

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

AUDIT INVESTIGASI DAN AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

TAHUN 2019

INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Jl. JENDERAL AKHMAD YANI KUALA PEMBUANG (74212)
Telepon (0538) 2707199 email : inspektorat.sry@gmail.com

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. AKHMAD YANI KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 Email : inspektorat.sry@gmail.com

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN

NOMOR : 780/20 /INSP/X/2019

TENTANG

PENETAPAN STANSAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGASI DAN AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN

Menimbang : a. bahwa untuk menjaga kualitas hasil audit investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Seruyan yang melakukan Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara untuk memastikan bahwa *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara professional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 5 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan

Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 51, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5121);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahub 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Perubahannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
21. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31 Seri D);
23. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Seruyan;
24. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan; dan
25. Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan dengan Kejaksaan Negeri Seruyan dan Kepolisian Resor Seruyan Nomor INSP/APH.35/PK-SRY/Pem/2018, Nomor B-1080/Q.2.18/fs/11/2018 dan Nomor B/01/XI/2018 tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam Penanganan Laporan atau Pengaduan Masyarakat yangberindikasi Tindak Pidana

Korupsi pada Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan.

26. Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan Nomor : 780/ /INSP/X/2019 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan Nomor 780/25/INSP/XII/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Inspektorat Kabupaten Seruyan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan;

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan yang ditetapkan melalui Keputusan ini terdiri dari :

- SOP Audit Investigasi atas laporan dan/atau pengaduan masyarakat, dengan Nomor SOP : 780/20.1/INSP/X/2019 tanggal Efektif 30 Oktober 2019;
- SOP Audit investigasi atas pengembangan hasil audit kinerja/audit operasional Nomor SOP : 780/20.2/INSP/X/2019 tanggal Efektif 30 Oktober 2019;
- SOP Audit Investigasi atas permintaan dari Aparat Penegak Hukum (APH) Nomor SOP : 780/20.3/INSP/X/2019 tanggal Efektif 30 Oktober 2019;
- SOP Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) Nomor SOP : 780/20.4/INSP/X/2019 tanggal Efektif 30 Oktober 2019;
- Penjelasan Singkat Penggunaan Standar Operasional Prosedur (Sop) Audit Investigasi Pada Inspektorat Kabupaten Seruyan

KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan sebagaimana dimaksud diktum Kesatu, dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Inspektorat dan/atau di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan dalam pelaksanaan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan kegiatan Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, diberikan biaya perjalanan dinas pengawasan sesuai dengan surat tugas dan biaya lainnya sesuai aturan yang berlaku, serta dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Seruyan.

KELIMA : Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan ini berlaku sejak Tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 30 Oktober 2019

Plt. INSPEKTUR

Ir. H. ABUHASAN ASARI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Nomor SOP	780/20.1/INSP/X/2019
Tanggal Pembuatan	22 Oktober 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 oktober 2019
Disahkan oleh	**Plt. INSPEKTUR** **Ir. H. ABUHASAN ASARI** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19630823 199303 1 008
Nama SOP	**Audit Investigasi atas laporan dan/atau pengaduan masyarakat**

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
3. Pemerintah Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi
8. Peraturan Bupati Seruyan No. 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan dengan Kejaksaan Negeri Seruyan dan Kepolisian Resor Seruyan Nomor INSP/APH.35/PK-SRY/Pem/2018, Nomor B-1080/Q.2.18/fs/11/2018, Nomor B/01/XI/2018 tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam Penanganan Laporan auat Pengaduan Masyarakat yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi pada Penyelenggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan

Kualifikasi Pelaksana

1. Bersikap independendan objektif, baik secara factual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang menimbulkan interprestasi tidak independen 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk 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/ investigasi dan menguasai pengoperasian komputer
7. Menguasai pengoperasian komputer
8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan

Keterkaitan SOP

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar
3. SOP Pengajuan Perjalanan Dinas

Peralatan/Perlengkapan

1. Dokumen yang terkait dengan audit investigasi
2. Komputer
3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan
4. Buku agenda, map, odner

Peringatan

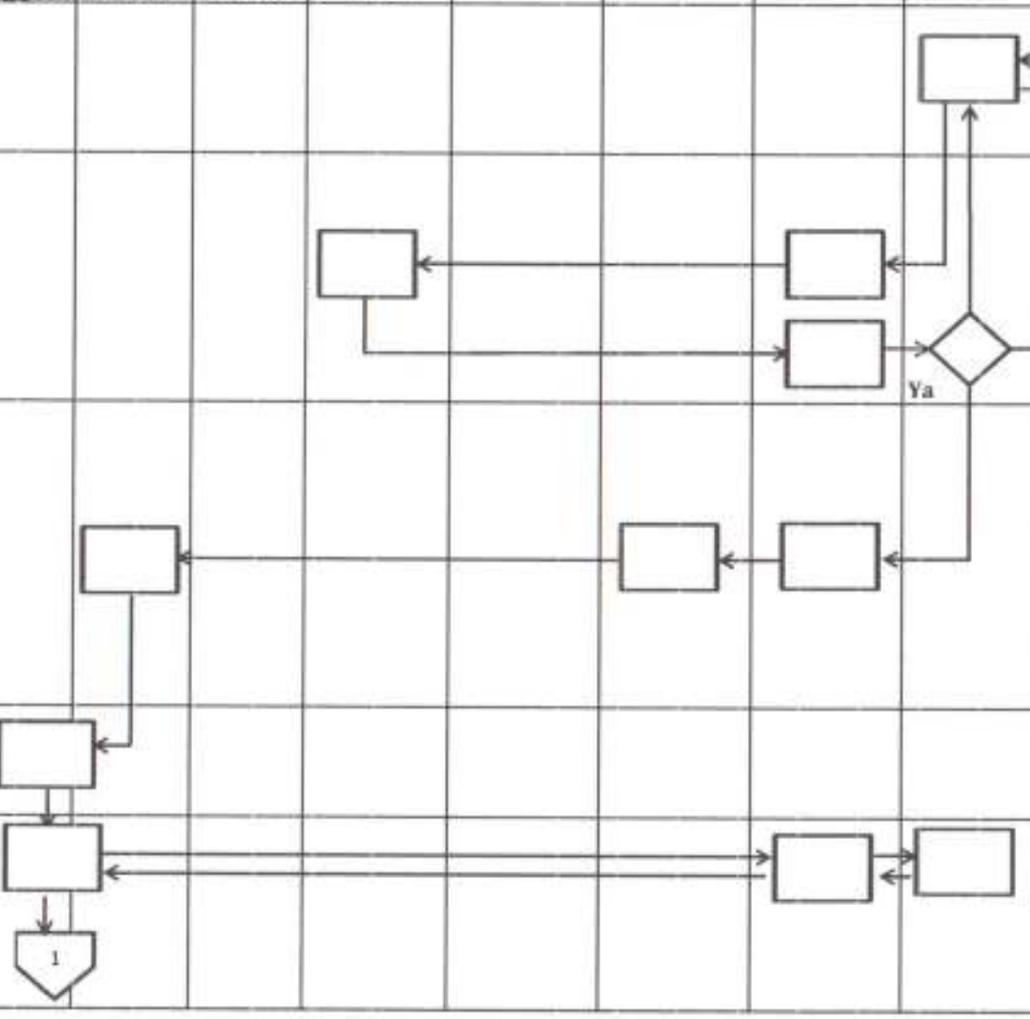
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak audit investigasi tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya

Pencatatan & Pendataan

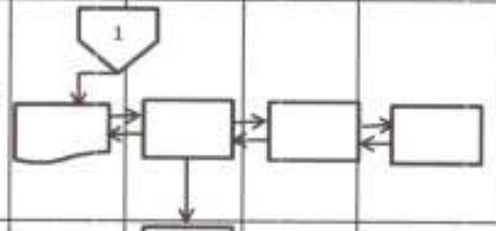
Hambatan/permasalahan audit investigasi : Kualifikasi dan Kuantitas auditor belum sesuai standar audit investigasi

Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Laporan dan/atau Pengaduan Masyarakat

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Pengaduan Masyarakat	Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
1	Bupati mendisposisikan kepada Inspektur									Mulai	• Kertas • Lembar disposisi		Surat laporan dan/atau pengaduan masyarakat
2	Inspektur menugaskan Irban/pengendali teknis/ketua tim untuk menganalisa atas informasi pengaduan apakah memenuhi unsur-unsur 5W+1H atau minimal mengandung What(apa), When(bilamana) dan Where (dimana)								Ya	Tidak	• Kertas • Komputer • Lembar disposisi	• Resume Telaah informasi awal • Kertas Kerja	Surat Pemberitahuan ke pengadu tidak dapat ditindak lanjuti audit investigasi
3	• Diterbitkan Surat Tugas Audit Investigasi (ruang lingkup, jangka waktu) • Tim menyusun rencana audit (sasaran, ruang lingkup dan sumber daya • Perumusan hipotesis/prediksi • Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)										• Kertas • Komputer	• Surat Tugas • Program Kerja Audit (PKA)	
4	Pembicaran awal dengan audit untuk kelancaran tugas audit										• Kertas • Komputer	• Berita Acara / Notulen	Untuk memperlacar proses
5	Pengumpulan bukti-bukti dan evaluasi bukti cukup, kompeten dan relevan (pengamatan, wawancara, pengujian, analisis, re'konsiliasi, konfirmasi/klarifikasi dll)										• Kertas • Komputer • Nota Dinas	• BAPK • Dokumen • Hasil analisa • Petunjuk	



Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Laporan dan/atau Pengaduan Masyarakat

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								Pengaduan Masyarakat	MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
6	• Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) dan direviu oleh ketua, dalnis dan irban • Pembicaraan akhir dengan audit • Minta pertimbangan hukum ke Bagian Hukum										• Kertas • Komputer	• KKA • Legal Opinion	
7	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI)										• Kertas • Komputer	Konsep LHAI	
8	Reviu, penandatanganan dan Penyampaian LHAI (Akurat, jelas, tidak memihak, relevan, tepat waktu, opini)										• Kertas • Komputer	• LHAI • Surat jawaban/ pemberitahuan	Bupati memberi arahan atas rekom dan saran dalam LHAI
9	Pemantauan tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Bupati									Selesai	• Kertas • Komputer	Laporan tindak lanjut	Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Nomor SOP	780/20-2/INSP/X/2019
Tanggal Pembuatan	22 Oktober 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 Oktober 2019
Disahkan oleh	**Plt. INSPEKTUR** **Ir. H. ABUHASAN ASARI** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19630823 199303 1 008
Nama SOP	**Audit investigasi atas pengembangan hasil audit kinerja/audit operasional**

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggarasan
3. Pemerintah Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi
8. Peraturan Bupati Seruyan No. 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan dengan Kejaksaan Negeri Seruyan dan Kepolisian Resor Seruyan Nomor INSP/APH.35/PK-SRY/Pem/2018, Nomor B-1080/Q.2.18/fs/11/2018, Nomor B/01/XI/2018 tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam Penanganan Laporan auat Pengaduan Masyarakat yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi pada Penyelenggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan

Kualifikasi Pelaksana

1. Bersikap independendan objektif, baik secara factual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang menimbulkan interprestasi tidak independen 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk 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/ investigasi dan menguasai pengoperasian komputer
7. Menguasai pengoperasian komputer
8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan

Keterkaitan SOP

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar
3. SOP Pengajuan Perjalanan Dinas

Peralatan/Perlengkapan

1. Dokumen yang terkait dengan audit investigasi
2. Komputer
3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan
4. Buku agenda, map, odner

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak audit investigasi tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya

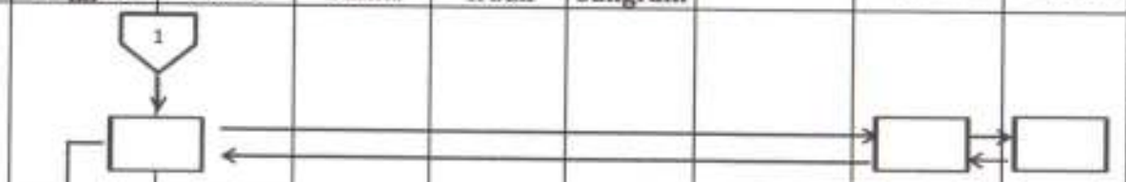
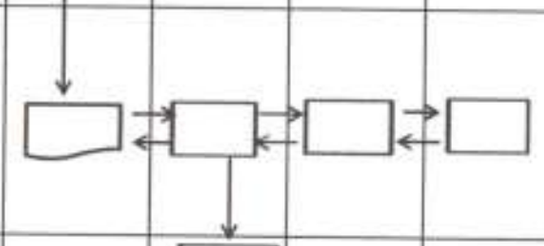
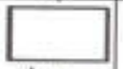
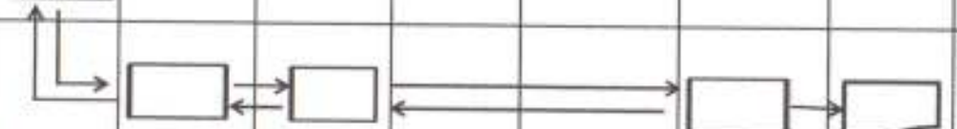
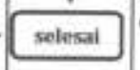
Pencatatan & Pendataan

Hambatan/permasalahan audit investigasi : Kualifikasi dan Kuantitas auditor belum sesuai standar audit investigasi

Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Operasional

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban							
1	Hasil audit kinerja/audit operasional ada indikasi kecurangan (fraud/korupsi), tim audit melaporkan kepada Inspektur				Mulai					• Kertas • Bukti indikasi korupsi • komputer	Laporan indikasi froud/korupsi	
2	Tim audit kinerja/audit operasional paparan di hadapan inspektur							Tidak ya		• Kertas • Bukti indikasi korupsi • komputer	Risalah paparan	
3	Inspektur mengajukan ijin/persetujuan audit investigasi kepada Bupati							Tidak	Ya	• Kertas • komputer	• Telaah staf • Risalah/ notulen	Izin Bupati untuk dilakukan investigasi
4	• Diterbitkan Surat Tugas Audit Investigasi (ruang lingkup, jangka waktu), • Tim menyusun rencana audit (sasaran, ruanglingkup dan sumber daya) • Perumusan hipotesis/prediksi • Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)									• Kertas • komputer	• Surat Tugas • Program Kerja Audit (PKA)	
5	Pembicaraan awal dengan auditi untuk kelancaran tugas audit				1					• Kertas • komputer	• Berita acara/ notulen	Untuk memperlancar proses

Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Operasional

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag. Sungram	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban							
6	Pengumpulan bukti-bukti dan evaluasi bukti cukup, kompeten dan relevan (pengamatan, wawancara, pengujian, analisis, rekonsiliasi, konfirmasi/klarifikasi dll)									• Kertas • komputer • Nota Dinas	• BAPK • Dokumen • Hasil analisa • Petunjuk	
7	• Menyusun Kertas Kerja Auditi (KKA) dan direviu oleh ketua, dalnis dan irban • Pembicaraab akhir dengan auditi • Minta pertimbangan hukum ke Bagian Hukum									• Kertas • komputer	• KKA • Legal opinion	
8	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI)									• Kertas • komputer	Konsep LHAI	
9	Reviu, penandatangan dan Penyampaian LHAI (Akurat, jelas, tidak memihak, relevan, tepat waktu, opini)									• Kertas • komputer	• LHAI	Bupati memberi arahan atas rekom dan saran dalam LHAI
10	Pemantauan tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Bupati									• Kertas • komputer	Laporan tindak lanjut	Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Nomor SOP	780/[illegible]/INSP/X/2019
Tanggal Pembuatan	22 Oktober 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 Oktober 2019
Disahkan oleh	**Plt. INSPEKTUR** **Ir. H. ABUHASAN ASARI** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19630823 199303 1 008
Nama SOP	**Audit Investigasi atas permintaan dari Aparat Penegak Hukum (APH)**

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
3. Pemerintah Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi
8. Peraturan Bupati Seruyan No. 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan dengan Kejaksaan Negeri Seruyan dan Kepolisian Resor Seruyan Nomor INSP/APH.35/PK-SRY/Pem/2018, Nomor B-1080/Q.2.18/fs/11/2018, Nomor B/01/XI/2018 tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam Penanganan Laporan auat Pengaduan Masyarakat yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi pada Penyelenggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan

Kualifikasi Pelaksana

1. Bersikap independendan objektif, baik secara factual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang menimbulkan interprestasi tidak independen 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk 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/ investigasi dan menguasai pengoperasian komputer
7. Menguasai pengoperasian komputer
8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan

Keterkaitan SOP

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar
3. SOP Pengajuan Perjalanan Dinas

Peralatan/Perlengkapan

1. Dokumen yang terkait dengan audit investigasi
2. Komputer
3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan
4. Buku agenda, map, odner

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak audit investigasi tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya

Pencatatan & Pendataan

Hambatan/permasalahan audit investigasi : Kualifikasi dan Kuantitas auditor belum sesuai standar audit investigasi

Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Permintaan dari Aparat Penegak Hukum (APH)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Penyidik (APH)	Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
1	Bupati mendisposisikan kepada Inspektur untuk ditelaah terkait surat permintaan audit investigasi dari APH yang kasusnya pada tahap penyelidikan									Mulai	• Kertas • Komputer	• Telaah Staf • 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									Tidak Ya	• Kertas • Komputer	• Risalah hasil ekspose/gelar perkara • Telaahan staf	Surat Pemberitahuan Bupati tidak dapat dipenuhi bantuan audit investigasi
3	• Diterbitkan Surat Tugas Audit Investigasi (ruang,lingkup, jangka waktu), • Tim menyusun rencana audit (sasaran, ruang lingkup dan sumber daya) • Perumusan hipotensis/prediksi • Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)										• Kertas • Komputer	• Surat Tugas • Program Kerja Audit (PKA)	
4	Pembicaraan awal dengan audit untuk kelancaran tugas audit										• Kertas • Komputer	• Berita Acara/notulen	

Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atas Permintaan dari Aparat Penegak Hukum (APH)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								Penyidik (APH)	MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
5	Pengumpulan bukti-bukti dan evaluasi bukti cukup, kompeten dan relevan (pengamatan, wawancara, pengujian, analisis, rekonsiliasi, konfirmasi/klarifikasi dd)	1									• Kertas • Komputer • Nota Dinas	• BAK • Dokumen • Hasil analisa • petunjuk	
6	• Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) dan direviu oleh Ketua, Dalnis dan Irban • Pembicaraan akhir dengan audit • Minta pertimbangan hukum ke Bagian Hukum										• Kertas • Komputer	• KKA • Legal Opinion	
7	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI)										• Kertas • Komputer	Konsep LHAI	
8	Reviu, penandatanganan dan Penyampaian LHAI (Akurat, jelas, tidak memihak, relevan, tepat waktu, opini)										• Kertas • Komputer	• LHAI • Surat jawaban	Bupati memberi arahan atas rekom dan saran dalam LHAI
9	Pemantauan tindak lanjut pelaksanaan putusan sanksi yang dikeluarkan Bupati										• Kertas • Komputer	Laporan tindak lanjut	Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Nomor SOP	780/204/INSP/X/2019
Tanggal Pembuatan	22 Oktober 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 Oktober 2019
Disahkan oleh	**Plt. INSPEKTUR** **Ir. H. ABUHASAN ASARI** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19630823 199303 1 008
Nama SOP	**Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)**

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
3. Pemerintah Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1314/K/D6/2012 tentang Pedoman Penugasan Bidang Investigasi
8. Peraturan Bupati Seruyan No. 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan dengan Kejaksaan Negeri Seruyan dan Kepolisian Resor Seruyan Nomor INSP/APH.35/PK-SRY/Pem/2018, Nomor B-1080/Q.2.18/fs/11/2018, Nomor B/01/XI/2018 tentang Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam Penanganan Laporan atau Pengaduan Masyarakat yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi pada Penyelenggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan

Kualifikasi Pelaksana

1. Bersikap independendan objektif, baik secara factual (independent in fact) maupun secara penampilan (independent in appearance) yang menimbulkan interprestasi tidak independen 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk 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/ investigasi dan menguasai pengoperasian komputer
7. Menguasai pengoperasian komputer
8. Memahami tata naskah dinas pembuatan laporan

Keterkaitan SOP

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar
3. SOP Pengajuan Perjalanan Dinas

Peralatan/Perlengkapan

1. Dokumen yang terkait dengan audit investigasi
2. Komputer
3. Peralatan untuk pemeriksaan lapangan
4. Buku agenda, map, odner

Peringatan

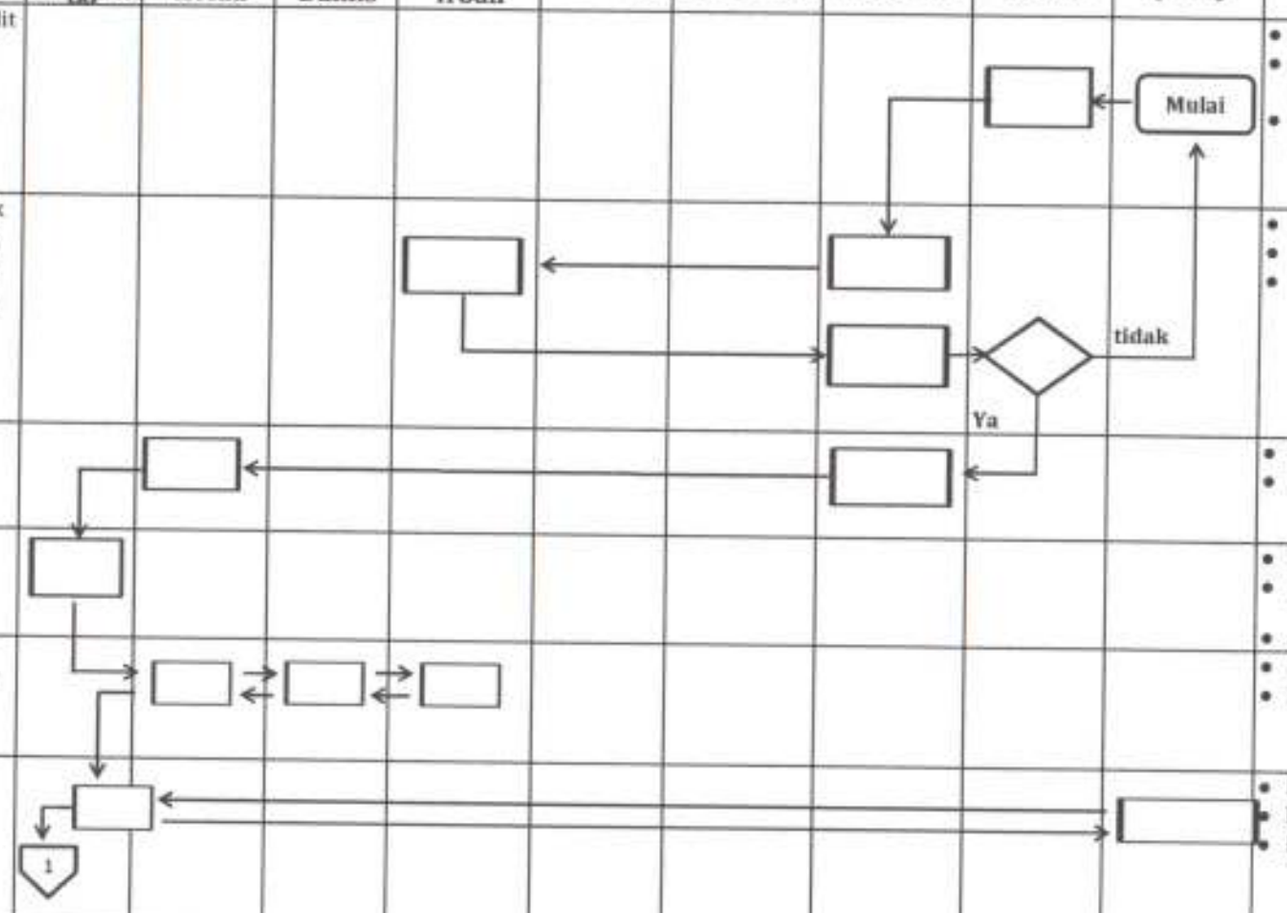
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak audit perhitungan kerugian keuangan negara tidak dapat dipertanggungjawabkan hasilnya

Pencatatan & Pendataan

Hambatan/permasalahan audit PKKN : Kualifikasi auditor belum sesuai standar audit PKKN

Standar Operasional Prosedur Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								Penyidik (APH)	MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati		Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
1	Bupati menerima permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) dari APH, Bupati memerintahkan inspektur untuk mengundang									Mulai	• Kertas • Lembar disposisi • 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)								tidak Ya		• Kertas • Komputer • LCD monitor	• Risalah hasil espose/gela • Telaahan staf • Surat pemberitah uan	Surat Pemberitahuan tidak dapat dipenuhi bantuan audit PKKN
3	Diterbitkan Surat Tugas Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara										• Kertas • Komputer	Surat tugas	
4	Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan audit PKKN oleh anggota tim pemeriksa :										• Kertas • Komputer • aturan		
5	Menyusun Program Kerja Audit PKKN (perencanaan, pelaksanaan, pelaporan)										• Kertas • Komputer	PKA	
6	Pengumpulan, identifikasi, verifikasi, evaluasi, analisis bukti, pemeriksaan fisik, mempelajari aturan										• Kertas • kalkurator • Komputer	• BAPK • Dokumen • Hasil analisa • Petunjuk	



Standar Operasional Prosedur Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara

No.	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		Keterangan
		Tim Pemeriksa				Kasubag	Sekretaris	Inspektur	Bupati	Penyidik (APH)	Kelengkapan	Output	
		Anggota	Ketua	Dalnis	Irban								
7	• Menyusun Kertas Kerja Auditi (KKA) dan direviu oleh ketua, dalnis dan irban	1									• Kertas • kalkurator • Komputer	KKA	
8	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit PKKN, komunikasi dengan penyidik										• Kertas • Konsep LPKKN • Alat komunikasi	• Konsep LPKKN • Notulen	
9	Reviu dan penandatanganan										• Kertas • LPKKN	LPKKN	
10	Izin Bupati dan Penyampaian Hasil Audit PKKN									selesai	• Kertas • LPKKN	• Nota dinas • LPKKN	Disetujui dan diberikan arahan/saran tindak lanjut
11	Pemantauan tindak lanjut Putusan Bupati										• Kertas • Komputer	Laporan tindak lanjut	Memantau Tindak Lanjut Putusan Bupati

PENJELASAN SINGKAT PENGGUNAAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGASI PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

01. Inspektorat Kabupaten Seruyan adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Seruyan melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efesien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktir 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 sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
03. Untuk menjaga kualitas hasil audit investigasi, diperlukan Pedoman Audit Investigasi. Pedoman Audit Investigasi wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Seruyan yang melakukan audit investigasi untuk memastikan bahwa *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

    Pedoman 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, Auditor Inspektorat harus :
    1) Bersikap independen dan objektif, baik secara factual (*independent in fact*) maupun secara penampilan (*independent in*

appearance) yang menimbulkan interprestasi tidak independen dan tidak objektif.

2) Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interprestasi adanya gangguan terhadap indepedensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan/atau interprestasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.
3) Mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja.
4) 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.
5) Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
6) 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

05. Untuk dapat melaksanakan audit investigasi, Auditor Inspektorat wajib memiliki sertifikat auditor dan memahami tentang Standar Audit, kebijakan, prosedur dan praktir-praktik audit.

B. TUJUAN

01. Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Seruyan 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 :

1) 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.
2) Sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat 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 Auditor atau APIP
03. **Audit Investigasi** adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan kecurangan (*fraud*) 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 medapatkan 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 *jo* 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 diluar 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 Kabupaten Seruyan, 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 infromasi 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. Auditor Inspektorat Kabupaten Seruyan perlu memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi sebagai berikut:
    1) Pengetahuan tentang prinsif-prinsif, praktik-praktik dan teknik audit investigasi, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti dari *whistleblower*.
    2) Kemampuan memahami konsep kerahasian 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*) yang sesuai seperti *Certified Fraud Examiner* (CFE), *Certified Forensic Auditor* (CFrA) atau sertifikasi yang sejenis.

BAB II

PENELAAHAN INFORMASI AWAL

A. SUMBER INFORMASI

01. 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.
02. Berdasarkan informasi awal tersebut, Inspektur Pembantu/Tim yang ditunjuk melakukan penelaahan dengan membandingkan antara informasi tersebut dengan data dan informasi yang telah dimiliki.
03. Penugasan audit investigasi oleh Inspektorat Kabupten Seruyan berasal dari:
    1) 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 massa baik cetak maupun elektronik setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
    2) Pengembangan Hasil Audit Kinerja/Audit Operasional
       Apabila dalam pelaksanaan audit kinerja ditemukan adanya dugaan penyimpangan yang merugikan keuangan Negara dapat dilanjutkan dengan audit investigasi atas persutujuan dan/atau permintaan dari Bupati.
    3) Permintaan Instansi Penyidik
       Inspektorat Kabupaten Seruyan dapat melakukan audit investigasi atas permintaan Instansi Penyidik melalui Bupati.

B. PENGELOLAAN INFORMASI

01. Semua informasi/laporan dugaan kecurangan (*fraud*) yang masuk ke Inspektorat diadministrasikan di Sekretaris Inspektorat.
02. Berdasarkan informasi, laporan dan/atau pengaduan masyarakat tersebut maka Inspektur dan/atau pejabat yang ditunjuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
    1) Mengadministrasikan laporan dugaan/indikasi terjadi perbuatan tindak kecurangan yang masuk.
    2) Membuat laporan pengaduan yang masuk dan penanganan kepada Inspektur

3) Mendisposisikan informasi, laporan dan/atau pengaduan tersebut ke Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu atau Ketua Tim untuk ditelaah.

C. PENELAAHAN INFORMASI

01. 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 terharap informasi tersebut.
02. Dengan tidak mengurangi arti penting dari setiap informasi yang diterima, perlu ditetapkan prioritas penanganan informasi untuk mempercepat proses, menjaga efesiensi dan efektivitas penanganan kasus.
03. Penentuan apakah sebuah informasi kecurangan tertentu memiliki tingkat kebenaran terjadi yang tinggi didasarkan pada pengalaman sebelumnya atau ekspektasi-ekspektasi di masa mendatang.
04. 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.
05. Penelaahan informasi merupakan tahap pra perencanaan dalam audit investigasi. Tujuan dilakukan pra perencanaan 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 Bupati atau melalui Inspektur Kabupaten Seruyan.
02. Pengaduan masyarakat melalui Inspektur agar dilaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan perintah tindak lanjut.
03. Bupati mendisposisi laporan dan/atau pengaduan masyarakat kepada Inspektur untuk ditindaklanjuti.
04. Inspektur menunjuk Inspektur Pembantu/Pengendali Teknis atau Ketua Tim melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan.

05. Inspektur Pembantu/Pengendali Teknis atau Ketua Tim yang ditunjuk, melakukan analisis atas informasi yang ada dalam surat pengaduan. Analisis dimaksud adalah menguraikan seluruh informasi pengaduan apa adanya ke dalam 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 Seruyan. Kerugian dapat berupa kerugian finansial 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 investigasi. 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 investigasi 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 investigasi. Penentuan *tempos delictie* (saat/waktu terjadinya penyimpangan) ini membantu pengetahuan auditor sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti audit dapat diselaraskan.

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 unsure "*intent*/niat".

f. Modus Penyimpangan (*How*/Bagaimana).

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

06. 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.

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).

07. 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 dan dilaporan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

08. Berdasarkan Resume Penelaah Informasi Awal, Bupati memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan audit investigasi.

1) Apabila Bupati memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigasi, selanjutnya informasi dan berkas penelaahan diarsipkan.
2) Apabila Bupati memutuskan perlu dilanjutkan audit investigasi maka selanjutnya Bupati memerintahkan Inspektur untuk melakukan 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 analisis 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 dan telah mendapat ijin prinsip/persetujuan dari Bupati, maka Inspektur harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut:
    1) menentukan sifat utama pelanggaran;
    2) menentukan focus perencanaan dan sasaran audit investigasi;
    3) mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan 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 setidaknya terdiri dari:

1) Penanggung jawab : Inspektur
2) Wakil Penanggung jawab : Inspektur Pembantu
3) 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.

Komposisi personil dalam audit investigasi harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim audit investigasi secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian, dan pengetahuan professional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.

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 peril dilakukan audit investigasi Hasil pemaparan tersebut dituangkan dalam risalah ekspose/gelar perkara dan ditangani oleh Inspektur.
04. Apabila diputuskan perlu dilakukan audit investigasi maka Inspektur mengajukan ijin prinsip/persutujuan audit investigasi kepada Bupati.
05. Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigasi tidak dapat diperoleh maka tidak perlu dilakukan audit investigasi.

06. Apabila ijin prinsip/persetujuan audit investigasi diperoleh maka Inspektur selanjutnya menyusun tim audit investigasi.
    Tim audit investigasi yang ditunjuk dapat berasal dari tim audit kinerja/operasional atau gabungan dari tim audit kinerja/operasional dengan auditor baru.
07. Surat Tugas Audit Investigasi dapat diterbitkan tanpa menunggu selesainya audit kinerja/operasional yang sedang berjalan.
08. 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 Bupati.
02. Bupati mendisposisikan permintaan dari Instansi Penyidik kepada Inspektur Kabupaten untuk diproses lebih lanjut.
03. Permintaan audit investigasi diajukan oleh Instansi Penyidik pada saat kasus diproses pada tingkat penyidikan sebelum ditetapkan tersangka.
04. 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 Bupati menyampaikan surat pemberitahuan yang ditujukan kepada Instansi Penyidik mengenai tidak dapat dipenuhinya permintaan audit investigasi dengan menyebutkan alasannya.
05. Apabila Permintaan audit investigasi dari Instansi Penyidik dapat dipenuhi maka Inspektur membuat surat undangan ekspose/gelar perkara kepada Instansi Penyidik.
06. 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
07. Hasil ekspose/gelar perkara disampaikan oleh Inspektur kepada Bupati untuk memperoleh keputusan lebih lanjut.

08. Apabila Bupati 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 Bupati memutuskan tidak perlu dilanjutkan audit investigasi karena bukti/informasi awal yang diperoleh masih belum cukup, Bupati 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 Invenstigasi ditandatangani oleh inspektur ditujukan kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang diduga terdapat kecurangan dengan tembusan:
    1. Bupati sebagai laporan
    2. Arsip
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. Tiga 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), Bupati sebagai tembusan dan arsip.

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 Bupati Seruyan untuk dilakukan Audit Investigasi kepada Tim Audit.
02. Berdasarkan Resume Penelaah 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, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya.
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 kolektif merupakan gabungan dari beberapa profesional 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) sspek-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 mendukung 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 auditor dalam melakukan hipotesis adalah predikasi 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 komplek.

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 auditor terhadap semua fakta dan hubungan antara fakta yang telah terindentifikasi;
3) sebagai alat yang sederhana dalam membangun fakta-fakta yang tercerai berai tanpa koordinasi kedalam 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 disediakann 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, notulen, hasil rapat, catatan harian operasional lainnya;
    3) melakukan analisis atas data yang ada dan memperoleh/mendapatkan bukti terjadinya penyimpangan;
    4) 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

01. Berdasarkan Surat Tugas, Tim Audit melakukan 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 dan 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 Kabupaten Seruyan.

02. Bukti Audit yang cukup, Kompoten, 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 objektif. 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 argument 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 pengembangan 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, kontak, catatan akuntasi, 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 argument logis lainnya.

06. Selain jenis bukti-bukti Audit dimaksud diatas, Bukti Audit dapat juga berupa informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetakannya sepanjang informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik menggunakan system 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 diluar Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan;
    1) Ketua Tim Audit harus membuat rencana permintaan Informasi dan/atau Data Pihak diluar Pemerintah Kabupaten Seruyan 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 ditandatagani 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 Bupati untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.

C. 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 indra 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 pembuaktian. 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 representative dengan maksud untuk mencapai simpulan, sehubungan dengan kelompok yang dipilih.

05. Analisis

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

06. Pembandingan

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

07. Audit Bukti /keotentikan

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

08. Rekonsiliasi

Penyesuaian antar 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 mengutamakan hakikat dari pada bentuk (*substance overform*), serta mengembangkan masalah selama dalam penugasan.
03. Hasil analisis bukti dapat memberikan petunjuk untuk memperoleh bukti-bukti lain yang relevan sebagai bukti dukungan atas validasi 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 kompotensi 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 fihak 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 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:

    1. Tidak boleh melakukan kegiatan apapun yang menyebabkan terjadinya perubahan data baik pada computer 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 Trail yang bisa menggambarkan bahwa proses kesinambungan penugasan (*chain of custody*) dapat dipertanggung jawabkan 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 mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan wawancara/klarifikasi. Tenggang waktu penetapan tanggal disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Penandatagan surat permintaan wawancara/ klarifikasi adalah sebagai berikut :
        a. Untuk pegawai non struktural Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Seruyan ditandatangani oleh Pengendali Teknis.
        b. Untuk Pejabat Struktural eselon 3 kebawah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Seruyan ditandatagani oleh Inspektur sedangkan untuk eselon 2 ditandatangani oleh Bupati.
        c. Untuk pihak ketiga ditandatagani 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

01. 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.
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.

G. PEMBICARAAN AKHIR DENGAN AUDIT

01. Pembicara akhir dengan Auditi baru dapat dilakukan setelah Tim Audit memaparkan kesimpulan hasil Audit Investigasi kepada Inspektur.
02. Apabila hasil dari pemaparan disimpulkan masih cukup kurang bukti, maka Inspektur memerintahkan kepada Tim Audit untuk melengkapi kekurangan bukti.

03. Apabila hasil dari pemaparan disimpulkan sudah cukup bukti, maka Tim Audit akan melakukan pembicaraan akhir dengan Auditi untuk menyampaikan secara umum hasil Audit investigasi dan menayakan 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 Auditi Investigasi.
05. Apabila dipandang perlu, Tim Audit dapat meminta pertimbangan hasil Audit ke Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Seruyan, Konsultan Hukum dan/atau Instansi lain untuk memperkuat kesimpulan 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.

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 LHAI direviu oleh Pengendali Teknis/Inspektur Pembantu dengan memperhatikan :
    1) kesesuaian bentuk dan susunan LHAI sesuai Pedoman;
    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 setelah selesai direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu dengan memperhatikan :
    1) ketetapan Materi dan Rekomendasi;

2) kesesuaian LHAI dengan Pedoman;

3) ketetapan penetapan ketentuan yang dilanggar.

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*).

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 di audit
- 5. Tim Audit

Bab III : Uraian Hasil Audit
- 1. Pengumpulan Data Informasi
- 2. Materi Temuan
  - (1) Jenis Penyimpangan.
  - (2) Pengungkapan fakta-fakta dan Proses Kejadin.
  - (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 investigasi atas kasus yang besumber dari pendalaman hasil audit investigasi/operasional dan pengaduan, perlu disimpulkan apakah sinyalemen yang ditemukan dari sumber informasi di atas telah terbukti atau tidak berdasarkan hasil audit investigasi.

Bab II : Umum

1. Dasar Penugasan Audit dapat bersumber pada :
   a. pendalaman Hasil Audit Lainnya: Nomor dan Tanggal Laporan Hasil Audit (LHAI) 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, 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.

(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/bertanggung jawab 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.

(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 diterbitkan.

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) Investigasi.

E. SUSUNAN DAN ISI LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI BENTUK SURAT

LHAI bentuk surat diterbitkan apabila dari hasil audit tidak dijumpai 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 unsure Tindak Pidana atau Perdata yang merugikan Negara/Daerah secara financial.

Susunan Laporan Bentuk Surat pada dasarnya sesuai dengan pedoman Tata Persuratan Pemerintah Kabupaten Seruyan. 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 didsitribusikan. Penandatangan LHAI dilakukan oleh Inspektur, Laporan Hasil Audit Investigasi 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 (LHAI). Apabila diputuskan akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengurusi Kepegawaian akan mengkoordinasikan rapat lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menindaklanjuti hasil audit investigasi. Untuk mendorong efektivitas penyelesaian tindak lanjut, Inspektorat akan membantu tindak lanjut pelaksanan putusan sanksi yang dikeluarkan Bupati.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN NEGARA (PKKN) PADA KABUPATEN SERUYAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

01. Inspektorat Kabupaten Seruyan adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan. Inspektorat Kabupaten Seruyan melakukan pengawasan untuk memastikan apakah tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara efektif, efesien, 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 sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan kepemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
03. 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 Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana putusan Mahkamah Konstitusi Nomor : 31/PUU-X/2012 tanggal 8 Oktober 2012;
04. Inspektorat Kabupaten Seruyan mealukan Audit Perhitungan Kerugian Negara adalah untuk memenuhi kewajiban hukum, Inspektorat Kabupaten Seruyan sebagai Ahli yang telah diminta secara resmi oleh Penyidik untuk melakukan Audit Perhitungan Kerugian Negara sebagaimana diatur dalam Pasal 120 *jo* Pasal 179 KUHP, Pasal 224 KUHP, dan Pasal 22 dan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 *jo* Undang-Undang No. 20 Tahun 2001;
05. Untuk menjaga kualitas hasil audit Perhitungan Kerugian Negara, diperlukan Pedoman Audit Perhitungan Kerugian Negara . Pedoman

audit Perhitungan Kerugian Negara wajib dipedomani oleh seluruh Auditor di Inspektorat Kabupaten Seruyan yang melakukan audit Perhitungan Kerugian Negara untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara professional. Pedomann 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.

04. Dalam melaksanakan audit Perhitungan Kerugian Negara, Auditor Inspektorat harus :
    1) Bersikap independen dan objektif, baik secara factual (*independent in fact*) maupun secara penampilan (*independent in appearance*) yang menimbulkan interprestasi tidak independen dan tidak objektif.
    2) Dalam hal terjadi situasi adanya dan atau interprestasi adanya gangguan terhadap indepedensi dan objektivitas, Auditor Inspektorat harus melaporkan kepada Inspektur. Inspektur harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lain yang bebas dari adanya dan/atau interprestasi terjadinya gangguan terhadap independensi dan objektivitas.
    3) Mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi maupun pengalaman kerja.
    4) 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 professional, kompetensi, pengalaman yang relevan dan independensi sebelum menunjuk ahli.
    5) Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
    6) 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

05. Untuk dapat melaksanakan audit Perhitungan Kerugian Negara, Auditor Inspektorat wajib memiliki sertifikat auditor dan memahami tentang Standar Audit, kebijakan, prosedur dan praktir-praktik audit.

B. TUJUAN

01. Tujuan penyusunan Pedoman Audit Perhitungan Kerugian Negara adalah untuk memberikan petunjuk atau pedoman bagi seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Seruyan dalam melakukan kegiatan audit Perhitungan Kerugian Negara sehingga hasil audit Perhitungan Kerugian Negara yang telah dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
02. Secara garis besar Pedoman audit Perhitungan Kerugian Negara disusun dengan tujuan sebagai berikut :
    1) 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.
    2) Sebagai pedoman bagi segenap Auditor Inspektorat dalam merencanakan, melaksanakan, melaporkan, mengendalikan, dan memantau tindak lanjut penugasan audit Perhitungan Kerugian Negara.

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 dan audit perhitungan kerugian negara.
02. **Auditi** adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit intern oleh Auditor atau APIP.
03. **Audit Perhitungan Kerugian 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.
04. **Instansi Penyidik** adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), Kejaksaan Republik Indonesia, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

05. **Penyelidikan** adalah serangkaian tindakan penyidik 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.
06. **Penyidikan** adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam undang-undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
07. **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)
08. **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 diluar 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).
09. **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan yang terdiri dari : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal (Itjen)/Inspektorat Utama (Ittama)/Inepktorat Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Inspektorat Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

BAB II
PERENCANAAN PENUGASAN

A. PENERIMAAN PENUGASAN

01. Penyidik mengajukan permintaan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara secara tertulis kepada Bupati atas kasus yang sedang dilakukan penyidikan.
02. Setelah menerima surat permintaan, Bupati memerintahkan Inspektur Kabupaten membuat surat undangan kepada Penyidik untuk melakukan ekspose/gelar perkara yang dimintakan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara.
03. Ekspose/gelar perkara kasus dilakukan dengan tujuan :

    1) untuk mengungkap modus operandi dan unsur-unsur melawan hukum dari kasus dimaksud;
    2) untuk menentukan ruang lingkup, skala penugasan, dan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang tepat;
    3) untuk melakukan identifikasi awal dapat atau tidaknya Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dilaksanakan.

04. Ekspose/gelar perkara dipimpin oleh Inspektur atau Pejabat yang ditunjuk oleh Inspektur.
05. Pada saat ekspose/gelar perkara, Penyidik harus memaparkan :

    1) konstruksi hukum atas penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara yang ditemukan oleh Penyidik;
    2) pihak-pihak yang diduga terlibat/terkait/bertanggungjawab atas penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara;
    3) bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang sudah diperoleh Penyidik;
    4) ruang lingkup penugasan yang diminta;
    5) nilai kerugian keuangan negara sementara menurut Penyidik;
    6) nama Tersangka, jika ada

06. Ekspose/gelar perkara dapat menghasilkan simpulan bahwa permintaan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara : dapat dipenuhi, belum dapat dipenuhi, dan tidak dapat dipenuhi;
07. Permintaan audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara **dapat dipenuhi** apabila hasil ekpose/gelar perkara menyimpulkan :

1) Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan yang ditemukan oleh Penyidik mempunyai hubungan kausalitas dengan kerugian keuangan negara.
2) Terdapat kerugian keuangan negara yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan tersebut walaupun besarnya belum dapat dipastikan.
3) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang diperoleh oleh Penyidik cukup lengkap.
4) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Instansi Auditor lainnya belum melakukan audit investigasi 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. (format sebagaimana pedoman tata naskah dinas).

08. Permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara **belum dapat dipenuhi** apabila hasil ekspose/gelar perkara menyimpulkan :

1) Dari bukti-bukti yang ada belum tergambar dengan jelas hubungan kasualitas antara Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan dengan kerugian keuangan negara yang ditimbulkan dari Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan tersebut.
2) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara yang diperoleh oleh Penyidik belum cukup.

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

1) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Instansi Auditor lainnya telah melakukan audit investigasi atas perkara yang sama.
2) 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 Pimpinan disampaikan oleh Pimpinan ekspose/gelar 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 :

    1) Jika permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dipenuhi, maka Bupati memerintahkan Inspektur segera menerbitkan surat tugas.
    2) Jika permintaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tidak dipenuhi maka Bupati memerintahkan Inspektur segera menyampaikan surat pemeberitahuan tidak dipenuhinya Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara kepada Penyidik.

B. PENERBITAN SURAT TUGAS

01. Surat tugas Audit PKKN harus mencantumkan ruang lingkup dan jangka waktu penugasan. Jangka waktu Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
02. Surat tugas Audit PKKN ditandatangani oleh inspektur ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik yang meminta dengan tembusan:
    1. Bupati sebagai laporan
    2. Arsip
03. 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 Pimpinan Instansi Penyidik. Prosedur perpanjangan Audit PKKN adalah sebagai berikut: Tiga hari sebelum berakhir masa audit, tim audit mengajukan permohonan perpanjangan waktu audit kepada Inspektur disertai dengan alasan, Perpanjangan waktu audit diberikan sesuai kebutuhan dan urgensi serta tingkat kesulitan kasus yang dihadapi.

C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

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 : Persiapan/perencanaan; Pelaksanaan; dan Pelaporan.

04. Audit program Perhitungan Kerugian Keuangan Negara disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
    1) Audit program harus mengarah pada penentuan ada atau tidaknya kerugian keuangan negara. Jika ada, harus bisa ditentukan berapa nilai/besar kerugian negara tersebut.
    2) Audit program harus mengarahkan bahwa dalam mendapatkan bukti-bukti adalah dengan cara yang sah secara hukum.
    3) 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.
    4) Apabila kemudian kerugian keuangan negara tidak dapat dihitung, audit program harus mengarah kepada pengungkapan penyebab atau alasan tidak dapatnya dihitung kerugian keuangan negara tersebut.

05. Dalam merencanakan Audit PKKN, Auditor harus :
    1) Mengidentifikasi pendekatan, prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji penyimpangan;
    2) Merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan dalam bentuk program audit;
    3) Merencanakan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
    4) Merencanakan perolehan bukti keterangan Ahli lain, apabila diperlukan.

04. Rencana Audit PKKN yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil penyidikan memungkinkan Auditor untuk merevisi rencana yang telah disusun sebelumnya. Revisi rencana karena adanya fakta baru (*novum*) dalam penyidikan yang memungkinkan adanya perubahan Perbuatan Melawan Hukum (PMH)/penyimpangan.

05. Program Kerja Audit disusun oleh Ketua Tim dan direviu oleh Pengendali Teknis dan disetujui Inspektur Pembantu. Program Kerja Audit ditandatangani oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu.

BAB III
PELAKSANAAN PENUGASAN

A. JENIS-JENIS BUKTI

01. 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.

02. Bukti-bukti yang digunakan oleh tim audit untuk menghitung kerugian keuangan Negara adalah bukti-bukti sah menurut KUHP yang dikumpulkan secara *pro justicia* oleh penyidik berupa;

1) 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.

2) 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.

3) Surat;

a. 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.

b. surat yang dibuat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat yang dibuat oleh pejabat mengenai hal yang termasuk dalam tata pelaksana yang menjadi tanggung jawab nya dan yang diperuntukkan bagi pembuktian sesuatu hal atau sesuatu keadaan.

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

c. surat keterangan dari seorang ahli yang memuat pendapat berdasarkan keahlian mengenai sesuatu hal atau sesuatu keadaan yang dimintai secara resmi daripadanya.

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

d. 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.

4) 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 :

a. Keterangan Saksi
b. Surat
c. Keterangan terdakwa

Petunjuk dalam tindak pidana korupsi juga dapat diperoleh:

a. alat bukti lain yang berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, dan atau disimpan secara elektronik dengan alat optic atau yang berupa dengan itu; dan
b. 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.

5) Keterangan Tersangka/Terdakwa

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

03. Berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) telah memasukan informasi dan/atau dokumen elektronik merupakan alat bukti hukum yang sah dan bisa digunakan dalam hukum acara yang berlaku di Indonesia.
04. Penentuan Kecukupan Bukti yang diperlukan untuk Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sesuai dengan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan merupakan pertimbangan professional auditor sedangkan perolehan bukti merupakan tanggungjawab penyidik.

05. Pertimbangan professional auditor tentang kecukupan bukti mengacu kepada system pembuktian yang dianut Indonesia yang mensyaratkan sekurang-kurangnya dua alat bukti yang sah harus diperoleh sebagai dasar untuk membuat kesimpulan.

B. PENGUMPULAN BUKTI

01. 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*.
02. 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.
03. 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.
04. Tim audit mencari dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kasus/kegiatan yang diperiksa, misal : 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.
05. Perolehan bukti dalam audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagai berikut :
    1) Permintaan data/bukti agar dilakukan melalui surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat lain yang berwenang dan ditujukan kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
    2) Permintaan data/bukti agar menyebutkan jenis, nama, dan jumlah data/bukti yang diperlukan, serta batas waktu penyampaian data/bukti.
    3) 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.

06. Apabila permintaan data/bukti sampai dengan 2 (dua) kali dalam batas waktu yang ditentukan tidak atau belum di penuhi oleh instansi Penyidik yang bersangkutan, Inspektur melaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan menerbitakan surat penghentian sementara penugasan yang akan disampaikan kepada pimpinan instansi penyidik dengan tembusan kepada Bupati.
07. Apabila data/Bukti yang diterima dari penyidik masih kurang, Tim audit Auditor dapat melakukan pengumpulan bukti tambahan bersama Penyidik dengan ketentuan sebagai berikut:
    1) Pengumpulan bukti dilakukan di bawah koordinasi Penyidik.
    2) Auditor harus menghormati kewenangan Penyidik dalam pengumpulan bukti sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP).
    3) 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. PENGEVALUASI BUKTI

01. Bukti-bukti yang telah dikumpulkan ditelaah, diidentifikasi, diverifikasi dan dianalisis, tim auditor sebelum digunakan untuk menghitung nilai kerugian keuangan Negara.
    1) 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.
    2) apabila diperlukan tim audit dapat meminta penyidik untuk melakukan klarifikasi kepada pihak terkait atau pemeriksaan fisik.
    3) teknik uji sampling dalam Perhitungan Kerugian Keuangan Negara tidak dibenarkan.
02. Bukti-bukti keterangan saksi dan keterangan tersangka yang diperoleh dari penyidik dievaluasi oleh auditor dengan ketentuan sebagai berikut :
    1) 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.

2) Keterangan para saksi dan keterangan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan bukti surat/dokumen.
3) Keterangan para saksi dan keterangan para tersangka dianalisis untuk menentukan ada atau tidak ada nya keterangan para saksi yang tidak bersesuaian dengan keterangan saksi lain.

03. 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.
04. 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 konfimasi terdapat fakta baru maka auditor menyarankan kepada penyidik untuk ditindaklanjuti dengan BAP tambahan.
05. Apabila penyidik tidak memenuhi permintaan auditor untuk melakukan klarifikasi atau konfirmasi kepada pihak-pihak yang terkait dan tidak bersedia menindak lanjuti hasil klarifikasi kedalam BAP tambahan padahal kedua hal tersebut berpengaruh signifikan terhadap kesimpulan hasil perhitungan Negara, maka Inspektur menyampaikan permasalahan tersebut kepada Pejabat struktural atasan penyidik.
06. 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 Auditor adalah :
    1) auditor harus menilai kualifikasi profesional, Kompetensi, Pengalaman yang relevan dan independensi ahli;
    2) 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.

07. 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.
08. 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 berdasarkan pada pertimbangan professional auditor. Hal-hal yang menjadi pertimbangan adalah adanya alternative teknik audit pengganti, biaya yang dibutuhkan, persebaran tempat dan kemampuan auditor.
09. Metode atau cara menghitung kerugian keuangan Negara pada dasarnya tidak dapat dipolakan secara seragam. Hal ini disebabkan sangat beragamnya modus operasi 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 di hitung dengan kerugian keuangan Negara.
10. Bentuk Kerugian Keuangan Negara dapat di kelompokan menjadi;
    1) Pengeluaran suatu sumber/kekayaan Negara/daerah (dapat berupa uang, barang) yang seharusnya tidak dikeluarkan
    2) pengeluaran suatu sumber/kekayaan naegara/daerah lebih besar dari yang seharusnya menurut kriteria yang berlaku.
    3) hilangnya sumber/kekayaan Negara/daerah yang seharusnya diterima (termasuk diantaranya penerimaan dengan uang palsu, barang fiktif)
    4) penerimaan sumber/kekayaan Negara/daerah lebih kecil/rendah dari yang seharusnya diterima (termasuk penerimaan barang rusak, kualitas tidak sesuai)
    5) timbulnya suatu kewajiban Negara/daerah yang seharusnya tidak ada.
    6) timbulnya suatu kewajiban Negara/daerah yang lebih besar dari yang seharusnya.

7) hilangnya suatu hak Negara/daerah yang seharusnya dimiliki/diterima menurut aturan yang berlaku.
8) hak Negara/daerah yang diterima lebih kecil dari yang seharusnya diterima.

11. Bentuk Kerugian Keuangan Negara untuk Pengadaan Barang/Jasa
    1) markup terjadi karena kualitas dan kuantitas barang yang diterima sesuai dengan yang diperisyaratkan tetapi harganya lebih mahal. Kerugiannya adalah selisih antara barang yang dibayar dengan harga yang wajar/seharusnya.
    2) 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.
    3) kuantitas barang yang diterima lebih rendah dari yang dipersyaratkan kerugiannya adalah selisih antara harga barang yang dibayar dengan harga barang yang wajar/seharunya 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 berdasarkan 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:
    1) selama proses penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, Pengendali Teknis melakukan review minimal 1 kali dalam seminggu. Hasil review dituangkan dalam lembar review
    2) apabila terjadi permasalahan yang tidak dapat dipecahkan di tingkat pengendali Teknis, maka permasalahan tersebut dilaporkan kepada atasan pengendali Teknis untuk memperoleh petunjuk.

3) 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 Negaran (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 professional 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 Peyidik telah menyerahkan seluruh bukti yang mempengaruhi jumlah kerugian keuangan Negara.
5) Dalam hal dari hasil pengkomunikasian terdapat informasi lainnya yang relevan dan mempengaruhi simpulan, maka informasi tersebut harus dilakukan pengujian yang memadai.
6) Laporan hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara diterbitkan setelah di komunikasikan dengan penyidik.

E. PENGELOLAAN KERTAS KERJA AUDIT

01. Semua langkah kerja dalam pelaksanaan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) sebagaimana yang berlaku di Inspektorat.
02. Kertas kerja Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen:
    1) Surat permintaan untuk melakukan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
    2) Surat Permintaan ekspose/gelar perkara penerimaan penugasan;
    3) Risalah hasil ekspose/gelar perkara/notulen;

4) surat tugas melakukan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
5) Surat pengantar penyampaian laporan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara kepada penyidik dan surat-menyurat lain yang dikeluarkan selama penugasan Audit perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
6) dokumen perencanaan penugasan;
7) daftar Bukti-bukti/dokumen yang diterima dari penyidik beserta tanda terima dan fisik Bukti-bukti/dokumen yang diterima dari penyidik;
8) draft Laporan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
9) hasil analisis termasuk metode dan teknik Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan serta semua penjelasan yang perlu dalam rangka melaksanakan program audit;
10) Hasil wawancara atau berita acara klarifikasi, hasil Perhitungan fisik, catatan rapat dan diskusi lainnya;
11) Lembar review.

03. Kertas kerja Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Nagara harus memuat ikhtisar yang mendukung sebstansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokan dalam *top schedule, lead schedule,* dan *supporting schedule.*
04. Auditor harus mendokumentasikan setiap hasil pengamatan, pertimbangan atau kesimpulan akhir dalam kertas kerja, termasuk pertimbangan perofesional atas hal tersebut.
05. 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.
06. Kertas kerja harus mencatat setiap referensi yang berkaitan dengan langkah karja dan bukti-bukti yang diperoleh dalam penugasan.
07. 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.
08. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Kabupaten Seruyan;

09. Dalam hal pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan pelaksanaan penugasan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara memerlukan kertas kerja penugasan bidang investigasi, maka kertas kerja tersebut dapat di berikan setelah mendaparkan 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 *sofr 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

01. Konsep laporan disusun oleh ketua tim setelah metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dan besarnya kerugian keuangan Negara dikomunikasikan dengan penyidik.
02. Konsep laporan diserahkan kepada pengendali teknis dilengkapi dengan:
    1) copy surat tugas
    2) Kertas Kerja Audit (KKA)
    3) lembar reviu
03. Konsep laporan direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur pembantu dengan memperhatikan:
    1) kesesuaian bentuk dan susunan laporan sesuai pedoman.
    2) kelengkapan dokumen pendukung Laporan.
    3) kesesuaian tata cara penugasan Laporan yang meliputi :
        a. bentuk, ukuran huruf dan spasi.

b. penulisan Alamat dan tembusan surat.

c. penomoran-penomoran

4) ketepatan metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara yang digunakan.

5) ketepatan pengungkapan fakta dan proses kejadian.

6) ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam laporan.

04. Konsep laporan direviu oleh Penanggung jawab/Inspektur setelah direviu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur pembantu dengan memperhatikan :

1) ketepatan Materi dan simpulan

2) kesesuaian Laporan dengan Pedoman

3) ketepatan penetapan ketentuan yang dilanggar

C. BENTUK LAPORAN

01. Tim audit harus membuat laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.

02. 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 dan Inspektur.

03. Format laporan hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara memuat pokok-pokok uraian sebagai berikut :

1) dasar penugasan;

2) tujuan penugasan;

3) ruang lingkup penugasan;

4) prosedur penugasan;

5) pengungkapan fakta dan proses kejadian;

6) data dan bukti-bukti yang diperoleh;

7) metode Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;

8) hasil Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;

9) Lampiran-lampiran yang diperlukan.

04. 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.

01. Inspektorat melakukan pemantauan tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (LKPKKN) yang disampaikan ke penyidik.
02. Tindak lanjut atas laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (LHPKKN) yang disampaikan ke penyidik adalah pemberian keterangan ahli di penyidikan dan di persidangan.

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. JENDERAL AKHMAD YANI KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 email : inspektorat.sry@gmail.com

BERITA ACARA HASIL RAPAT

Bahwa pada hari Selasa tanggal 29 Oktober 2019 telah dilaksanakan Rapat Pembahasan Rancangan Keputusan Buapti Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan, bertempat di Ruang Rapat Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Seruyan, yang dihadiri oleh Plt. Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Kasubbag Administrasi dan Keuangan, Kasubbag Perencanaan Analisis dan Evaluasi, Auditor dan P2UPD. Berdasarkan pembahasan yang dilakukan, didapatkan hasil rapat sebagai berikut :

1. SOP Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan dibuat sebagai hasil evaluasi atas SOP sebelumnya yaitu SOP Pemeriksaan Khusus atas Pengaduan Masyarakat melalui APH yang dirasa perlu disempurnakan dan distandarkan;

2. Perlu segera ditetapkan SOP Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara pada Inspektorat Kabupaten Seruyan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;

3. Dalam pelaksanaan Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara kedepannya berpedoman pada SOP yang telah disepakati dalam rapat ini dana tau ditetapkan dengan Keputusan Inspektur atau Keputusan Bupati Seruyan/Peraturan Bupati Seruyan

Kuala Pembuang, 29 Oktober 2019

Notulen Rapat
Kasubbag Administrasi dan Keuangan

AKHMADNUR, S.IP
Penata (III/c)
NIP. 19851203 200501 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. JENDERAL AKHMAD YANI NO - KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 Email : inspektorat.sry@gmail.com

Kuala Pembuang, 28 Oktober 2019

Nomor : 700/539 /INSP/ X /2019
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan

K e p a d a
Yth. 1. Sekretaris;
2. Inspektur Pembantu I;
3. Inspektur Pembantu II;
4. Inspektur Pembantu III;
5. Auditor;
6. P2UPD;
7. Kasubbag

pada Inspektorat Kabupaten Seruyan

di –
Tempat

Sesuai dengan telah disusunnya Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan, untuk itu sebelum diajukan untuk ditetapkan dilakukan rapat pembahasan terlebih dahulu kepada seluruh jajaran APIP (seluruh Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional Tertentu pada Inspektorat Kabupaten Seruyan tersebut) agar dapat dipelajari dan memberikan pemahaman tentang Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas kepada Bapak/Ibu Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional Tertentu pada Inspektorat Kabupaten Seruyan sebagaimana tersebut diatas dimohon dapat hadir pada Rapat yang akan dilaksanakan :

Hari	:	Rabu
Tanggal	:	30 Oktober 2019
Jam	:	09.00 WIB sd selesai
Tempat	:	Ruang Aula Inspektorat Kabupaten Seruyan

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plt. INSPEKTUR

Ir. H. ABUHASAN ASARI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

Tembusan :
1. Yth. Bupati Seruyan (sebagai laporan);
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan; dan
3. Arsip

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. JENDERAL AKHMAD YANI NO - KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 Email : inspektorat.sry@gmail.com

Kuala Pembuang, 28 Oktober 2019

Nomor	:	700/533 /INSP/ X /2019
Sifat	:	Penting
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Hal	:	Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan

Kepada
Yth. 1. Sekretaris;
2. Inspektur Pembantu I;
3. Inspektur Pembantu II;
4. Inspektur Pembantu III;
5. Auditor;
6. P2UPD;
7. Kasubbag

pada Inspektorat Kabupaten Seruyan

di –
Tempat

Tanda Terima :
1) 29/10 - 2019
2) 29/10 2019
3) PHO/29/10-2019
4) 29/10 2019
5) 29/10 2019
6) 29/11 19
7) 29/10 19
8) 29/10 2019
9) 29/10 19 (JL)

Sesuai dengan telah disusunnya Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan, untuk itu sebelum diajukan untuk ditetapkan dilakukan rapat pembahasan terlebih dahulu kepada seluruh jajaran APIP (seluruh Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional Tertentu pada Inspektorat Kabupaten Seruyan tersebut) agar dapat dipelajari dan memberikan pemahaman tentang Rancangan Keputusan Bupati Seruyan tentang Tata Laksana dan Standar Operasonal Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas kepada Bapak/Ibu Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional Tertentu pada Inspektorat Kabupaten Seruyan sebagaimana tersebut diatas dimohon dapat hadir pada Rapat yang akan dilaksanakan :

Hari	:	Rabu
Tanggal	:	30 Oktober 2019
Jam	:	09.00 WIB sd selesai
Tempat	:	Ruang Aula Inspektorat Kabupaten Seruyan

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plt. INSPEKTUR

Drs. H. ABUHASAN ASARI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

Tembusan
1. Yth. Bupati Seruyan (sebagai laporan);
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan; dan
3. Arsip

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
JL.JENDERAL AHMAD YANI NO.KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
TELP (0538) 2707199 Faximile (0538) 2022337Email : inspektorat.sry@gmail.com

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : 29 oktober 2019
Waktu : 19.00 wib / Ruang Rapat Sekretaris
Acara : Pembahasan Draf SOP Audit Investigasi dan Audit PKKN

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	[illegible]	pg inspektur	1.
2.	Sudaryati	Sekretaris	2.
3.	KARDIARI	IRBAN I	3.
4.	Raja Asman, S.Pd	Kasubbag PAK	4.
5.	Abdurahman, S.IP	Kasubbag Adm & Ben	5.
6.	RIO EMSLIE. A, ST	Auditor Muda	6.
7.	TAMZIL BUDIANA, S.IP	Auditor Muda	7.
8.	Edi Irpandi, SE	Auditor Pertama	8.
9.	HARIS FADILAH, S.T.	Auditor Pertama	9.
10.	Khairil Anwar	Auditor	10.
11.	[illegible]	PPKPD	11.
12.	Juliansyah	Auditor	12.
13.	Wang	Auditor	13.
14.			14.
15			15.

Plt. INSPEKTUR,

Ir. ABUHASAN ASARI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
JL. JENDERAL AKHMAD YANI NO 1 KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 Email : inspektorat.sry@gmail.com

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN
NOMOR : 780/ 19 /INSP/X/2019

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN NOMOR 780/25/INSP/XII/2017 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penataan tata laksana proses penyelenggaran pemerintahan yang efektif dan efisien perlu adanya standar baku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Inspektorat Kabupaten Seruyan;

b. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Seruyan Nomor : 821.2/10/BID.I/BKPSDM/VII/2019 tanggal 22 Juli 2019 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Perubahan Pertama atas Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan tentang Penetapan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inspektorat Kabupaten Seruyan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 diubah beberapa kali, 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 5659);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Seruyan (Lembaran daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2008 Nomor 30 Seri E);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan organisasi Perangkat Darah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31);

9. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusuna Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Perubahan Pertama atas Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan Nomor : 780/25/INSP/XII/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Inspektur Kabupaten Seruyan, sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini;

KETIGA : Tim penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat yang ada di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan untuk mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kabupaten Seruyan;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, Dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 22 Oktober 2019

Plt. INSPEKTUR

Ir. H. ABUHASAN ASARI
Pembina utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

Lampiran : **Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan**
Nomor : 780/ 15 /INSP/X/2019
Tanggal : 22 Oktober 2019

SUSUNAN TIM PENYUSUNAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN

Penanggung Jawab : Inspektur Kabupaten Seruyan

Ketua :
1. Sekretaris
2. Inspektur Pembantu Wilayah I
3. Insektur Pembantu Wilayah II
4. Inspektur Pembantu Wilayah III

Anggota :
1. Kasubbag Administrasi dan Keuangan
2. Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
3. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu
4. Kelompok Jabatan Fungsional Umum (terdiri dari ASN pada Subbag Administrasi dan Keuangan serta Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan)

Plt. INSPEKTUR

Ir. H. ABUHASAN ASARI
Pembina utama Muda (IV/c)
NIP. 19630823 199303 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. JENDERAL AKHMAD YANI NO 1 KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Faximile: (0538) 2022337 Email : inspektorat.sry@gmail.com

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN
NOMOR : 780/25 /INSP/XII/2017

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN
TAHUN ANGGARAN 2017

INSPEKTUR KABUPATEN SERUYAN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan tentang Penetapan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inspektorat Kabupaten Seruyan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4484)

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahaan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2012;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pendoman Penyusunan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Businees Procees);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 41);

15. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 63).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan Tentang Penetapan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).

KESATU : Membentuk tim penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Inspektur Kabupaten Seruyan, sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini;

KEDUA : Menunjuk Pejabat/Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya agar berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertangungjawab kepada Inspektur Kabupaten Seruyan;

KETIGA : Tim penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat yang ada dilingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan untuk mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Inspektorat Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2017;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, Dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 22 Desember 2017

INSPEKTUR,

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT

TARUNA JAYA, S.E.,M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19660731 199003 1 001

Lampiran : Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Seruyan
Nomor : 780/25/INSP/XII/2017
Tanggal : 22 Desember 2017

SUSUNAN TIM PENYUSUNAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN
TAHUN ANGGARAN 2017

Pengarah : Inspektur Kabupaten Seruyan

Tim Penyusunan :
1. Sekretaris
2. Inspektur Pembantu Wilayah I
3. Insektur Pembantu Wilayah II
4. Inspektur Pembantu Wilayah III

Sekretariat Subbag Administrasi dan Keuangan		
1	AKHMADNUR, S.IP NIP. 19851203 200501 1 003	Penanggung Jawab
2	RUSTININGSIH, SP. NIP. 19850704 201101 2 023	Pelaksana
3	JULIANSYAH, SE. NIP. 19760710 200501 1 016	Pelaksana

Sekretariat Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan		
1	PAJAR ASIKIN, S.Pt NIP. 19820526 200903 1 002	Penanggung Jawab
2	EDI ERPANDI, SE NIP. 19840705201503 1 003	Pelaksana

Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat		
1	DARMADI, S.E NIP. 19800327 201001 1 005	Penanggung Jawab
2	HARIS FADILLAH, ST NIP. 19870215 201503 1 004	Pelaksana

PEMERINTAH KABUPATEN INSPEKTORAT SERUYAN

INSPEKTUR,

TARUNA JAYA, S.E.,M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19660731 199003 1 001