian Keuangan Negara untuk Pengadaan Barang/Jasa, sebagai berikut :
- a. mark up terjadi karena kualitas dan kuantitas barang yang diterima sesuai dengan yang dipersyaratkan tetapi harganya lebih mahal. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya.
 - b. kualitas barang yang diterima lebih rendah dari yang dipersyaratkan. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya sesuai dengan kualitas barang yang diterima.
 - c. kuantitas barang yang diterima lebih rendah dari yang dipersyaratkan. Kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharusnya sesuai dengan kuantitas barang yang diterima.
12. Nilai kerugian keuangan negara yang dinyatakan pada Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (LHPKKN) merupakan pendapat Auditor yang didasarkan pada bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan dengan pengungkapan penyimpangan yang terjadi.
13. Pada setiap tahap Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, pekerjaan auditor harus disupervisi berjenjang secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan mencari jalan keluar atas permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Hambatan atau kendala tersebut dilaporkan secara berjenjang kepada atasan.
14. Pelaksanaan supervisi secara berjenjang dalam Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dilakukan sebagai berikut :
- a. selama proses penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, Pengendali Teknis melakukan review minimal 1 kali dalam seminggu. Hasil review dituangkan dalam lembar review.
 - b. apabila terjadi permasalahan yang tidak dapat dipecahkan di tingkat Pengendali Teknis, maka permasalahan tersebut dilaporkan kepada atasan Pengendali Teknis untuk memperoleh petunjuk.
 - c. pada akhir penugasan dan sebelum laporan disusun, Tim harus melakukan pemaparan kepada Inspektur untuk memperoleh masukan.

D. PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT KEPADA PENYIDIK

1. Tim mengkomunikasikan tentang metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan besarnya kerugian keuangan negara kepada penyidik sebelum Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) diterbitkan.
2. Media pengkomunikasian dapat berupa ekspose/gelar perkara atau pertemuan dengan penyidik atau menggunakan media elektronik yang dapat didokumentasikan.
3. Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) merupakan pendapat keahlian profesional auditor tentang jumlah kerugian keuangan negara sebagai akibat dari penyimpangan sehingga tidak dikomunikasikan kepada tersangka.
4. Pengkomunikasian hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dilakukan dengan Penyidik untuk memastikan bahwa seluruh bukti yang digunakan Auditor merupakan bukti yang lengkap yang akan digunakan sebagai bukti dalam berkas perkara dan Penyidik telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan negara.
5. Dalam hal dari hasil pengkomunikasian terdapat informasi lain yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dilakukan pengujian yang memadai.
6. Laporan hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara diterbitkan setelah dikomunikasikan dengan penyidik.

E. PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT

1. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
2. Kertas kerja Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen :
 - a. surat permintaan untuk melakukan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - b. surat permintaan ekspose/gelar perkara penerimaan penugasan;
 - c. risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen;
 - d. surat tugas melakukan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - e. surat pengantar penyampaian laporan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara kepada Penyidik dan surat-menyurat lain yang

dikeluarkan selama penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;

- f. dokumen perencanaan Penugasan;
 - g. daftar Bukti-bukti/dokumen yang diterima dari penyidik beserta tanda terima dan fisik bukti-bukti/dokumen yang diterima dari penyidik;
 - h. draft Laporan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
 - i. hasil analisis termasuk metode dan teknik Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
 - j. hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, hasil Perhitungan fisik, catatan rapat dan diskusi lainnya;
 - k. lembar review.
3. Kertas kerja Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara 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.
 4. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan profesional atas hal tersebut.
 5. Setiap kertas kerja harus direviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja telah disusun dan memuat semua materi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Kertas kerja harus diparaf dan diberi tanggal oleh pembuat, Pengendali Teknis sampai dengan Inspektur Pembantu.
 6. Kertas kerja harus mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah kerja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan.
 7. Inspektur harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.
 8. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai.
 9. Dalam hal pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara memerlukan kertas kerja penugasan bidang Investigatif, maka kertas kerja tersebut dapat diberikan setelah mendapatkan izin tertulis dari Bupati.

BAB IV

PELAPORAN DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

A. PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN

1. Laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus menyajikan simpulan secara objektif dan tidak bias. Inspektur dilarang menerbitkan laporan hasil audit PKKN apabila masih terdapat prosedur yang masih belum dilaksanakan yang mempengaruhi kesimpulan dan bukti-bukti yang diperoleh belum mencukupi.
2. Laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus dijaga secara aman dan dapat disimpan dalam bentuk soft copy.
3. Sebagai hasil dari pendapat Ahli, Laporan hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara ditandatangani oleh Tim Audit dan diketahui oleh Inspektorat (tanpa kop surat dan cap Unit Kerja).
4. Setiap pegawai/Auditor Inspektorat dilarang memberikan laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara baik asli maupun dalam bentuk salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang.
5. Informasi dalam laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan korespondensi terkait dengan pelaksanaan penugasan bersifat rahasia. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan kepada pihak-pihak manapun tanpa izin tertulis dari Bupati.

B. PROSES PELAPORAN

1. Konsep laporan disusun oleh ketua tim setelah metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan besarnya kerugian keuangan negara dikomunikasikan dengan penyidik.
2. Konsep laporan diserahkan kepada pengendali teknis dilengkapi dengan :
 - a. copy surat tugas
 - b. kertas kerja audit (KKA)
 - c. lembar reviu
3. Konsep laporan direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur pembantu dengan memperhatikan :
 - a. kesesuaian bentuk dan susunan laporan sesuai pedoman
 - b. kelengkapan dokumen pendukung Laporan
 - c. kesesuaian tata cara penulisan Laporan yang meliputi :
 - (1) bentuk, ukuran huruf dan spasi
 - (2) penulisan Alamat dan tembusan surat
 - (3) penomoran-penomoran

- d. ketepatan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan.
 - e. ketepatan pengungkapan fakta dan proses kejadian
 - f. ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam Laporan
4. Konsep laporan direviu oleh Penanggungjawab/Inspektur setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dan inspektur pembantu dengan memperhatikan :
- a. ketepatan Materi dan simpulan
 - b. kesesuaian Laporan dengan Pedoman
 - c. ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar

C. BENTUK LAPORAN

1. Tim Audit harus membuat Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.
2. Laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Tim Audit dan diketahui oleh Inspektur dan disampaikan ke Penyidik dengan Surat Pengantar dari Inspektur.
3. Format laporan hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut :
 - a. dasar penugasan
 - b. tujuan penugasan
 - c. ruang lingkup penugasan
 - d. prosedur penugasan
 - e. pengungkapan fakta dan proses kejadian
 - f. data dan bukti-bukti yang diperoleh
 - g. metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara
 - h. hasil Perhitungan Kerugian Keuangan Negara
 - i. lampiranJampiran yang diperlukan
4. Laporan hasil audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara hanya disampaikan kepada peminta instansi penyidik setelah mendapat izin Bupati.

D. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

1. Inspektorat melakukan pemantauan tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (LHPKKN) yang disampaikan ke penyidik.

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI

NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021
TENTANG : TATA LAKSANA DAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGATIF DAN
AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN
NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) AUDIT PERHITUNGAN
KERUGIAN KEUANGAN NEGARA (PKKN)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

NAMA STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit PKKN atas laporan / pengaduan masyarakat 2. Audit PKKN atas pengembangan hasil Audit Kinerja / audit Operasional 3. Audit PKKN atas permintaan Aparat Penegak Hukum (APH)
--	--

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersikap indenpenden dan objektif, baik secara faktual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang tidak menimbulkan interprestasi tidak independent dan tidak objektif. 2. Mempunyai pengetahuan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja. 3. Dalam hal Auditor Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, Auditor Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan, Auditor Inspektorat harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk

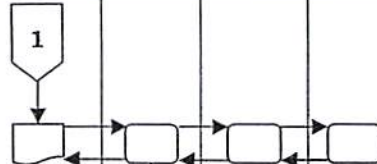

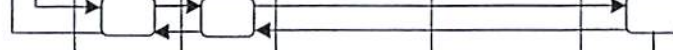
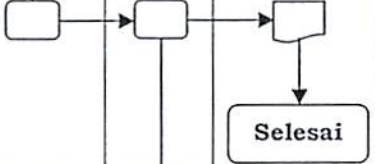

Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. 7. Peraturan BPKP Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigatif. 8. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.	ahli. 4. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (due professional care) dan secara hati – hati (prudent) dalam setiap penugasan. 5. Mematuhi Standar Audit dan Kode Etik yang berlaku bagi APIP yang ditetapkan Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia. 6. Menguasai tata cara / teknik pengumpulan informasi / wawancara / investigatif. 7. Menguasai pengoperasian komputer. 8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan.
Keterkaitan SOP	Peralatan Perlengkapan
1. SOP surat masuk surat keluar 2. SOP Penerbitan SK Tim dan surat tugas audit investigatif 3. SOP Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Dokumen yang terkait audit PKKN 2. Komputer 3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan 4. Buku Agenda, map, odner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan akan berdampak audit PKKN tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya.	Hambatan / Permasalahan audit PKKN : kualifikasi dan kuantitas auditor belum sesuai standar audit PKKN.

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								Aparat Penegak Hukum	MUTU BAKU			Keterangan	
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	Waktu		
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban										
1.	a. Bupati Menerima permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) dari APH b. Bupati memerintahkan Inspektur Untuk Mengundang APH											a. Kertas b. Lembar Disposisi c. Buku Agenda Surat	Disposisi		Surat Permohonan Tertulis dari Aparat Penegak Hukum (APH)
2.	Inspektur mengundang APH untuk melakukan Ekspose / Gelar Perkara (Modus Operandi / Unsur Melawan Hukum, Ruang Lingkup Penugasan, Skala Penugasan dan Metode Perhitungan)											a. Kertas b. Komputer c. LCD Monitor	a. Risalah Hasil Ekspose / Gelar Perkara b. Telaahan Staf c. Surat Pemberitahuan		Surat Pemberitahuan Bupati tidak dapat dipenuhi bantuan Audit PKKN
3.	Diterbitkan Surat Tugas Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)											a. Kertas b. Komputer	Surat Tugas		
4.	Menyiapkan Bahan-Bahan pelaksanaan Audit PKKN oleh Tim Pemeriksa											a. Kertas b. Komputer c. Aturan			
5.	Menyusun Program Kerja Audit PKKN (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan)											a. Kertas b. Komputer	PKA		
6.	Pengumpulan, Identifikasi, Verifikasi, Evaluasi, Analisis Bukti, Pemeriksaan Fisik, Mempelajari Aturan											a. Kertas b. Kalkulator c. Komputer	a. BAPK b. Dokumen c. Hasil Analisa d. Petunjuk		

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								Aparat Penegak Hukum	MUTU BAKU			Keterangan
		TIM PEMERIKSA				Kasubbag. Adum	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	Waktu	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban									
7.	Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) dan direviu oleh Ketua Tim, Dalnis dan Irban										a. Kertas b. Kalkulator c. Komputer	KKA		
8.	Menyusun Konsep Laporan Hasil Audit PKKN dan berkomunikasi dengan Penyidik APH										a. Kertas b. Konsep Laporan PKKN c. Alat Komunikasi	a. Konsep Laporan PKKN b. Notulen		
9.	Reviu dan Penandatanganan										a. Kertas b. Laporan PKKN	Laporan PKKN		
10.	Izin Bupati dan Penyampaian Hasil Audit PKKN										a. Kertas b. Laporan PKKN	a. Nota Dinas b. Laporan PKKN		Disetujui dan Diberikan Arahan / Saran Tindak Lanjut
11.	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Putusan Bupati										a. Kertas b. Komputer	Laporan Tindak Lanjut		Memantau Tindak Lanjut Hasil Putusan Bupati

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

 DARMA WIJAYA