



# **BUPATI TEBO PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BUPATI TEBO  
NOMOR 462 TAHUN 2023**

**T E N T A N G**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT, PEDOMAN TEKNIS  
PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT DAN PEDOMAN TEKNIS  
AUDIT TUJUAN TERTENTU (AUDIT INVESTIGASI)  
PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TEBO**

**BUPATI TEBO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang tercapainya kinerja pengawasan yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan Masyarakat, Pedoman Teknis Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat dan Pedoman Teknis Audit Tujuan Tertentu (Audit Investigasi) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu di tetapkan dengan Keputusan Bupati Tebo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3969);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan Pengawasan Intern pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2021 Nomor 18);
10. Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 Tahun 2022 tentang Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tebo Nomor 150 Tahun 2022);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:**

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan Masyarakat Penanganan Pengaduan Masyarakat dan Pedoman Teknis Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat dan Pedoman Teknis Audit Tujuan Tertentu (Audit Investigasi) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tebo pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Tebo  
pada tanggal 24 Juli 2023

**Pj. BUPATI TEBO,**

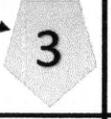
  
**ASPAN**

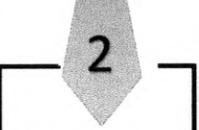
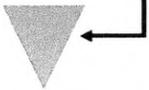
LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN BUPATI TEBO  
 NOMOR TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN  
 PENGADUAN MASYARAKAT, PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN SURAT  
 PENGADUAN MASYARAKAT DAN PEDOMAN TEKNIS AUDIT TUJUAN  
 TERTENTU PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TEBO

 <b>INSPEKTORAT DAERAH                  KABUPATEN TEBO</b>	NOMOR SOP	:	
	TGL. PEMBUATAN	:	2023
	TGL. REVISI	:	-
	TGL. EFEKTIF	:	2023
	DISAHKAN OLEH		<b>Pj. BUPATI TEBO,</b>  <b>ASPAN</b>
NAMA SOP	:	Penanganan Pengaduan Masyarakat	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;		1. JF Auditor (terkait Kerugian Keuangan Negara)	
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;		2. JF PPUPD (terkait penyalahgunaan wewenang/pelanggaran disiplin ASN/Non-Kerugian Keuangan Negara)	
3. Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat daerah.		3. JF Auditor dan JF PPUPD memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan ketrampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang dibutuhkan.	
		4. Dalam hal JF Auditor/ JF PPUPD tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan atas sesuatu penugasan, auditor dapat menggunakan tenaga ahli lain yang dibutuhkan.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Surat Masuk		1. Alat Tulis Kantor (ATK)	
2. SOP Surat Keluar		2. Komputer/PC/ Lap Top/Printer/ Scanner	
3. SOP Penerbitan Surat Tugas		3. Jaringan Internet	
4. SOP Penerbitan Laporan Pengawasan		4. Alat Ukur	
		5. Alat Transportasi	
		6. Peraturan Perundang-Undangan	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
- Pengaduan Masyarakat yang tidak tertangani dengan baik akan mempengaruhi kinerja pengawasan		- Di simpan sebagai data elektronik dan manual	

## SOP PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

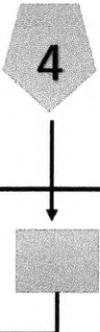
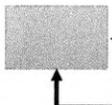
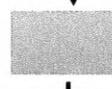
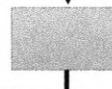
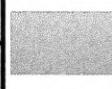
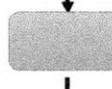
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbagian Adminstrasi Umum dan Keuangan	Sekretaris	Inspektur Daerah	Irbansus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Adminstrasi Umum dan Keuangan menerima dan mencatat laporan/surat pengaduan ke dalam Buku Kendali Surat Masuk dan Buku Pengaduan, selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris					Surat Pengaduan, Buku Kendali Surat Masuk, Buku Pengaduan dan Lembar Disposisi	15 Menit	Pengadminitrasian surat masuk (pemberian nomor, tanggal, asal surat dan perihal surat) dan dilengkapi lembar disposisi	Surat Pengaduan diterima langsung dari pengadu atau diterima melalui Bupati yang diajukan secara tertulis memuat paling sedikit : 1) nama dan alamat pihak yang melaporkan disertai dengan fotocopy KTP atau identitas lainnya; 2) nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan; 3) perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; 4) keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran dan dilengkapi dengan bukti-bukti permulaan/pendukung antara lain berupa benda/barang atau dokumen (syarat untuk pelaporan dengan prinsip <i>Whiste Blossing System (WBS)</i> yang mendukung anonimitas dapat menyesuaikan)
2	Sekretaris selaku pengolah Surat Masuk mencermati laporan/surat pengaduan, kemudian meneruskan kepada Inspektur					Surat Pengaduan dan Lembar Disposisi	60 Menit	Diketahui jenis/ materi surat Pengaduan	
3	Inspektur menerima laporan/surat pengaduan, kemudian menugaskan Irbansus sesuai dengan bidang/materi pengaduan untuk melakukan telaah pengaduan					Surat Pengaduan, Buku Kendali Surat Masuk dan Lembar Disposisi	60 Menit	Disposisi telaah pengaduan	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbagian Adminstrasi Umum dan Keuangan	Sekretaris	Inspektur Daerah	Irbansus	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Irbansus menerima laporan/surat pengaduan, bersama Tim Telaah Pengaduan sesuai dengan bidang/materi pengaduan untuk melakukan telaah pengaduan					Surat Pengaduan, Buku Kendali Surat Masuk, Lembar Disposisi dan Surat Tugas	60 Menit	Surat Tugas	
5	Irbansus bersama Tim Telaah melakukan pengkajian atas laporan/surat pengaduan untuk menentukan perlakuan tindak lanjut terhadap laporan/surat Pengaduan					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi dan Surat/Nota Dinas Hasil Telaah	3 Hari	Surat/Nota Dinas hasil telaah	
6	Kasubbag Adminstrasi Umum dan Keuangan menerima dan mencatat Surat/Nota Dinas hasil telaah pengaduan ke dalam Buku Kendali, selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Buku Kendali	10 Menit	Pengadministrasian Surat/ Nota Dinas (pemberian nomor, tanggal dan perihal surat)	
7	Sekretaris mencermati Surat/Nota Dinas hasil telaah, kemudian meneruskan kepada Inspektur					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Buku Kendali	20 Menit	Diketahui hasil telaah terhadap Surat Pengaduan	
8	Inspektur menerima Surat/ Nota Dinas hasil telaah pengaduan dan mengambil keputusan untuk tindak lanjut terhadap laporan/surat pengaduan					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Disposisi	1 Hari	Disposisi keputusan tindak lanjut terhadap Surat Pengaduan	
9	Jika ditidaklanjuti dengan Audit Tujuan Tertentu					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Disposisi	Tentatif	Surat Tugas Audit Tujuan Tertentu	
10	Jika ditindaklanjuti dijawab kepada pengirim Laporan atau Surat Pengaduan Masyarakat					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Disposisi	60 Menit	Surat Jawaban Pengaduan	

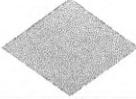
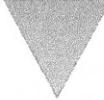
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbagian Adminstrasi Umum dan Keuangan	Sekretaris	Inspektur Daerah	Irbansus	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
11	Jika diteruskan kepada APIP/Pengawas lainnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Disposisi	60 Menit	Surat pengantar pada Pimpinan APIP/Pengawas lainnya	
12	Jika diarsipkan					Surat Pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, dan Disposisi	30 Menit	Arsip	

**SOP PEDOMAN TEKNIS AUDIT TUJUAN TERTENTU (AUDIT INVESTIGATIF)**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Kasubagian Analisis dan Evaluasi	Sekretaris dan Kasubagian Adminstrasi Umum dan Keuangan	Inspektur Daerah	Irbansus	Kelengkapan	Waktu		Output
					3				
1	Telaahan atas laporan/surat pengaduan yang memenuhi kriteria, dipaparkan/ ekpose dengan menghadirkan Pejabat Eselon III					Laporan/surat pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah dan Disposisi	3 Jam	Risalah Hasil Ekpose (RHE)	Sesuai dengan sumber pelaksanaan Audit Investigatif
2	Inspektur daerah berdasarkan kriteria penyimpangan dalam telaah laporan/surat pengaduan dan Risalah Hasil Ekpose menyusun jawal pelaksanaan audit dan susunan tim pelaksana dengan mempertimbangkan kecukupan jumlah personil, kompetensi bidang akademik dan/atau keahlian teknis yang sesuai dengan bidang penugasan dan serta mempertimbang ketersediaan anggaran					Laporan/surat pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, Disposisi dan Risalah Hasil Ekpose (RHE)	60 Menit	Surat Perintah Tugas (SPT)	Kompetensi dinyatakan dengan ijazah kelulusan dari perguruan tinggi dan/atau sertifikat keahlian teknis/mengikuti diklat dari lembaga yang berwenang memberikan sertifikat dimaksud.
3	Tim Audit melaksanakan tugas dengan waktu audit sesuai dengan Surat Perintah Tugas dan dalam melaksanakan audit, Tim Audit berpedoman pada pedoman teknis Audit Tujuan Tertentu					Laporan/surat pengaduan, Lembar Disposisi, Surat/Nota Dinas Hasil Telaah, Disposisi, Risalah Hasil Ekpose (RHE) dan SPT	Tentatif	KMA dan KKA	Perencanaan Audit Pengumpulan Bukti, Pengujian Bukti, Analisis Bukti dan Evaluasi Bukti.
4	Tim Audit mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan atau Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekpose setelah dilakukan pembahasan intern (Unit Kerja)					KMA dan KKA	3 Jam	Risalah Hasil Ekpose Akhir	Pengkomunikasian Hasil Audit
					4				

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Kasubagian Analisis dan Evaluasi	Sekretaris dan Kasubagian Adminstrasi Umum dan Keuangan	Inspektur Daerah	Irbansus	Kelengkapan	Waktu		Output
									
5	Tim Audit menyusun Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan serta rekomendasi					KMA, KKA dan RHE Akhir	2 Hari	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI)	Pelaporan
6	LHAI ditujukan kepada Bupati Tebo disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah					Routing Slip, LHAI dan daftar pihak-pihak terkait	1 Hari	Tanda terima laporan	Sesuai dengan hasil dan sumber pelaksanaan Audit Investigatif
7	Inspektur Daerah Kabupaten Tebo melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif dan melaporkannya secara berkala kepada Bupati Tebo					Laporan Tindak Lanjut (TL)	setiap bulan	Laporan Tindak Lanjut (TL)	
8	Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Bupati Tebo					Laporan Tindak Lanjut (TL)	1 Hari	Laporan Tindak Lanjut (TL)	Hanya untuk yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi
9	Melaksanakan rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati Tebo. Rekonsiliasi TL memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara					Laporan Tindak Lanjut (TL)	1 Hari	Laporan Rekonsiliasi Lanjut (TL)	Hasil Tindak Lanjut Hanya untuk yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi

### SIMBOL-SIMBOL

No	Simbol	Sebutan	Definisi
1		Kapsul/Terminator	Mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir
2		Kotak/Process	Mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi
3		Belah Ketupat/Decision	Mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan
4		Anak Panah/ Panah/ Arrow	Mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
5		Segilima/Off-Page Connector	Mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman
6		Arsip Manual	Mendeskripsikan semua jenis pengarsipan dokumen dalam bentuk kertas/manual

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI TEBO**

**NOMOR : 462 TAHUN 2023**

**TANGGAL : 24 JULI 2023**

**TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP) PENANGANAN  
PENGADUAN MASYARAKAT, PEDOMAN  
TEKNIS PENANGANAN SURAT  
PENGADUAN MASYARAKAT DAN  
PEDOMAN TEKNIS AUDIT TUJUAN  
TERTENTU PADA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TEBO**

**PEDOMAN TEKNIS  
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT**

1. Laporan atau Surat Pengaduan Masyarakat merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklanjuti dengan Audit Tujuan Tertentu.
2. Laporan atau surat pengaduan dugaan penyimpangan diajukan secara tertulis yang memuat paling sedikit:
  - 1) nama dan alamat pihak yang melaporkan disertai dengan fotocopy KTP atau identitas lainnya;
  - 2) nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
  - 3) perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 4) keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran dan dilengkapi dengan bukti-bukti permulaan/pendukung antara lain berupa benda/barang atau dokumen.
3. Dalam rangka mengadopsi prinsip *Whiste Blowing System* (WBS) yang mendukung anonimitas terhadap identitas pelapor, maka Laporan atau surat pengaduan dugaan penyimpangan paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - 1) Khusus menyangkut dugaan adanya kerugian Keuangan Negara;
  - 2) Laporan atau surat pengaduan dibuat secara tertulis atau melalui media elektronik di *website* Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo;
  - 3) Laporan atau surat pengaduan memuat nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
  - 4) Laporan atau surat pengaduan memuat perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 5) Laporan atau surat pengaduan memuat keterangan kecukupan informasi 5W+2H.
  - 6) Laporan atau surat pengaduan dilengkapi bukti-bukti utama disertai bukti pendukung berupa benda/barang atau dokumen atas materi perbuatan pihak yang dilaporkan.
4. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan Audit Tujuan Tertentu adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo maupun melalui Bupati Tebo, bukan merupakan Proyek Strategis Nasional (PSN) serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat.

5. Kecukupan informasi dalam surat pengaduan masyarakat jika materi pengaduan telah memenuhi unsur 5W+ 2H, yaitu:
  - 1) *What* (Apa - Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)

Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan.
  - 2) *Who* (Siapa - Pihak-Pihak yang Terkait)

Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/ penjelasan.
  - 3) *Where* (Dimana - Tempat Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan tempat dimana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan *locus* (tempat dimana penyimpangan tersebut terjadi).
  - 4) *When* (Kapan - Waktu Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan tempus (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor atas peraturan perundang-undangan yang berlaku saat terjadinya penyimpangan, sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.
  - 5) *Why* (Mengapa- Penyebab Terjadinya Penyimpangan)

Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur niat (*intent*).
  - 6) *How* (Bagaimana- Modus Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut serta meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengonversian (*conversion*) hasil penyimpangan.
  - 7) *How Much* (Berapa Banyak)

Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.
  - 8) Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, Penelaah mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:
    - (1) Data yang terpublikasi (contoh: data perusahaan, putusan pengadilan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain)
    - (2) Media sosial
    - (3) Database berbasis *online*
    - (4) Pencarian data dan informasi melalui internet.
    - (5) Artikel media.

- 9) Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan Audit Tujuan Tertentu adalah:
  - (1) Telah memenuhi kecukupan informasi 5W + 2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (*what, where, when*).
  - (2) Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang mendukung pertimbangan profesional/pendapat penelaah berdasarkan hasil penelitian awal.
  - (3) Obyek pengaduan tidak termasuk dalam Proyek Strategis Nasional.
  - (4) Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo atau melalui Bupati Tebo.
- 10) Tim Penelaah melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
- 11) Dalam hal Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, dengan memperhatikan:
  - (1) Pengaduan masyarakat yang menyangkut Program Strategis Nasional (PSN) diteruskan kepada pimpinan kementerian/lembaga, gubernur, atau bupati/walikota yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016).
  - (2) Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut tugas dan kewenangan APIP Inspektorat Kabupaten Tebo, maka diteruskan kepada APIP/Pengawas lainnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- 12) Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tebo berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut, yaitu:
  - (1) Ditindaklanjuti dengan Audit Tujuan Tertentu, jika:
    - a. Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN).
    - b. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo maupun melalui Bupati Tebo.
    - c. Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi maupun penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang (5W+2H) atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor bahwa laporan/pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi memenuhi kriteria 3W (*what, where, when*).
  - (2) Dijawab kepada pengirim Laporan atau Surat Pengaduan Masyarakat jika:
    - a. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo maupun melalui Bupati Tebo.
    - b. Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
  - (3) Diteruskan kepada APIP/Pengawas lainnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya, jika:
    - a. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo maupun melalui Bupati Tebo.

- b. Obyek pengaduan merupakan kegiatan pada Kementerian/Lembaga/BUMN/Badan umum lainnya yang tidak menyangkut tugas dan kewenangan APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo.
- (4) Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
- a. Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi maupun penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang (5W+2H) atau tidak terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor bahwa laporan/pengaduan masyarakat tidak layak ditindaklanjuti.
  - b. Surat Pengaduan Masyarakat tidak langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo maupun melalui Bupati Tebo.
  - c. Obyek pengaduan merupakan Program Strategis Nasional (PSN).

Pj. BUPATI TEBO,



ASPAN

**LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI TEBO**

**NOMOR : 462 TAHUN 2023**

**TANGGAL : 24 JULI 2023**

**TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP) PENANGANAN  
PENGADUAN MASYARAKAT,  
PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN  
SURAT PENGADUAN MASYARAKAT  
DAN PEDOMAN TEKNIS AUDIT  
TUJUAN TERTENTU PADA  
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN  
TEBO.**

**PEDOMAN TEKNIS AUDIT TUJUAN TERTENTU  
(AUDIT INVESTIGATIF)**

**1. Pendahuluan**

**1) Umum**

- (1) Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigatif, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keahlian layaknya seorang penyelidik. Audit investigatif lebih banyak bersifat intuitif dan oleh karena itu keterampilan auditor akan sangat tergantung pada ketepatan dalam menetapkan alur pikir "pelaku" penyimpangan dan menerapkannya di lapangan. Pelaksanaan audit investigatif merupakan gabungan dari keahlian akunting dan auditing serta pengetahuan dalam bidang hukum, investigasi, psikologi, kriminologi, dan komunikasi.
- (3) Objek penugasan adalah Pemerintah Daerah/Korporasi Daerah/Organisasi Lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan negara, yang menjadi lokus kasus audit investigatif.
- (4) Pimpinan Objek Penugasan adalah pimpinan objek penugasan sebagaimana disebut pada butir (3) di atas.

**2) Sasaran**

Sasaran audit investigatif adalah kegiatan-kegiatan yang di dalamnya diduga terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku.

**3) Ruang Lingkup**

Ruang lingkup audit investigatif adalah batasan tentang lokus, tempus, dan hal-hal lain yang relevan dengan kegiatan yang menjadi sasaran audit investigatif.

**4) Dasar Penugasan**

- (1) Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
- (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

- (3) Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi.
- (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- (5) Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

## **5) Penentuan Tim Audit**

- (1) Dalam menentukan jumlah dan susunan tim audit, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo harus mempertimbangkan potensi risiko, kompleksitas permasalahan, waktu audit yang tersedia, dan kompetensi JF Auditor/JF PPUPD, serta anggaran yang tersedia dengan pemisahan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penugasan audit terhadap laporan/surat pengaduan masyarakat yang berindikasi Kerugian Keuangan Negara maka tim audit adalah Jabatan Fungsional Auditor (JF Auditor);
  - b. Penugasan audit yang terkait laporan/surat pengaduan masyarakat yang terkait penyalahgunaan wewenang/pelanggaran disiplin ASN/Non-Kerugian Keuangan Negara adalah Jabatan Fungsional PPUPD (JF PPUPD);
- (2) Penentuan Tim Audit.

JF Auditor/JF PPUPD yang ditunjuk untuk melakukan audit investigasi diutamakan yang telah mengikuti diklat/pelatihan audit investigasi dari lembaga yang berwenang memberikan sertifikat dan sekurang-kurangnya mempunyai kualifikasi sebagai berikut:

  - a. Peran Penanggungjawab;

Penanggungjawab tim audit investigasi adalah Inspektur Daerah Kabupaten Tebo
  - b. Peran Pengendali Mutu;
    - a) Memiliki sertifikat JF Auditor /JF PPUPD Penjenjangan Pengendali Mutu dan/atau telah diperankan sebagai Pengendali Mutu dan/atau pertimbangan lain dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.
    - b) Telah berperan sebagai Pengendali Teknis sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun .
    - c) Jika tidak ada Pengendali Mutu, maka peran Pengendali Mutu digantikan oleh Wakil Penanggung Jawab (pejabat struktural eselon III).
  - c. Peran Pengendali Teknis;
    - a) Memiliki sertifikat JF Auditor /JF PPUPD Penjenjangan Pengendali Teknis dan/atau telah diperankan sebagai Pengendali Teknis.
    - b) Telah berperan sebagai Ketua Tim sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan/atau pertimbangan lain dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.

d. Peran Ketua Tim;

- a) Memiliki sertifikat JF Auditor /JF PPUPD) Penjenjangan Muda/Ketua Tim.
- b) Diperankan sebagai Ketua Tim dan sebaiknya mempunyai pengalaman dalam melakukan audit investigasi atau telah mengikuti diklat pelatihan audit investigasi dari lembaga yang berwenang memberikan sertifikat dan/atau pertimbangan lain dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.

e. Peran Anggota

Anggota Tim yang ditunjuk memiliki sertifikat JF Auditor/ JF PPUPD dan minimal telah berpengalaman dan/atau pertimbangan lain dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo serta ditambah dengan Anggota Tim lainnya untuk tujuan pembinaan.

- (3) Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi.
- (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- (5) Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

## 2. Pelaksanaan

1) Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:

- (1) Pengembangan Kegiatan Pengawasan
- (2) Pengaduan Masyarakat
- (3) Permintaan Pimpinan Objek Penugasan/ Pemerintah Daerah/ Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan
- (4) Permintaan Instansi Penyidik/ Aparat Penegak Hukum (APH)
- (5) Sumber lain (*data mining, current issues*)

2) Audit Investigatif dilakukan dengan tahapan meliputi pra perencanaan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### (1) Pra Perencanaan

Pra Perencanaan audit investigatif merupakan tahap awal proses penugasan berupa pengumpulan informasi, analisis, dan pengambilan simpulan yang dilakukan oleh unit kerja untuk memutuskan unit kerja akan melakukan atau tidak melakukan audit investigatif. Untuk efisiensi sumber daya dan memastikan kecukupan informasi, jika diperlukan, pra perencanaan audit investigatif ditindaklanjuti dengan penelitian awal sebelum dilakukan perencanaan audit investigatif. Salah satu hasil pra perencanaan audit investigatif adalah simpulan berupa hipotesis penyimpangan yang akan dibuktikan/diuji pada tahapan pelaksanaan audit investigatif.

**a. Audit Investigatif yang bersumber dari pengembangan kegiatan pengawasan**

- a) Inspektur Daerah Kabupaten Tebo bertanggung jawab melakukan telaah atas laporan hasil pengawasan yang akan dikembangkan dengan audit investigatif.
- b) Telaahan atas laporan hasil pengawasan yang memenuhi kriteria, dipaparkan/ ekspose secara internal dengan menghadirkan Pejabat Eselon III. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif. Hasil ekspose harus dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. RHE memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.
- c) Kriteria hasil pengawasan untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
  - (a) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
  - (b) Ada indikasi kerugian keuangan negara;
- d) Berdasar RHE, pimpinan unit kerja memutuskan dapat atau tidaknya dilakukan audit investigatif. Keputusan pimpinan unit kerja tersebut menjadi dasar pelaksanaan perencanaan audit investigatif.

**b. Audit Investigatif yang bersumber dari Pengaduan Masyarakat**

- a) Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo dan telah melalui proses telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat. Penelaahan pengaduan masyarakat mengacu pada pedoman teknis penanganan pengaduan masyarakat.
- b) Informasi pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan penugasan audit investigatif jika dalam materi pengaduan telah terpenuhi unsur 5W+2H, yaitu *What* (apa-jenis penyimpangan dan dampaknya), *Where* (dimana -tempat terjadinya penyimpangan), *When* (kapan-waktu terjadinya penyimpangan), *Who* (siapa-pihak-pihak yang terkait), *Why* (mengapa-penyebab terjadinya penyimpangan), *How* (bagaimana-modus penyimpangan), dan *How Much* (berapa banyak-dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan).
- c) Dalam hal tidak seluruh unsur di atas terpenuhi, pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan ketentuan sekurang-kurangnya terpenuhi tiga unsur pertama yaitu *What*, *Where*, dan *When*, serta berdasarkan pertimbangan profesional (*professional judgement*) pengaduan masyarakat tersebut layak ditindaklanjuti.
- d) Dalam hal Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo menerima laporan dan/atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, dengan memperhatikan:
  - (a) Pengaduan masyarakat yang menyangkut Program Strategis Nasional (PSN) diteruskan kepada pimpinan kementerian/lembaga, gubernur, atau bupati/walikota yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016).

- (b) Pengaduan masyarakat yang tidak menyangkut tugas dan kewenangan APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo, maka diteruskan kepada APIP/Pengawas lainnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

**c. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan**

- a) Audit investigatif berdasar permintaan pimpinan objek penugasan atau Pimpinan Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan dapat dipenuhi atas permintaan tertulis pimpinan tertinggi.
- b) Inspektur Daerah Kabupaten Tebo mendisposisikan permintaan audit investigatif dari pimpinan objek penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan kepada pejabat terkait untuk ditindaklanjuti.
- c) Inspektur Daerah Kabupaten Tebo meminta Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan untuk melakukan ekspose atas permasalahan yang dimintakan audit investigatif. Ekspose dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi yang memenuhi kriteria untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.

Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (RHE) yang memuat uraian pemenuhan kriteria dan simpulan dapat tidaknya dilakukan audit investigatif.

- d) Kriteria permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif, yaitu:
  - (a) Ada penyimpangan peraturan perundang-undangan atau penyalahgunaan kewenangan;
  - (b) Ada indikasi kerugian keuangan negara;
- e) Memperhatikan hasil ekspose tersebut, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo menyimpulkan kelayakan permintaan untuk ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
- f) Pemenuhan permintaan audit investigatif dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.
- g) Inspektur Daerah Kabupaten Tebo dari Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan Pemerintah Daerah/Korporasi yang membawahi/ pemilik objek penugasan tidak dapat dipenuhi apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
  - (a) Objek Penugasan sedang diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
  - (b) Objek Penugasan sedang dalam proses penyelidikan / penyidikan oleh Instansi Penyidik.
  - (c) Terdapat gangguan terkait *independensi* kelembagaan.

**d. Audit Investigatif berdasarkan Permintaan Instansi Penyidik**

- a) Atas permintaan audit investigatif dari instansi penyidik dalam bentuk tertulis ditindaklanjuti dengan pemaparan kasus (ekspose) oleh instansi penyidik.

- b) Sebelum pelaksanaan ekspose, dilakukan telaah terlebih dahulu apakah kasus yang dimintakan audit oleh APH pernah dilakukan audit/ revidi/evaluasi/ monitoring dan bimbingan teknis oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo. Jika sebelumnya pernah dilakukan penugasan, agar dilakukan evaluasi risiko terkait *independensi* lembaga Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo. Dalam hal risiko *independensi* lembaga Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo terganggu secara signifikan, maka permintaan penugasan tersebut ditolak.
- c) Audit investigatif atas permintaan penyidik dapat dipenuhi apabila proses hukum berada pada tahap penyelidikan.
- d) Pada prinsipnya, permintaan audit investigatif dari penyidik dapat dipenuhi/ditindaklanjuti kecuali apabila pada saat ekspose diperoleh informasi bahwa:
  - (a) BPK atau APIP lainnya, yaitu Inspektorat/Satuan Pengawas Intern pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Korporasi Negara/Daerah/ Organisasi Lainnya sedang atau sudah melakukan audit investigatif atas perihal yang sama.
  - (b) Instansi Penyidik lainnya sedang atau telah melakukan penyelidikan atas kasus yang sama.
  - (c) Proses hukum terhadap objek penugasan yang dimintakan audit investigatif berada pada tahap penyidikan.
  - (d) Terdapat gangguan terkait independensi lembaga Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo terhadap kasus yang dimintakan audit investigatif oleh penyidik.

## **(2) Penelitian Awal**

Prosedur penelitian awal merupakan bagian dari tahap pra perencanaan penugasan audit investigatif yang dapat dilakukan dalam hal:

- a. Sumber penugasan berasal dari selain pengembangan hasil pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo.
- b. Hasil ekspose sebagaimana dinyatakan dalam RHE belum mampu memenuhi unsur 5W2H (*what, where, when, why, who, how, dan how much*).

Penelitian awal dilakukan sebagai berikut:

- a. Tahap penelitian awal dilaksanakan dengan surat tugas yang diterbitkan oleh pimpinan unit kerja dengan mendasarkan pada RHE.
- b. Surat tugas penelitian awal menugaskan kepada tim untuk melakukan penelitian awal terhadap objek penugasan dengan tidak menyebutkan pihak yang dituju.
- c. Penelitian awal dimaksudkan untuk memperoleh kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif. Kecukupan informasi untuk dapat dilakukan audit investigatif adalah:
  - a) Terdapat penyimpangan atas peraturan perundang - undangan/ penyalahgunaan kewenangan
  - b) Terdapat indikasi kerugian keuangan negara/ daerah
  - c) Terdapat hubungan kausalitas atas penyimpangan/ penyalahgunaan kewenangan dengan kerugian keuangan negara/ daerah.

- d. Penugasan penelitian awal diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil penelitian awal yang ditujukan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo.

### **(3) Perencanaan Audit**

- a. Dalam merencanakan audit investigatif, auditor harus:
  - a) menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
  - b) mengembangkan hipotesis 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 dalam bentuk Program Audit;
  - e) melakukan penilaian risiko penugasan dan merencanakan *mitigasi*

Dalam penilaian risiko penugasan, auditor yang ditugaskan harus mampu mengklasifikasi risiko teridentifikasi ke dalam tingkat risiko rendah, moderat, tinggi atau *ekstrim*;

(Risiko dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP, dinyatakan sebagai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam konteks kegiatan, maka risiko merupakan kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan bersangkutan.

Dalam audit investigatif, maka risiko dimaksud adalah kemungkinan terjadinya kegagalan auditor dalam mengungkapkan ada tidaknya suatu perbuatan/penyimpangan untuk dilakukan tindakan hukum berikutnya.

Risiko selalu berkaitan dengan probabilitas dan dampak. Kedua variabel ini yang menentukan tingkat risiko berkategori rendah, moderat, tinggi atau *ekstrim*. Setiap penugasan memiliki jenis risiko yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap auditor yang ditunjuk harus melakukan penilaian risiko penugasan pada tahap perencanaan untuk mengetahui tingkat risiko penugasannya).

- f) mendokumentasikan seluruh proses perencanaan.
- b. Apabila diperlukan, audit investigatif dapat direncanakan untuk menggunakan tenaga ahli lain yang berkompeten di bidang tertentu.
- c. Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor merancang prosedur pengendalian yang memadai guna memperoleh keyakinan memadai bahwa hasil pekerjaan tenaga ahli dapat mendukung tujuan audit investigatif.
- d. Setiap penugasan audit investigatif harus dinyatakan dalam Surat Tugas sebagaimana yang berlaku di Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo
- e. Surat tugas audit investigatif disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan.

- f. Setiap audit investigatif harus diselesaikan tepat waktu. Audit investigatif dapat diberikan perpanjangan waktu penugasan dengan didasarkan pada alasan yang dapat diterima. Kondisi tersebut dituangkan dalam laporan kemajuan penugasan (*progress report*).
- g. Surat tugas audit investigatif harus mencantumkan sasaran audit investigatif yang akan dilakukan. Untuk kelancaran penugasan audit investigatif, Unit Kerja berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).
- h. Biaya audit investigatif menjadi beban DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo.
- i. Dalam hal terdapat penolakan oleh pimpinan Objek Penugasan, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo melakukan koordinasi dengan Pimpinan Objek Penugasan yang meminta dilakukan audit investigatif.
- j. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan tetap menolak, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo menyampaikan perihal penolakan audit tersebut kepada Bupati Tebo melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo dengan menyertakan alasan penolakan.
- k. Dalam hal penolakan tersebut dapat diatasi, audit dilanjutkan.

#### **(4) Pengumpulan, Pengujian, Analisis, dan Evaluasi Bukti**

- a. Dalam melaksanakan audit investigatif, Auditor harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, dan cukup.
- b. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.

Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.

Bukti audit disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif. Dalam audit investigatif, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode sampling, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
- c. Inspektur Daerah Kabupaten Tebo dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila dalam penugasan tersebut tidak diperoleh bukti-bukti yang relevan, kompeten, dan cukup yang dapat memberikan keyakinan memadai serta menjadi dasar untuk semua pertimbangan dan simpulan hasil audit investigatif.
- d. Dalam audit investigatif, pengumpulan dan evaluasi bukti dimaksudkan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif, dengan fokus pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
  - a) fakta-fakta dan proses kejadian;
  - b) sebab dan dampak penyimpangan;
  - c) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan); dan
  - d) dampaknya.

- e. Pengumpulan bukti audit dilakukan secara tertulis kepada pimpinan objek penugasan.
- f. Dalam hal pimpinan Objek Penugasan yang mempunyai kewajiban menyediakan bukti-bukti setelah diminta secara tertulis oleh tim yang bertugas tidak segera memenuhi bukti-bukti yang diminta, maka ketua tim yang bertugas membuat surat permintaan ke-2 yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan tembusan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan menyebutkan batas waktu untuk memenuhi permintaan bukti-bukti tersebut. Batas waktu yang dimaksud di atas maksimum 2 (dua) minggu atau selama waktu tertentu sesuai pertimbangan tim yang ditugaskan.

Dalam hal setelah permintaan ke-2 dan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan permintaan bukti-bukti tersebut belum dipenuhi, maka Inspektur Daerah Kabupaten Tebo dapat menghentikan sementara audit investigatif melalui surat yang ditujukan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Bupati Tebo.

- g. Bukti audit dikumpulkan dengan menggunakan prosedur dan teknik yang memadai termasuk teknik pengumpulan dan evaluasi bukti berupa dokumen elektronik (apabila diperlukan). Pengumpulan bukti dokumen elektronik dilakukan oleh ahli di bidang komputer forensik.
- h. Auditor menjaga kesinambungan penguasaan bukti (*chain of custody*) dan mengembangkan serangkaian pengawasan atas sumber, kepemilikan, dan penyimpanan semua bukti yang berkaitan dengan penugasan.
- i. Dalam mengevaluasi bukti, Auditor harus:
  - a) menguji atau mengevaluasi seluruh bukti yang dikumpulkan dengan memperhatikan urutan proses kejadian (*sequences*) dan kerangka waktu kejadian (*time frame*) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (*flow chart*) atau narasi pengungkapan fakta dan proses kejadian;
  - b) menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit;
  - c) menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis;
  - d) mengidentifikasi, mengkaji, dan membandingkan semua bukti yang relevan dan mengutamakan hakikat daripada bentuk (*substance over form*), serta mengembangkan dan menguji hipotesis dengan maksud untuk mengevaluasi permasalahan selama dalam penugasan.
- j. Bukti audit yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dievaluasi dengan menggunakan Kertas Kerja Audit (KKA) Investigasi yang memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a) Uraian kronologi fakta
  - b) Referensi Bukti
  - c) Kriteria (peraturan perundang-undangan) yang relevan
  - d) Analisis Penyimpangan
  - e) Evaluasi Bukti
  - f) Langkah tindak lanjut
  - g) Pembuktian (dokumen/bukti)

Analisis dan evaluasi bukti audit dengan menggunakan KKA Investigasi dapat dilakukan setiap saat mendapatkan bukti audit yang baru atau secara periodik setiap akhir pekan.

Berdasarkan KKA Investigasi tim audit mengidentifikasi jenis penyimpangan, menguraikan fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak- pihak yang terkait.

- k. Penggunaan Tenaga Ahli
  - a) Dalam hal pengumpulan dan evaluasi bukti memerlukan bantuan teknis yang dimiliki ahli lain, maka auditor dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan penugasan Bidang Investigasi.
  - b) Terhadap penggunaan tenaga ahli, maka auditor harus melakukan komunikasi dengan tenaga ahli untuk memperoleh pemahaman yang cukup guna meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
  - c) Dalam penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi dari ahli (person), data/informasi yang dihasilkan dari penggunaan tenaga ahli dan proses pelaksanaan keahlian terhadap kebutuhan informasi audit.
- l. Pada setiap tahap audit, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas audit.
- m. Pengendalian penugasan melalui rewiu berjenjang dan pembahasan intern perlu dilakukan guna menjamin kualitas audit, mempercepat proses penugasan, dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul selama penugasan. Pelaksanaan pembahasan intern dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pembahasan intern dikoordinasikan oleh Pengendali Mutu (Daltu)/ Wakil Penanggungjawab Audit Investigasi.
  - b) Pembahasan intern dengan Inspektur Daerah Kabupaten Tebo selaku Penanggungjawab Audit Investigasi dilakukan dalam hal terdapat hambatan yang signifikan atau dalam rangka finalisasi audit yang memerlukan pendapat dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.
  - d) Inspektur Daerah Kabupaten Tebo dapat menugaskan Auditor dan pejabat struktural/Irbanwil untuk hadir dan memberikan masukan dalam pembahasan intern sesuai kebutuhan.
  - e) Hasil pembahasan intern dituangkan dalam risalah pembahasan intern yang dapat menyimpulkan satu dari dua hal yaitu audit telah cukup/memadai atau masih memerlukan prosedur audit tambahan. Tim audit harus menindaklanjuti rekomendasi/saran dari pembahasan intern.

- n. Inspektur Daerah Kabupaten Tebo harus melakukan pengendalian yang memadai terhadap setiap penugasan audit investigatif terutama untuk penugasan yang sudah melampaui batas waktu agar diidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi, serta melaporkan hambatan dan kendala tersebut kepada Bupati Tebo.
- o. Dalam hal pelaksanaan prosedur pemeriksaan fisik (*physical examination*) yang memerlukan keahlian tertentu, auditor menggunakan ahli sesuai kebutuhan pemeriksaan fisik.
- p. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan dijumpai kondisi yang tidak diharapkan dan di luar kendali Auditor sehingga terdapat risiko penugasan audit investigatif tidak dapat dilanjutkan (seperti pembatasan informasi), maka ditempuh langkah sebagai berikut:
  - a) Tim audit melaporkan kondisi tersebut kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tebo selaku penanggung jawab penugasan untuk menghentikan penugasan.
  - b) Dalam hal Inspektur Daerah Kabupaten Tebo selaku penanggung jawab penugasan tidak dapat mengatasi hambatan tersebut, maka penanggung jawab penugasan menghentikan penugasan tersebut dan melaporkan kepada Bupati Tebo.
- q. Dalam hal audit investigatif sedang berlangsung dan penyidik meningkatkan status penyelidikan menjadi penyidikan, maka audit investigatif dihentikan dengan menerbitkan laporan dalam bentuk surat.

## **(5) Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Audit**

### **Pelaporan**

- a. Berdasar proses audit, tim audit menyusun laporan hasil audit investigatif.
- b. Hasil audit investigatif berupa Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI) yang berisi pengungkapan fakta penyimpangan dan proses kejadian, penyebab, dan dampak penyimpangan serta rekomendasi.
- c. Laporan hasil audit investigatif harus menyatakan secara tertulis bahwa kegiatan audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit.
- d. Unit Kerja dilarang menerbitkan laporan hasil audit investigatif apabila terdapat ketidakcukupan bukti yang menimbulkan risiko audit.
- e. Apabila terdapat pembatasan audit yang berisiko terhadap hasil audit, serta berbagai kualifikasi yang lain, harus diungkapkan dalam laporan.
- f. Laporan hasil audit investigatif disajikan dalam bentuk bab atau bentuk surat.
- g. LHAI disusun dalam bentuk bab apabila hasil audit investigatif menjumpai adanya penyimpangan yang memerlukan tindak lanjut, seperti kasus yang berindikasi tindak pidana korupsi (hipotesis terbukti).

- h. Dalam hal sebelum berakhirnya audit atau sebelum LHAI terbit terdapat tindak lanjut berupa pengembalian/penyetoran atas kerugian keuangan negara ke Kas Negara/Daerah atau Kas BUMD, maka informasi tindak lanjut tersebut harus diungkapkan dalam LHAI.
- i. Laporan bentuk surat diterbitkan apabila hasil audit investigatif tidak menjumpai adanya penyimpangan (hipotesis tidak terbukti).
- j. Setiap pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo dilarang memberikan laporan hasil audit investigatif baik asli maupun dalam bentuk copy atau salinan atau dalam bentuk soft copy kepada pihak yang tidak berwenang.
- k. LHAI bentuk bab disampaikan kepada Bupati Tebo melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo untuk diteruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- l. LHAI yang ditujukan kepada Bupati Tebo disertai dengan Daftar Pihak-Pihak yang Terkait dikirim secara terpisah dari LHAI.
- m. Pengelolaan laporan hasil audit investigatif berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) yang memuat adanya kerugian keuangan negara dan berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
  - b) LHAI yang berasal dari laporan/pengaduan masyarakat dan permintaan Instansi Penyidik yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi berdasarkan hasil ekspose dengan Instansi Penyidik disimpulkan tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi (Non-TPK) melainkan hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti dengan tindakan koreksi manajemen, dengan tembusan laporan disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan dan Atasan Instansi Penyidik serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.
  - c) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan pimpinan Objek Penugasan yang memuat adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, maka LHAI disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk diserahkan kepada Instansi Penyidik.
  - d) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Objek Penugasan yang memuat adanya kerugian keuangan negara, tetapi tidak berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau hanya disebabkan kesalahan administrasi, disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku, serta disampaikan kepada Atasan Objek Penugasan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut LHAI.

- e) Untuk penerusan LHAI atas masalah/kasus BUMD berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - (a) LHAI yang berasal dari pengembangan hasil kegiatan pengawasan dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan disampaikan kepada pihak yang berwenang di BUMD.
  - (b) LHAI yang berasal dari permintaan Instansi Penyidik (Kepolisian, dan Kejaksaan) disampaikan kepada kepada Pimpinan Instansi Penyidik.
- f) Sebagai upaya memberikan nilai tambah atas hasil audit investigatif, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo melalui tim audit investigatif, melakukan analisis akar penyebab permasalahan (*root cause analysis-RCA*) atas hasil audit investigatifnya.

### **Pengkomunikasian Hasil Audit Investigatif**

- a. Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan dilakukan setelah dilakukan pembahasan intern (Unit Kerja).
- b. Komunikasi hasil audit investigatif bertujuan untuk:
  - a) Mengomunikasikan hasil penugasan audit kepada pihak berwenang dalam objek penugasan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b) Menghindari kesalahpahaman atas hasil audit;
  - c) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi pimpinan objek penugasan;
  - d) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilaksanakan.
- c. Pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berkepentingan merupakan tahap pembicaraan akhir dengan pimpinan Objek Penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit. Mengingat permintaan tanggapan dari pihak-pihak yang terkait telah dilakukan dengan klarifikasi tertulis pada tahap pengumpulan dan evaluasi bukti dan auditor telah mengevaluasi kembali tanggapan pihak-pihak terkait apabila bertentangan dengan bukti audit yang lain, maka pengkomunikasian hasil audit kepada pihak-pihak terkait lebih bersifat penyampaian hasil audit dari auditor kepada pimpinan Objek Penugasan.
- d. Pembahasan hasil audit dilakukan apabila terdapat informasi yang belum diuji/dievaluasi auditor pada tahapan evaluasi bukti dan baru disampaikan oleh pimpinan Objek Penugasan pada tahap ini. Apabila informasi tersebut mempengaruhi simpulan hasil audit, auditor mempertimbangkan untuk mengevaluasi informasi tersebut secara seimbang dan objektif serta menyajikan secara memadai informasi tersebut dalam laporan hasil audit.
- e. Pengkomunikasian hasil Audit Investigatif atas permintaan penyidik kepada pihak berkepentingan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Media pengkomunikasian hasil audit dapat berupa ekspose atau pertemuan dengan pimpinan Objek Penugasan.

- g. Untuk penugasan audit investigatif yang dikembangkan dari hasil kegiatan pengawasan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Auditor mengkomunikasikan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan dengan melakukan ekspose. Hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose (Akhir).
  - b) Apabila hasil audit menyimpulkan adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, auditor menyampaikan rekomendasi agar Pimpinan Objek Penugasan atau Atasan Pimpinan Objek Penugasan (apabila Pimpinan Objek Penugasan termasuk pihak yang terkait) menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Untuk penugasan audit investigatif atas permintaan Instansi Penyidik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Auditor mengkomunikasikan hasil audit investigatif dengan Instansi Penyidik yang meminta bantuan audit dengan melakukan ekspose.
  - b) Ekspose dilakukan atas hasil audit yang menyimpulkan adanya penyimpangan berpotensi merugikan keuangan negara maupun tidak adanya penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara.
  - c) Tujuan dilakukannya ekspose dengan Instansi Penyidik adalah untuk memperoleh kepastian terpenuhi atau tidak terpenuhinya aspek hukum sehingga Auditor memperoleh informasi yang cukup bahwa hasil audit investigatif tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) atau tidak.
  - d) Kesepakatan hasil ekspose dituangkan dalam Risalah Hasil Ekspose yang ditandatangani oleh Inspektur Daerah Kabupaten Tebo dan Instansi Penyidik.
- (6) Pengelolaan Kertas Kerja Audit
- a. Semua langkah kerja dan dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan audit investigatif harus dituangkan dalam kertas kerja audit sesuai dengan jenis penugasannya sebagaimana yang berlaku.
  - b. Kertas kerja audit harus memuat ikhtisar yang mendukung substansi materi dan angka-angka yang ada dalam laporan audit. Kertas kerja audit dikelompokkan dalam *top schedule*, *lead schedule*, dan *supporting schedule*.
  - c. Kertas kerja audit harus memuat atau mempunyai referensi untuk semua informasi yang digunakan meliputi dokumen-dokumen: informasi awal berupa surat pengaduan, laporan hasil pengawasan yang akan ditindaklanjuti dengan audit investigatif, surat permintaan untuk melakukan audit investigatif.
  - d. Setiap kertas kerja harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja yang disusun telah memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program audit. Pada penugasan yang memiliki risiko tinggi, reviu kertas kerja audit dilakukan sampai pada tingkat Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.

- e. Setiap *auditors' copies* yang mempunyai nilai signifikan dilegalisasi dan dicatat sumbernya serta dapat diidentifikasi tempat dan pihak yang bertanggung jawab menyimpan/menguasai dokumen aslinya.
  - f. Pimpinan Unit Kerja harus menetapkan prosedur yang layak untuk menjaga keamanan kertas kerja dan menyimpan dalam periode waktu yang cukup sesuai dengan kebutuhan penugasan dan memenuhi ketentuan kearsipan serta dapat memenuhi persyaratan pada saat dilakukan reviu sejawat.
  - g. Kertas kerja audit adalah milik Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo. Kebutuhan pemakaian kertas kerja audit investigatif oleh pihak-pihak berkepentingan dapat dipenuhi dengan ijin tertulis dari Inspektur Daerah Kabupaten Tebo.
- (7) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit
- a. Inspektur Daerah Kabupaten Tebo harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit investigatif.
  - b. Hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan secara berkala kepada Bupati Tebo.
  - c. Pelaksanaan pemantauan hasil penugasan berpedoman kepada tata cara pemantauan tindak lanjut yang berlaku.
  - d. Khusus untuk pemantauan tindak lanjut (TL) atas LHAI yang disampaikan kepada Instansi Penyidik berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Bupati Tebo.
    - b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati Tebo.
    - c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan LHAI disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
  - e. Khusus untuk pemantauan TL atas laporan hasil audit yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan telah disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan (Non Penyidik) berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - a) Apabila dalam ekspose hasil audit investigatif Pimpinan Objek Penugasan atau setelahnya memberikan kuasa kepada pimpinan auditor untuk menindaklanjuti hasil audit investigatif dengan penyerahan kepada penyidik, Inspektur Daerah Kabupaten Tebo menindaklanjutinya dengan melaksanakan ekspose kepada penyidik yang dibuktikan dengan risalah dan Berita Acara Ekspose.
    - b) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan apabila laporan belum ditindaklanjuti dan tidak diberikan kuasa kepada pimpinan Inspektur Daerah Kabupaten Tebo untuk menyerahkan hasil audit kepada penyidik dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Bupati Tebo.

- c) Disampaikan pemberitahuan tertulis mengenai konsekuensi hukum materi temuan dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil audit kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya laporan.
- d) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- e) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- f. Pemantauan TL atas LHAI yang berasal dari pengembangan hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, dan permintaan Pimpinan Objek Penugasan yang temuannya bersifat non- Tindak Pidana Korupsi (TPK) berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) Dilakukan penegasan kembali kepada Pimpinan Objek Penugasan, apabila laporan belum ditindaklanjuti dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya laporan. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Objek Penugasan dengan tembusan kepada Bupati Tebo.
  - b) Rekonsiliasi TL atas laporan dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan.
  - c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- g. LHAI atas permintaan Instansi Penyidik Non-TPK yang tindak lanjutnya berupa penuntutan oleh Kejaksaan melalui upaya tuntutan perdata, pemantauan tindak lanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a) Dilakukan penegasan kembali kepada Instansi Penyidik, apabila LHAI belum ditindaklanjuti dalam 60 (enam puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya LHAI. Surat penegasan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Penyidik dengan tembusan kepada Bupati Tebo.
  - b) Rekonsiliasi TL atas LHAI dilakukan secara periodik paling tidak sekali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati Tebo.
  - c) Laporan hasil rekonsiliasi memuat status penanganan TL disertai penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan TL tersebut, termasuk informasi mengenai realisasi pengembalian kerugian keuangan negara.
- h. Tindak lanjut dan hasil pemantauan TL yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tebo disampaikan setiap bulan kepada Bupati Tebo.

Pj. BUPATI TEBO,



ASPAN



# PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

## INSPEKTORAT DAERAH

Komp. Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung Jln. Lintas Tebo – Bungo Km. 12 No.  
Telp. (0744) 21609 Website : Inspektorat.tebokab.go.id Email: Inspektorat tebo@gmail.com  
MUARA TEBO

### TELAAH PENGADUAN

Nomor Pengaduan	No. :	
	Tgl. :	

Nama penelaah	:		Nama Reviewer	:	
Tanggal telaah	:		Tanggal review	:	

#### NAMA DUGAAN

Tuliskan nama dugaan berdasarkan pada materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor (dengan mengacu pada pemenuhan informasi 6W+2H)

#### TERLAPOR

Nama Terlapor	Jabatan	Klasifikasi	Alamat
Tuliskan identitas terlapor			

#### URAIAN TELAAH

Nama Penyimpangan	:	Tuliskan nama/jenis penyimpangan sesuai dengan lingkup kewenangan Inspektorat (HIPOTESA)
Dugaan Aturan yang dilanggar	:	Tuliskan detail pasal dan Aturan yang dilanggar (

#### RINGKASAN PENGADUAN:

Tulis dan jelaskan ringkasan pengaduan (kasus posisi) yang disampaikan oleh pelapor.

Penelaahan pengaduan masyarakat dilaksanakan untuk melakukan pengujian atau analisis yang dilakukan dengan menggunakan kriteria **6 W 2 H** yaitu :

1. What (apa)	:	Apa Jenis penyimpangan
2. When (bila)	:	Kapan penyimpangan tersebut terjadi.
3. Where (dimana)	:	Dimana penyimpangan tersebut terjadi (Perusahaan/Instansi, Unit Kerja).
4. Who (siapa)	:	Pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggungjawab.
5. Why (mengapa)	:	Penyebab terjadinya penyimpangan (kelemahan SOP, kolusi).
6. Whom (objek/ terdampak)	:	Pihak-pihak yang terkena dampak.
7. How (Bagaimana)	:	Bagaimana penyimpangan tersebut dilakukan.
8. How Much (berapa banyak)	:	Berapa banyak nilai kerugian yang ditimbulkan.
Bidang/sub Bidang	:	Tuliskan bidang terjadinya penyimpangan
Nama Unit/Satuan Kerja	:	Tuliskan nama satker/unit kerja.
Tempat	:	Tuliskan tempat kejadian ( <b>locus delicti</b> )
Waktu Kejadian	:	Tuliskan waktu kejadian ( <b>tempus delicti</b> )

<b>Mengapa Dilakukan</b>	:	<i>Tuliskan analisis singkat dugaan motif penyimpangan yang dilakukan oleh terlapor</i>
<b>Modus Operandi</b>	:	<i>Tuliskan analisis singkat dugaan modus penyimpangan yang dilakukan oleh pelapor</i>
<b>Menyangkut Keuangan Daerah</b>	:	<i>Tuliskan dugaan sumber dana yang disimpangkan</i>
<b>Perkiraan Nilai Rupiah</b>	:	Tuliskan nominal dana
<b>Penanganan Lembaga Lain</b>	:	<i>Ya / Tidak</i>
<b>Daftar Lembaga Lain</b>	:	<i>Tulis nama lembaga lain yang telah melakukan penanganan kasus terkait.</i>
<b>Merupakan Kewenangan Inspektorat</b>	:	<i>Tuliskan/jelaskan analisis bahwa pengaduan tersebut merupakan kewenangan dari Inspektorat</i>
<b>Prioritas Penanganan</b>	:	<i>Ya / Tidak</i>
<b>Alasan</b>	:	Tuliskan alasan terkait prioritas penanganan pengaduan
<b>Informasi Tambahan</b>	:	<i>Tuliskan/jelaskan informasi tambahan berdasarkan hasil kegiatan pengkayaan informasi.</i>
<b>Pengaduan terkait lainnya</b>	:	<i>Tuliskan informasi pengaduan terkait lainnya (apabila ada dalam database pengaduan)</i>

#### **KESIMPULAN DAN SARAN**

<b>Kesimpulan</b>	:	<i>Tuliskan dan jelaskan detail simpulan penelaah/ pemeriksa</i>
<b>Rekomendasi</b>	:	<i>Tuliskan rekomendasi/usulan tindak lanjut</i>

#### **HASIL REVIEW**

<b>INSPEKTUR PEMBANTU</b>	:	<i>Review IRBAN atas hasil telaah dan usulan rekomendasi pemeriksa.</i>
<b>INSPEKTUR</b>	:	<i>Review INSPEKTUR atas hasil telaah dan usulan rekomendasi pemeriksa.</i>
<b>SIMPULAN AKHIR</b>	:	<i>Simpulan akhir dan rencana tindak lanjut</i>



# PEMERINTAH KABUPATEN TEBO INSPEKTORAT DAERAH

Komp. Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung Jln. Lintas Tebo – Bungo Km. 12 No.  
Telp. (0744) 21609 Website : Inspektorat.tebokab.go.id Email: Inspektorat tebo@gmail.com  
MUARA TEBO

RAHASIA

## LAPORAN HASIL PENELAAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Nama Kasus.....

### I. DASAR KEGIATAN

Nomor Pengaduan Masyarakat : .....

### II. NAMA KASUS

Dugaan penyimpangan .....

### III. INFORMASI AWAL

Bahwa berdasarkan informasi pengaduan yang disampaikan .....

*(Tuliskan resume singkat pengaduan sebagai informasi awal)*

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

### IV. HIPOTESIS AWAL

*Tuliskan Hipotesis awal yang dipersangkakan untuk kemudian akan diuji/dibuktikan kebenarannya dalam kegiatan tindak lanjut (kegiatan investigasi)*

Hipotesis :

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

### V. HASIL KEGIATAN PENELAAHAN

#### 1. Hasil Penelaahan

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

#### 2. Pihak yang Diduga Terlibat

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

#### 3. Fakta-Fakta Perbuatan

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

#### 4. Analisa aturan hukum yang dilanggar

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

**5. Informasi pengaduan terkait**

1. ....
2. ....
3. *Dst.*

**VI. Rencana Kegiatan Tindak Lanjut**

Dari hasil pengayaan informasi yang dilakukan, Tim pemeriksa berencana untuk .....

1. ....
2. ....
3. *Dst.*

**VII. Informasi Tambahan (apabila ada)**

1. ....
2. ....
3. *Dst.*

**VIII. Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan Kegiatan ..... akan dilaksanakan dengan waktu dan tempat sebagai berikut:

Hari, tanggal : .....

Lokasi : .....

Alokasi waktu dan detail rencana kegiatan ..... dalam Lampiran I

Rincian usulan anggaran biaya kegiatan..... dalam Lampiran II

**IX. PELAKSANA KEGIATAN**

Kegiatan Pulbaket akan dilaksanakan oleh Tim.....dengan dukungan personil..... orang, rincian nama personil pelaksana kegiatan sebagai berikut:

No.	Nama	NIK	Jabatan
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	<i>Dst</i>	.....	.....

Jakarta,.....

**Ketua Tim/IRBAN**

**(Nama dan NIP)**

Lampiran I : Rencana Kegiatan

Lampiran II : Usulan Anggaran Biaya