



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Mataram Nomor 1 Pekalongan Kode Pos 51111 Telepon (0285) 421042
Faksimile : (0285) 421042 Email: inspektorat.kotapkl@gmail.com

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KOTA PEKALONGAN

NOMOR 700/001.4 TAHUN 2022

TENTANG

PENGESAHAN PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2022

INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menunjang tercapainya output Penugasan Investigasi Inspektorat Daerah Kota Pekalongan yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders), perlu adanya pedoman audit investigasi;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kota Pekalongan tentang Pengesahan Pedoman Audit Investigasi di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2022;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan

- Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
 8. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 91 A tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan tahun 2022;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KOTA PEKALONGAN TENTANG PENGESAHAN PEDOMAN AUDIT INVESTIGASI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEKALONGAN;
- Kesatu : Mengesahkan Pedoman Audit Investigasi Di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Pekalongan dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan

Inspektur ini.

Kedua : Keputusan ini mulai berlakusejaktangalditetapkan.

Ditetapkan di Kota Pekalongan
Pada tanggal 11 Januari 2022



LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
NOMOR 700/001.4 TAHUN 2022
TENTANG PENGESAHAN PEDOMAN
AUDIT INVESTIGASI DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KOTA
PEKALONGAN TAHUN 2022

**PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEKALONGAN**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

01. Inspektorat Daerah Kota Pekalongan adalah Instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Daerah Kota Pekalongan 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.
02. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan audit investigasi 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*).
03. Untuk menjaga kualitas hasil audit investigasi, diperlukan Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi. Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi wajib dipedomani oleh seluruh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Inspektorat Daerah Kota Pekalongan yang melakukan audit investigasi untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Pedoman Pelaksanaan ini memuat pedoman pra-perencanaan, 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.
04. Dalam melaksanakan audit investigasi, APIP Inspektorat harus:
 - a. Bersikap independen dan objektif, baik secara faktual (*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, APIP Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti personil APIP yang menyampaikan situasinya dengan personil APIP 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 APIP Inspektorat tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas suatu penugasan, APIP Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan. APIP 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.
05. Untuk dapat melaksanakan audit investigasi, APIP Inspektorat wajib memiliki sertifikat kompetensi dan memahami tentang standar Audit, kebijakan, prosedur dan praktik-praktik audit.

B. TUJUAN

- 01. Tujuan penyusunan Pedoman Audit Investigasi adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Daerah Kota Pekalongan dalam melakukan kegiatan audit investigasi sehingga hasil audit investigasi yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
- 02. Secara garis besar Pedoman audit investigasi disusun dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. Merupakan arahan atau pedoman praktis untuk mencapai tingkat mutu proses pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah 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 APIP Inspektorat Daerah dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan Audit Investigasi.

C. PENGERTIAN DAN BATASAN

- 01. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam audit tujuan tertentu ini adalah audit investigasi.
- 02. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh APIP.
- 03. Audit investigasi adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.

04. 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 mendapatkan uang, aset, atau jasa; menghindari pembayaran atau pemberian jasa; atau untuk mengamankan kepentingan pribadi atau kelompok.
05. Instansi Penyidik adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
06. Keuangan Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
07. 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 oleh keadaan di luar kemampuan manusia (*force majeure*). Dalam konteks Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, kerugian keuangan negara yang dimaksud adalah yang disebabkan perbuatan melawan hukum (Pasal 2), tindakan menyalahgunakan kewenangan kesempatan atau sarana yang ada pada seseorang karena jabatan atau kedudukannya (Pasal 3).

D. RUANG LINGKUP

01. Pedoman Audit Investigasi mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit investigasi yang terjadi di lingkungan satuan kerja Pemerintah Daerah Kota Pekalongan, mencakup penelaahan informasi awal, perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan pemantauan tindak lanjut.
02. Penelaahan Informasi Awal berisi tentang sumber-sumber informasi, proses penelaahan dan analisis atas informasi adanya penyimpangan sampai dengan penetapan keputusan perlu tidaknya dilakukan audit investigasi atas informasi tersebut.
03. Perencanaan Audit Investigasi 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.
04. Pelaksanaan Audit Investigasi merupakan kumpulan kegiatan pokok dari seluruh proses dan prosedur audit investigasi, 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.

05. Pelaporan audit investigasi merupakan kegiatan pembuatan dan penyampaian laporan. Tujuan pelaporan hasil Audit investigasi atas kasus penyimpangan adalah:
 - 1) Mengkomunikasikan temuan hasil audit investigasi secara jelas sehingga memudahkan pejabat dalam melakukan tindak lanjut yang diperlukan,
 - 2) Diarahkan agar dapat menjadi salah satu alat bukti dan menunjang pelaksanaan Penegakan Hukum.
 - 3) Mengidentifikasi pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab atas penyimpangan yang terjadi.
06. Pelaporan Tindak Lanjut rekomendasi atau saran atas Laporan Hasil Audit Investigasi merupakan proses untuk memantau/memonitor efektivitas pelaksanaan rekomendasi dari hasil audit yang telah disepakati.
07. 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 menginvestigasi *fraud*.
08. APIP Inspektorat Daerah Kota Pekalongan perlu memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi sebagai berikut:
 - 1) Pengetahuan tentang prinsip-prinsip, praktik-praktik dan teknik audit investigasi, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti dari *whistleblower*.
 - 2) Kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi.
 - 3) Kemampuan menggunakan peralatan komputer, perangkat lunak dan sistem terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses audit investigasi terkait dengan *cybercrime*.
 - 4) Pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan audit investigasi terutama mengenai hukum pembuktian.
09. Kompetensi sebagaimana dimaksud adalah Diklat/Workshop Audit Investigasi, sertifikat keahlian (*professional designation*) atau sertifikasi yang sejenis.

BAB II PENELAAHAN INFORMASI AWAL

A. SUMBER INFORMASI

Informasi awal mengenai terjadinya tindakan kecurangan/korupsi dapat berasal dari berbagai sumber yakni :

01. Laporan dan/atau Pengaduan Masyarakat
Laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigasi setelah dilakukan penelaahan dan/atau penelitian awal untuk menilai kelayakannya. Termasuk informasi pengaduan masyarakat adalah informasi dari media masa baik cetak maupun elektronik.
02. Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional
Apabila dalam pelaksanaan audit kinerja ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan negara dapat dilanjutkan dengan audit investigasi.

03. Permintaan Instansi Penyidik
Inspektorat Daerah Kota Pekalongan dapat melakukan audit
investigasi atas permintaan Instansi Penyidik.

B. PENGELOLAAN INFORMASI

01. Semua informasi/laporan dugaan kecurangan (*fraud*) yang masuk ke Inspektorat Daerah diadministrasikan di Sekretariat Inspektorat Daerah.
02. Berdasarkan informasi, laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Mengadministrasikan laporan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk.
 - 2) Membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganannya kepada Inspektur.
 - 3) Inspektur mendisposisi informasi, laporan dan/atau pengaduan tersebut ke Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu.
 - 4) Inspektur menugaskan Tim yang ditunjuk melakukan penelaahan dengan membandingkan antara informasi tersebut dengan data dan informasi yang telah dimiliki untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan audit investigasi.

C. PENELAAHAN INFORMASI.

01. Informasi awal yang diterima 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.
02. Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efisiensi dan efektivitas penanganan kasus.
03. Penelaahan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi muatan fakta dan data yang ada didalam informasi yang disampaikan.
04. Penelaahan informasi merupakan tahap pra perencanaan dalam audit investigasi, Tujuan dilakukan praperencanaan adalah untuk meyakini layak tidaknya suatu informasi/pengaduan yang diterima dapat ditindaklanjuti dengan audit investigasi.

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

01. Laporan dan/atau pengaduan masyarakat yang ditujukan langsung kepada Walikota atau melalui Inspektur Kota Pekalongan.
02. Pengaduan masyarakat melalui Inspektur agar dilaporkan kepada Walikota untuk mendapatkan perintah tindak lanjut.
03. Walikota mendisposisi laporan dan/atau pengaduan masyarakat kepada Inspektur untuk ditindaklanjuti.

04. Inspektur menunjuk Inspektur Pembantu/Pengendali Teknis/Tim untuk melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan.
05. Inspektur Pembantu/Pengendali Teknis/Tim 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. Apa Jenis Penyimpangan dan Dampaknya (*What*). 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 Daerah Kota Pekalongan. Kerugian dapat berupa kerugian finansial maupun kerugian karena hilangnya/berkurangnya reputasi meskipun informasi pengaduan belum menyebutkan hal tersebut.
 - b. Siapa Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab/Terkait (*Who*). 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 investigasi. Sebagai contoh, meskipun informasi Who (siapa) tidak terungkap dalam pengaduan, tetapi misalnya terdapat informasi bahwa ada dugaan terjadi penyimpangan pada kegiatan A, maka APIP dapat melakukan hipotesa kemungkinan siapa-siapa saja yang terlibat.
 - c. Dimana Tempat Terjadinya Penyimpangan (*Where*). Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup audit investigasi serta membantu dalam menentukan *focus delictie* (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
 - d. Kapan Waktu Terjadinya Penyimpangan (*When*). Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup audit investigasi. Penentuan *tempos delictie* (saat waktu terjadinya penyimpangan) ini membantu pengetahuan APIP sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti audit dapat diselaraskan.
 - e. Mengapa Terjadi Penyimpangan (*Why*). 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. Bagaimana Modus Penyimpangan (*How*).
Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut.
06. Dalam hal informasi awal yang bersumber dari Permintaan Instansi Penyidik tidak mencukupi unsur-unsur 5W+1H maka APIP meminta kepada Instansi Penyidik untuk melakukan ekspose sebagai tambahan informasi.
07. Apabila fakta dan data yang termuat dalam pengaduan tidak mencukupi unsur-unsur 5W+1H, dengan memperhatikan prioritas penanganan dan arti penting informasi, unsur dugaan penyimpangan minimal mengandung 3 (tiga) hal: *What* (Apa), *When* (Kapan), dan *Where* (Dimana). Hasil evaluasi terhadap informasi awal dituangkan dalam kertas kerja dalam bentuk "Resume Telaah Informasi Awal" yang menyarankan 2 (dua) kemungkinan, yaitu:
- 1) Cukup alasan untuk dilakukan audit investigasi
 - 2) Tidak cukup alasan dilakukan audit investigasi
- Resume tersebut disusun dan ditandatangani oleh Petugas Penelaah untuk disampaikan kepada Inspektur untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.
08. Berdasarkan Resume Penelaahan Informasi Awal, Inspektur memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan audit investigasi.
- 1) Apabila Inspektur memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigasi, selanjutnya informasi dan berkas penelaahan diarsipkan.
 - 2) Apabila Inspektur memutuskan perlu dilanjutkan audit investigasi maka selanjutnya Inspektur untuk memerintahkan audit investigasi.
09. Resume Telaah Informasi awal memuat :
- 1) Sumber Informasi uraian identitas pihak yang menyampaikan informasi dan asal informasi pelanggaran yang diperoleh.
 - 2) Materi Pengaduan
Uraian secara jelas materi pengaduan yang ada dalam pengaduan.
 - 3) Hasil Analisis
Uraian hasil analisa yang dilakukan terhadap materi pengaduan dan informasi tambahan yang berhasil diperoleh selama penelitian awal.
 - 4) 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 investigasi, maka Inspektur harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut:
- 1) menentukan sifat utama pelanggaran;
 - 2) menentukan fokus perencanaan dan sasaran audit investigasi;
 - 3) mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;

- 4) mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap audit investigasi yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit investigasi;
 - 5) menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan audit investigasi;
 - 6) melakukan koordinasi dengan satuan kerja bidang hukum dan personalia, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.
11. Inspektur menyusun Tim untuk melaksanakan audit investigasi. Susunan tim audit dalam setiap penugasan terdiri dari:
 - 1) Penanggung jawab : Inspektur
 - 2) Wakil Penanggung jawab : Inspektur Pembantu
 - 2) Pengendali Teknis : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk
 - 4) Ketua tim : Auditor atau pejabat lainnya yang ditunjuk
 - 5) Anggota tim : Auditor, pegawai, dan atau tenaga ahli yang ditunjuk.
 12. Tim audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.
- E. Pra perencanaan audit investigasi yang bersumber dari pengembangan hasil audit kinerja atau audit operasional dengan ketentuan sebagai berikut:
01. 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.
 02. Selanjutnya Inspektur meminta tim audit kinerja/operasional memaparkan penyimpangan yang ditemukan beserta bukti-bukti awal yang diperoleh.
 03. Berdasarkan hasil pemaparan tersebut, Inspektur akan memutuskan:
 - 1) Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap tidak cukup sehingga tidak perlu dilakukan audit investigasi.
 - 2) Penyimpangan dan bukti awal yang ditemukan oleh tim audit kinerja/operasional dianggap cukup sehingga perlu dilakukan audit investigasi. Hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam risalah ekspose/gelar perkara dan ditandatangani oleh Inspektur.
 04. Apabila diputuskan perlu dilakukan audit investigasi maka Inspektur selanjutnya menyusun tim audit investigasi.
Tim audit investigasi yang ditunjuk dapat berasal dari tim audit kinerja/operasional atau gabungan dari personil tim audit kinerja/operasional dengan personil APIP baru.
 05. Surat Tugas Audit Investigasi dapat diterbitkan tanpa menunggu selesainya audit kinerja/operasional yang sedang berjalan.
 06. Tim audit yang dibentuk melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.
- F. Pra perencanaan audit investigasi yang bersumber dari permintaan Instansi Penyidik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

01. Permintaan Instansi Penyidik harus disampaikan secara tertulis kepada Inspektur.
02. Permintaan audit investigasi diajukan oleh Instansi Penyidik pada saat kasus diproses pada tingkat penyelidikan.
03. Permintaan audit investigasi dari Instansi Penyidik tidak dapat dipenuhi jika Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau Inspektorat sedang atau telah melakukan audit investigasi atas kasus yang sama. Jika tidak dapat dipenuhi, maka Inspektur menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan audit investigasi dengan menyebutkan alasannya.
04. Jika Permintaan audit investigasi berasal dari Instansi Penyidik maka Inspektur membuat surat undangan ekspose/gelar perkara kepada Instansi Penyidik.
05. 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:
 - 1) Cukup alasan untuk dilakukan audit investigasi
 - 2) Tidak cukup alasan dilakukan audit investigasi
06. Apabila Inspektur memutuskan perlu dilanjutkan audit investigasi, maka selanjutnya dipersiapkan langkah perencanaan audit investigasi dan diterbitkan Surat Tugas Audit Investigasi. Tim audit yang dibentuk segera melakukan persiapan audit sebagaimana yang diuraikan dalam Bab III.
09. Apabila Inspektur memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigasi karena bukti/informasi awal yang diperoleh masih belum cukup, Inspektur menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya bantuan audit investigasi dengan menyebutkan alasan sebagaimana hasil ekspose/gelar perkara. Selanjutnya Risalah Ekspose/gelar perkara diarsipkan.

BAB III PERSIAPAN AUDIT

A. PENERBITAN SURAT TUGAS AUDIT

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

- 3) Surat perpanjangan audit disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

B. PERTIMBANGAN PENYUSUNAN RENCANA AUDIT

01. Inspektur menyerahkan Resume Penelaahan Informasi Awal atau risalah ekspose/gelar perkara/notulen yang telah disetujui dan ijin prinsip/persetujuan audit investigasi dari Walikota untuk dilakukan audit investigasi kepada Tim Audit.
02. 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 investigasi mungkin mengharuskan auditor investigasi untuk memperluas audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya harus dimutakhirkan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran rencana audit antara lain:
 - 1) bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan;
 - 2) pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif;
 - 3) waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

C. PENETAPAN SASARAN DAN RUANG LINGKUP AUDIT

01. Tim Audit harus menyusun perencanaan audit investigasi. Perencanaan audit investigasi dibuat dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan audit investigasi serta memberikan arah agar pelaksanaan audit investigasi efisien dan efektif.
02. Dalam membuat rencana audit, APIP harus menetapkan sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya (waktu, sarana dan prasarana, personil, serta anggaran).
03. Sasaran audit investigasi adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara/daerah.
04. Ruang lingkup audit investigasi meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggung jawab atas penyimpangan.
05. Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung audit investigasi adalah agar kualitas audit investigasi 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 investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim audit investigasi secara korektif merupakan gabungan dari beberapa professional auditor yang memiliki pengetahuan tentang akuntan, hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), teknologi dan riset.
06. Dalam penyusunan rencana audit investigasi, auditor investigasi harus mempertimbangkan berbagai hal antara lain:
 - 1) sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya;
 - 2) aspek-aspek kegiatan operasi auditi dan aspek pengendalian intern;

- 3) jadwal kerja dan batasan waktu;
 - 4) hasil audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;
 - 5) teknik-teknik pengumpulan bukti audit yang tepat;
 - 6) mekanisme koordinasi antara auditor, auditi dan pihak terkait lainnya.
07. Perencanaan Audit Investigasi mencakup perumusan hipotesis secara rinci, penyusunan program kerja audit, penentuan sumber daya pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit investigasi dan penerbitan surat tugas.
08. 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 APIP 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:
1. memberikan batasan serta mempersempit ruang lingkup audit investigasi,
 2. menyiapkan APIP terhadap semua fakta dan hubungan antar fakta yang telah teridentifikasi,
 3. sebagai alat yang sederhana dalam membangun fakta-fakta yang tercerai-berai tanpa koordinasi ke dalam suatu kesatuan penting dan menyeluruh,
 4. 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

01. 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.
02. Penyusunan Program Audit diarahkan untuk dapat mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam mengungkapkan:
 - 1) penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku;
 - 2) sebab dan dampak penyimpangan;
 - 3) fakta dan proses kejadian;
 - 4) pihak-pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab.

03. Program kerja audit investigasi tidak dapat dibakukan karena setiap kecurangan mempunyai modus yang berbeda-beda. Secara garis besar, langkah audit yang dilakukan adalah:
- 1) memperoleh dokumen yang mendasari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: struktur organisasi, SOP, dan peraturan lain yang terkait.
 - 2) memperoleh dokumen yang dihasilkan dari operasional pada bagian yang diindikasikan terjadi penyimpangan, misalnya: laporan bulanan, notulensi hasil rapat, catatan harian operasional lainnya.
 - 3) melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh/mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan.
 - 4) melakukan wawancara 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

01. Berdasarkan surat tugas, tim audit melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan maksud:
 - 1) Menjelaskan tujuan audit;
 - 2) Mendapatkan informasi tambahan dari auditi dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh;
 - 3) Menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditi.
02. 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

01. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
 - 1) fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi);
 - 2) sebab dan dampak penyimpangan;
 - 3) pihak-pihak yang diduga terlibat atas kerugian keuangan Pemerintah Daerah Kota Pekalongan.
02. Bukti audit yang cukup, kompeten, relevan dan material harus dikumpulkan oleh auditor untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit:
 - 1) 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 investigasi, bukti audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi.
 - 2) 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.
- 3) Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
 - 4) 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.
03. Setiap bukti yang diterima dibuatkan daftarnya dan dicatat berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.
04. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan (*chain of custody*) bukti dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
05. Jenis-jenis Bukti Audit Investigasi
- Bukti-bukti audit investigasi dapat digolongkan menjadi:
- 1) 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.
 - 2) Bukti dokumen
Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.
 - 3) Bukti kesaksian
Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.
 - 4) 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. 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.
07. Prosedur Perolehan Informasi dan/atau Data dari Pihak di luar Pemerintah Daerah Kota Pekalongan:
- 1) Ketua Tim audit harus membuat rencana permintaan Informasi dan/atau Data Pihak di luar Pemda Kota Pekalongan kepada Pengendali Teknis;
 - 2) 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;
 - 3) 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.

- 4) Dalam hal yang bersangkutan tidak memenuhi permintaan walaupun telah dilakukan 3 (tiga) kali permintaan, maka Inspektur melaporkan kepada Walikota untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.

D. TEKNIK TEKNIK AUDIT INVESTIGASI

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

01. Pengamatan/peninjauan
Memeriksa dengan mempergunakan panca indera terutama mata, yang dilakukan secara kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.
02. 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.
03. 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.
04. Pengujian
Memeriksa hal-hal atau sampel-sampel yang representatif dengan maksud untuk mencapai simpulan, sehubungan dengan kelompok yang dipilih.
05. 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.
06. Perbandingan
Usaha untuk mencari kesamaan dan perbedaan antara dua atau lebih gejala/fenomena.
07. Audit Bukti/keotentikan
Memeriksa authentic tidaknya serta lengkap tidaknya bukti yang mendukung suatu transaksi.
08. Rekonsiliasi
Penyesuaian antara dua golongan data yang berhubungan tetapi masing-masing dibuat oleh pihak-pihak yang independen (terpisah).
09. 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

01. Setiap bukti yang diperoleh, dianalisis untuk menilai kesesuaian bukti (relevansi) dengan hipotesa serta sebagai landasan perlu tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.
02. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor harus:
 - 1) menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
 - 2) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
 - 3) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
 - 4) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan pengutamaan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan masalah selama dalam penugasan.
- 03 Hasil analisis bukti dapat memberikan petunjuk untuk memperoleh bukti-bukti lain yang relevan sebagai bukti dukungan atas validitas bukti yang diperoleh.
- 04 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.
- 05 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.
- 06 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.
- 07 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.
- 08 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 investigasi.
- 09 Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan bidang investigasi, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara APIP 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:
- 1) tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data baik pada komputer atau media penyimpanan;
 - 2) 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;
 - 3) harus dilakukan audit *trait* yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penugasan (*chain of custody*) dapat dipertanggungjawabkan bahkan jika menggunakan alat bantu lain;
 - 4) petugas forensik komputer harus memastikan tidak ada pelanggaran hukum atau aturan lain yang berlaku.

E. WAWANCARA KLARIFIKASI

- 01 Wawancara merupakan bagian penting untuk mencapai kualitas audit investigasi yang diharapkan seorang auditor harus mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pentingnya wawancara, khususnya wawancara kepada saksi.
- 02 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.
- 03 Prosedur permintaan Wawancara/klarifikasi diuraikan sebagai berikut:
- 1) 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.
 - 2) Surat Permintaan wawancara/klarifikasi mencatumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penandatanganan surat permintaan wawancara/klarifikasi adalah sebagai berikut:
 - a. untuk pegawai eselon IV dan non struktural Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Daerah Kota Pekalongan ditandatangani oleh Penanggungjawab/ Inspektur Pembantu.
 - b. untuk Pejabat struktural eselon II, eselon III organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Daerah Kota Pekalongan dan Pihak Ketiga ditandatangani oleh Inspektur.

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Dalam hal yang bersangkutan hadir tetapi tidak bersedia memberikan klarifikasi, maka tim audit membuat Berita Acara Ketidaksediaan memberikan Klarifikasi disertai dengan alasannya.
- 6) 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)

- 01 KKA hendaknya tetap mematuhi tata cara sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan 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.
- 02 Sejalan dengan prosedur dan teknik audit yang dipergunakan maka KKA dan bukti pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- 03 Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam KKA antara lain:
 - 1) data umum;
 - 2) proses kejadian penyimpangan berikut bagan arusnya;
 - 3) penyebab terjadinya penyimpangan/ penyalahgunaan wewenang.
- 04 Akibat adanya penyimpangan/penyalahgunaan wewenang.

G. PEMBICARAAN AKHIR DENGAN AUDITI

- 01 Pembicaraan akhir dengan auditi baru dapat dilakukan setelah Tim audit memaparkan simpulan hasil audit investigasi kepada Inspektur.
- 02 Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan masih kurang cukup bukti, maka Inspektur memerintahkan kepada Tim audit untuk melengkapi kekurangan bukti.
- 03 Apabila dari hasil pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti maka Tim audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan auditi untuk menyampaikan secara umum hasil audit investigasi dan menanyakan kepada auditi apakah semua Informasi atau data yang dimiliki telah diserahkan kepada Tim audit.
- 04 Apabila pada saat pembicaraan akhir auditi menyerahkan data/informasi kepada Tim Audit, maka auditor investigasi harus mengevaluasi data/informasi yang diterima secara seimbang dan obyektif untuk menentukan apakah data/informasi tersebut berpengaruh/ tidak berpengaruh terhadap kesimpulan hasil audit investigasi.

- 05 Apabila dipandang perlu, Tim audit dapat meminta pertimbangan hasil audit ke Bagian Hukum Pemerintah Daerah Kota Pekalongan, 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 INVESTIGASI

- 01 Tim Audit investigasi harus membuat Laporan Hasil Audit Investigasi sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya
- 02 Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) harus menyajikan informasi tentang simpulan, rekomendasi, temuan hasil audit secara lengkap, rinci, akurat (*Acuracy*), jelas (*Clarity*), tidak memihak (*Impartiality*), relevan (*Relevance*), tepat waktu (*Timeliness*) dan tidak menimbulkan opini.
- 03 Laporan harus didukung dengan Kertas Kerja Audit investigasi yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontak, atau aktivitas audit investigasi yang lain.
05. Informasi dalam laporan hasil Audit Investigasi dan korespondensi terkait dengan pelaksanaan penugasan bersifat rahasia. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan kepada pihak-pihak manapun tanpa izin dari Inspektur.

B. PROSES PELAPORAN

- 01 Konsep LHAI disusun oleh Ketua Tim setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada Pengendali Teknis dilengkapi dengan :
 - 1) Surat Pengantar Masalah (SPM) (untuk Laporan Bentuk Bab);
 - 2) Copy Surat Tugas;
 - 3) KKA;
 - 4) Lembar Reviu Konsep LHAI.
- 02 Konsep LHA direviu oleh Pengendali Teknis dengan memperhatikan:
 - 1) Kesesuaian bentuk dan susunan LHAI sesuai Pedoman Pelaksanaan;
 - 2) Kelengkapan dokumen pendukung LHAI;
 - 3) Ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam LHAI;
 - 4) Kesesuaian Badan LHAI dan Daftar Isi (Laporan Bab);
 - 5) Kesesuaian Materi Laporan dan SPM (Laporan Bab);
 - 6) Kesesuaian tata cara penulisan Laporan yang meliputi :
 - a. bentuk, ukuran huruf dan spasi;
 - b. penulisan alamat dan tembusan surat;
 - c. penomoran-penomoran.
- 03 Konsep LHAI direviu oleh Penanggungjawab/Inspektur Pembantu setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dengan memperhatikan :
 - 1) Ketepatan Materi dan Rekomendasi;
 - 2) Kesesuaian LHAI dengan Pedoman Pelaksanaan;
 - 3) Ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar.
- 04 Konsep LHAI yang sudah direviu oleh Wakil Penanggungjawab/ Inspektur Pembantu diserahkan kepada Inspektur untuk ditanda tangani.

C. BENTUK LAPORAN

Laporan Hasil Audit Investigasi dibuat dalam bentuk bab atau bentuk surat. Laporan dalam bentuk bab dibuat jika hasil audit

investigasi menyimpulkan adanya kecurangan/penyimpangan (fraud).

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

D. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI BENTUK BAB

Laporan Hasil Audit Investigasi 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 memberikan sanksi.

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 Diaudit
 - 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 :

- (1) 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.

- (2) Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadian

Penjelasan mengenai fakta-fakta dan Proses Kejadian mencakup penjelasan mengenai APA, SIAPA, DIMANA, KAPAN, MENGAPA, dan BAGAIMANA dari kasus yang sedang diperiksa.

- (3) 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.

- (4) 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 tanggungjawabnya dalam kasus tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung.

- (5) 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 kasus.

Berita Acara Klarifikasi (BAK) tidak termasuk berkas yang dilampirkan dalam LHAI.

BAK disimpan sebagai bagian dari Kertas Kerja Audit (KKA) Investigasi.

E. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI BENTUK SURAT

LHAI bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak ditemukan adanya kasus penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut. Laporan Hasil Audit Investigasi 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 Daerah Kota Pekalongan. Namun, pada bagian materi surat berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. dasar penugasan;
- b. sasaran dan ruang Lingkup;
- c. data umum unit atau Bagian yang diaudit;
- d. uraian mengenai informasi awal atas penyimpangan yang diperoleh;
- e. hasil audit;
- f. 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 Investigasi yang berasal dari Hasil Audit Kinerja/Audit operasional dan laporan/ pengaduan dari masyarakat disampaikan kepada Walikota.

Laporan Hasil Audit Investigasi yang berasal permintaan Instansi Penyidik disampaikan kepada Instansi Penyidik yang bersangkutan.

G. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Walikota akan memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran tindak lanjut yang disampaikan Inspektur melalui Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI).

Apabila diputuskan akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengurus Kepegawaian akan mengkoordinasikan rapat lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menindaklanjuti hasil audit investigasi. Untuk mendorong efektivitas penyelesaian tindaklanjut, Inspektorat Daerah akan memantau tindaklanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Walikota.

INSPEKTUR DAERAH
KOTA PEKALONGAN,

