



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 3856/KPTS/PW.120/G/12/2024

TENTANG
PANDUAN TEKNIS PERMINTAAN KETERANGAN
PADA INSPEKTORAT INVESTIGASI
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan audit tujuan tertentu/investigatif maupun tindak lanjut atas pengaduan masyarakat, perlu dilakukan permintaan keterangan kepada Auditi untuk mendapatkan bukti dukung atas permasalahan tertentu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk kelancaran pelaksanaan permintaan keterangan, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang Panduan Teknis Permintaan Keterangan Pada Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 *jo.* Undang-Undang 30 Tahun 2002 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. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
3. Peraturan Presiden 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian nomor 38 tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Panduan Teknis Permintaan Keterangan Pada Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Panduan Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan panduan bagi Auditor Inspektorat Investigasi dalam melaksanakan permintaan keterangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 2 Desember 2024

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



SETYO BUDIYANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian R.I.;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 3856 KPTS/PW.120/G/12/2024
TANGGAL 2 Desember 2024
TENTANG
PANDUAN TEKNIS PERMINTAAN
KETERANGAN PADA INSPEKTORAT
INVESTIGASI INSPEKTORAT
JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

PANDUAN TEKNIS PERMINTAAN KETERANGAN
PADA INSPEKTORAT INVESTIGASI
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

A. LATAR BELAKANG

Pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawas Intern (APIP) yang berkualitas.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu, serta upaya pencegahan korupsi. Salah satu tugas utama Inspektorat Investigasi adalah melakukan audit tujuan tertentu/investigatif maupun menindaklanjuti pengaduan masyarakat. Pelaksanaan audit tujuan tertentu/investigatif maupun tindak lanjut pengaduan masyarakat harus dilakukan secara efisien, efektif, dan profesional serta akuntabel.

Permintaan keterangan kepada auditan atau pihak terkait lainnya merupakan salah satu teknik untuk memperoleh keterangan/informasi, dan mendapatkan bukti yang dapat mendukung audit tujuan tertentu/investigasi maupun untuk memperoleh gambaran/kesimpulan yang utuh atas permasalahan tertentu. Permintaan keterangan dapat dilakukan melalui klarifikasi, konfirmasi maupun permintaan/peminjaman dokumen terkait dengan materi yang sedang dialami.

Agar pelaksanaan permintaan keterangan dilaksanakan secara obyektif dan akuntabel, maka diperlukan Panduan Teknis tentang Permintaan Keterangan dalam Pelaksanaan Audit Tujuan Tertentu/Investigatif maupun Atas Permasalahan Tertentu yang dapat dijadikan acuan bagi Auditor Inspektorat Investigasi dalam pelaksanaan permintaan keterangan.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
2. Peraturan Presiden 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);

3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/ 12/2018 jo. Peraturan Menteri Pertanian Nomer 38 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

C. TUJUAN

Tujuan Panduan Teknis ini adalah sebagai acuan bagi Auditor Investigasi dalam melakukan permintaan keterangan kepada pihak-pihak yang dianggap mengetahui dalam permasalahan yang sedang di audit, sehingga pelaksanaan permintaan keterangan dapat terwujud secara baik, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

D. RUANG LINGKUP

Panduan Teknis ini meliputi permintaan keterangan yang dilakukan oleh Auditor Investigasi sebagai rangkaian kegiatan pelaksanaan Audit Tujuan Tertentu/Investigasi.

E. PENGERTIAN

Dalam Panduan Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Surat tugas adalah surat tugas untuk melakukan permintaan keterangan dalam rangka mendapat informasi/keterangan/data terkait dengan permasalahan tertentu;
2. Surat Panggilan Dalam Rangka Permintaan Keterangan adalah surat panggilan yang ditujukan kepada pihak tertentu untuk dimintai keterangan atas permasalahan tertentu mendukung hasil audit tujuan tertentu/Investigasi maupun membuat terang suatu masalah
3. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
4. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah proses mencari, mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan fakta atau kejadian terkait adanya penyimpangan, dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja.
5. 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 yang ditentukan dalam surat tugas atau kontrak kinerja atau perpanjangannya.
6. Auditor adalah Auditor pada Inspektorat Investigasi yang mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan telaahan materi dumas dan melaksanakan audit terhadap dumas sesuai dengan kode etik dan standar audit.
7. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP;
8. Permintaan keterangan adalah permintaan penjelasan kepada pihak-pihak yang terkait pada kegiatan yang dilakukan audit atau kegiatan yang diadakan;
9. Etika adalah perilaku atau tindakan orang lain atau diri kita berdasarkan nilai-nilai yang disepakati;
10. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai data atau informasi yang telah tersedia guna meyakinkan kebenaran atau validitasnya;

11. 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).

F. PRINSIP

Permintaan keterangan dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip:

1. Legalitas, yaitu dalam melakukan permintaan keterangan harus disertai dengan surat tugas untuk melakukan permintaan keterangan dan disertai dengan surat undangan/pemanggilan;
2. Koordinasi, yaitu melakukan permintaan keterangan dengan melakukan kerja sama yang baik antar pejabat dan instansi terkait;
3. Efektivitas, yaitu melakukan permintaan keterangan secara tepat sasaran, akurat, dan valid;
4. Efisiensi, yaitu melakukan permintaan keterangan secara hemat tenaga, waktu, sarana, dan biaya;
5. Akuntabilitas, yaitu proses permintaan keterangan dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun masyarakat;
6. Objektivitas, yaitu melakukan permintaan keterangan berdasarkan data dan bukti yang sebenarnya tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi, kepentingan pribadi, golongan ataupun kepentingan pihak tertentu;
7. Adil, yaitu melakukan permintaan keterangan tanpa membedakan dan tanpa diskriminasi perlakuan terhadap pihak yang dimintai keterangan;
8. Rahasia, yaitu melakukan permintaan keterangan dengan melindungi dan menjaga kerahasiaan yang diminta keterangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Profesionalitas, yaitu permintaan keterangan dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi, komitmen, dan integritas;
10. Independen, yaitu melakukan permintaan keterangan yang terbebas dari intervensi pihak manapun atau siapapun;
11. Praduga tak bersalah, yaitu melakukan proses klarifikasi, konfirmasi, dan permintaan keterangan terhadap siapapun dengan menganggapnya tidak bersalah atau tidak menghakimi sebelum terbitnya keputusan tentang penjatuan sanksi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.
12. Wajib mendengarkan dan mempertimbangkan pendapat para pihak yang dimintai keterangan. Artinya dalam melakukan permintaan keterangan harus mendengar klarifikasi maupun penjelasannya tanpa langsung menghakimi.

G. SARANA

Permintaan keterangan dilakukan dalam ruang tertutup, nyaman, dan pintu tidak dikunci. Untuk menjaga akuntabilitas, selama proses permintaan keterangan dilakukan perekaman baik secara video (gambar) maupun suara dengan sebelumnya menginformasi kepada Pihak yang dimintai keterangan bahwa proses pelaksanaan permintaan keterangan dilakukan perekaman baik video (gambar) dan suara.

H. DOKUMENTASI

Hasil rekaman baik video (gambar) maupun suara dilakukan penyimpanan dan pengarsipan dengan baik, tertib, dan rapi oleh Tim sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. ALUR MELAKUKAN PERMINTAAN KETERANGAN

1. Menerima disposisi dari pimpinan
2. Melakukan telaah materi
3. Ekspose hasil telaah materi ke Inspektur Investigasi
4. Menyusun Tim
Permintaan keterangan dilakukan oleh Tim yang terdiri dari:
 - a. Inspektur Investigasi selaku Penanggungjawab
 - b. Pengendali Mutu
 - c. Pengendali Teknis
 - d. Ketua Tim
 - e. Anggota TimAtau susunan tim disesuaikan dengan ketersediaan auditor ataupun kebijakan Inspektur Investigasi dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan permintaan keterangan.
5. Penerbitan Surat Tugas
Permintaan keterangan harus disertai dengan surat tugas. Surat tugas dapat berupa surat tugas audit tujuan tertentu, audit investigasi atau surat tugas permintaan keterangan atas permasalahan tertentu.
6. Penerbitan Surat Pemanggilan
Pihak yang akan diminta keterangan diundang/dipanggil melalui surat resmi yang ditandatangani oleh Inspektur Investigasi/Pejabat Eselon II/Inspektur Jenderal.
7. Permintaan Keterangan secara tertulis
8. Permintaan keterangan dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) yang ditandatangani oleh yang memberikan keterangan dan yang meminta keterangan serta di paraf pada masing-masing halaman. Dalam hal BAPK tidak memungkinkan, dapat dituangkan dalam surat keterangan yang ditandatangani oleh yang memberikan keterangan. BAPK maupun surat keterangan sebelum ditandatangani harus di baca terlebih dahulu oleh pemberi keterangan.
9. Laporan
10. Tim Audit membuat laporan hasil permintaan keterangan yang ditujukan kepada Inspektur Investigasi/Inspektur Jenderal/maupun kepada Pejabat yang memerintahkan/menerbitkan surat perintah dapat berupa dalam bentuk surat/nota dinas/ maupun ekspose.

J. *FLOW CHART* PERMINTAAN KETERANGAN

(Terlampir)

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



SETYO BUDIYANTO

Lampiran Flow Chart

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Kasubbag TU Ir Investigasi	Auditor	Inspektur Investigasi	Inspektur Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. PERSIAPAN										
1	Menerima pengaduan dari stakeholder			Mulai				60 menit	Disposisi tertulis	
2	Menyusun telaah materi pengaduan							180 menit	Telaah kasus	
3	Ekspose hasil telaah materi pengaduan							120 menit	Laporan hasil ekspose	
4	Penyusunan Tim, Surat Tugas dan Surat Pemanggilan							60 menit	Konsep surat tugas dan surat pemanggilan	
5	Penandatanganan Surat Tugas dan Surat Pemanggilan							60 menit	Penandatanganan surat tugas dan surat pemanggilan	
6	Penomoran Surat Tugas dan Surat Pemanggilan Permintaan Keterangan							30 menit	Dokumen surat tugas dan surat pemanggilan	
7	Pengiriman, penggandaan dan dokumentasi Surat Tugas dan Surat Pemanggilan Permintaan Keterangan							30 menit	Dokumentasi surat tugas dan surat pemanggilan	
B. PELAKSANAAN										
1	Persiapan permintaan keterangan							60 menit	Ruangan, alat rekam, kertas kerja permintaan keterangan	
2	Pelaksanaan permintaan keterangan							180 menit	Ikhtisar permintaan keterangan	
3	Penyusunan konsep Berita Acara permintaan keterangan							120 menit	Konsep Berita Acara hasil permintaan keterangan	
4	Koreksi draft Berita Acara hasil permintaan keterangan							60 menit	Paraf persetujuan	
5	Penandatanganan Berita Acara hasil permintaan keterangan							60 menit	Laporan hasil ekspose	
6	Menyusun laporan hasil permintaan keterangan							120 menit	Penandatanganan Berita Acara hasil permintaan keterangan	
7	Penomoran laporan hasil permintaan keterangan							30 menit	Berita Acara hasil permintaan keterangan	
8	Dokumentasi laporan dan dokumen Berita acara hasil permintaan keterangan							30 menit	Dokumentasi Berita Acara hasil permintaan keterangan	
Total							20 Jam			