



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR B.1309 /KPTS/PW.180/G/05/2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT INVESTIGASI
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya, perlu dilakukan pendalaman melalui audit investigasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk kelancaran pelaksanaan audit serta sebagai suatu satandar, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang Standar Teknis Penugasan Audit Investigasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 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 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR B. 1309 /KPTS/PW.180/G/05/2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT INVESTIGASI

LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya, perlu dilakukan pendalaman melalui audit investigasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk kelancaran pelaksanaan audit serta sebagai suatu standar, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang Standar Teknis Penugasan Audit Investigasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 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 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001

Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/12/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Teknis Penugasan Audit Investigasi yang selanjutnya disebut STP AI dengan kode STP-116 Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/12/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Teknis Penugasan Audit Investigasi yang selanjutnya disebut STP AI dengan kode STP-116 Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : STP AI sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan penugasan Audit Investigasi Lingkup Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Dalam setiap pelaksanaan penugasan Audit Investigasi, auditor wajib berpodoman pada Standar Teknis Penugasan ini.
- KEEMPAT : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian 354/Kpts/RC.240/H/02/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Investigasi Kementerian Pertanian.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2021

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



BAMBANG

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian RI;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian.
4. Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR : B- 1309/Kpts/PL.000/G/05/2021
TANGGAL : 18 Mei 2021
TENTANG
STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT
INVESTIGATIF LINGKUP KEMENTERIAN
PERTANIAN

BAB I
LATAR BELAKANG
AUDIT INVESTIGATIF STP-116

116-01. Mengacu pada Kerangka Kerja Profesional Tentative Asosiasi Pengawasan Intern Pemerintah, bahwa setiap kementerian dibolehkan merumuskan Standar Teknis Penugasan yang selanjutnya disingkat STP, untuk Audit Investigatif. STP Audit Investigatif ini merupakan persyaratan teknis penugasan yang dioperasionalkan dari Standar Audit Intern Pemerintah (SAIPI), khususnya untuk audit investigatif. Untuk memudahkan komunikasi, kode Identifikasi, STP Audit Investigatif ini adalah STP-116.

116-02. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya, dalam waktu tertentu. Waktu tertentu adalah sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Surat Tugas atau kontrak kinerja atau perpanjangannya. Bab I menguraikan peran dan tujuan audit investigatif, tujuan penyusunan pedoman teknis audit investigatif, metodologi, ruang lingkup dan sistematika pedoman teknis audit investigatif Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian agar auditor mampu menyusun langkah kerja, mereviu kertas kerja dan mengevaluasi Temuan Hasil Audit, serta diharapkan mampu memahami proses bisnis, tugas dan fungsi (Tusi), program/kegiatan dalam mewujudkan kinerja dan memfasilitasi auditor melakukan pembuktian pengaduan masyarakat atas terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan program/kegiatan dan pelayanan pertanian.

A. Peran dan Tujuan Audit Investigatif

116-03. Audit Investigatif berperan untuk memberikan simpulan tentang kebenaran pengaduan masyarakat atas terjadinya penyimpangan pada pelaksanaan program/kegiatan dan layanan pertanian. Laporan Hasil Audit Investigatif, memberikan rekomendasi penegakan aturan berupa sanksi administrasi atau penyerahan kepada Aparat Penegak Hukum sesuai ketentuan.

116-04. Audit Investigatif bertujuan untuk mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya. Informasi permasalahan untuk pelaksanaan Audit Investigatif dapat berasal dari pengaduan masyarakat, hasil Audit Tujuan Tertentu jika mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi dan fraud lainnya serta atas perintah pimpinan instansi. Penegakan aturan hukum administratif dan pidana tersebut diselenggarakan dalam rangka represif untuk preventif dalam arti represif untuk pelaku atas salah tindakannya dan preventif bagi pegawai lainnya.

B. Tujuan Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif

116-05. Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif bertujuan agar pelaksanaan audit investigatif lebih efektif dan efisien, sehingga Tim Audit yang melaksanakan tugas audit investigatif menghasilkan laporan hasil audit yang lebih berkualitas dalam waktu penugasan.

C. Pemanfaatan dan Pengguna Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif

116-06. STP-Audit Investigatif ini dirancang sebagai panduan bagi auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dalam melaksanakan Audit Investigasi yang dilaksanakan atas adanya pengaduan masyarakat atas penyimpangan pelaksanaan program dan layanan pertanian pada organisasi atau Satuan Kerja lingkup Kementerian Pertanian.

116-07. STP-Audit Investigasi ini digunakan oleh auditor mulai dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim sampai dengan Anggota Tim sebagai acuan dalam melaksanakan teknis audit dan inspektur sebagai acuan dalam mengendalikan pelaksanaan audit investigatif.

D. Metodologi Audit Investigatif

116-08. Proses Audit Investigasi, meliputi : a) Pra Perencanaan terdiri dari adanya informasi terjadi froud, pelaksanaan telaah dan keputusan penanganan; b) Perencanaan terdiri dari, penetapan hipotesa, penetapan program audit, penetapan sumber daya manusia dan sarana pendukung

selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Tugas; c) Pengumpulan bukti terdiri dari, penetapan teknik pengumpulan bukti dan penelusuran bukti; d) Evaluasi bukti terdiri dari analisa bukti, jika diperlukan revisi hipotesa, menentukan aturan yang dilanggar, siapa yang terlibat, modus operandi, dan Kerugian Keuangan Negara selanjutnya dituangkan dalam FHA; e) Pelaporan; f) tindak lanjut.

116-09. Auditor harus menentukan metode audit yang akan diterapkan untuk mengembangkan Program Kerja Audit Investigatif (termasuk langkah kerja) serta alasan pemilihan metode audit dalam merencanakan audit investigatif. Metode Audit tersebut selanjutnya dimasukkan dalam aplikasi e-cepaTT. Penyusunan langkah kerja Audit Investigasi direviu secara berjenjang oleh Pengendali Teknis (Dalnis) dan Pengendali Mutu (Daltu) serta Inspektur sebagai penanggung jawab pengawasan yang dilakukan secara *on line* melalui aplikasi e-cepaTT.

116-10. Metode Pengumpulan data dapat dilakukan dengan analisis dokumen, kuesioner, wawancara, observasi lapangan dan permintaan keterangan yang dibarengi dengan petunjuk pengumpulan data, sumber data dan responden. Dalam hal ternyata data yang diperlukan berada di masyarakat, maka auditor harus melakukan sensus untuk mendapatkan data dan informasi yang lebih valid dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;

116-11. Metode Pengumpulan data dapat dilakukan dengan analisis dokumen, kuesioner, wawancara/konfirmasi, observasi lapangan dan permintaan keterangan yang dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK), penelusuran data, sumber data dan responden serta perhitungan kerugian keuangan negara kembali (apabila diperlukan). Dalam hal ternyata data yang diperlukan berada di masyarakat, maka auditor harus melakukan sensus untuk mendapatkan data dan informasi yang lebih valid dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Dalam hal sensus tidak memungkinkan dilakukan karena terbatasnya sumberdaya dan kondisi lapangan, maka bisa dipilih opsi audit lapangan secara uji petik dengan menetapkan persentase sampel yang mewakili dan direkomendasikan oleh tenaga ahli supaya sampel bisa mewakili populasi;

116-12. Auditor diharapkan menggunakan kecermatan profesionalisme dalam mengembangkan STP-116 ini sesuai dengan kondisi penerapan di lapangan termasuk dalam menyusun langkah-langkah kerja, mereviu kertas kerja audit dan mengevaluasi temuan hasil audit;

116-13. Kesimpulan hasil audit sebelum dituangkan dalam Fakta Hasil Audit Investigatif perlu dilakukan konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak auditi. Untuk Audit Investigasi yang terkait dengan tindak pidana korupsi dan permintaan audit dari Aparat Penegak Hukum (APH) akan dilaporkan kepada instansi APH, Eselon I dari instansi terkait dan pimpinan instansi. Sedangkan Audit Investigatif diluar permintaan APH dilaporkan kepada Eselon I instansi terkait dan pimpinan instansi;

116-14. Fakta Hasil Audit Investigasi yang berisikan fakta, simpulan dan rekomendasi sebagai dokumen tidak terpisahkan dari laporan hasil Audit Investigatif;

E. Ruang Lingkup Audit Investigatif

116-15. Ruang lingkup Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif, meliputi identifikasi dan membuktikan 5 (lima) output, yaitu: (1) pelaku (pihak-pihak yang diduga) dan tindakan (modus operandi); (2) pasal undang-undang tipikor dan/atau administrasi yang dilanggar; (3) niat jahat (*mens rea*), sikap tidak jujur atau lalai; (4) dampak terhadap unit kerja/instansi/negara (kerugian keuangan negara); serta (5) isi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan.

F. Definisi dan Pengertian

116-16. Penanggung jawab audit adalah Inspektur Investigasi, Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

116-17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Pertanian yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya;

116-18. Audit adalah proses identifikasi masalah analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;

116-19. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya, dalam waktu tertentu sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Surat Tugas atau kontrak kinerja atau perpanjangannya;

116-20. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP;

116-21. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai data atau informasi yang telah tersedia guna meyakinkan kebenaran atau validitasnya;

116-22. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang memberikan penjelasan mengenai suatu hal kepada pihak yang kompeten untuk memberi penjelasan (permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan atau pihak lain termasuk instansi terkait).

116-23. Tindak Pidana Korupsi adalah Setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain yang suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.

116-24. Kerugian Keuangan Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;

G. Sistematika Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif

116-25. Standar Teknis Penugasan Audit Investigatif ini terdiri dari Tiga Bab. Setelah Bab I mengenai Latar Belakang, Bab II Pelaksanaan Audit Investigatif yang berisi mengenai perencanaan dan pelaksanaan audit investigatif yang harus dilaksanakan oleh auditor. Bab III mengenai pelaporan hasil audit investigatif dan Pemantauan Tindak Lanjut yang berisi tentang petunjuk pengkomunikasian dan pendistribusian Hasil Audit Investigatif termasuk pemantauan tindak lanjut hasil audit serta pertanggungjawaban sumber daya;

BAB II

PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGATIF

116-26. Pelaksanaan Audit investigatif, terdiri : a) Pra Perencanaan meliputi, adanya informasi terjadinya fraud, dan keputusan penanganan; b) Perencanaan terdiri dari, pelaksanaan telaah, penetapan hipotesa, penetapan program audit, penetapan sumber daya manusia dan sarana pendukung selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Tugas; c) Pengumpulan bukti terdiri dari, penetapan teknik pengumpulan bukti dan penelusuran bukti; d) Evaluasi bukti terdiri dari analisa bukti, jika diperlukan revisi hipotesa, menentukan aturan yang dilanggar, siapa yang terlibat, modus operandi, dan Kerugian Keuangan Negara selanjutnya dituangkan dalam FHA;

A. Pra Perencanaan

116-27. Pada prinsipnya, Audit Investigatif dilakukan untuk mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya. Informasi permasalahan untuk pelaksanaan Audit Investigatif dapat berasal dari hasil Audit Tujuan Tertentu jika mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi dan fraud lainnya, dan atas perintah pimpinan instansi serta permintaan APH.

Bukti Permulaan Sebagai Dasar Pelaksanaan AI

116-28. Dugaan penyimpangan sebagai dasar AI khususnya terkait dengan tindak pidana korupsi bisa berasal dari hasil pelaksanaan Audit Tujuan Tertentu, pengaduan masyarakat yang dilaporkan ke Inspektur/Pengelola Dumas, permintaan pimpinan dan APH. Dugaan penyimpangan tersebut sudah jelas terpenuhi unsur 5 W dan 1H yaitu What, When, Where, Who, Why dan How dan terkumpulnya bukti pendahuluan yang cukup untuk menjadi dasar pelaksanaan Audit Investigasi.

B. Perencanaan Penugasan AI

116-29. Perencanaan Penugasan AI meliputi: (a) Pembentukan Tim Telaah untuk merumuskan secara dini tentang tujuan spesifik AI atas Dugaan Penyimpangan yang signifikan; (b) pembentukan tim AI yang secara tim memiliki kompetensi dan keahlian audit investigatif sesuai Standar Umum AAIPi; dan (c) Penetapan Program Kerja secara spesifik yang terarah pada langkah-langkah kerja AI serta (d) perumusan modus operandi.

116-30. Informasi adanya dugaan penyimpangan tersebut di telaah oleh Tim Telaah yang ditetapkan oleh Pengendali Mutu . Tim Telaah mengumpulkan fakta audit yang memungkinkan pengambilan simpulan bahwa terdapat bukti yang cukup untuk menunjukkan telah terjadi penyimpangan yang memenuhi unsur-unsur tindak pidana korupsi dengan mengungkapkan kelemahan pengendalian intern, proses kejadian/modus operandi, dan kerugian keuangan negara, ketentuan yang dilanggar, pihak-pihak yang terlibat, sebab, lingkup akibat, sehingga perlu dilanjutkan dengan audit investigatif.

116-31. Hasil telaah dapat dilakukan pemaparan/ekspose (jika diperlukan) intern lingkup Inspektorat Investigasi untuk mendapatkan masukan/saran/ pemenuhan kriteria dan simpulan/ rekomendasi untuk ditindaklanjuti melalui audit investigasi atau tidak.

116-32. Dalam hal hasil ATT memenuhi unsur untuk pelaksanaan AI, maka terlebih dahulu hasil ATT dibahas bersama dengan Inspektur Investigasi dan Pengendali Mutu untuk selanjutnya ditetapkan apakah dilanjutkan dengan AI atau tidak.

116-33. Dalam hal informasi dugaan penyimpangan baik yang berasal dari ATT, pengaduan masyarakat, pelimpahan/permintaan dari APH dan perintah pimpinan dilanjutkan ke Audit Investigatif, maka Inspektur Investigasi memerintahkan Pengendali Mutu untuk menunjuk Tim Audit Investigasi (AI).

116-34. Dalam pembentukan Tim AI, Pengendali Mutu memberikan usulan Tim AI kepada Inspektur Investigasi yang terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim. Dalam hal ini, Inspektur Investigasi dan Pengendali Mutu harus memastikan bahwa tim AI yang ditunjuk memenuhi integritas yang cukup untuk melaksanakan audit; dan bebas dari kepentingan terhadap kegiatan atau pihak yang terkait dengan dugaan penyimpangan. Selanjutnya Tim yang ditunjuk ditetapkan dengan SPT Inspektur Investigasi.

116-35. Tim AI melengkapi administrasi penugasan yang meliputi (a) Program Kerja AI, (b) rencana penggunaan dana AI dalam Formulir Cost Sheet, (c) Menyepakati dan menandatangani Kontrak Kinerja Penugasan Audit bersama Inspektur Investigasi, dan (d) mengajukan Surat Pengantar Audit dari Inspektorat Jenderal yang ditujukan kepada satker atau unit organisasi, tempat terjadinya dugaan penyimpangan. Surat Pengantar Audit diperlukan untuk memenuhi unsur legalitas penugasan audit mengingat

hasil Audit Investigasi akan diserahkan ke aparat penegak hukum terkait tindak pidana korupsi.

116-36. Tim AI yang ditunjuk selanjutnya, menetapkan program kerja pengujian terbatas penyelenggaraan SPIP, menyusun Program Kerja AI dan Perumusan Modus Operandi untuk mengarahkan pelaksanaan AI. Program Kerja AI dapat dilakukan perubahan apabila dalam pelaksanaan audit ditemukan penyimpangan yang sebelumnya tidak terdeteksi dalam pelaksanaan AI dan langkah kerja yang disusun tidak implementatif. Selanjutnya Program Kerja Tersebut di upload dalam Aplikasi e-cepaTT untuk dilakukan reuiu oleh Pengendali Mutu dan menjadi acuan Tim dalam pelaksanaan AI.

116-37. Program Kerja Pengujian Terbatas SPI

a. Tujuan

Pengujian SPI bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai penyelenggaraan SPI kegiatan/program dan layanan pertanian guna memastikan kedalaman audit yang harus dilakukan.

b. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan SPIP meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern.

c. Peraturan yang mendasari kegiatan

Peraturan yang mendasari kegiatan penyelenggaraan SPI adalah Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Bab II Tentang Unsur-Unsur SPIP (pasal 3 s.d 46).

d. Langkah-langkah kerja pengujian SPI

Langkah-langkah pengujian penyelenggaraan SPI, minimal meliputi :

- 1) Pastikan apakah pimpinan pada instansi yang akan diaudit telah melakukan upaya-upaya penegakan dan penguatan integritas dan nilai etika;
- 2) Pastikan apakah pimpinan telah melakukan pendelegasian wewenang melalui penetapan target-target pelaksanaan kegiatan/program yang menjadi materi pengaduan;
- 3) Pastikan apakah instansi auditi telah membuat register risiko berdasarkan proses bisnis pencapaian kinerja output

kegiatan/program dan layanan pertanian yang dilengkapi data dukungannya terkait dengan kegiatan yang menjadi materi pengaduan;

- 4) Pastikan apakah instansi auditi telah menyusun/mengembangkan kegiatan pengendalian (rancang kendali risiko) berupa kebijakan dan standar operasional prosedur (KSOP) berbasis risiko terkait dengan kegiatan yang menjadi materi pengaduan;
- 5) Pastikan apakah pimpinan telah mengomunikasikan KSOP kegiatan/program yang menjadi materi pengaduan kepada seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan/program dan layanan pertanian;
- 6) Pastikan apakah pimpinan telah membuat rencana atau melakukan/mengembangkan pemantauan secara berkala terhadap pencapaian target dan evaluasi implementasi KSOP kegiatan/program yang menjadi materi pengaduan;
- 7) Buat simpulan hasil pengujian unsur-unsur SPI dalam manajemen. Identifikasi kelemahan-kelemahan yang menjadi kendala dalam pencapaian kinerja, selanjutnya dalami untuk memutuskan arah dan kedalaman audit.

Program Kerja Audit Investigatif

116-39. Program Kerja Audit menginformasikan langkah-langkah kerja yang dapat mengarahkan pengumpulan bukti audit atau fakta audit untuk mengidentifikasi dan membuktikan hal-hal sebagai berikut:

1. pelaku (pihak-pihak yang diduga) dan tindakan (modus operandi);
2. pasal undang-undang tipikor dan/atau administrasi yang dilanggar;
3. niat jahat (mens rea), sikap tidak jujur atau lalai;
4. dampak terhadap unit kerja/instansi/negara (kerugian negara); serta
5. isi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undanganisi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan.

116-40. Dalam Program Kerja Audit, Tim AI harus a) menetapkan tujuan/sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya, b) mengembangkan hipotesa untuk mengarahkan proses pembuktian suatu penyimpangan, c) mengidentifikasi pendekatan, prosedur, dan teknik audit yang akan digunakan untuk menguji hipotesis, d) merumuskan prosedur dan langkah kerja yang akan dilakukan, e) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan mitigasi.

116-41. Untuk masing-masing unsur Temuan Hasil AI, Pengendali Teknis menyusun Program Audit (Audit Program) yang berisi langkah-langkah kerja dan mendistribusikan langkah kerja tersebut kepada ketua tim, dan anggota tim,

116-42. Untuk mendukung pelaksanaan AI, Tim dapat mengajukan: (1) permintaan narasumber apabila dibutuhkan; (2) peminjaman peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas audit; dan (3) Permintaan pengamanan dari aparat pengaman apabila terdapat ancaman pada pelaksanaan tugas.

116-43. Perumusan Modus Operandi

Modus operandi dirumuskan melalui pembahasan dengan Inspektur Investigasi dan Tim AI dan apabila diperlukan dilakukan pembahasan Intern dengan Auditor Investigasi untuk mendapatkan masukan, selanjutnya hasilnya dilaporkan kepada Inspektur Jenderal.

Perumusan modus operandi bertujuan untuk melakukan pemetaan dan analisis atas materi pengaduan terkait lima hal, yaitu:

- 1) pelaku (pihak-pihak yang diduga) dan tindakan (modus operandi);
- 2) pasal undang-undang tipikor dan/atau administrasi yang dilanggar;
- 3) niat jahat (*mens rea*), sikap tidak jujur atau lalai;
- 4) dampak terhadap unit kerja/instansi/negara (kerugian negara); serta
- 5) isi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan.

C. Pengumpulan dan Analisa Bukti Audit Investigatif

1. Tujuan

Pengumpulan bukti audit investigasi bertujuan untuk mencari, menemukan, mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan suatu tindak pidana korupsi dan/atau tindak pelanggaran administratif serta pelakunya dalam waktu tertentu. Oleh sebab itu, maka dilakukan pemberitahuan rencana pelaksanaan audit kepada pihak auditi.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup tahap pelaksanaan audit, meliputi: (1) pengumpulan dan analisa bukti, (2) Reviu PKA dalam pelaksanaan audit, (3) menetapkan pelanggaran/penyimpangan terhadap peraturan, (4) potensi AI lanjutan, (5) mendokumentasikan KKA dan reviu KKA, (6) pembuatan FHA.

3. Langkah Kerja Secara Umum

a) Pelaksanaan *Entry Meeting*

Informasikan (komunikasikan) rencana pelaksanaan audit kepada pihak auditi; Inspektur Investigasi/Pengendali Mutu/Pengendali Teknis wajib melakukan pembicaraan Awal Audit Investigasi dengan pimpinan satker atau personil dengan terlebih dahulu menyampaikan Surat Pengantar Audit dan Surat Tugas Pelaksanaan Audit. (*dalam kondisi tertentu entry meeting tidak diwajibkan*).

Tujuan pembicaraan awal adalah:

- 1) Memperoleh komitmen kerjasama untuk pelaksanaan AI.
- 2) Menjelaskan tujuan pelaksanaan Audit Investigasi. Hal ini perlu dilakukan untuk mengantisipasi pihak/oknum terkait Audit Investigasi berupaya untuk menghindar dari tim audit atau melakukan upaya untuk menghambat dan menggagalkan pelaksanaan audit.

b) Reviu langkah kerja pada tahap awal dan reviu bisa dilakukan juga pada saat audit sedang berlangsung sesuai dengan kondisi yang terjadi dalam pelaksanaan audit.

c) Pengumpulan Bukti Audit

Tim Audit melakukan pengumpulan bukti AI yang relevan, kompeten dan cukup untuk menyimpulkan telah terjadi penyimpangan dan kerugian keuangan negara serta selanjutnya diserahkan kepada aparat penegak hukum.

a. Pemeriksaan fisik kegiatan dapat dilakukan oleh auditor bersama dengan pihak penanggung jawab kegiatan yang diaudit. Namun demikian, terhadap pemeriksaan fisik juga dapat dilakukan dengan menggunakan tenaga ahli yang berkompeten baik terkait perhitungan volume dan pemeriksaan fisik di lapangan melalui prosedur yang berlaku. Dalam hal pelaksanaannya harus disaksikan oleh auditor (disupervisi pimpinan dan penanggungjawab kegiatan).

b. Hasil pemeriksaan fisik lapangan oleh auditor dituangkan dalam Hasil pemeriksaan fisik didokumentasikan dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, laporan hasil pemeriksaan fisik oleh ahli, dan atau dokumentasi hasil pemeriksaan dokumen lainnya (catatan/risalah peninjauan dan observasi).

- c. Selain pemeriksaan fisik, auditor juga melakukan permintaan keterangan dari pelaksana kegiatan atau penerima bantuan untuk memperkuat terjadinya penyimpangan. Hasil tersebut dapat dituangkan dalam surat keterangan/ Pernyataan atau BAPK yang harus memuat pokok-pokok keterangan dan tandatangan dari pemberi keterangan.
 - d. Pengumpulan bukti audit selain pemeriksaan fisik dan keterangan, dapat diperoleh melalui dokumen-dokumen pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan penyimpangan, antara lain dokumen/sertifikat yang dikeluarkan pihak berwenang, dokumen perjalanan/pengantaran, dan dokumen pembayaran.
 - e. Evaluasi bukti audit untuk menilai relevansi, kompetensi, materialitas dan kecukupan bukti secara keseluruhan telah sesuai dengan substansi penyimpangan dari mendukung dalam simpulan penyimpangan.
-
- d) Tim audit wajib mengkaitkan permasalahan/penyimpangan yang ditemukan dengan pasal perundang-undangan untuk mengarahkan peraturan yang dilanggar dan ancaman sanksi yang dikenakan kepada pihak yang melakukan penyimpangan.
 - e) Dalam hal pada pelaksanaan AI tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat tugas, maka dapat dilakukan AI Lanjutan dengan terlebih dahulu membuat Laporan Sela.
 - f) Melakukan pendokumentasian atas seluruh proses pelaksanaan AI dalam Kertas Kerja Audit sebagai bahan utama dalam pembuatan Fakta Hasil Audit. Dalam hal ini proses revidi secara berjenjang wajib dilakukan.
 - g) FHA berisi rumusan tentang pelaku (pihak-pihak yang melakukan pelanggaran) dan tindakan yang dilakukan (modus operandi); pasal undang-undang tipikor dan/atau administrasi yang dilanggar; niat jahat (*mens rea*), sikap tidak jujur atau lalai; kerugian keuangan negara yang terjadi; serta isi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan isi dan pasal ancaman sanksi dalam perundang-undangan.
 - h) FHA disampaikan kepada instansi yang diaudit dan ditandatangani bersama (tim Audit dan Auditi). Dalam hal auditi tidak bersedia menandatangani FHA pihak auditi dapat memberikan catatan/alasan tidak ditandatanganinya FHA tersebut.

- i) Apabila masih diperlukan data untuk melengkapi FHA, maka FHA tidak diserahkan kepada Auditan pada saat Exit Meeting melainkan setelah data pendukung lengkap baru dikirim ke pihak auditan.

D. Pembicaraan Akhir (*Exit Meeting*)

Pada akhir pelaksanaan audit, dilakukan pembicaraan akhir audit oleh tim audit dengan auditi (*exit meeting*) untuk memperoleh tanggapan atas hasil audit. (Apabila diperlukan). Tidak menutup kemungkinan bahwa pembicaraan akhir tidak dilakukan dalam kondisi apabila pihak aparat penegak hukum segera meminta hasil audit.

Dalam pelaksanaan pembicaraan akhir, terdapat 2 kondisi yang mungkin terjadi yaitu auditan menerima simpulan hasil audi dan meberi tanggapan atau auditan tidak menerima simpulan hasil audit bahkan tidak bersedia memberi tanggapan.

Auditor wajib mendokumentasikan atau mencatat dalam KKA tentang tanggapan pihak auditi, dan mengungkapkannya dalam FHA dan laporan hasil audit sesuai fakta. (*dalam kondisi tertentu exit meeting tidak diwajibkan*).

E. Pelaporan Hasil Audit Investigasi

Tahapan penting dalam proses audit investigasi adalah proses dokumentasi. Proses dokumentasi ini biasanya disusun dalam bentuk laporan tertulis. Penyusunan Laporan Audit Investigatif ini juga merupakan bukti bahwa auditor investigasi telah melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah berlaku. Pelaporan ini harus mampu mengungkapkan fakta-fakta yang ada dan menghindari sejauh mungkin mengungkapkan hal-hal yang masih bersifat subyektif dan bias. Laporan yang baik harus mampu menjawab SIABIDIBA (*siapa , apa, mengapa, di mana, bilamana, dan bagaimana*).

BAB III
MEKANISME PELAPORAN HASIL AUDIT DAN PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT

116-44. Mekanisme Pelaporan hasil audit dilaksanakan dengan tahap pengkomunikasikan laporan hasil audit, pendistribusian laporan hasil audit investigatif dan pemantauan tindak lanjut rekomendasi. Selain pembuatan laporan hasil audit, tim audit wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan sumberdaya lainnya.

A. Pengkomunikasian Laporan Hasil Audit Investigatif

116-45. Setelah selesai melakukan audit investigatif, tim audit dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja harus segera menyelesaikan Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAIN dan Surat Pengantar Masalah (SPM).

116-46. Tim audit mengkomunikasikan LHAIN yang telah disetujui oleh inspektur dan SPM yang telah disetujui oleh Inspektur Jenderal kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal c.q Kelompok Data Pemantauan Laporan Hasil Pengawasan (DPLHP), dilengkapi dengan :

- a. Kertas Kerja Audit (KKA);
- b. Bukti Audit (Fakta Hasil Audit dan dokumen lain yang relevan);
- c. Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak/SKTM (jika terdapat temuan Kerugian Negara);
- d. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan dan pihak terkait.

B. Distribusi Laporan Hasil Audit Investigatif

116-47. Kelompok DPLHP menggandakan LHAIN dan SPM yang telah disetujui oleh Inspektur Jenderal dan mendistribusikan kepada penanggungjawab atau satuan kerja yang diaudit.

C. Pemantauan Tindak Lanjut

116-48. Inspektorat Investigasi harus melakukan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit guna memastikan bahwa rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh auditi;

116-49. Inspektorat Investigasi bersama dengan DPLHP melakukan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan menetapkan status tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) "Tuntas" atau "T", apabila tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi;
- 2) "Dalam Proses" atau "DP", apabila tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi atau belum lengkap;
- 3) "Belum Ditindaklanjuti" atau "BDT", apabila rekomendasi belum ditindaklanjuti; dan
- 4) "Temuan Hasil Pengawasan yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti" atau "TPTD", apabila rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti

116-50. Pelaksanaan monitoring TL dengan Eselon I dan Kelompok DPLHP dilaksanakan setahun 4 kali (triwulan), sedangkan pelaksanaan TL ke satker dilaksanakan sesuai dengan jadwal palang kegiatan Investigasi.

116-51. Pemantauan dan permasalahan tindak lanjut LHAIN dilaporkan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal tembusan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian sebagai bahan penyusunan laporan pencapaian kinerja bulanan.

D. Pertanggungjawaban Anggaran dan Sumber Daya

116-52. Tim audit yang telah melaksanakan tugas audit wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal c.q Kepala Bagian Umum terkait kesesuaian data dokumen pertanggungjawaban dan verifikasi dokumen pertanggungjawaban anggaran audit berdasarkan *cost sheet*, *riil cost* dan Surat Tugas.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,


BAMBANG

- 1) "Tuntas" atau "T", apabila tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi;
- 2) "Dalam Proses" atau "DP", apabila tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi atau belum lengkap;
- 3) "Belum Ditindaklanjuti" atau "BDT", apabila rekomendasi belum ditindaklanjuti; dan
- 4) "Temuan Hasil Pengawasan yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti" atau "TPTD", apabila rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti

116-50. Pelaksanaan monitoring TL dengan Eselon I dan Kelompok DPLHP dilaksanakan setahun 4 kali (triwulan), sedangkan pelaksanaan TL ke satker dilaksanakan sesuai dengan jadwal palang kegiatan Investigasi.

116-51. Pemantauan dan permasalahan tindak lanjut LHAIN dilaporkan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal tembusan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian sebagai bahan penyusunan laporan pencapaian kinerja bulanan.

D. Pertanggungjawaban Anggaran dan Sumber Daya

116-52. Tim audit yang telah melaksanakan tugas audit wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal c.q Kepala Bagian Umum terkait kesesuaian data dokumen pertanggungjawaban dan verifikasi dokumen pertanggungjawaban anggaran audit berdasarkan *cost sheet*, *riil cost* dan Surat Tugas.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



BAMBANG

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : B- 1309 /Kpts/PL.000/G/05/2021

TANGGAL : 18 Mei 2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT
INVESTIGATIF LINGKUP KEMENTERIAN
PERTANIAN

FORMAT STANDAR PENUGASAN AUDIT INVESTIGATIF
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

NO	FORMAT	TENTANG	TANDATANGAN
1.	FORMAT PI-E01	Pengajuan Narasumber Audit	Inspektur Investigasi
2.	FORMAT PI-E02	Pengajuan Biaya Narasumber Audit	a. Inspektur Investigasi b. Pengendali Mutu
3.	FORMAT PI-E03	Peminjaman Inventaris Kantor	a. Inspektur Investigasi b. Ketua Tim c. Kasubag TU
4.	FORMAT PI-E04	Undangan Gelar Kasus	Inspektur Investigasi
5.	FORMAT PI-E05	Berita Acara gelar Kasus	a. Tim Audit b. Auditi
6.	FORMAT PI-E06	Nota Dinas (Laporan Hasil Gelar Kasus)	Inspektur Investigasi
7.	FORMAT PI-E07	Pemberitahuan Audit	Inspektur Investigasi
8.	FORMAT PI-E08	Simpulan Hasil Audit Investigasi	Tim Audit
9.	FORMAT PI-E09	Laporan Hambatan Pelaksanaan Audit	Pengendali Mutu/ Pengendali Teknis
10.	FORMAT PI-E10	Permohonan Pengawasan Keamanan Pelaksanaan Audit	Inspektur Investigasi

11.	FORMAT PI-E11	Pengajuan Biaya Pengawasan Keamanan Pada Pelaksanaan Audit Investigatif	a. Inspektur Investigasi b. Pengendali Mutu
12.	FORMAT PI-E12	Berita Acara Penyerahan Berkas Hasil Audit Investigatif	a. Kasubag TU b. Tim Audit
13.	FORMAT PI-E13	Konfirmasi Penerimaan Investigatif	Auditi
14.	FORMAT PI-E14	Lembar Kinerja Kegiatan	a. Sekretaris Itjen b. Pengendali Teknis/ Ketua Tim
15.	FORMAT PI-E15	Surat Keterangan Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Tim Audit
16.	FORMAT PI-E16	Laporan Supervisi Pelaksanaan Pengawasan	a. Inspektur Investigasi b. Pengendali Mutu

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



BAMBANG /

11.	FORMAT PI-E11	Pengajuan Biaya Pengawasan Keamanan Pada Pelaksanaan Audit Investigatif	a. Inspektur Investigasi b. Pengendali Mutu
12.	FORMAT PI-E12	Berita Acara Penyerahan Berkas Hasil Audit Investigatif	a. Kasubag TU b. Tim Audit
13.	FORMAT PI-E13	Konfirmasi Penerimaan Investigatif	Auditi
14.	FORMAT PI-E14	Lembar Kinerja Kegiatan	a. Sekretaris Itjen b. Pengendali Teknis/ Ketua Tim
15.	FORMAT PI-E15	Surat Keterangan Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Tim Audit
16.	FORMAT PI-E16	Laporan Supervisi Pelaksanaan Pengawasan	a. Inspektur Investigasi b. Pengendali Mutu

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



BAMBANG

FORMAT PI-E01

Nomor :/PW.120/G.6/.../20....20xx
Lampiran :
Hal : Permohonan Narasumber Audit

Yth. (*pimpinan institusi*)
di
(*lokasi institusi*)

Sehubungan dengan audit investigatif yang sedang dilaksanakan di (*unit kerja auditi*) sesuai dengan Surat Tugas Nomor (*nomor ST*) (terlampir), kami memerlukan narasumber dengan kualifikasi (*kualifikasi yang diperlukan*).

Berdasarkan hal tersebut, kami sampaikan permohonan narasumber kepada Saudara. Segala biaya yang timbul dari pelibatan narasumber ini, dibebankan pada DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian nomor (*nomor dan tahun DIPA*).

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Investigasi,

Drs. Sotarduga Hutabarat, MSi.,Ak.

Tembusan Yth.

1. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian
2. Sesuai kebutuhan

PENGAJUAN BIAYA NARASUMBER AUDIT INVESTIGATIF

Sehubungan dengan pelaksanaan audit investigatif sesuai ST Nomor (*nomor ST*), kami memerlukan keterlibatan narasumber kompeten sebagai berikut:

1. Kualifikasi :
2. Asal istitusi/lembaga :
3. Susunan Tim :
 - a. Ketua :
 - b. Anggota :
4. Jumlah OH : dari tanggal sd
5. Jumlah Biaya : (RAB terlampir)
6. Sumber Biaya : DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian No (*nomor DIPA tahun berjalan*)

Jakarta, 20....

Menyetujui,
Inspektur Investigasi

Pengendali Mutu,

Drs. Sotarduga Hutabarat, MSi.,Ak.

(.....)

PEMINJAMAN INVENTARIS KANTOR

Sehubungan dengan pelaksanaan audit investigatif sesuai ST Nomor (*nomor ST*), kami meminjam peralatan audit sebagai berikut:

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan

Jakarta,

**Menyetujui,
Inspektur Investigasi**

Ketua Tim

.....
NIP.

.....
NIP.

**Yang menyerahkan,
Kasubag TU
It. Investigasi**

()

FORMAT PI-E04

Nomor :/PW.120/G.6/.../20...20xx
Lampiran :
Hal : Undangan Gelar Kasus

Yth. (peserta)
di
(lokasi peserta)

Sehubungan dengan rencana audit investigatif sesuai ST Nomor (*nomor ST*), kami mengundang Saudara untuk mengikuti Gelar Kasus pada:

Hari : (*hari pelaksanaan gelar perkara*)
Tanggal : (*tanggal pelaksanaan gelar perkara*)
Waktu : (*waktu pelaksanaan gelar perkara*)
Tempat : (*tempat pelaksanaan gelar perkara*)
Kasus : (*sebutkan kasus spesifik*)

Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Investigasi,

Drs. Sotarduga Hutabarat, MSi.,Ak.

Tembusan Yth.
Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian

BERITA ACARA GELAR KASUS

(Nomor:/BAGK.120/G.6/...../20....)
(Tanggal)

Pada hari ini tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di, dalam rangka pelaksanaan audit investigatif sesuai ST Nomor, telah dilakukan gelar kasus dengan materi yang dihadiri oleh

Gelar kasus menghasilkan simpulan sebagai berikut (semua bersifat indikasi):

1. Modus Operandi (buat uraian sesuai jenis modus operandi);
2. Pelanggaran ketentuan (buat uraian jenis pelanggaran ketentuan);
3. Kerugian Negara (buat uraian modus terciptanya KN);
4. Pelaku (sebutkan inisial dan jabatan);
5. Lainnya....(indikasi niat jahat/*mensrea*).

Peserta Gelar Kasus,

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan

NOTA DINAS

Nomor: /PW.120/G.6/ /20

Yang Terhormat :
Dari :
Lampiran : satu berkas
Hal : Laporan Hasil Gelar Kasus

Sehubungan dengan rencana audit investigatif sesuai ST Nomor, kami telah melaksanakan gelar kasus pada tanggaldengan simpulan (layak/tidak layak*) dilanjutkan. Informasi yang menyangkut indikasi modus operandi, pelanggaran ketentuan, kerugian Negara, dan pelaku sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Gelar Kasus (BAGK) terlampir.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Investigasi,

*) Coret yang tidak perlu

KONFIRMASI PENERIMAAN LHA INVESTIGATIF

Nomor LHA :
 Tanggal LHA :
 Auditi :
 Alamat Auditi :

 Nomor Telepon :

No	Tanggal Konfirmasi	Yang Melakukan	Yang Menerima	Keterangan	Paraf
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- (1) : isi dengan nomor urut
- (2) : isi dengan tanggal konfirmasi
- (3) : isi dengan nama yang melakukan konfirmasi
- (4) : isi dengan nama pihak yang dikonfirmasi dari pihak auditi
- (5) : isi dengan informasi apakah LHA sudah diterima/belum dan tanggal penerimaan LHA
- (6) : diisi dengan paraf yang melakukan konfirmasi

Jakarta, 20....

Yang melakukan konfirmasi,

()

Catatan:

Form ini ditandatangani oleh pengkonfirmasi dengan keterangan LHA telah diterima

SIMPULAN HASIL AUDIT INVESTIGATIF

A. Identitas Penugasan:

1. Nomor dan Tanggal ST:
2. Nama Auditi :
3. Materi Audit :

B. Para pihak dan peran masing-masing

No	Pelaku	Perbuatan	Peran	Ref. Audit	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- (1) : diisi dengan nomor urut
- (2) : diisi dengan pelaku yang diduga terlibat
- (3) : diisi dengan perbuatan yang dilakukan oleh pihak pada kolom (2)
- (4) : diisi dengan peran dari pelaku pada kolom (2)
- (5) : diisi dengan referensi audit
- (6) : diisi dengan keterangan yang terkait

C. Perhitungan Kerugian Negara

1. Menentukan metode perhitungan kerugian negara;
2. Hitung jumlah kerugian negara
3. Sampaikan KN untuk disepakati

D. Aturan Yang Dilanggar

Tuliskan Nomor dan Isi Pasal/Undang-undang yang dilanggar.

E. Mensrea

Rumuskan bentuk mensrea/niat tidak baik yang menimbulkan pelanggaran yang ada dari pelaku.

F. Sanksi dan Peraturannya

Tuliskan Nomor dan Isi Pasal/Undang-undang tentang sanksi yang sesuai/yang akan dikenakan.

Nama Kota, Tanggal.....20xx

Tim Audit

1. Pengendali Mutu : (tanda tangan)
2. Pengendali Teknis : (tanda tangan)
3. Ketua Tim : (tanda tangan)
4. Anggota Tim : (tanda tangan)

Sifat : Penting/Segera20xx
Lampiran : satu berkas
Hal : Laporan Hambatan Pelaksanaan Audit

Yth. Inspektur Investigasi
di
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan audit investigatif sesuai Surat Tugas Nomor....., bahwa tim audit mengalami kendala/hambatan *force majeure* berupa
Kendala/hambatan tersebut mengakibatkan audit tidak dapat dilanjutkan.

Terlampir kami sampaikan *Surat Keterangan/Surat Pernyataan* dari (Instansi/lembaga yang kompeten).

Demikian laporan kami sampaikan. Mohon arahan Bapak lebih lanjut. Atas perhatian dan arahan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Pengendali Mutu/Pengendali Teknis

(.....)

Tembusan Yth.
Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian

FORMAT PI-E10

Nomor :/PW.120/G.6/..../20....20xx
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengawasan Keamanan
Pelaksanaan Audit

Yth. (*pimpinan institusi*)
di
(*lokasi institusi*)

Sehubungan dengan adanya ancaman keamanan terhadap tim audit dalam pelaksanaan audit investigatif (surat tugas audit terlampir), kami memerlukan pengawasan keamanan di (*sebutkan lokasi yang memerlukan pengawasan keamanan*).

Berdasarkan hal tersebut, kami mohon bantuan personil dari Saudara untuk mendukung pelaksanaan audit kami. Segala biaya yang timbul dibebankan pada DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian nomor (*nomor dan tahun DIPA*).

Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Investigasi,

Tembusan Yth.

1. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian
2. *Sesuai kebutuhan*

**PENGAJUAN BIAYA PENGAWALAN KEAMANAN
PADA PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGATIF**

Sehubungan dengan pelaksanaan audit investigatif sesuai Surat Tugas nomor, kami memerlukan pengawalan untuk pengamanan pelaksanaan audit dimaksud, sebagai berikut:

1. Asal institusi/lembaga :
2. Lokasi :
3. Susunan Tim :
 - a. Ketua :
 - b. Anggota :
4. Jumlah OH : dari tanggal sd
5. Jumlah Biaya : Rp ,00 (RAB terlampir)
6. Sumber Biaya : DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian No (*nomor DIPA tahun berjalan*)

Menyetujui,
Inspektur Investigasi

Jakarta, 20....

Pengendali Mutu,

(.....)

BERITA ACARA PENYERAHAN BERKAS HASIL AUDIT INVESTIGATIF
(Nomor:...../PBHA.120/G.6/..../20...)
(Tanggal)

Kasubag TU Inspektorat Investigasi telah menerima berkas audit investigatif sebagai berikut:

1. Hari/tanggal :
2. Nama auditi :
3. Nomor ST :
4. Nomor LHA :
5. Nomor KKA :

Penggunaan berkas ini harus mendapat persetujuan dari Inspektur Investigasi.

Kasubag TU

Tim Audit

()

(....)

KONFIRMASI PENERIMAAN LHA INVESTIGATIF

Nomor LHA :
 Tanggal LHA :
 Auditi :
 Alamat Auditi :

 Nomor Telepon :

No	Tanggal Konfirmasi	Yang Melakukan	Yang Menerima	Keterangan	Paraf
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- (1) : isi dengan nomor urut
- (2) : isi dengan tanggal konfirmasi
- (3) : isi dengan nama yang melakukan konfirmasi
- (4) : isi dengan nama pihak yang dikonfirmasi dari pihak auditi
- (5) : isi dengan informasi apakah LHA sudah diterima/belum dan tanggal penerimaan LHA
- (6) : diisi dengan paraf yang melakukan konfirmasi

Jakarta, 20....

Yang melakukan konfirmasi,

()

Catatan:

Form ini ditandatangani oleh pengkonfirmasi dengan keterangan LHA telah diterima

LEMBAR KINERJA KEGIATAN

I. DATA DAN OUTPUT KEGIATAN

- 1. No. Urut PKPT/RKT Terkait :
 - 2. Nama Penugasan :
 - 3. Surat Tugas :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
 - 4. Laporan Hasil/Kegiatan Pengawasan :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
 - 5. Temuan Audit :
 - a. Jumlah Kejadian :
 - b. Jumlah Nilai :
- Nomor Arsip Laporan:

II. SUMBER DAYA PENUGASAN Satuan Rencana

No	Uraian	Satuan	Rencana	Realisasi	Keterangan
1.	Jumlah Tenaga Yang Digunakan				
2.	Jumlah Dana Yang digunakan				
	a. Dana Itjen Kementan				
	b. Dana Unit/ Instansi Lain				
	Total				

Jakarta, ,

Sekretaris Itjen

Pengendali Teknis/Ketua Tim

.....

()

**SURAT KETERANGAN
BUKTI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan:
Jabatan :
Unit Kerja :

Sehubungan dengan pelaksanaan audit investigatif dengan Surat Tugas Nomor tanggal pada Satuan Kerja Kabupaten/Kota/Provinsi *) yang dilaksanakan mulai tanggal sampai dengan tanggal, menerangkan, bahwa :

1. Bukti pertanggungjawaban transportasi menggunakan (*sebutkan jenis transportasi yang digunakan*) dari (*sebutkan lokasi keberangkatan*) ke (*sebutkan lokasi tujuan*) pada tanggal senilai Rp.....,00 tidak dapat ditemukan/rusak*) karena (*Jelaskan alasan kehilangan/kerusakan bukti pertanggungjawaban*).
2. Bukti pertanggungjawaban penginapan di (*sebutkan nama penginapan dengan alamat lengkap*) pada tanggal sampai dengan tanggal, senilai Rp00 tidak ditemukan/rusak*) karena (*Jelaskan alasan kehilangan/kerusakan bukti pertanggungjawaban*).
3. Lain-lain (*sebutkan bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan sumberdaya lainnya yang hilang/rusak*).

Jumlah anggaran tersebut di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan Dinas dalam rangka penugasan dimaksud. Apabila keterangan tersebut tidak benar dan dikemudian hari terdapat kekeliruan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kembali ke Kas Negara.

Demikian Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20

Yang menerangkan

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

<p>INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN</p> <p>UNIT ORGANISASI : _____</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN SUPERVISI PELAKSANAAN PENGAWASAN</p>	<p>Formulir KM.8</p> 
<p>Nama Obyek Audit : _____</p> <p>Sasaran Audit : _____</p> <p>Periode Yang Diaudit : _____</p> <p>Tanggal Kunjungan/Reviu : _____</p> <p>Nama Pengawas Audit : _____</p> <p>Jabatan Atasan Langsung : _____</p> <p>Pengawas Audit : _____</p>	
<p>KEMAJUAN AUDIT</p>	
<p>I. Evaluasi Pelaksanaan Program Audit:</p> <p>1. Jumlah atau Nomor Program Audit yang telah diselesaikan : _____</p> <p>2. Nomor Program Audit yang sedang dikerjakan : _____</p> <p>3. Jumlah atau Nomor Program Audit yang belum dikerjakan : _____</p> <p>4. Prosentase realisasi pencapaian target : _____</p> <p>5. Prosentase pencapaian target yang seharusnya : _____</p>	
<p>II. Masalah penting yang dijumpai dalam audit:</p> <p>_____</p>	
<p>III. Instruksi kepada Ketua Tim Audit</p> <p>_____</p>	
<p>Tanggal Audit: _____</p>	<p>Paraf Ketua Tim</p> <p>_____</p>
<p style="text-align: right;">....., 2018</p> <p style="text-align: right;">Pengawas Audit</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p style="text-align: center;">NIP. _____</p>	
<p>Reviu Atasan Langsung Pengawas Pemeriksaan:</p>	
<p>Nama : _____</p> <p>Paraf : _____</p> <p>Tanggal : _____</p> <p>Catatan : _____</p>	

TUJUAN DAN PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KENDALI MUTU 8 (KM.8)

Tujuan Formulir KM.8:

Formulir KM.8 digunakan untuk mencatat hasil supervise terhadap pelaksanaan penugasan audit. Formulir KM.8 harus **dibuat oleh Pengendali Mutu** pada saat melakukan evaluasi terhadap pekerjaan Tim Audit atau ketika melakukan kunjungan ke obyek audit. Evaluasi pengendalian mutu audit ini harus dilaksanakan pada saat audit sedang berlangsung (*in process review*).

Kunjungan/reviu Pengendali Mutu kepada Tim Audit tersebut sedapat mungkin disesuaikan dengan rencana yang tercantum pada Kartu Penugasan (Formulir KM.4, butir 7).

Laporan/formulir ini harus diserahkan kepada Atasan Langsung Pengendali Mutu setiap kali selesai mengunjungi dan mengevaluasi Tim Audit dalam rangka memonitor perkembangan pelaksanaan audit.

Formulir ini harus ditandatangani oleh Pengendali Mutu dan diparaf Ketua Tim Audit sebagai telah disetujuinya isi dan memahami instruksi-instruksi yang diberikan. Selanjutnya isinya direviu oleh Atasan Langsung Pengendali Mutu.

Petunjuk Pengisian Formulir KM.8:

Butir I	: 1. Diisi dengan nomor program audit yang telah diselesaikan 2. Cukup Jelas 3. Diisi dengan nomor program audit yang belum diselesaikan. Jika masih banyak yang belum 4. Dihitung dengan membandingkan Hari Audit (HA) yang seharusnya terpakai dengan total HA dalam Formulir KM.3. Dapat pula dipakai tolok ukur lain yang disepakati sebelumnya antara Pengendali Mutu dengan Ketua Tim Audit. 5. Dihitung dengan membandingkan HA yang telah digunakan dengan total HP dalam Formulir KM.3 atau tolok ukur lain yang telah disepakati sebelumnya.
Butir II	: Diisi oleh Pengendali Mutu apabila terdapat masalah-masalah penting dalam audit termasuk masalah keterlambatan dalam pelaksanaan audit.
Butir III	: Diisi Pengendali Mutu berupa berbagai instruksi untuk menangani masalah penting, termasuk kemungkinan perubahan/pengembangan program audit yang dijumpai pada waktu mengevaluasi hasil kerja Tim Audit.

Formulir KM.8 dibuat rangkap dua:

Lembar ke-1	: Direviu oleh Atasan Langsung Pengendali Mutu untuk menilai apakah pemantauan dan instruksi kepada Ketua Tim Audit telah memadai. Lembar ke-1 ini setelah direviu oleh Atasan Langsung Pengendali Mutu/Pengendali Teknis disimpan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) obyek audit yang bersangkutan satu kelompok dengan Formulir KM.4
Lembar ke-2	: Untuk Ketua Tim Audit sebagai bagian dari KKA kelompok Daftar Notisi