



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR B. 1311 /KPTS/PW.180/G/05/2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT TUJUAN TERTENTU
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan simpulan (*assurance*) atas suatu dugaan penyimpangan atau *fraud* yang dilaporkan pada laporan pengawasan reguler, laporan masyarakat dan atau permintaan pimpinan K/L, perlu dilakukan pendalaman melalui audit tujuan tertentu;

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 Tujuan Tertentu 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 Tujuan Tertentu yang selanjutnya disebut STP ATT dengan kode STP-115 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 Tujuan Tertentu yang selanjutnya disebut STP ATT dengan kode STP-115 Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : STP ATT sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan penugasan Audit Tujuan Tertentu lingkup Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Dalam setiap pelaksanaan penugasan Audit Tujuan Tertentu, auditor wajib berpodoman pada Standar Teknis Penugasan ini.
- KEEMPAT : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian 350/Kpts/RC.240/H/02/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Tujuan Tertentu 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- 1311 /Kpts/PL.000/G/04/2021

TANGGAL 18 Mei 2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT
TUJUAN TERTENTU LINGKUP
KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I

LATAR BELAKANG

AUDIT TUJUAN TERTENTU STP-115

115.01. Sesuai Kerangka Acuan Praktek Pengawasan Intern Pemerintah, Kementerian dapat merumuskan Standar Teknis Penugasan atau disingkat STP, untuk Audit Tujuan Tertentu (ATT). STP ATT ini merupakan persyaratan teknis penugasan yang dioperasionalkan dari Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), khususnya untuk ATT . Untuk kemudahan komunikasi, Kode Identifikasi, STP ATT ini adalah STP-115.

115.02. Sebagai audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja, ATT merupakan proses mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan memberikan jawaban atas laporan dugaan penyimpangan dari laporan reguler, laporan masyarakat, permintaan pimpinan Kementerian atau Lembaga Negara Non Kementerian, atau disingkat K/L. Laporan reguler mencakup laporan hasil pengawasan intern lainnya berupa laporan hasil audit, laporan hasil reviu, laporan hasil evaluasi, laporan hasil pemantauan, laporan hasil pengawalan dan laporan dari hasil pengawasan lainnya. Untuk mendukung proses tersebut, auditor perlu dilengkapi dengan pedoman teknis tentang ATT agar auditor dapat melaksanakan tugas sesuai rencana penugasan.

A. Peran dan Tujuan Audit Tujuan Tertentu

Peran ATT

115.03. ATT berperan dalam memberikan simpulan (*assurance*) bahwa dugaan penyimpangan atau *fraud* yang dilaporkan pada laporan reguler, laporan masyarakat dan permintaan pimpinan K/L, benar terbukti atau tidak terbukti dilakukan oleh seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pihak lain.

Tujuan dan 115.04. ATT dilaksanakan untuk menghasilkan *Output* ATT: rekomendasi tentang penyetoran ke kas negara dan/atau pengenaan sanksi administratif dan/atau rekomendasi tentang penugasan audit investigatif jika ATT mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi, Kerugian Keuangan Negara dan *fraud* lainnya yang lebih besar dari laporan masyarakat atau dari permintaan pimpinan K/L. Rekomendasi tersebut dicapai melalui pengujian secara sistematis, terorganisir, obyektif dan *prudent* atas kejadian penyimpangan, motif dan akibat spesifik penyimpangan, dan jenis sanksi yang direkomendasikan untuk diterapkan kepada ASN atau entitas lain yang terkait.

115.05. Secara spesifik, *output* substantif ATT paling tidak terdiri dari 5 (lima) unsur, yaitu: (a) proses kejadian penyimpangan, (b) penyebab atau motif pelaku dalam melakukan penyimpangan; (c) akibat spesifik penyimpangan pada lingkup unit organisasi, K/L, atau negara, (d) peraturan spesifik yang dilanggar, (e) ancaman sanksi administratif dan aturan spesifik yang menjadi dasar pengenaan sanksi administratif, termasuk rekomendasi penyetoran ke kas negara, jika ada. *Output* substantif ini dituangkan dalam Laporan Hasil ATT dengan format yang berkesesuaian dengan simpulan terbukti atau tidak terbukti.

115.06. Secara umum, *output* ATT dibatasi sebagaimana *output* dalam paragraf 115-05. Namun, dalam hal khusus atas permintaan pimpinan K/L, maka ATT dapat saja diarahkan untuk memberikan rekomendasi yang konstruktif dan konkrit serta berorientasi pada penyelesaian masalah serta perbaikan atau penyempurnaan program, kegiatan, dan pelayanan.

B. Tujuan Standar Teknis Penugasan

115.07. STP-ATT disusun untuk panduan agar pelaksanaan ATT lebih efektif dan efisien, sehingga Tim Audit yang melaksanakan tugas ATT dapat menghasilkan laporan hasil audit yang memenuhi standar dan norma audit.

C. Pemanfaatan dan Pengguna Standar Teknis Penugasan

Pemanfaatan STP-115 ATT	115.08. STP-115 dirancang sebagai panduan auditor Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan ATT yang dilaksanakan di unit organisasi atau Satuan Kerja (Satker) di lingkup Kementerian Pertanian.
Pengguna STP-115 ATT	115.09. Standar Teknis Penugasan ini digunakan oleh Auditor mulai dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim sampai dengan Anggota Tim sebagai pedoman dalam melaksanakan teknis audit dan Inspektur sebagai acuan dalam mengendalikan pelaksanaan ATT .

D. Metodologi Audit Tujuan Tertentu

Kewajiban Memilih Metode Audit	115.10. Auditor harus memilih metode audit yang akan diterapkan dalam mengembangkan Program Kerja Audit Tujuan Tertentu (PK-ATT) serta alasan pemilihan metode audit dalam merencanakan pelaksanaan ATT.
Metode Audit Tujuan Tertentu	<p>115.11. Metodologi ATT yang sering digunakan adalah Metode Investigatif. Dalam hal ini tim melakukan kajian spesifik tentang aduan penyimpangan. Kajian penyimpangan dituangkan dalam rumusan penyimpangan dan paling tidak satu pasal aturan yang dilanggar sebagai hipotesa penyimpangan atau <i>fraud</i> yang dalam audit reguler dikenal sebagai <i>Tentative Audit Objective</i> (TAO). Hipotesa penyimpangan kemudian dilanjutkan dengan penyusunan langkah kerja audit untuk mendapatkan fakta-fakta audit yang mendukung unsur-unsur dari <i>output</i> ATT di paragraf 115-05. Penyusunan langkah kerja audit disupervisi secara berjenjang oleh Pengendali Mutu (PM) dan Inspektur sebagai penanggung jawab pengawasan.</p> <p>115.12. Fakta ATT dikonfirmasi dengan pihak auditi dan dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) sebagai dokumen tidak terpisahkan dari laporan hasil audit.</p>

E. Ruang Lingkup Audit Tujuan Tertentu

115.13. Ruang Lingkup STP-ATT, meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut hasil ATT.

F. Beberapa Definisi dan Pengertian

115.14. Dalam STP-ATT ini diuraikan batasan, definisi atau pengertian teknis beberapa istilah yang sering ditemui dalam pelaksanaan ATT.

Keuangan Negara 115.15. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut;

Pengelolaan 115.16. Pengelolaan Keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban;

Audit 115.17. 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;

Audit Tujuan Tertentu 115.18. ATT merupakan proses mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan memberikan jawaban atas laporan dugaan penyimpangan dari laporan reguler, laporan masyarakat atau permintaan pimpinan Kementerian atau Lembaga Negara Non Kementerian, atau disingkat K/L;

APIP 115.19. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) adalah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementerian Negara, Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya;

Akuntabilitas	115.20. Akuntabilitas adalah wujud pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program yang dibiayai dengan keuangan negara mulai dari tingkat kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, serta untuk mengetahui tingkat kehematan, efisiensi, efektivitas dari program tersebut;
Korupsi	115.21. Korupsi adalah sesuai dengan UU Nomor 31 Tahun 1999 <i>juncto</i> UU Nomor 20 Tahun 2001;
Kerugian Negara	115.22. Kerugian Keuangan Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
Audit Investigatif	115.23. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadinya tindak pidana korupsi, kerugian Keuangan Negara penyalahgunaan wewenang dan/atau fraud lainnya sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Surat Tugas atau kontrak kinerja; 115.24. Output dari audit investigatif dapat berupa simpulan tentang a) Jumlah kerugian negara, b) Identifikasi pelanggaran hukum/peraturan, c) Modus operandi tindakan pelanggaran hukum/peraturan, d) Identifikasi pelaku pelanggar hukum/peraturan, e) Identifikasi sanksi administrasi, dan f) Pelimpahan ke aparat penegak hukum (APH) untuk sanksi pidana;
Auditi	115.25. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP;
Instansi Pemerintah	115.26. Instansi pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
Satker	115.27. Satker atau satuan kerja adalah unit organisasi di Kementerian yang mengelola suatu anggaran Kementerian Pertanian dalam suatu tahun tertentu;

Konfirmasi	115.28. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai data atau informasi yang telah tersedia guna meyakinkan kebenaran atau validitasnya;
Klarifikasi	115.29. 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);
Pelapor	115.30. Pelapor adalah individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada instansi pemerintah tertentu
Terlapor	115.31. Terlapor adalah aparatur negara atau pihak lain termasuk lembaga tertentu di luar pemerintah, yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.

G. Sistematika Standar Teknis Penugasan Audit Tujuan Tertentu

Sistematika Standar Teknis Penugasan ATT	<p>115.32. Standar Teknis Penugasan ATT ini terdiri dari 4 (empat) Bab, yaitu Bab I Latar Belakang Audit Tujuan Tertentu berisi tentang Peran dan tujuan ATT , Tujuan Standar Teknis Penugasan, Pemanfaatan dan Pengguna Standar Teknis Penugasan, Metodologi ATT , Ruang Lingkup ATT dan Definisi dan Pengertian.</p> <p>115.33. Bab II Perencanaan ATT yang berisi pemastian adanya bukti permulaan sebagai dasar ATT. Berdasarkan bukti awal ini kemudian bab ini membuat tahap-tahap perencanaan mulai dari perumusan secara spesifik tujuan dan output ATT, penentuan tim ATT dan perumusan program audit atau langkah-langkah kerja untuk mencapai output ATT.</p> <p>115.34. Bab III Pengumpulan Bukti ATT. Bab ini dimulai dari pengarahan kepada penanggung jawab atau atasan langsung ASN untuk memudahkan langkah-langkah pengumpulan bukti dan fakta audit, evaluasi bukti, penyusunan Fakta Hasil Audit, supervisi dan rencana</p>
--	---

pembicaraan akhir, termasuk kewajiban tim memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan Kertas Kerja Audit (KKA).

115.35. Bab IV berjudul Penyusunan Laporan ATT. Bab ini menguraikan Jenis Pelaporan Hasil ATT yang banyak tergantung pada konten atau isi tentang terbukti tidaknya dugaan penyimpangan atau pada kandungan tindak pidana korupsi (tipikor) dalam hasil ATT. Dalam bab ini juga diatur waktu penyusunan laporan serta distribusi Laporan Hasil ATT, pemantauan tindak lanjut, pertanggungjawaban anggaran dan sumber daya.

BAB II

PERENCANAAN AUDIT TUJUAN TERTENTU

115.36. Perencanaan ATT dapat dipenuhinya dengan persyaratan awal yaitu (a) jelasnya rumusan dugaan atau hipotesa penyimpangan yang jelas serta (b) spesifiknya tujuan ATT. Lebih spesifik, perencanaan ATT dapat dilakukan apabila terdapat bukti terpenuhinya 3 W pertama dari 5 unsur W, yaitu: *What, When, Where, Who, Why* dan diyakininya terdapat dampak yang signifikan dari penyimpangan yang diduga terjadi. Untuk informasi, bilamana dampak penyimpangan tidak signifikan, audit reguler dilakukan oleh inspektorat lain atau diarsipkan.

115.37. Jika dampak dugaan penyimpangan cukup signifikan namun bukti/informasi yang tersedia belum cukup kuat menunjukkan telah terjadinya dugaan penyimpangan, maka ATT diarahkan untuk (1) menuntaskan pembuktian jika penyimpangan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau Tipikor dan (2) untuk mengumpulkan bukti pendahuluan yang cukup untuk menjadi dasar pelaksanaan Audit Investigatif untuk dugaan penyimpangan yang berindikasi Tipikor.

A. Bukti Permulaan Sebagai Dasar ATT

Dugaan Penyimpangan Sebagai Dasar ATT	115.38. Dalam merencanakan ATT, Inspektorat Investigasi wajib memastikan hipotesa atau dugaan penyimpangan, yaitu (a) terdapat indikasi kuat telah terjadi penyimpangan; dan (b) terdapat bukti adanya dampak signifikan; namun belum terdapat bukti pendahuluan yang cukup.
--	--

B. Perencanaan Penugasan ATT

115.39. Perencanaan Penugasan ATT meliputi: (a) Pembentukan Tim Telaah untuk merumuskan secara dini tentang tujuan spesifik ATT atas Dugaan Penyimpangan yang signifikan; (b) pembentukan tim ATT yang secara tim memiliki kompetensi dan keahlian audit investigatif sesuai Standar Umum AAIPi; dan (c) perumusan secara spesifik dan terarah langkah-langkah kerja ATT untuk penyimpangan dimaksud.

Pembentukan Tim Telaah	115.40. Laporan audit reguler/pengembangan kegiatan pengawasan, laporan masyarakat, dan/atau permintaan pimpinan sebagai informasi awal dugaan penyimpangan,
---------------------------	--

dilakukan pencatatan dan diarsipkan oleh administrator yang telah ditetapkan.

115.41. Berdasarkan usulan Pengendali Mutu, Inspektur Investigasi membentuk Tim Telaah yang terdiri dari pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim dan menerbitkan Surat Tugas Telaah terhadap Dugaan Penyimpangan terkait.

115.42. Tim Telaah melakukan pengumpulan data/informasi, menganalisis dan mengambil simpulan untuk mendapatkan simpulan berupa hipotesis penyimpangan yang akan dibuktikan/ diuji pada tahap pelaksanaan audit dan memberikan rekomendasi akan ditindaklanjuti melalui Audit atau tidak. Jika tidak ditindaklanjuti melalui audit selanjutnya diarsipkan oleh administrator.

115.43. 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 atau tidak.

115.44. Telaah atas laporan/ pengaduan masyarakat dilakukan sesuai dengan prosedur penanganan pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian Pertanian.

Perumusan
Spesifik Tujuan
ATT

115.45. Tim ATT wajib membuat rumusan spesifik tentang tujuan ATT yaitu:

- a. 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, dan akibat, sehingga perlu dilanjutkan dengan audit investigatif.

- b. Membuat simpulan bahwa tidak terdapat bukti yang cukup untuk menunjukkan terjadinya penyimpangan yang memenuhi unsur-unsur tindak pidana korupsi.
- c. Menyimpulkan bahwa terdapat penyimpangan administrasi dan/atau pelayanan publik dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada pejabat yang kompeten meliputi: fakta penyimpangan, proses kejadian atau modus operandi, pihak yang diduga terkait, penyebab, dan akibat.
- d. Membuat simpulan bahwa tidak terdapat cukup bukti yang mendukung dugaan penyimpangan administrasi dan/atau pelayanan publik dalam surat pengaduan.

Pembentukan
Tim ATT

115.46. Berdasarkan usulan Pengendali Mutu, Inspektur Investigasi membentuk Tim ATT yang terdiri dari pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim dan menerbitkan Surat Tugas ATT terhadap Dugaan Penyimpangan terkait.

115.47. Inspektur Investigasi, dibantu oleh Pengendali Mutu, memastikan bahwa tim ATT telah memenuhi standar Umum Audit AAIPP sebagai berikut:

- a. Secara kelompok telah memenuhi keahlian dan kompeten/ keterampilan teknis audit investigatif.
- b. Secara individu memenuhi integritas yang cukup untuk melaksanakan audit; dan
- c. Secara individu bebas dari kepentingan terhadap kegiatan atau pihak yang terkait dengan dugaan penyimpangan;

115.48. Tim ATT melengkapi administrasi penugasan yang meliputi (a) Program Kerja ATT, (b) rencana penggunaan dana ATT dalam Formulir Cost Sheet, (c) Menyepakati dan menandatangani Kontrak Kinerja Penugasan Audit bersama Inspektur Investigasi, dan (d) Surat Tugas ATT dari Inspektur Investigasi.

115.49. Dokumen atau administrasi penugasan disampaikan kepada Sekretaris Irjen untuk memastikan kesesuaian dengan Rencana Kerja Tahunan dan kepada

Pejabat Pembuat Komitmen untuk memastikan ketersediaan dana penugasan ATT.

Penyusunan
Program ATT

115.50. Tim ATT, dalam hal ini Pengendali Teknis, wajib menyusun Program Kerja ATT (PK-ATT) yang dapat mengarahkan pengumpulan bukti audit atau fakta audit tentang lima atau enam unsur Temuan Hasil ATT, yaitu: (a) proses kejadian penyimpangan, (b) motif atau penyebab penyimpangan; (c) dampak penyimpangan; (d) peraturan perundang-undangan yang dilanggar; (e) personel atau pihak yang melakukan penyimpangan; (f) ancaman sanksi berikut aturan perundang-undangan yang berkesesuaian; dan (g) rekomendasi penyetoran ke kas negara, jika ada.

115.51. Dalam Program Kerja Audit, Tim ATT 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.

115.52. Untuk masing-masing unsur Temuan Hasil ATT, Pengendali Teknis menyusun Program Audit (Audit Program) yang berisi langkah-langkah kerja dan mendistribusikan langkah kerja tersebut kepada ketua tim, dan anggota tim, sesuai dengan Program Audit dalam Format 1.

115.53. Untuk mendukung pelaksanaan ATT, 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. Surat permohonan narasumber dan pengajuan biayanya sebagaimana pada Format PI-E01 dan 02; peminjaman

alat pada Format PI-E03, serta bantuan keamanan pada Format PI-E04 dan 05.

BAB III

PENGUMPULAN BUKTI

115.54. Tahap pelaksanaan ATT berfokus pada pengumpulan bukti di lapangan. Tahapan ini meliputi 6 langkah yaitu (a) pembicaraan pendahuluan atau *entry meeting*; (b) pengumpulan fakta audit; (c) pengujian bukti fisik; (d) evaluasi bukti audit; (e) penyimpulan kecukupan bukti; dan (f) supervisi pelaksanaan lapangan.

A. Pembicaraan Pendahuluan (*Entry Meeting*)

115.55. Inspektur Investigasi atau Pengendali Mutu atau Pengendali Teknis wajib melakukan pembicaraan pendahuluan ATT sebagai upaya pengondisian agar pimpinan satker atau personel terkait mempunyai keyakinan bahwa ATT tetap berperan untuk memberikan *assurance* yang berperan untuk memberikan keyakinan terjadi atau tidak terjadi suatu dugaan penyimpangan.

Tujuan	115.56. Pembicaraan pendahuluan atau entry meeting
Pembicaraan	dilakukan bersama dengan atasan langsung auditi atau
Pendahuluan	penanggungjawab kegiatan atau yang mewakilinya dan
	dipimpin oleh Inspektur Investigasi dan/atau Pengendali
	Mutu dan/atau Pengendali Teknis.

115.57. Pemimpin pembicaraan pendahuluan menyerahkan Surat Tugas Tim ATT dan menjelaskan tujuan ATT, output ATT, lingkup ATT, dugaan penyimpangan dan hal-hal lain yang dianggap perlu untuk memperlancar kegiatan ATT. Secara spesifik tujuan pembicaraan pendahuluan untuk:

- a. Memperoleh komitmen kerjasama untuk pelaksanaan ATT;
- b. Memastikan keyakinan bahwa program audit yang disiapkan dapat dilaksanakan;
- c. Mendapat informasi awal mengenai pihak-pihak yang menjadi obyek pengumpulan dokumen, permintaan keterangan dan perolehan bukti audit yang diperlukan oleh auditor.

B. Pengumpulan Fakta Audit

115.58. Tim Audit melakukan pengumpulan bukti ATT yang relevan, kompeten dan cukup untuk membentuk fakta-fakta audit yang memungkinkan tim audit menyimpulkan secara definitif tentang lingkup penugasan dan sifat, jenis, dan kedalaman bukti yang akan dikumpulkan.

Pemastian
Lingkup
Penugasan ATT 115.59. Pengumpulan fakta ATT diarahkan untuk memastikan tiga jenis simpulan dari hipotesa atau dugaan penyimpangan, yaitu :

- a. tidak terdapat bukti tentang terjadinya dugaan penyimpangan;
- b. terjadi dugaan penyimpangan yang diancam dengan sanksi administratif; atau
- c. terdapat bukti awal yang cukup untuk dilanjutkan dengan audit investigatif.

Jenis Bukti ATT 115.60. Tim audit mengumpulkan paling tidak terdapat dua fakta audit yang dapat menyimpulkan telah terjadinya suatu tindakan penyimpangan. Jenis-jenis fakta audit yang membuktikan terjadinya suatu penyimpangan dapat terdiri dari:

- a. Dokumen atau bukti tertulis yang secara nyata menunjukkan tindakan penyimpangan;
- b. Hasil pemeriksaan fisik berupa berita acara pemeriksaan fisik, laporan hasil pemeriksaan fisik oleh ahli (spesialis), dan/ atau dokumentasi hasil pemeriksaan dokumen lainnya (catatan/ risalah peninjauan dan observasi);
- c. Keterangan pihak-pihak terkait, menggunakan Format 2 dan Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) dalam Format 3, dan
- d. Pasal-pasal peraturan perundang-undangan

Bukti Penyebab
dan Akibat
Penyimpangan 115.61. Tim Audit wajib mengumpulkan bukti tertulis tentang penyebab dan akibat suatu penyimpangan. Penyebab atau motif penyimpangan dituangkan secara tertulis baik dalam Surat Keterangan, BAPK dan Bukti Analisis.

Format Keterangan	115.62. Bukti berupa keterangan pihak terkait dituangkan dalam Surat Keterangan dan/atau BAPK dengan sebagaimana tertuang masing-masing dalam Format 2 dan Format 3. Format Surat Keterangan dan Format BAPK tidak mengikat harus memuat pokok-pokok keterangan dan tandatangan dari pemberi keterangan.
Pasal Peraturan Perundangan	115.63. Tim audit wajib mengutip bunyi dan pasal perundang-undangan untuk dijadikan fakta audit tentang peraturan yang dilanggar dan ancaman sanksi yang dikenakan kepada pihak yang melakukan penyimpangan.

C. Pengumpulan Bukti Audit dari Pemeriksaan Fisik

115.64. Dalam hal ATT membutuhkan Fakta Audit dari Pemeriksaan Fisik, Tim ATT wajib memastikan tingkat kompetensi auditor pemeriksaan fisik, volume bukti fisik dan mutu bukti fisik.

Kompetensi Pemeriksa Fisik	<p>115.65. Dalam hal ATT membutuhkan Fakta Audit dari Pemeriksaan Fisik, Tim ATT wajib memastikan tingkat kompetensi pemeriksaan fisik. Kompetensi pemeriksaan fisik dapat diperoleh paling tidak dengan cara sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Dalam hal memasuki tempat tertutup atau tempat telah memperoleh izin dari pihak penanggung jawab harus dilakukan dengan izin yang disyaratkan;b. Dalam hal melakukan pengamatan, peninjauan, inspeksi atau observasi, dilakukan bersama dengan pihak penanggung jawab kegiatan yang diaudit;c. Dalam keadaan tertentu dapat dilakukan oleh auditor tanpa pihak lain dengan syarat:<ul style="list-style-type: none">1) Aman bagi auditor dan tempat/benda obyek audit;2) Jika menghasilkan bukti penyimpangan, harus divalidasi bersama pihak penanggung jawab kegiatan, termasuk dengan melakukan pemeriksaan ulang secara bersama jika perlu.
----------------------------	--

- d. Dalam keadaan tertentu jika adanya ancaman keamanan terhadap tim audit dalam pelaksanaan ATT, dapat meminta pengawalan keamanan dari pihak terkait di lokasi yang memerlukan pengawalan keamanan. Surat permohonan permohonan bantuan personil pengawalan keamanan dan pengajuan biayanya, sebagaimana pada Format PI-E04 dan 05.

Perhitungan
Volume dan
Pemeriksaan
Mutu Fisik

115.66. Bukti audit berupa perhitungan volume fisik dan mutu fisik dilakukan untuk mendukung akibat dari suatu penyimpangan. Audit fisik untuk tujuan meyakinkan volume dan mutu fisik, harus memenuhi prosedur sebagai berikut:

- a. Dilakukan bersama pejabat atau personil yang kompeten dari pihak penanggung jawab kegiatan;
- b. Didokumentasikan dengan berita acara pemeriksaan fisik;
- c. Dinyatakan dalam berita acara bahwa pemeriksaan dilakukan oleh pihak auditi yang kompeten atau ahli independen disaksikan oleh auditor; dan
- d. Diawasi oleh auditor agar pemeriksaan dilakukan secara profesional sesuai prosedur teknisnya.

D. Evaluasi Bukti

115.67. Evaluasi bukti audit dilakukan untuk mendapat kepastian bahwa bukti audit telah sesuai dengan substansi penyimpangan dan sifat dari simpulan penyimpangan, dilakukan dalam fase ATT dalam rangka penilaian bahwa bukti audit mencukupi untuk mengambil simpulan ATT. Evaluasi dilakukan terhadap keseluruhan bukti maupun terhadap logisitas bukti, termasuk logisitas tindakan penyimpangan, motif atau penyebab dan akibat penyimpangan.

Bukti harus
relevan,
kompeten

115.68. Evaluasi bukti audit dilakukan untuk menilai relevansi, kompetensi, materialitas dan kecukupan bukti secara keseluruhan untuk mengambil keputusan: (a) pengujian hipotesa atau dugaan penyimpangan, (b) pengambilan bukti tambahan; (c) merevisi hipotesa atau dugaan penyimpangan; atau (d) mengambil bukti tambahan sesuai dengan hipotesa revisi.

115.69. Dalam pengujian hipotesis tim ATT harus menyimpulkan dan menyatakan bahwa fakta audit: (1) tidak mendukung terjadi penyimpangan (tidak terbukti) atau (2) terdapat bukti (terbukti) telah terjadi penyimpangan; menolak atau menerima hipotesis atau dugaan penyimpangan.

115.70. Tim audit wajib membahas dan membuat simpulan tentang identifikasi bukti tambahan yang masih perlu dikumpulkan untuk mendukung pengujian hipotesis.

115.71. Tim audit dapat merevisi hipotesis atau dugaan penyimpangan. Revisi (penyesuaian) hipotesis dilakukan juga berdasarkan bukti yang ada penyimpangan terbukti terjadi namun tidak tepat sebagaimana dalam hipotesis.

115.72. Terhadap hipotesis atau dugaan penyimpangan terevisi, tim ATT harus menyimpulkan dan menyatakan bahwa fakta audit: (1) tidak mendukung terjadi penyimpangan (tidak terbukti) atau (2) terdapat bukti (terbukti) telah terjadi penyimpangan; menolak atau menerima hipotesis atau dugaan penyimpangan.

Evaluasi Bukti
pada Fase
Pelaksanaan
Audit

115.73. Evaluasi bukti dilakukan bersamaan dengan pengumpulan bukti. Evaluasi dilakukan dan dibuktikan dengan:

- a. Dokumentasi sekurang-kurangnya pada bagian akhir suatu Kertas Kerja Audit (KKA) yang berisi pernyataan cukup bukti untuk menyatakan fakta audit berupa terbukti atau tidak terbuhtinya hipotesis;
- b. Mengidentifikasi bukti tambahan yang masih perlu dikumpulkan untuk pengujian hipotesis atau dugaan penyimpangan.

Simpulan
Kecukupan
Bukti Audit

115.74. Pengumpulan bukti dapat disebut cukup jika tercapai penilaian bahwa:

- a. Bukti-bukti yang diperoleh memenuhi kriteria, relevan, kompeten dan material; dan

b. Rangkaian dari seluruh bukti menunjukkan bahwa secara tidak terbantahkan hipotesis:

- 1) Terbukti
- 2) Tidak terbukti dalam arti bahwa: (a) semua langkah kerja audit yang diperlukan berdasarkan pertimbangan profesional telah dilaksanakan; dan (b) Bukti yang diperoleh tidak cukup untuk menunjukkan bahwa penyimpangan telah terjadi.

115.75. Seluruh analisis fakta dan simpulan tentang kecukupan audit didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit atau KKA, dapat dilihat pada Format 4.

E. Penyusunan Fakta Hasil Audit

115.76. Berdasarkan evaluasi dan simpulan kecukupan bukti ATT, maka Tim ATT wajib menyusun Fakta Hasil Audit (FHA). FHA berisi rumusan tentang *output* ATT berupa (a) proses dan tindakan kejadian penyimpangan; (b) peraturan perundangan yang dilanggar dalam tindakan penyimpangan; (c) pelaku tindakan penyimpangan; (d) penyebab atau motif penyimpangan; (e) magnitud dan lingkup dampak penyimpangan; dan (f) ancaman sanksi dan peraturan perundangan yang mendasari pengenaan sanksi dan/atau (g) kewajiban penyetoran ke kas negara, jika ada.

Dua Kategori
FHA

115.77. Dalam penyusunan FHA dibedakan menjadi 2 kategori, yaitu yang dibedakan dari ada tidaknya kewajiban menyetor ke kas negara dan tindakan pidana korupsi sebagai berikut:

- a. FHA dengan hanya mengandung sanksi administratif, disusun dengan bentuk sebagaimana pada Format 5. FHA tersebut dibahas dan disampaikan kepada auditan dan/ atau kepada atasan langsung auditan pada saat *Exit Meeting*;
- b. Dalam hal FHA mengandung baik (a) sanksi administratif maupun (b) kewajiban menyetor ke kas negara, FHA dilengkapi dengan Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM). Format SKTJM mengacu pada Permentan Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tanggal 7 Maret 2013 (Format 6) dan/atau Surat Pernyataan Kesanggupan (Format 7).

115.78. Dalam hal FHA mengandung tipikor, FHA dibuat dalam bentuk laporan sela sesuai dengan Format 8. Penyusunan FHA dalam Laporan Sela ini mengandung arti bahwa ATT selesai dan dilanjutkan dengan penugasan baru yaitu Audit Investigatif. Laporan Sela tersebut disampaikan kepada Inspektur Investigasi untuk ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif dan hal tersebut disampaikan kepada Auditi dengan menyerahkan Surat Tugas Audit Investigatif.

115.79. Dalam penyusunan laporan sela harus disampaikan adanya dugaan pelaku dan modus operandi, Indikasi pelanggaran terhadap Undang-Undang Tipikor dan/atau Administrasi Pemerintah, Indikasi kerugian keuangan negara, dan indikasi jenis sanksi terhadap pelanggarannya.

115.80. Apabila dalam masa pelaksanaan ATT terdapat kendala/hambatan sehingga diperlukan waktu tambahan untuk pengumpulan, analisis dan evaluasi bukti audit, Tim ATT dapat mengajukan perpanjangan masa audit dengan persetujuan Pengendali Mutu dan Inspektur Investigasi. Tim membuat Laporan Sela disampaikan hasil yang telah diperoleh, kendala pelaksanaan audit dan rencana tindak lanjutnya.

Hal Penting
dalam
Penyusunan
FHA

115.81. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan FHA adalah sebagai berikut:

- a. Fakta audit memuat enam atribut temuan yaitu tindakan penyimpangan, peraturan perundang-undangan yang menjadi kriteria audit, sebab atau motif melakukan tindakan penyimpangan; dampak yang ditimbulkan oleh tindakan penyimpangan termasuk besaran (*magnitut*) dan lingkup yang diakibatkannya, dan saran, berikut peraturan perundang-undangan yang menjadi referensi saran.
- b. Fakta audit harus memenuhi standar audit, yang didukung bukti-bukti yang relevan, kompeten, material, dan cukup, serta didukung oleh KKA;

- c. Substansi fakta audit yang telah disepakati pada prinsipnya tidak dapat diubah dan harus konsisten dengan LHA. Perubahan terhadap substansi fakta audit hanya dapat dilakukan apabila terdapat perkembangan bukti-bukti baru sebelum LHA diterbitkan Inspektorat Jenderal dan perubahan tersebut harus atas sepengetahuan seluruh tim audit dan Inspektur terkait.

Pernyataan

Tidak Terbukti

115.82. Fakta hasil audit yang menunjukkan bahwa dugaan penyimpangan tidak terbukti, harus diungkap dengan pernyataan profesional dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Objektif
- b. Bebas dari risiko hukum dalam arti:
 - 1) Tidak melebihi kewenangan profesi audit. Berdasarkan pasal 184 KUHP profesi audit hanya menghasilkan sebagian dari 5 alat bukti yang sah. Sebagai informasi, hakim dapat menjatuhkan putusan berdasarkan sekurang kurangnya 2 alat bukti yang sah ditambah dengan keyakinan hakim. Dengan demikian batasan kewenangan auditor dapat dinyatakan bahwa auditor membuktikan sedangkan hakim menentukan
- c. Tidak memberatkan pihak manapun
- d. Terbuka terhadap perkembangan bukti kemudian.

115.83. Pernyataan profesional yang memenuhi kriteria tersebut pada pokoknya terbatas pada pernyataan negatif seperti pernyataan sebagai berikut: "Berdasarkan hasil audit sampai dengan saat berakhirnya audit tidak terdapat cukup bukti yang menunjukkan bahwa penyimpangan tersebut telah terjadi".

F. Supervisi Audit Tujuan Tertentu

115.84. Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya tujuan dan terjaminnya mutu audit, serta meningkatnya kemampuan auditor. Sebagai tindakan yang terus-menerus selama pekerjaan audit, mulai dari perencanaan hingga

diterbitkannya laporan audit, supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi audit.

Prinsip Supervisi 115.85. Supervisi dilakukan untuk memastikan hal-hal prinsip berikut:

- a. Mutu perencanaan audit;
- b. Ketaatan terhadap prosedur audit;
- c. Kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit; dan program audit;
- d. Kelengkapan/kecukupan bukti-bukti yang terkandung dalam kertas kerja audit untuk mendukung simpulan dan rekomendasi;
- e. Pencapaian tujuan audit.

115.86. Semua pekerjaan audit harus direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis, dan Pengendali Mutu untuk menjamin bahwa proses audit tetap efisien, efektif, mendalam, objektif, dan sesuai dengan ketentuan.

G. Pembicaraan Akhir (*Exit Meeting*)

115.87. Pada akhir pelaksanaan audit, harus dilakukan pembicaraan akhir audit oleh tim audit dengan auditi (*exit meeting*), atau atasan langsung auditi untuk memperoleh tanggapan atas hasil audit.

Tanggapan Auditi 115.88. Pembicaraan akhir dengan auditi harus dituangkan dalam risalah pembicaraan akhir audit, yang berisi antara lain kesanggupan pihak auditi untuk melaksanakan tindak lanjut. Risalah pembicaraan terakhir audit harus mendapat persetujuan dari pimpinan auditi atau atasan langsung auditi, dan penanggungjawab audit. Auditor harus meminta tanggapan/pendapat pihak pimpinan auditi terhadap hasil audit. Tanggapan/pendapat tersebut harus dikemukakan pada saat melakukan pembicaraan akhir dengan auditi.

115.89. Apabila tanggapan dari auditi bertentangan dengan kesimpulan dalam laporan hasil audit, dan menurut pendapat auditor tanggapan tersebut tidak sesuai ketentuan/fakta, maka auditor harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan

tersebut beserta alasannya secara seimbang dan obyektif. Sebaliknya auditor harus memperbaiki/menyesuaikan laporannya apabila tanggapan tersebut sesuai ketentuan/fakta.

Auditii Tidak
Bersedia
Memberikan
Tanggapan

115.90. Jika auditii tidak bersedia memberikan tanggapan dan/atau auditii memberikan tanggapan tertulis tanpa tanda tangan dan/atau hanya memberikan tanggapan lisan atas hasil audit maka:

- a. Auditor menginformasikan kepada pihak auditii (secara tertulis atau lisan) bahwa:
 - 1) Tanggapan auditii seharusnya tertulis dan ditandatangani oleh pihak auditii.
 - 2) Ketiadaan atau ketidaksempurnaan tanggapan auditii akan diungkap dalam laporan hasil audit.
- b. Auditor wajib mendokumentasikan atau mencatat dalam KKA tentang ketiadaan atau ketidaksempurnaan tanggapan pihak auditii, dan mengungkapkannya dalam laporan hasil audit sesuai fakta.

H. Kertas Kerja Audit Tujuan Tertentu

115.91. Tim ATT wajib mendokumentasikan seluruh langkah kerja audit yang telah dilaksanakan dalam Kertas Kerja Audit (KKA). Termasuk dalam KKA dokumentasi simpulan hasil analisis terhadap fakta audit yang mendukung terbukti atau tidak terbuhtinya suatu dugaan penyimpangan.

Prinsip dan
Pengelolaan KKA

115.92. KKA dibuat dan dikelola dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Dibuat dengan menggunakan bentuk pada Format 4.
- b. Disusun secara sistematis dan rapi sebagai dasar penyusunan laporan hasil ATT sebagai berikut:
 - 1) Lengkap, memuat pendukung bagi semua bagian laporan hasil audit yang terbit.
 - 2) Mudah ditelusuri sesuai isi laporan hasil audit.
 - 3) Terindeks dan mempunyai daftar isi.
 - 4) Diserahkan kepada Pengendali Teknis menyertai konsep laporan hasil audit untuk proses reviu.
 - 5) Diserahkan, didaftarkan dan disimpan oleh Sub

Bagian Tata Usaha Inspektorat Investigasi sejak terbitnya laporan hasil audit.

BAB IV

PEMATAUAN HASIL AUDIT DAN TINDAK LANJUT

115.93. Pelaporan hasil audit dilaksanakan dengan tahap pengomunikasian laporan hasil audit, pendistribusian Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu (LHATT) dan pemantauan tindak lanjut rekomendasi. Selain pembuatan laporan hasil audit, tim audit wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan sumberdaya lainnya secara tepat waktu dan lengkap.

A. Proses, Waktu Penyelesaian dan Jenis Laporan Hasil ATT

115.94. Inspektur Investigasi atau Pengendali Mutu atau Tim wajib menyelesaikan LHATT atau Laporan Sela sesuai dengan format laporan yang telah ditetapkan secara tepat waktu melalui proses reviu berjenjang guna memastikan bahwa materi laporan sesuai dengan standar audit.

Proses Penyelesaian Laporan	115.95. Setelah selesai melakukan ATT, tim audit dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja atau sesuai dengan yang tertera pada Kontrak Kinerja yang ditandatangani oleh Ketua Tim/Pengendali Teknis dan Inspektur Investigasi, harus segera menyelesaikan Laporan Hasil ATT (LHATT) dan Surat Pengantar Masalah (SPM).
Jenis Laporan	115.96. Jenis Laporan Hasil ATT dalam bentuk LHATT Final dan Laporan Sela
LHA-ATT Final	115.97. Laporan LHATT Final merupakan laporan yang terdiri dari SPM dan LLHATT yang siap didistribusikan kepada penanggungjawab atau Satker
Laporan Sela	115.98. Tim Audit karena kondisi tertentu (<i>force majeure</i>) atau karena aspek lainnya sehingga ada penambahan hari atau pengurangan hari pelaksanaan audit wajib menyusun laporan sela kepada Inspektur Jenderal;

B. Penomoran LLHATT dan Laporan Sela

115.99. Dalam rangka untuk tertib administrasi semua LHATT dan Laporan Sela harus diberikan nomor dan tanggal sesuai dengan tata naskah dinas lingkup Kementerian Pertanian. Melalui pencatatan dan dokumentasi

laporan yang tertib untuk memudahkan dalam penelusuran dokumen laporan.

- | | |
|---|---|
| Penomoran SPM, Laporan Lengkap Hasil-ATT dan Laporan Sela | 115.100. Penomoran SPM dan LHATT melalui mekanisme/prosedur sebagai berikut:
a. Surat Pengantar Masalah (SPM) ditandatangani oleh Inspektur Jenderal dan diberikan nomor dengan Kode "G" dan dicatat/diagenda oleh unit persuratan pada Subkelompok Keuangan dan Tata Usaha di Sekretariat Inspektorat Jenderal;
b. Laporan Lengkap ATT ditandatangani oleh Inspektur Investigasi diberikan nomor dan tanggal dengan Kode "G.6" dan dicatat/diagendakan oleh di Subbagian TU Inspektorat Investigasi. |
| Penomoran Laporan Sela | 115.101. Laporan Sela ditandatangani oleh Inspektur Investigasi diberikan nomor dan tanggal dengan Kode "G.6", selanjutnya diarsipkan/didokumentasikan di Subbagian Tata Usaha Inspektorat Investigasi. |

C. Pengkomunikasian Laporan Hasil ATT

115.102. LHATT dan Laporan Sela setelah diberikan nomor dan tanggal sesuai dengan tata naskah dinas lingkup Kementerian Pertanian oleh Inspektorat Investigasi dikomunikasikan kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal c.q Sekretaris Inspektorat Jenderal c.q Kelompok Data Pemantauan Laporan Hasil Pengawasan(DPLHP).

- | | |
|---|--|
| Pengomunikasian LHATT dan kelengkapannya ke DPLHP | 115.103. Tim audit mengomunikasikan LHATT 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 dari pihak terkait. |
|---|--|

- Cross Check* 115.104. Tim Audit atau Subbagian TU Inspektorat Dokumen Laporan Investigasi wajib melakukan cek silang (*cross check*) dengan pihak DPLHP pada saat menyerahkan dokumen LHATT dan kelengkapan menggunakan Format. PI-E06.
- Pengkomunikasian 115.105. Laporan sela yang telah ditandatangani oleh dan pengelolaan Inspektur Investigasi disampaikan kepada Inspektur Laporan Sela Jenderal dan pengelolaannya diselenggarakan oleh Subbagian Tata Usaha Inspektorat Investigasi

D. Distribusi Laporan Hasil ATT

115.106. Inspektur Investigasi mengomunikasikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal c.q Kelompok DPLHP terhadap LHATT yang siap terbit untuk digandakan. Selanjutnya Kelompok DPLHP berkoordinasi dengan Bagian Umum untuk didistribusikan kepada penanggungjawab atau Satker/auditi.

Penggandaan 115.107. Kelompok DPLHP berkoordinasi dengan Tim dan Distribusi audit atau Subbagian TU Inspektorat Investigasi untuk LHATT lengkap memastikan LHATT yang telah digandakan telah sesuai dan tepat waktu dan benar sebelum didistribusikan kepada penanggungjawab atau Satker/Auditi;

115.108. Bagian Umum mendistribusikan LHATT kepada Penanggungjawab atau Satker/Auditi secara tepat waktu dan memastikan bahwa LHATT telah sampai dan diterima oleh yang bersangkutan, sesuai dengan prosedur pendistribusian LHA. Hasil konfirmasi dengan penanggungjawab atau Satker/Auditi bahwa LHATT telah diterima, selanjutnya dokumen konfirmasi diarsipkan Bagian Umum dengan tembusan Subbagian TU Inspektorat Investigasi.

E. Pemantauan Tindak Lanjut

115.109. Inspektorat Investigasi harus melakukan pemantauan (monitoring) perkembangan tindak lanjut atas rekomendasi hasil ATT yang dilakukan oleh auditi secara berkala.

Pola
Pemantauan
LHATT

115.110. Inspektorat Investigasi berkoordinasi dengan Kelompok DPLHP untuk memastikan perkembangan data tindak lanjut rekomendasi LHATT yang dilakukan oleh auditi.

115.111. Inspektorat Investigasi bersama dengan Kelompok DPLHP melakukan rekonsiliasi data tindak lanjut rekomendasi hasil ATT dengan eselon I terkait. Selanjutnya hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil ATT dengan atribut sebagai berikut:

- a. "Tuntas" atau "T", apabila tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi;
- b. "Dalam Proses" atau "DP", apabila tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi atau belum lengkap;
- c. "Belum Ditindaklanjuti" atau "BDT", apabila rekomendasi belum ditindaklanjuti; dan
- d. "Temuan Hasil Pengawasan yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti" atau "TPTD", apabila rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti.

Terhadap berita acara hasil tindak lanjut harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

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

115.113. Pemantauan dan permasalahan tindak lanjut LHATT dilaporkan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal tembusan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian sebagai bahan penyusunan laporan pencapaian kinerja bulanan.

Audit Tindak
Lanjut

115.114. Dalam upaya untuk meningkatkan capaian kinerja tindak lanjut hasil ATT, Inspektorat Investigasi berkoordinasi dengan eselon I terkait dapat melakukan

audit tindak lanjut terhadap auditi yang tingkat prosentase tindak lanjut masih rendah.

F. Pertanggungjawaban Anggaran dan Sumber Daya

115.115. 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.

Prinsip	115.116. Tim Audit harus menyampaikan dokumen
Pertanggungjawaban	pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan tugas
anggaran	audit setelah sampai di kantor kepada Subbagian TU
	Inspektorat Investigasi;

115.117. Subbagian TU Inspektorat Investigasi melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban penggunaan anggaran dengan membuat dokumentasi yang ditandatangani kedua belah pihak (Subbagian TU dan Tim Audit) yang menyatakan bahwa dokumen lengkap, sah dan dapat dipertanggungjawabkan;

115.118. Subbagian TU Inspektorat Investigasi menyerahkan dokumen pertanggungjawaban penggunaan anggaran kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal c.q Subkelompok Keuangan dan Tata Usaha dengan membuat dokumentasi yang ditandatangani kedua belah pihak (Subbagian TU dan Subkelompok Keuangan dan Tata Usaha Sekretariat Itjentan) yang menyatakan bahwa dokumen lengkap, sah dan dapat dipertanggungjawabkan;

115.119. Apabila bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran tidak ditemukan/rusak, Tim ATT membuat Surat Keterangan bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang

menjelaskan bahwa alasan kehilangan/ kerusakan bukti pertanggungjawaban dan nominalnya, sebagaimana pada Format-PI-E07.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL

KEMENTERIAN PERTANIAN,

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name 'Bambang' with a stylized flourish.

BAMBANG

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR B- 1311 /Kpts/PL.000/G/04/2021

TANGGAL 18 Mei 2021

TENTANG

STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT
TUJUAN TERTENTU LINGKUP
KEMENTERIAN PERTANIANFORMAT STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT TUJUAN TERTENTU
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

No.	Format	Tentang	Ditandatangani
1.	Format-1	Program Kerja Audit	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu; c. Pengendali Teknis.
2.	Format-2	Surat Keterangan	Auditi
3.	Format-3	Berita Acara Permintaan Keterangan	a. Tim Audit; b. Aduiti
4.	Format-4	Kertas Kerja Audit	Inspektur Investigasi
5.	Format-5	Fakta Hasil Audit	a. Tim Audit; b. Aduiti
6.	Format-6	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak	Aduiti
7.	Format-7	Surat Keterangan Kesanggupan	Aduiti
8.	Format-8	Laporan Sela Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Investigasi
9.	Format-9	Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Investigasi
10.	Format-10	Surat Pengantar Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Jenderal
11.	Format PI-E01	Pengajuan Narasumber Audit	Inspektur Investigasi;
12.	Format PI-E02	Pengajuan Biaya Narasumber	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu;
13.	Format PI-E03	Peminjaman Inventaris Kantor	a. Inspektur Investigasi; b. Tim Audit; c. KTU Inspektorat Investigasi.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR B- 1311 /Kpts/PL.000/G/04/2021
TANGGAL 18 Mei 2021
TENTANG
STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT
TUJUAN TERTENTU LINGKUP
KEMENTERIAN PERTANIAN

FORMAT STANDAR TEKNIS PENUGASAN AUDIT TUJUAN TERTENTU
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

No.	Format	Tentang	Ditandatangani
1.	Format-1	Program Kerja Audit	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu; c. Pengendali Teknis.
2.	Format-2	Surat Keterangan	Auditi
3.	Format-3	Berita Acara Permintaan Keterangan	a. Tim Audit; b. Aduiti
4.	Format-4	Kertas Kerja Audit	Inspektur Investigasi
5.	Format-5	Fakta Hasil Audit	a. Tim Audit; b. Aduiti
6.	Format-6	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak	Aduiti
7.	Format-7	Surat Keterangan Kesanggupan	Aduiti
8.	Format-8	Laporan Sela Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Investigasi
9.	Format-9	Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Investigasi
10.	Format-10	Surat Pengantar Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu	Inspektur Jenderal
11.	Format PI-E01	Pengajuan Narasumber Audit	Inspektur Investigasi;
12.	Format PI-E02	Pengajuan Biaya Narasumber	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu;
13.	Format PI-E03	Peminjaman Inventaris Kantor	a. Inspektur Investigasi; b. Tim Audit; c. KTU Inspektorat Investigasi.

14.	Format PI-E04	Permohonan Pengawasan Keamanan Pelaksanaan Audit	Inspektur Investigasi
15.	Format PI-E05	Pengajuan Biaya Pengawasan Keamanan	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu;
16.	Format PI-E06	Berita Acara Penyerahan Hasil Audit	a. Petugas pada Unit Kerja DPLHA; b. KTU Inspektorat Investigasi.
17.	Format PI-E07	Surat Keterangan Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Tim Audit

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,


BAMBANG

14.	Format PI-E04	Permohonan Pengawalan Keamanan Pelaksanaan Audit	Inspektur Investigasi
15.	Format PI-E05	Pengajuan Biaya Pengawalan Keamanan	a. Inspektur Investigasi; b. Pengendali Mutu;
16.	Format PI-E06	Berita Acara Penyerahan Hasil Audit	a. Petugas pada Unit Kerja DPLHA; b. KTU Inspektorat Investigasi.
17.	Format PI-E07	Surat Keterangan Bukti Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Tim Audit

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



BAMBANG

PROGRAM KERJA AUDIT TUJUAN TERTENTU

.....
PADA DINAS KABUPATEN PROVINSI
TAHUN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Audit

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 43/Permentan/OT.140/08/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
2. Surat Pengaduan masyarakat nomor ... tanggal ... tentang

B. Tujuan Audit

Audit bertujuan untuk membuktikan materi pengaduan dan mengumpulkan bukti-bukti kuat terjadinya pelanggaran/penyimpangan.

C. Ruang Lingkup Audit

Lingkup audit yaitu <<sesuaikan dengan materi audit>>

D. Metodologi Audit

Audit dilakukan melalui pengumpulan dan analisa dokumen terkait , permintaan keterangan melalui wawancara, konfirmasi dan klarifikasi kepada

BAB II

INFORMASI UMUM

A. Materi Pengaduan

.....

B. Program/Kegiatan yang di Audit

.....

C. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dari hasil telaah terhadap pengaduan masyarakat dikemukakan sebagai berikut.

1. ...
2.

BAB III
PENILAIAN RISIKO

Dalam pelaksanaan audit terdapat risiko yang mungkin akan dihadapi oleh tim audit. Risiko-risiko tersebut yaitu sebagaimana pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar risiko audit tujuan tertentu dugaan

No	Tahapan Audit	Uraian Risiko	Upaya Penanganan
1	Pengumpulan dan analisa dokumen	Dokumen pelaksanaan tidak lengkap	Penyampaian informasi lebih awal kepada satker untuk menyiapkan dokumen pelaksanaan kegiatan
2	Wawancara dan permintaan keterangan	Pihak-pihak terkait tidak hadir.	Meminta bantuan instansi terkait melalui surat resmi.
3	Perumusan hasil audit	Simpulan hasil audit sulit ditentukan	Lakukan gelar hasil audit

<<contoh daftar risiko >>

BABIV

RENCANA PELAKSANAAN AUDIT

A. Susunan Tim

Tim audit terdiri dari pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim, dan anggota tim, dengan susunan sebagai berikut:

1. Pengendali Mutu :
2. Pengendali Teknis :
3. Ketua Tim :
4. Anggota Tim :

B. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan Audit

Audit dilaksanakan di Dinas Kabupaten Provinsi

Waktu pelaksanaan audit selama hari, mulai tanggal sampai dengan

C. Langkah Kerja Audit

Dalam pelaksanaan audit, sesuai dengan metode kerja yang telah ditetapkan, untuk memperoleh bukti-bukti audit, dilakukan langkah kerja sebagai berikut.

1. Dapatkan dokumen
 - a. SK penetapan Pejabat Pembuat Komitmen
 - b. SK Pokja ULP
 - c. DIPA/RKA-KL
 - d. Dokumen Pelelangan
 - 1) Dokumen Pengadaan/ Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 - 3) Dokumen Penawaran peserta lelang
 - 4) Pengumuman Pascakualifikasi
 - 5) Pemberian Penjelasan
 - 6) Pembukaan Dokumen Penawaran
 - 7) Evaluasi penawaran
 - 8) Evaluasi Dokumen Kualifikasi
 - 9) Berita Acara Hasil Pelelangan
 - 10) Penetapan Pemenang
 - 11) Pengumuman Pemenang
 - 12) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 - 13) SPPBJ
 - 14) Kontrak
 - e. Dokumen lain yang diperlukan
2. Teliti apakah pengadaan telah sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia untuk pengadaan, berikut volume dan harga satuan.
3. Lakukan analisis terhadap
4. Lakukan permintaan keterangan (BAPK) kepada terkait hal-hal sebagai berikut :
 - a.
 - b.
5. Lakukan klarifikasi kepada terkait hal-hal sebagai berikut :
 - c.
 - d.
6. Lakukan konfirmasi kepada untuk memastikan

7. Seluruh proses audit didokumentasikan secara tertib, didukung Kertas Kerja Audit (KKA) dengan sistematika penomoran merujuk pada langkah kerja yang disusun dalam Pedoman Kerja Audit (PKA) dan dibuat sesuai dengan format baku.
8. Rumuskan simpulan hasil audit tersebut dengan atribut lengkap (kondisi, kriteria, sebab, akibat, rekomendasi, tanggapan auditi, tanggapan auditor atas tanggapan auditi dan saran).

D. Penyusunan Temuan dan Laporan Hasil Audit

Temuan disusun berdasarkan fakta-fakta audit yang ditemukan. Laporan hasil audit disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan.

BAB V
PENUTUP

Demikian Program Kerja Audit Tujuan Tertentu tentangpada Dinas
..... Kabupaten Provinsi ini disusun sebagai acuan
dalam pelaksanaan audit dimaksud.

Jakarta,

Menyetujui
Pengendali Mutu

Pengendali Teknis

.....
NIP.....

.....
NIP.

Inspektur Investigasi

.....
NIP.

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. HP :

Sehubungan dengan audit tujuan tertentu atas dugaan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sesuai Surat Tugas Inspektur Investigasi Nomor tanggal, dengan ini menerangkan, sebagai berikut:

- 1. ...
- 2.
- 3. ...

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada unsur paksaan, tekanan, maupun ancaman dari pihak manapun. Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila keterangan yang saya sampaikan ini ternyata tidak benar.

.....

Yang Membuat Keterangan

<<materai Rp6000>>

.....

**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN**

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN

Sehubungan dengan Audit Tujuan Tertentu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian atas, kami Tim Audit Tujuan Tertentu Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sesuai dengan Surat Tugas Inspektur Investigasi Nomor, melakukan permintaan keterangan kepada :

Pada hari ini,, tanggal bulan Tahun, bertempat di, sehubungan dengan Audit Tujuan Tertentu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian atas, kami Tim Audit Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sesuai dengan Surat Tugas Inspektur Investigasi Nomor tanggal, yaitu:

1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :
3. Nama :
Jabatan :
4. Nama :
Jabatan :

Melakukan permintaan keterangan kepada :

Nama :
NIP :
Tempat/Tgl lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Tempat tinggal :
Pekerjaan/Jabatan :
Instansi :
Alamat :
Nomor HP :

Yang bersangkutan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersedia memberikan keterangan/informasi/data dengan jujur, benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara tertulis. Permintaan keterangan sebagai berikut :

1. Pertanyaan :

Jawaban :

2. Pertanyaan :

Jawaban :

3. ...dst

4. **Pertanyaan :**

Apakah Saudara dalam wawancara / menjawab pertanyaan merasa dipaksa / ditekan / diancam ?

Jawaban :

5. **Pertanyaan :**

Apakah dalam wawancara ini Saudara dalam memberikan jawaban/ informasi/keterangan dapat berpikir secara leluasa?

Jawaban :

6. **Pertanyaan :**

Apakah Saudara/i bersedia memberikan keterangan / informasi / data (diwawancarai) kembali apabila diperlukan ?

Jawaban :

7. **Pertanyaan :**

Apakah masih ada keterangan tambahan yang masih ingin Saudara sampaikan sehubungan dengan permasalahan tersebut di atas ?

Jawab :

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada unsur paksaan, tekanan, maupun ancaman dari pihak manapun.

Sebelum Berita Acara Permintaan Keterangan ini ditandatangani bersama, terlebih dahulu kami bacakan secara seksama mengenai isinya, setiap halaman kami bubuhkan paraf dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Audit

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Memberi Keterangan

.....

.....

.....

INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN	No KKA : Disusun oleh : Tanggal : Paraf : Direviu oleh : KT/PT/PM : Tanggal : Paraf : Direviu oleh PT/PM : Tanggal : Paraf :
(Judul KKA)	
<i>Isi KKA</i>	
Sumber data/informasi :	



INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIN

FAKTA HASIL AUDIT TUJUAN TERTENTU
ATAS

.....
TAHUN "XXXX"

1. Dasar Penugasan

- a.dst
- b.dst
- c.dst
- d.dst

2. Ruang Lingkup Audit

a. Tujuan Audit

Audit bertujuan untukdst

b. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup audit, meliputi:

- a.dst;
- b.dst;
- c.dst.

c. Batasan Tanggung Jawab

Tanggung jawab audit terbatas pada simpulan atas hasil audit terkait ...dst

3. Prosedur Audit

Untuk mencapai tujuan audit, prosedur yang kami lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan/ketentuan yang terkait dengandst.
- b. Mempelajari peraturan/ketentuan yang terkait dengan pengelolaan keuangan negara....
- c. Memperoleh bukti – bukti yang diperlukan untuk membuktikan kebenaran materi aduan tentang....dst;
- d. Memperoleh bukti-bukti untuk menghitung kerugian keuangan negara dalam dugaan penyalahgunaan tersebut;
- e. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap kecukupan, relevansi dan kompetensi bukti – bukti tersebut;
- f. Melakukan klarifikasi, wawancara dan permintaan keterangan secara tertulis kepada pihak-pihak terkait;

- g. Melakukan rekonstruksi fakta dan proses kejadian berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh;
- h. Menghitung jumlah kerugian keuangan negara berdasarkan data dan informasi yang relevan dan valid.

4. Hambatan dalam Pelaksanaan Audit

5. Pengungkapan Fakta dan Proses Kejadian

- a. Fakta dan proses kejadian terkait dugaan penyalahgunaan wewenang tersebut dapat diungkapkan sebagai berikut:
 - 1)dst;
 - 2)dst;
 - 3)dst
 - 4)dst
 - 5)dst
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan bukti dan klarifikasi/konfirmasi kepada pihak-pihak terkait:
 - 1)dst;
 - 2)dst;
 - 3)dst;
 - 4)dst;
 - 5)dst;

Kondisi di atas tidak sesuai dengan ketentuan berikut:

- a. Pasal 1, ayat (1) huruf a, peraturan tentang.....dst;
- b. Pasal 2, ayat (2) huruf b, peraturan tentang.....dst;
- c. Pasal 3, ayat (3) huruf c, peraturan tentang.....dst;
- d. Pasal 4, ayat (4) huruf d, peraturan tentang.....dst;
- e. Pasal 5, ayat (5) huruf e, peraturan tentang.....dst;

6. Data dan Bukti-bukti yang Diperoleh

Data dan bukti yang diperoleh dan dipergunakan dalam membuktikan kebenaran atas penyalahgunaan wewenang tersebut sebanyak ... berkas dokumen yang daftarnya disajikan pada lampiran ...

7. Metode Penghitungan Kerugian Keuangan Negara

Berdasarkan pengungkapan fakta dan bukti sebagaimana disebutkan dalam butir ... dan ..., maka dilakukan penghitungan kerugian keuangan Negara dengan metode :

- a. Menghitung jumlah realisasidst;

- b. Menghitung jumlah pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan ...dst;
- c. Menghitung jumlah kerugian Negara yakni....jumlah (...) dikurangi jumlah (...);

8. Hasil Perhitungan Kerugian Keuangan Negara

Dengan metode sebagaimana disebutkan pada butir ..., diperoleh hasil penghitungan kerugian keuangan negara sebesar Rp.....,00 dengan perhitungan sebagai berikut:

9. Informasi Tambahan.

Berdasarkan dokumen yang diperoleh sampai dengan saat audit terdapat tindak lanjut atas penyalahgunaan wewenang sebagai berikut:

- a.dst;
- b.dst;
- c.dst;

Demikian laporan hasil audit tujuan tertentu atas dugaan, pada, Tahundibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluan.

.....,
.....20....

Pihak Yang Diaudit

Tim Audit

(.....)
NIP.

(.....)
Pengendali Mutu

(.....)
Pengendali Teknis

(.....)
Ketua Tim
(.....)
Pengendali Mutu

(.....)
Anggota Tim

**SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SKTJM)**

(Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian N0.19/Permentan/OT.140/3/2013 tanggal 7
Maret 2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Satker :
Kode Satker :
Alamat Kantor :
Kab/Kota dan Provinsi :
Alamat Rumah : (sesuai KTP/SIM yang masih berlaku)
No. Telp : (kantor) (rumah)

Menerangkan dengan tidak akan menarik kembali, bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian/kekurangan perbedaharaan*) sebesar Rp..... (..... dengan huruf) yang bersumber dari DIPA Tahun yaitu kerugian/kekurangan yang disebabkan karena : kelalaian saya berupa menghilangkan BMN, melakukan kegiatan fiktif, melakukan kelebihan pembayaran kepada pihak Ketiga, menggunakan uang negara untuk kepentingan pribadi, kas tekor atau lainnya.....*), sesuai hasil audit berdasarkan Surat Tugas Inspektur Investigasi No..... tanggal

Selanjutnya kerugian negara tersebut akan saya bayar dengan cara :

1. Menyetorkan langsung ke Kantor Kas Negara atau melalui pemotongan gaji setiap bulan sebesar Rp selama bulan, terhitung mulai bulan tahun.....
2. Copy tanda bukti setor SSBP akan saya sampaikan kepada Kepala Satker, Inspektorat Jenderal dan Eselon I terkait. Sedangkan SSBP asli sebagai pertinggal saya selaku pembuat SKTJM.
3. Memberikan agunan berupa beserta surat kuasa untuk menjualnya apabila pada jangka waktu tersebut saya belum bisa membayar dengan lunas.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Ttd
Materai Rp. 6.000

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak diperlukan

Saksi-saksi : 1. (nama)
2. (nama).....

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
(SPK)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :

Bahwa berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh Tim Audit Tujuan Tertentu Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sesuai Surat Tugas Inspektur Investigasi No.....tanggal, saya bertanggung jawab dan menyanggupi untuk mengembalikan/menyetorkan ke kas negara sebesar Rp.....,00 (*dengan huruf.....rupiah*) yakni kerugian/kekurangan yang disebabkan

Jumlah kerugian/kekurangan*) tersebut akan saya ganti dalam jangka waktubulan dengan jaminan berupa tanah/bangunan/rumah (barang tak bergerak lainnya*) yang surat-surat aslinya telah saya serahkan kepada jabatansesuai dengan surat penyerahan nomor:..... tanggal.....

Saya selanjutnya telah maklum, bahwa saya setelah memberikan pernyataan kesanggupan ini tidak akan mengajukan pembelaan diri dalam bentuk apapun.

.....,
.....

Ttd
Materai Rp. 6.000

(.....)
Nama Jelas

Format-08

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran :
Hal : Laporan Sela Hasil Audit Tujuan Tertentu
atas
TA.....

Yth. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian
Di
Jakarta

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan Surat Tugas Inspektur Investigasi No. tanggal perihal ..., kami telah melaksanakan audit tujuan tertentu atas permasalahan tersebut diatas pada tanggal ...sampai dengan tanggal..... di Unit Kerja/Satker.....

Audit dilaksanakan sesuai dengan Kode Etik dan Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), dengan metode analisis dokumen (*desk audit*), permintaan keterangan dan konfirmasi/klarifikasi kepada pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan.

A. Materi Pengaduan Masyarakat / Instruksi Pimpinan :

1.
2.

B. Hasil Audit

Berdasarkan hasil audit disampaikan sebagai berikut :
(Jelaskan 5 unsur , yaitu : adanya dugaan pelaku dan modus operandi, adanya Indikasi pelanggaran terhadap Undang Undang Tipikor dan/atau Administrasi Pemerintah, indikasi pihak-pihak yang diduga terkait, adanya Indikasi kerugian negara, dan adanya indikasi jenis sanksi terhadap pelanggarannya)

C. Kendala/ Hambatan pada Pelaksanaan Audit

Sampaikan kendala/hambatan pada pelaksanaan audit.

Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon arahan Bapak lebih lanjut. Atas perhatian dan berkenan Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Inspektur Investigasi,

(.....)

LAPORAN HASIL AUDIT TUJUAN TERTENTU
ATAS
PADAPROVINSI
TA XXXX

NOMOR : R. /PW.120/G.6/12/20..
TANGGAL : 20...

Nomor : R. /PW.120/G.6/.../20.. 20
Sifat : Rahasia/Terbatas
Lampiran : Satu Berkas
Hal : **Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu**
atas pada
ProvinsiTahun XXXX

Berdasarkan hasil audit tujuan tertentu atas pada Provinsi
..... Tahun XXXX, kami sampaikan hasil audit dengan urutan sebagai berikut.

BAGIAN PERTAMA : SIMPULAN DAN REKOMENDASI
BAGIAN KEDUA : URAIAN HASIL AUDIT

DAFTAR ISI

BAGIAN PERTAMA	SIMPULAN DAN REKOMENDASI
	1. Simpulan
	2. Rekomendasi
BAGIAN KEDUA	URAIAN HASIL AUDIT
	BAB I INFORMASI UMUM
	A. Informasi Audit
	1. Dasar Audit
	2. Tujuan Audit
	3. Ruang Lingkup Audit
	4. Standar, Periode dan Waktu Pelaksanaan Audit
	5. Metodologi Audit
	6. Tanggung Jawab Auditor
	B. Data Audit
	1. Data Umum
	2. Informasi Umum
	BAB II HASIL AUDIT

**BAGIAN PERTAMA
SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

A. Simpulan

Hasil Audit Tujuan Tertentu (ATT) pada provinsi

Tahun XXXX disampaikan pokok-pokok sebagai berikut:

**1. Pengelolaan tidak sesuai ketentuan dan pertanggungjawaban
<judul temuan harus spesifik>**

.....
.....
.....
.....

Kondisi tersebut tidak sesuai dengan:

- a. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/KU.030/1/2016 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi PNBП lingkup Kementerian Pertanian;
- b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03/Permentan/KU.030/1/2016 tentang Petunjuk Teknis PNBП Lingkup Kementerian Pertanian.

(Kriteria di atas sebagai contoh)

Kondisi tersebut terjadi disebabkan kelemahan pengendalian pengelolaan PNBП sebagai berikut:

- a. Kelemahan pengendalian dari Kepala Balai terhadap, antara lain:
 - 1) Penetapan target PNBП lebih rendah dari realisasi tahun sebelumnya tanpa dasar perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 2) Terdapat penyalahgunaan PNBП oleh pengelola kegiatan tanpa tindakan apapun, sampai dengan saat audit.
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) pencatatan dan pelaporan proses produksi yang menghasilkan PNBП belum tersedia.

<Penyebab di atas sebagai contoh>

Akibatnya telah terjadi kerugian keuangan Negara senilai Rpxxxx,00, terdiri dari PNBП yang tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh IP2TP Unit XYZ senilai Rpxxxxx,00 dan UPBS senilai Rp.....,00.

2. Hal Lain yang Perlu Diperhatikan Tentang PNBP dalam Kerjasama dengan Pihak Ketiga

.....
.....
.....
.....

B. Rekomendasi

Sehubungan dengan kondisi tersebut, direkomendasikan kepada Kepala Balai XYZ Provinsi XZY, untuk:

1. Menyusun SOP tentang Tata Cara dan Pengelolaan PNBP sesuai dengan Permentan Nomor 03/Permentan/KU.030/1/2016 sebagai sarana pengendalian intern pengelolaan PNBP meliputi proses produksi hingga penyetoran PNBP;
2. Menginstruksikan kepada penanggungjawab IP2TP Unit ZYZ dan UPBS untuk:
 - a. Membangun sistem pencatatan berbasis komputer untuk melakukan pencatatan penerimaan, penjualan, distribusi benih dan penyetoran PNBP secara tertib dan tepat waktu;
 - b. Penanggungjawab IP2TP Unit XZY melakukan indentifikasi sumber PNBP dan mengoptimalkan potensi PNBP yang ada;
 - c. Penanggungjawab UPBS agar melengkapi bukti penerimaan (kwitansi) dan distribusi benih yang telah dijual atau diserahkan kepada kelompok tani.
3. Melakukan pembinaan kompetensi kepada penanggungjawab dan pengelola UPBS;
4. Menyetorkan Kerugian Negara ke Kas Negara dari hasil penjualan komoditas di IP2TP Unit XYZ senilai Rpxxxxxx,00.
5. Menyetorkan ke Kas Negara dari hasil penjualan benih di UPBS senilai Rpxxxxxx,00.

<Rekomendasi di atas sebagai contoh>

Inspektur Investigasi,

.....
NIP.

BAGIAN KEDUA URAIAN HASIL AUDIT

BAB I UMUM

A. Informasi Audit

1. Dasar Audit

Beberapa peraturan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan audit, sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 769/KMK.05/2017 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian;
- d. Permentan Nomor 02/Permentan/KU.030/1/2016 dan Nomor 03/Permentan/KU.030/1/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lingkup Kementerian Pertanian;
- e. *< dapat ditambahkan ketentuan lain yang relevan >*
- f. Surat Tugas Inspektur Investigasi Nomor B.0463/PW.120/G.6/.../20.. tanggal 20....

2. Tujuan Audit

Audit bertujuan untuk:

- a. Membuktikan dugaan penyimpangan pengelolaan PNBPN pada XYZ Provinsi XYZ, terkait target PNBPN yang tidak sesuai dengan potensi, penggunaan dana secara langsung untuk biaya operasional satuan kerja dan ketertiban penyetoran ke Kas Negara;
- b. Memberikan rekomendasi perbaikan sesuai kondisi berdasarkan hasil audit.

< Tujuan audit di atas sebagai contoh >

3. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup audit meliputi PNBPN lingkup XYZ Provinsi XYZ tahun xxxx sampai dengan tahun xxxx (Oktober 20...).

4. Standar, Periode dan Waktu Pelaksanaan Audit

- a. Standar audit berpedoman pada:
 - 1) Surat Keputusan Dewan Pengurus Nasional (DPN) Asosiasi Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tentang

Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia.

2) <dapat ditambahkan ketentuan yang relevan>

3) Audit berpedoman pada Standar Audit Intern Kementerian Pertanian sesuai Surat Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian Nomor: 346/Kpts/RC.050/H/ 02/2014 tanggal 19 Pebruari 2014.

b. Periode audit

Kegiatan yang diaudit Tahun 20xx dan 20...

c. Waktu pelaksanaan audit

Audit dilaksanakan mulai20... sampai dengan20...

5. Metode Audit

Audit dilakukan melalui :

- Diskusi dengan kepala dan jajaran pimpinan XYZ Provinsi XZY terkait penetapan target PNBPN dan potensi PNBPN yang belum diperhitungkan;
- Pengujian bukti penerimaan PNBPN dengan melakukan analisis dan konfirmasi kepada pihak yang terkait;
- Pengecekan lapangan terhadap pemanfaatan BMN/sarana di UPT, baik yang dikelola sendiri maupun dimanfaatkan oleh pihak lain;
- Konfirmasi dengan pihak terkait pengelolaan/penerimaan PNBPN XYZ Provinsi XYZ;
- Pelaksanaan audit disupervisi secara berjenjang oleh Pengendali Teknis (PT) dan Pengendali Mutu (PM) serta Inspektur Investigasi sebagai penanggung jawab audit;
- Fakta Hasil Audit (FHA) dikonfirmasi dan di bahas dengan pihak auditan sebagai bagian dari bahan penyusunan laporan hasil ATT.

6. Tanggung Jawab Auditor

Auditor bertanggungjawab terhadap simpulan hasil audit yang disajikan dalam Laporan Hasil Audit, yang didasarkan pada analisis data, catatan, pemeriksaan fisik lapangan, konfirmasi kepada pihak terkait, dan laporan dari pelaksana (Unit Kerja/Satker). Kebenaran penyajian data, catatan, dan laporan pengelolaan PNBPN pada XYZ Provinsi XYZ merupakan tanggung jawab Unit Kerja/Satker.

B. DATA AUDITI

1. Data Umum

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| a. Nama Unit Kerja | : XYZ Provinsi XYZ |
| b. Alamat | : Jl. |
| c. Lokasi | : Kota XYZ, Provinsi XYZ |

- d. Kepala Balai TA 2018 & 2019 : Dr. Fulan bin Fulan, M.Sc
- e. Kasubbag Tata Usaha TA 2018 : Bunga, SP
& 2019
- f. Kasie Kerja Sama dan : Dr. Bang Haji, SPi, M.Si
Pendayagunaan Pengkajian
- g. Bendahara Penerimaan : Putik, ST

2. Informasi Umum

BPTP XYZ Provinsi XYZ merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di wilayah XYZ didirikan pada tahun 1994. Organisasi dan Tata Kerja XYZ Provinsi XYZ berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.020/5/2017. Keberadaan XYZ Provinsi XYZ di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian (Badan Litbang Pertanian). Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian (BBPPTP).

BPTP XYZ melaksanakan tugas pengkajian, perakitan, pengembangan dan diseminasi teknologi pertanian tepat guna spesifik lokasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BPTP XYZ Provinsi XYZ menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penyusunan program, rencana kerja, anggaran, evaluasi dan laporan pengkajian, perakitan, pengembangan dan diseminasi teknologi pertanian tepat guna spesifik lokasi;
2. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan teknologi tepat guna spesifik lokasi;
3.dst

Dalam rangka mendukung penyediaan benih/bibit tanaman unggul, sejak tahun 2006, BPTP Provinsi XYZ telah mengelola 1 unit Kebun Percobaan (KP) yang terletak di Jalan, Kabupaten seluas hektar dengan agro ekosistem lahan pasang surut tipe luapan B/C dan zona curah hujan B/A. Pengelolaan KP dengan pola intensif dan sangat berpotensi menyediakan benih/bibit tanaman unggul yang sangat diperlukan bagi pembangunan pertanian di wilayah Provinsi XYZ.

Kondisi *existing* kebun saat ini masih belum berproduksi optimal karena minimnya kegiatan yang bisa dilakukan dan terbatasnya dana operasional untuk pengelolaannya. Lahan KP masih ditutupi vegetasi hutan galam sekitar 5,0 hektar dan ditumbuhi tanaman berkayu campuran lainnya sekitar 2,50 hektar. Adapun lahan KP yang sudah dikelola untuk memproduksi benih padi dan jagung dalam mendukung pelaksanaan

Program peningkatan produksi padi dan jagung di Provinsi XYZ seluas 9,32 ha.

Selain kebun percobaan, layanan publik yang disediakan oleh BPTP Provinsi XYZ adalah Perpustakaan, Unit Pengelolaan Benih Sumber (UPBS), Laboratorium Teknis Pasca Panen, Laboratorium Diseminasi, magang/praktik kerja industri/pelatihan, konsultasi pertanian dan kerjasama.

BAB II

HASIL AUDIT

Sumber PNBPN pada BPTP XYZ terdiri dari penerimaan umum dan penerimaan fungsional. Penerimaan umum meliputi penerimaan sewa tanah, gedung dan bangunan. Sedangkan penerimaan fungsional bersumber dari pendapatan penjualan hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan; pendapatan hasil penelitian/riset dan hasil pengembangan lptek; dan pendapatan penggunaan sarana dan prasarana sesuai tugas dan fungsi/tusi (sewa mess).

Penerimaan fungsional BPTP XYZ bersumber dari IP2TP Unit XYZ dan UPBS. Target PNBPN TA 2018 senilai Rp000.000,00 dengan realisasi penerimaan PNBPN per 31 Desember 2018 senilai Rp000.000,00 (00,00%) dan target PNBPN TA 2019 senilai Rp000.000,00 dengan realisasi sampai dengan tanggal 31 Oktober 2019 senilai Rp000.000,00 (00,00%). Target dan Realisasi PNBPN di BPTP Provinsi XYZ TA 2018 dan 2019 sebagai berikut:

Tabel 1. Target dan Realisasi PNBPN Fungsional BPTP XYZ Tahun 2018 dan 2019

No	TA	Target	Realisasi	%
		(Rp)	(Rp)	
1	2018	140.269.000,00	201.288.368,00	143,50
	a. Penerimaan Umum	25.044.000,00	26.030.868,00	103,94
	b. Penerimaan Fungsional	115.225.000,00	175.257.500,00	152,10
2	2019	154.109.000,00	170.496.828,00	110,63
	a. Penerimaan Umum	18.000.000,00	20.576.828,00	114,32
	b. Penerimaan Fungsional	136.109.000,00	149.920.000,00	110,15

Sumber data: BPTP XYZ, 2019.

<Informasi umum di atas sebagai CONTOH>

Hasil audit tujuan tertentu atas pengelolaan PNBPN di BPTP Provinsi XYZ TA 2018 dan 2019 ditemukan fakta-fakta sebagai berikut:

1. Pengelolaan PNBPN pada IP2TP Unit XYZ Tidak Sesuai Ketentuan Penyetoran dan Pertanggungjawaban

Kegiatan yang dilakukan di lahan IP2TP Unit Tatas pada tahun 2018 dan 2019 yang menghasilkan PNBPN sebagaimana diinformasikan pada tabel 2, berikut:

Tabel 2. Kegiatan IP2TP Unit XYZ Tahun 2018 dan 2019

No	Kegiatan	Tahun								Ket
		2018				2019				
		Luas Tanam	Produksi	Harga Jual	Total	Luas Tanam	Produksi	Harga Jual	Total	
		(ha)	(kg)	(Rp)	(Rp)	(ha)	(kg)	(Rp)	(Rp)	
1	Padi VUB	4,57								
	Varietas Inpari 43		3.000	7.000	21.000.000	8,00	2.500	5.000	12.500.000	
	Varietas Mikongga		7.000	7.000	49.000.000	3,00	5.000	5.000	25.000.000	
	Varietas Mikongga (konsumsi)		1.000	5.000	5.000.000					
	Varietas Inpari 42		600	5.000	3.000.000					
2	Jagung	2,30	7.800	1.000	7.800.000	-				Panen muda
3	Jeruk	-	1.030	4.000	4.153.000	-	3.523	5.000	17.615.000	
4	Padi Lokal	2,45	2.000	7.500	15.000.000	1,69	2.000	7.500	15.000.000	
5	Petai	-	-		-	-	4980 papan	2.000	960.000	
Jumlah		9,32			104.953.000	12,69			71.075.000	

Sumber data: BPTP XYZ, 2019 (diolah)

Keterangan:

IP2TP tidak melakukan pencatatan atas proses produksi, penjualan hasil. Data produksi dan penjualan hasil produksi tersebut merupakan keterangan dari Sdr.FGH (Penanggungjawab Kebun Percobaan Unit XYZ) dan petugas lainnya. Bukti lainnya yang tidak ada pencatatan adalah data produksi dan penjualan padi serta lahan yang digunakan untuk budidaya padi, jagung, dan hortikultura yang menjadi sumber PNBP.

Berdasarkan tabel 2 di atas dikemukakan bahwa jumlah PNBP Unit XYZ pada tahun 2018 senilai Rp000.000.000,00, dan tahun 2019 sampai dengan Oktober 2019) senilai Rp00.000.000,00. Penyetoran PNBP ke Kas Negara pada Tahun 2018 senilai Rp00.000.000,00 atau (27,16%), dan TA 2019 senilai Rp00.000.000,00 atau (00,00%), sehingga terdapat kekurangan setor PNBP senilai **Rp000.000.000,00**, terdiri dari PNBP TA 2018 senilai Rp00.000.000,00 dan TA 2019 sampai dengan Oktober senilai Rp00.000.000,00.

Dari penerimaan PNBP di IP2TP Unit Tatas senilai Rp000.000.000,00 telah digunakan secara langsung untuk biaya operasional IP2TP Unit XYZ senilai Rp00.000.000,00. Rincian penggunaan PNBP sebagai biaya operasional, sebagaimana disampaikan pada tabel 3, berikut:

Tabel 3. Rincian Penggunaan Langsung Dana PNBP IP2TP Unit XYZ

NO	Uraian	Volume	Nilai (Rp)
1	Sanitasi dan pembersihan lahan kebun percobaan Unit Tatas	3,5 ha	31.000.000,00
2	Pembelian kabel listrik	1.500	8.250.000,00
3	Pemasangan jaringan internet	1 paket	24.000.000,00
4	Upah tanam jagung	4 petak	420.000,00
5	Upah pemeliharaan jagung	4 petak	1.800.000,00
6	Upah pemeliharaan jalan usaha tani	3500 m	1.750.000,00
7	Pemeliharaan saluran air sebanyak 5 unit	2500 m	3.750.000,00
8	Biaya perbaikan Tossa	1 unit	1.350.000,00
9	Biaya Transportasi Traktor	1 unit	1.750.000,00
Total			74.070.000,00

Sumber data: IP2TP BPTP XYZ, 2019

Berdasarkan data table 3 di atas bahwa PNBP yang digunakan secara langsung sebagai biaya operasional senilai Rp00,000.000,00. Adapun jumlah penerimaan PNBP senilai Rp000.000.000,00, sehingga terdapat penerimaan PNBP yang belum disetor ke Kas Negara senilai Rp00.000.000,00 (Rp000.000.000,00 – Rp00.000.000,00).

<kondisi di atas sebagai CONTOH>

Penggunaan PNBП secara langsung yang dilakukan di IP2TP Unit XYZ tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03/Permentan/KU.030/1/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan PNBП lingkup Kementerian Pertanian, pada Bab VI, (B), huruf (f) dinyatakan bahwa, "...Bendahara wajib membukukan dan mempertanggungjawabkan seluruh uang yang diterimanya" dan Bab VII, (A), paragraph I, menyatakan bahwa, "...PNBP wajib setor langsung ke Kas Negara".

<kriteria di atas sebagai CONTOH>

Kondisi tersebut disebabkan:

- a. Kelemahan pengendalian dari Kepala Balai (BPTP) XYZ terhadap pengelolaan PNBП dalam tanggungjawabnya, antara lain:
 - 1) Penetapan target PNBП lebih rendah dari realisasi tahun sebelumnya (lihat Tabel 1) tanpa dasar perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 2) Terdapat penyalahgunaan PNBП oleh pengelola kegiatan tanpa tindakan apapun, sampai dengan saat audit.
- b. SOP pencatatan dan pelaporan proses produksi yang menghasilkan PNBП pada IP2TP belum tersedia;
- c. Biaya rehabilitasi IP2TP Unit XYZ tidak dianggarkan dalam DIPA BPTP XYZ TA 2018 dan TA 2019;
- d. Kelemahan perencanaan kegiatan yang tidak memperhitungkan biaya pelaksanaan secara rasional, sehingga jumlah anggaran biaya dalam DIPA tidak sesuai kegiatan.

<sebab di atas sebagai CONTOH>

Kondisi tersebut mengakibatkan kerugian keuangan negara senilai Rp00.000.000,00.

<akibat di atas sebagai CONTOH>

2. Pengelolaan PNBП pada Unit Pengelola Benih Sumber (UPBS) Tidak Sesuai Ketentuan Penyetoran dan Pertanggungjawaban

Hasil audit pengelolaan PNBП yang bersumber dari UPBS ditemukan fakta-fakta berikut:

- a. Kondisi.....dst
- b. Kriteria.....dst
- c. Sebab.....dst
- d. Akibat.....dst

3. Hal-Hal Yang Perlu Mendapat Perhatian Tentang PNBP Dalam Kerjasama Dengan Pihak Ketiga

Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) Provinsi XYZ Tahun 2018 dan 2019 melakukan kontrak kerjasama sebanyak 7 (tujuh) kontrak, meliputi:

a.dst;

b.dst;;

c.dst;

Dari jenis kontrak kerjasama tersebut hanya satu kontrak kerjasama yang telah menghasilkan PNBP, yaitu Kerjasama Penyelenggaraan Kegiatan Budidaya Tanaman Sistem Tanam Hidroponik Komoditas Hortikultura dan Pangan dengan Komunitas Hidroponik dan Akuaponik (KHAS) XYZ.

<CONTOH KONDISI>

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku di Kementerian Pertanian pada pasal 1 huruf (e) bahwa “Jasa penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan latihan pertanian berdasarkan kontrak kerjasama dengan pihak lain”

<CONTOH KRITERIA>

BPTP Provinsi XYZ belum melakukan identifikasi potensi PNBP dalam enam dari tujuh kerjasama tersebut berdasarkan tugas dan fungsi serta penggunaan sumberdaya yang ada <CONTOH SEBAB>.

Terhadap kondisi tersebut disarankan kepada Kepala BPTP Provinsi XYZ agar melakukan identifikasi potensi PNBP setiap kerjasama dengan pihak ketiga berdasarkan tugas dan fungsi serta penggunaan sumberdaya, sarana dan prasarana yang ada, sebagai langkah optimalisasi PNBP sesuai peraturan perundang-undangan <CONTOH REKOMENDASI>.

Format-10

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Lampiran : eksemplar
Hal : **Pengantar Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu**
.....
.....

Yth. (Eselon I terkait)
di
Jakarta

Terlampir disampaikan laporan hasil audit tujuan tertentu terhadap
....., dengan pokok-pokok permasalahan sebagai
berikut.

1. *(sajikan pokok permasalahan penting secara singkat dan jelas)*
- 2.
- 3.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami merekomendasikan kepada Saudara agar memonitoring tindak lanjut hasil audit yang telah kami rekomendasikan kepada <<Kepala Unit kerja / Auditi atau pihak terkait lainnya>>.

Uraian lengkap tentang hasil audit tujuan tertentu dimaksud kami tuangkan dalam Laporan Nomor/PW.120/G.6/..../20... tanggal(terlampir). Kami berharap Saudara menindaklanjuti rekomendasi temuan tersebut dengan batas waktu enam puluh hari terhitung sejak laporan ini Saudara terima.

Demikian kami sampaikan. Atas kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal,

.....
NIP.

Tembusan, Yth.
Menteri Pertanian
.....

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Lampiran : eksemplar
Hal : **Pengantar Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu**
.....
.....

Yth. (Unit kerja terkait/ Auditi)
di
.....

Terlampir disampaikan laporan hasil audit tujuan tertentu terhadap
....., dengan pokok-pokok permasalahan sebagai
berikut.

1. *(sajikan pokok permasalahan penting secara singkat dan jelas)*
- 2.
- 3.

Kondisi di atas disebabkan :

1. ..
2. ..
- 3.

Akibatnya :

1. ..
2. ..
3. ..

Sehubungan dengan hal tersebut, kami rekomendasikan kepada <<Kepala Unit kerja/Auditi>> agar:

1. ..
2. ..
3. ..

Uraian lengkap tentang hasil audit tujuan tertentu dimaksud kami tuangkan dalam Laporan Nomor ../PW.120/G.6/./20.. tanggal (terlampir). Kami berharap Saudara menindaklanjuti rekomendasi temuan tersebut dengan batas waktu enam puluh hari terhitung sejak laporan ini Saudara terima.

Demikian kami sampaikan. Atas kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal,

.....
NIP.

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

Yth. (pimpinan institusi)
di
(lokasi institusi)

Sehubungan dengan audit tujuan tertentu 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,

.....

- Tembusan Yth.
- 1. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian
 - 2. Sesuai kebutuhan

PENGAJUAN BIAYA NARASUMBER AUDIT TUJUAN TERTENTU

Sehubungan dengan pelaksanaan audit tujuan tertentu 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)

Menyetujui,
Inspektur Investigasi

.....

Jakarta, 20....

Pengendali Mutu,

(.....)

PEMINJAMAN INVENTARIS KANTOR

Sehubungan dengan pelaksanaan audit tujuan tertentu 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

()

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

Yth. (pimpinan institusi)
di
(lokasi institusi)

Sehubungan dengan adanya ancaman keamanan terhadap tim audit dalam pelaksanaan audit tujuan tertentu (surat tugas audit terlampir), kami memerlukan pengawalan keamanan di (sebutkan lokasi yang memerlukan pengawalan 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 TUJUAN TERTENTU

Sehubungan dengan pelaksanaan audit tujuan tertentu 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 TUJUAN TERTENTU
(Nomor:...../PW.120/G.#/.../20...)
(Tanggal)

Kasubag TU Inspektorat Investigasi telah menyerahkan berkas audit tujuan tertentu sebagai berikut:

1. Hari/tanggal :
2. Nama auditi :
3. Nomor ST :
4. Nomor LHA :
5. Nomor KKA :
6. Fakta Hasil Audit
7. Dokumen lain yang relevan (sebutkan)
8. Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak/SKTM (jika terdapat temuan Kerugian Negara);
9. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan dari pihak terkait (jika terdapat temuan Kerugian Negara).
10. Dokumen lainnya (jika ada)

Penggunaan berkas ini harus mendapat persetujuan dari Inspektur Investigasi.

Bagian DPLHP

Kasubbag TU Inspektorat Investigasi

()

(....)

**SURAT KETERANGAN
BUKTI PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

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

Sehubungan dengan pelaksanaan audit tujuan tertentu 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 Rp ,00 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