



BUPATI PADANG LAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SALINAN
PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR 23 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR PENGAWASAN INSPEKTORAT
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintahan yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan yang berkualitas;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan adanya pengawasan oleh APIP yang berkualitas diperlukan suatu ukuran mutu yang sesuai dengan mandat pemeriksaan/audit masing-masing APIP;
- d. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Standar Pengawasan APIP dengan Peraturan Bupati Padang Lawas Utara.
- 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode

- Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Pemeriksaan/audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
 21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Pemeriksaan/audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 22. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 54);
 23. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja Dan Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PENGAWASAN INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Padang Lawas Utara.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Padang Lawas Utara.
5. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
8. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Inspektorat adalah lembaga pengawasan yang berada di tingkat daerah.
10. Pimpinan APIP adalah Pimpinan APIP pada Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara.

11. Standar pemeriksaan/audit kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pemeriksaan/audit yang wajib dipedomani oleh pemeriksa auditor.
12. Pedoman pengawasan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang wajib dipedomani Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
13. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan pemeriksaan/audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasn lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dilaksanakan dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dan mewujudkan pemerintahan yang baik.
14. Pemeriksaan/audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan/audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
15. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
16. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
17. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di tingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
19. Pemeriksaan/audit kinerja adalah pemeriksaan/audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang terdiri atas pemeriksaan/audit aspek ekonomi, efisiensi, dan pemeriksaan/audit aspek efektifitas.
20. Pemeriksaan/audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
21. Pejabat pengawas pemerintah adalah orang yang karena jabatannya melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama bupati.
22. Pemeriksa/pemeriksa/auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional dan atau Pegawai Negeri Sipil yang berada di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pemeriksaan.
23. Pemeriksa/auditor adalah aparat sipil negara yang mempunyai jabatan fungsional pemeriksa/auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.

24. Pemeriksa/auditor investigatif adalah pemeriksa/auditor yang memenuhi kualifikasi dan diberi wewenang untuk melakukan pemeriksaan/audit investigatif.
25. Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang dipemeriksaan/audit oleh APIP.
26. Instansi pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
27. Program Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PKP adalah langkah-langkah prosedur dan teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh pemeriksa selama pelaksanaan pemeriksaan untuk mencapai tujuan pemeriksaan.
28. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan-catatan yang dibuat dan data-data yang dikumpulkan pemeriksa secara sistematis pada saat melaksanakan pemeriksaan.
29. Laporan Temuan Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LTP adalah laporan awal dari suatu rangkaian kegiatan pemeriksaan yang disampaikan kepada entitas setelah pelaksanaan pemeriksaan, berisikan temuan yang meliputi kondisi, kriteria, sebab, akibat komentar entitas serta rekomendasi.
30. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah sarana komunikasi yang resmi dan sangat penting bagi pemeriksa untuk menyampaikan informasi temuan, kesimpulan, dan rekomendasi kepada entitas atau yang perlu mengetahui informasi tersebut.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Standar Pengawasan Inspektorat ini adalah sebagai acuan bagi APIP dalam melakukan pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Pengawasan Inspektorat ini adalah untuk:
 - a. menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang seharusnya dilaksanakan oleh pejabat pengawas;
 - b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan Inspektorat;
 - c. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan Inspektorat;
 - d. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan pengawasan Inspektorat.
- (3) Standar Pengawasan Inspektorat ini berfungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi para pejabat pengawas Inspektorat dalam:
 - a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang seharusnya;
 - b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengawasan oleh pejabat pengawas Inspektorat;
 - d. pelaksanaan perencanaan pengawasan oleh pejabat pengawas Inspektorat;
 - e. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil pengawasan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup standar pengawasan APIP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewajiban APIP;
- b. prinsip dasar;
- c. prinsip umum;
- d. pengawasan kinerja; dan
- e. pengawasan dengan tujuan tertentu.

BAB IV STANDAR PENGAWASAN APIP

Bagian Pertama

Prinsip Dasar

Pasal 4

- (1) Prinsip dasar untuk memahami standar pengawasan adalah asumsi-asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan tugas dan fungsi pengawasan APIP.
- (2) Standar pengawasan berguna dalam mengembangkan simpulan atau opini atas pemeriksaan/audit yang dilakukan APIP, terutama dalam hal tidak adanya standar yang berkaitan dengan hal-hal yang terjadi pada saat pemeriksaan/audit berlangsung.

Bagian Kedua

Kewajiban APIP

Pasal 5

Setiap APIP mempunyai kewajiban:

- a. meningkatkan kemampuan;
- b. menyusun rencana pengawasan;
- c. mengkomunikasikan dan meminta persetujuan rencana pengawasan tahunan;
- d. mengelola sumber daya;
- e. menetapkan kebijakan dan prosedur;
- f. melakukan koordinasi;
- g. menyampaikan laporan berkala;
- h. melakukan pengendalian kualitas dan program pengembangan;
- i. menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat; dan
- j. standar pemeriksaan.

Pasal 6

- (1) Kewajiban untuk meningkatkan kemampuan sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf a adalah kewajiban APIP secara terus-menerus untuk meningkatkan kemampuannya pada bidang pelaksanaan tugas pemeriksaan.
- (2) Komponen kemampuan APIP yang harus ditingkatkan meliputi kemampuan teknis, metodologi, manajerial, dan konseptual yang terkait dengan tugas dan fungsi APIP sebagai pengawas intern.

Pasal 7

- (1) Menyusun rencana pengawasan sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf b adalah setiap APIP wajib menyusun rencana strategis lima tahunan dan rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada

- kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- (2) Penyusunan rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Rencana strategis sekurang-kurangnya berisi visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan APIP selama lima tahun.
 - (4) Rencana pengawasan tahunan berisi rencana kegiatan pemeriksaan/audit dalam tahun yang bersangkutan serta sumber daya yang diperlukan.
 - (5) Penyusunan rencana pengawasan tahunan tersebut didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya.
 - (6) Penentuan prioritas kegiatan pemeriksaan/audit didasarkan pada evaluasi risiko yang dilakukan oleh APIP dan dengan mempertimbangkan prinsip kewajiban menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

Pasal 8

- (1) Mengkomunikasikan dan meminta persetujuan rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf c adalah setiap APIP wajib menyusun Program Kerja Tahunan dan wajib mengkomunikasikan dan meminta persetujuan dari Inspektur Pembantu dan unit-unit kerja terkait pada Inspektorat.
- (2) Program Kerja Tahunan yang telah disetujui Inspektur Pembantu dan unit-unit terkait, APIP yang bersangkutan mengkomunikasikannya kepada Inspektur untuk disetujui.
- (3) Inspektur mengkomunikasikan rencana pengawasan tahunan tersebut kepada Inspektur Pembantu, Sekretaris dan unit kerja terkait untuk merumuskan langkah kebijakan daerah dalam perumusan Program Kerja Tahunan Pengawasan.
- (4) Apabila ada keterbatasan sumber daya yang dimiliki APIP yang bersangkutan, maka dampak keterbatasan sumber daya tersebut, harus dikomunikasikan oleh APIP yang bersangkutan kepada Inspektur.

Pasal 9

- (1) Mengelola sumber daya sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf d adalah kewajiban setiap APIP untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.
- (2) Sumber daya yang dimaksudkan pada ayat (1) meliputi sumber daya manusia, keuangan dan peralatan.
- (3) Dengan terbatasnya alokasi dana dari pemerintah, maka APIP menyusun skala prioritas pada pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang menurut peraturan perundang-undangan harus diselesaikan dalam periode waktu tertentu.
- (4) Keterbatasan sumber daya tidak dapat dijadikan alasan bagi APIP untuk tidak memenuhi standar pengawasan.

Pasal 10

- (1) Menetapkan kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf e adalah kebijakan dan prosedur yang dapat mengarahkan pelaksanaan kegiatan APIP.
- (2) Kebijakan dan prosedur dibuat untuk memastikan bahwa pengelolaan APIP serta pelaksanaan tugas dan fungsi APIP dapat dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif.

- (3) Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan meliputi kebijakan dan prosedur pengelolaan kantor dan kebijakan dan prosedur pelaksanaan pemeriksaan.
- (4) Kebijakan dan prosedur yang sedang berjalan direviu terus menerus untuk memastikan keefektifannya.
- (5) Kelemahan-kelemahan yang dijumpai dalam kebijakan dan prosedur, termasuk penerapannya, senantiasa dikurangi dan dihilangkan.

Pasal 11

- (1) Melakukan koordinasi sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf f adalah koordinasi internal dan eksternal.
- (2) APIP harus melakukan koordinasi dengan, dan membagi informasi kepada, pemeriksa/pemeriksa/auditor eksternal dan/atau pemeriksa/pemeriksa/auditor lainnya.
- (3) Koordinasi dilakukan dengan menyampaikan rencana pengawasan tahunan serta hasil-hasil pengawasan yang telah dilakukan APIP selama periode tertentu yang akan dilakukan pemeriksaannya oleh pemeriksa/pemeriksa/auditor eksternal dan/atau pemeriksa/pemeriksa/auditor lainnya.
- (4) Koordinasi dengan pemeriksa/pemeriksa/auditor eksternal dan/atau dengan pemeriksa/pemeriksa/auditor lainnya dilakukan untuk mengurangi lingkup pemeriksaan APIP.
- (5) Koordinasi dilakukan untuk memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan pengulangan kegiatan pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) Menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf g adalah melaporkan Pelaksanaan Program Kerja APIP.
- (2) APIP wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan pemeriksaan/pemeriksaan/audit yang dilaksanakan APIP.
- (3) Laporan dimaksudkan untuk menyampaikan perkembangan pengawasan sesuai dengan rencana pengawasan tahunan, hambatan yang dijumpai serta rencana pengawasan periode berikutnya.
- (4) Laporan disampaikan minimal satu kali dalam tiga bulan, atau periode lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka evaluasi kinerja APIP, laporan disampaikan kepada atasan langsung APIP dan secara berjenjang sampai pimpinan,

Pasal 13

- (1) Melakukan pengembangan program dan pengendalian kualitas sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf h adalah mengembangkan program dan mengendalikan kualitas seluruh aspek kegiatan pemeriksaan/pemeriksaan/audit di lingkungan APIP.
- (2) Program pengembangan kualitas dirancang untuk mendukung kegiatan pemeriksaan/audit APIP, memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi serta memberikan jaminan bahwa kegiatan pemeriksaan/audit di lingkungan APIP sejalan dengan standar pengawasan dan kode etik.
- (3) Program dan pengembangan tersebut harus dipantau efektifitasnya secara terus-menerus, baik oleh internal APIP.
- (4) Kelemahan-kelemahan yang dijumpai pada program pengembangan maupun pelaksanaannya harus senantiasa dikurangi dan dihilangkan.

Pasal 14

- (1) Menindaklanjuti pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksudkan pada pasal 5 huruf g adalah menindaklanjuti pengaduan masyarakat, yang

disampaikan kepada Inspektorat baik pengaduan berbentuk tertulis atau bentuk lainnya.

- (2) APIP berkewajiban untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat, antara lain terhadap hal-hal sebagai berikut:
 - a. hambatan, keterlambatan, dan/atau rendahnya kualitas pelayanan publik; dan
 - b. penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang, dan aset atau barang milik negara/daerah.

Bagian Ketiga

Standar Umum APIP

Pasal 15

- (1) Setiap APIP wajib mempedomani standar umum meliputi standar-standar yang terkait dengan karakteristik organisasi dan individu-individu yang melakukan kegiatan pengawasan.
- (2) Standar umum sebagaimana disebutkan pada ayat (1) meliputi:
 - a. merumuskan visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab;
 - b. independensi dan obyektifitas terdiri dari:
 - 1) independensi APIP;
 - 2) obyektifitas pemeriksa/auditor;
 - 3) gangguan terhadap independensi dan obyektifitas
 - c. keahlian terdiri dari:
 - 1) latar belakang pendidikan pemeriksa/auditor;
 - 2) kompetensi teknis;
 - 3) sertifikasi jabatan dan pendidikan dan pelatihan berkelanjutan;
 - d. kecermatan profesional;
 - e. kepatuhan terhadap kode etik.

Pasal 16

- (1) Tanggung jawab APIP dinyatakan dalam bentuk visi, misi dan tujuan.
- (2) Visi, misi dan tujuan dirumuskan sesuai kewenangan dan tanggung jawab APIP.
- (3) Visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP dibuat dalam pernyataan tertulis.
- (4) Visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi.

Pasal 17

- (1) APIP dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan harus independen dan obyektif bebas dari intervensi dari semua pihak.
- (2) Untuk menjamin independensi, posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga bebas dari intervensi, dan memperoleh dukungan yang memadai dari inspektur, sehingga dapat bekerja sama dengan auditi dan melaksanakan pekerjaan dengan leluasa.
- (3) APIP harus membina hubungan kerja yang baik dengan auditi terutama dalam saling memahami diantara peranan masing-masing sebagai penyelenggara pemerintahan.
- (4) Untuk objektivitas pelaksanaan tugas pengawasan, APIP harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.
- (5) Prinsip obyektifitas mensyaratkan bagi APIP untuk melaksanakan tugas pengawasan dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas.
- (6) Inspektur tidak diperkenankan menempatkan APIP dalam situasi yang membuat APIP tidak mampu mengambil keputusan berdasarkan

- pertimbangan profesionalnya.
- (7) Jika independensi atau obyektifitas terganggu, baik secara faktual maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada Inspektur.
 - (8) Inspektur harus dapat menggantikan APIP yang menyampaikan situasinya mempunyai masalah dengan APIP lainnya.
 - (9) APIP yang mempunyai hubungan yang dekat dengan auditi seperti hubungan sosial, kekeluargaan atau hubungan lainnya yang dapat mengurangi obyektifitasnya, harus tidak ditugaskan untuk melakukan pengawasan terhadap entitas tersebut.
 - (10) Dalam hal APIP bertugas menetap untuk beberapa lama di kantor auditi guna membantu mereviu kegiatan, program atau aktivitas auditi, APIP tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan atau menyetujui hal-hal yang merupakan tanggung jawab auditi.

Pasal 18

- (1) Penugasan APIP harus mempertimbangkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tanggungjawabnya.
- (2) Inspektur dalam penugasan APIP harus yakin bahwa latar belakang pendidikan dan kompetensi teknis cukup memadai untuk tugas pengawasan yang akan dilaksanakan.
- (3) Inspektur wajib menciptakan kriteria yang memadai tentang pendidikan dan pengalaman dalam mengisi posisi pemeriksa/auditor di lingkungan APIP.

Pasal 19

- (1) APIP harus mempunyai tingkat pendidikan formal minimal strata satu (S-1) atau yang setara.
- (2) Agar tercipta kinerja yang baik, APIP harus mempunyai kriteria tertentu dari pemeriksa/auditor yang diperlukan untuk merencanakan pemeriksa/audit, mengidentifikasi kebutuhan profesional pemeriksa/auditor dan untuk mengembangkan teknik dan metodologi pemeriksaan/audit agar sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi unit yang dilayani oleh APIP.
- (3) Inspektur harus mengidentifikasi keahlian yang belum tersedia dan mengusulkannya sebagai bagian dari proses rekrutmen.
- (4) Aturan tentang tingkatan pendidikan formal minimal dan pelatihan yang diperlukan harus dievaluasi secara periodik guna menyesuaikan dengan situasi dan kondisi yang dihadapi unit yang dilayani oleh APIP.

Pasal 20

- (1) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh APIP adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan dan komunikasi.
- (2) Selain kompetensi teknis, APIP wajib memiliki keahlian tentang lingkungan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit yang dilayani oleh APIP.
- (3) Dalam hal APIP melakukan pemeriksaan/audit terhadap sistem keuangan, catatan akuntansi dan laporan keuangan, maka pemeriksa/auditor wajib mempunyai keahlian atau mendapatkan pelatihan di bidang akuntansi sektor publik dan ilmu-ilmu lainnya yang terkait dengan akuntabilitas auditi.
- (4) APIP pada dasarnya berfungsi melakukan pengawasan di bidang pemerintahan, sehingga pemeriksa/auditor harus memiliki pengetahuan yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan.
- (5) Pemeriksa/auditor juga harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang

- hukum dan pengetahuan lain yang diperlukan untuk mengidentifikasi indikasi adanya kecurangan (fraud).
- (6) Inspektur dan APIP wajib memiliki keterampilan dalam berhubungan dengan orang lain dan mampu berkomunikasi secara efektif, terutama dengan auditi.
 - (7) APIP wajib memiliki kemampuan dalam berkomunikasi secara lisan dan tulisan, sehingga mereka dapat dengan jelas dan efektif menyampaikan hal-hal seperti tujuan kegiatan, kesimpulan, rekomendasi dan lain sebagainya.
 - (8) Khusus untuk pemeriksa/auditor investigatif diharuskan memiliki kompetensi tambahan sebagai berikut:
 - a. pengetahuan tentang prinsip-prinsip, praktik-praktik, dan teknik pemeriksaan/audit investigatif, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti.
 - b. pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan pemeriksaan/audit investigatif.
 - c. kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi.
 - d. kemampuan menggunakan peralatan komputer, perangkat lunak, dan sistem terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses pemeriksaan/audit investigatif terkait dengan *cybercrime*.

Pasal 21

- (1) Sertifikasi jabatan dan pendidikan dan pelatihan berkelanjutan pemeriksa/auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional pemeriksa/auditor (JFA) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan.
- (2) Pemeriksa/auditor wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi jabatan fungsional pemeriksa/auditor yang sesuai dengan jenjangnya.
- (3) Pengusulan pemeriksa/auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenjangnya.
- (4) Pemeriksa/auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik pemeriksaan/audit.
- (5) Pendidikan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan sertifikasi jabatan fungsional pemeriksa/auditor, konferensi, seminar, kursus-kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pemeriksaan/audit.
- (6) Inspektur wajib memfasilitasi pemeriksa/auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta ujian sertifikasi sesuai dengan ketentuan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal APIP tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan, inspektur dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Tenaga ahli yang dimaksud dapat merupakan aktuaris, penilai (appraiser), pengacara, insinyur, konsultan lingkungan, profesi medis, ahli statistik maupun geologi.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari dalam maupun dari luar organisasi.
- (4) Dalam hal penggunaan tenaga ahli, pemeriksa/auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi dan pengalaman yang relevan, independensi dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut, sebelum menerima penugasan pemeriksaan/audit.
- (5) Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi sebagaimana pemeriksa/auditor.
- (6) Inspektur harus menggunakan advis dan bantuan dari pihak yang

berkompeten dalam hal pemeriksa/auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, dan lain-lain kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan.

Pasal 23

- (1) APIP harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama dan secara hati-hati dalam setiap penugasan.
- (2) Kehati-hatian dapat diterapkan dalam pertimbangan profesional, meskipun dapat saja terjadi penarikan kesimpulan yang tidak tepat ketika pemeriksaan/audit sudah dilakukan dengan seksama.
- (3) Cermat dan seksama dilakukan pada berbagai aspek pemeriksaan/audit, diantaranya:
 - a. formulasi tujuan pemeriksaan/audit;
 - b. penentuan ruang lingkup pemeriksaan/audit, termasuk evaluasi risiko pemeriksaan/audit;
 - c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan pemeriksaan/audit;
 - e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam pemeriksaan/audit dan efek/dampaknya;
 - f. pengumpulan bukti pemeriksaan/audit;
 - g. penentuan kompetensi, integritas dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan pemeriksaan/audit.

Pasal 24

- (1) APIP harus mematuhi kode etik yang ditetapkan.
- (2) Pelaksanaan pengawasan harus mengacu kepada standar pengawasan, dan pemeriksa/auditor wajib mematuhi kode etik yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari standar pengawasan ini.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja

Pasal 25

- (1) Standar pelaksanaan pemeriksaan/audit kinerja adalah suatu standar yang mendeskripsikan sifat kegiatan pemeriksaan/audit kinerja dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan pemeriksaan/audit kinerja yang dilakukan oleh pemeriksa/auditor.
- (2) Standar pelaksanaan pemeriksaan/audit kinerja mengatur tentang:
 - a. perencanaan;
 - b. supervisi;
 - c. pengumpulan dan pengujian bukti;
 - d. pengembangan temuan; dan
 - e. dokumentasi.
- (3) Perencanaan pelaksanaan pemeriksaan/audit kinerja yang dimaksudkan pada ayat (2) huruf a adalah setiap penugasan pemeriksaan/audit kinerja, pemeriksa/auditor harus menyusun rencana program kerja pemeriksaan.
- (4) Rencana pemeriksaan/audit dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan pemeriksaan/audit tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien dan efektif.
- (5) Dalam merencanakan pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya serta mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).

- (6) Rencana pemeriksaan/audit meliputi:
 - a. penetapan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya;
 - b. pertimbangan dalam perencanaan;
 - c. evaluasi terhadap sistem pengendalian intern; dan
 - d. evaluasi atas ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan.
- (7) Pemeriksa/auditor harus mendokumentasikan rencana pemeriksaan/audit untuk setiap penugasan.

Pasal 26

- (1) Sasaran untuk penugasan pemeriksaan/audit kinerja adalah untuk menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien dan efektif serta mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (2) Agar sasaran pemeriksaan/audit tercapai, pemeriksa/auditor harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan/audit kinerja meliputi aspek keuangan dan operasional auditi, oleh karena itu, pemeriksa/auditor akan memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja auditi pada periode yang diperiksa.
- (4) Untuk mencapai sasaran pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus menggunakan metodologi pemeriksaan/audit:
 - a. penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur pemeriksaan/audit tertentu.
 - b. penetapan jumlah bukti yang akan diuji;
 - c. penggunaan teknologi pemeriksaan/audit yang sesuai seperti teknik sampling dan pemanfaatan komputer untuk alat bantu pemeriksaan/audit;
 - d. perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. perancangan prosedur pemeriksaan/audit untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (5) Untuk mencapai sasaran penugasan pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus menentukan sumber daya yang sesuai.
- (6) Penugasan staf harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.
- (7) Pemeriksaan/audit harus dilaksanakan oleh sebuah tim yang secara kolektif harus mempunyai keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan/audit kinerja.
- (8) Inspektur harus mengalokasikan pemeriksa/auditor yang mempunyai latar belakang pendidikan formal dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan/audit.

Pasal 27

- (1) Dalam merencanakan pekerjaan pemeriksaan/audit kinerja, pemeriksa/auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (2) Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah:
 - a. laporan hasil pemeriksaan/audit sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran pemeriksaan/audit yang sedang dilaksanakan;

- b. sasaran pemeriksaan/audit dan pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran pemeriksaan/audit tersebut;
- c. kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diperiksa/auditi;
- d. sistem pengendalian intern auditi, termasuk aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya auditi;
- e. pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara pemeriksa/auditor dengan auditi, dan manfaat pemeriksaan/audit bagi kedua pihak;
- f. pendekatan pemeriksaan/audit yang paling efisien dan efektif;
- g. bentuk, isi dan pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit.

Pasal 28

- (1) Pemeriksa/auditor harus memasukkan pengujian atas sistem pengendalian intern auditi dalam prosedur pemeriksaan/auditnya.
- (2) Pengujian sistem pengendalian intern untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara/daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemahaman dan pengujian atas sistem pengendalian intern, pemeriksa/auditor harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.
- (4) Pemahaman atas rancangan sistem pengendalian intern digunakan untuk menentukan saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan/audit.
- (5) Pemahaman atas sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.

Pasal 29

- (1) Pemeriksa/auditor harus merancang pemeriksaan/auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (2) Dalam merencanakan pengujian untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, pemeriksa/auditor harus mempertimbangkan:
 - a. rumitnya peraturan perundang-undangan;
 - b. masih barunya peraturan perundang-undangan tersebut;
 - c. risiko terjadinya kecurangan (fraud) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan pemeriksaan/audit; dan
 - d. risiko terjadinya ketidakpatutan (abuse) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan pemeriksaan/audit.
- (3) Faktor-faktor terjadinya kecurangan yang harus diperhatikan oleh pemeriksa/auditor adalah keinginan atau tekanan yang dialami seseorang untuk melakukan kecurangan, kesempatan yang memungkinkan terjadinya kecurangan, dan sifat atau alasan seseorang untuk melakukan kecurangan.
- (4) Pemeriksa/auditor harus menggunakan pertimbangan profesional untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (5) Pemeriksa/auditor harus mempertimbangkan secara hati-hati karena terjadinya ketidakpatutan (abuse) ini bersifat subyektif.
- (6) Pemeriksa/auditor diwajibkan untuk melaporkan indikasi terjadinya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse) ini kepada pihak-pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Supervisi pelaksanaan pemeriksaan/audit kinerja yang dimaksudkan pada pasal 25 ayat (2) huruf b adalah setiap tahap pemeriksaan/audit kinerja, pekerjaan pemeriksa/auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan pemeriksa/auditor.
- (2) Supervisi merupakan tindakan yang terus-menerus selama pekerjaan pemeriksaan/audit, mulai dari perencanaan hingga diterbitkannya laporan pemeriksaan/audit.
- (3) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi pemeriksaan/audit dengan tujuan antara lain untuk mengetahui:
 - a. pemahaman anggota tim pemeriksaan/audit atas rencana pemeriksaan/audit;
 - b. kesesuaian pelaksanaan pemeriksaan/audit dengan standar pemeriksaan/audit;
 - c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja pemeriksaan/audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis pemeriksaan/audit;
 - d. kelengkapan dan akurasi laporan pemeriksaan/audit yang mencakup terutama pada kesimpulan pemeriksaan/audit dan rekomendasi sesuai dengan jenis pemeriksaan/audit.
- (4) Semua pekerjaan anggota tim pemeriksaan/audit harus direviu oleh ketua tim.
- (5) Semua pekerjaan ketua tim pemeriksaan/audit harus direviu oleh atasan langsungnya sebelum laporan pemeriksaan/audit dibuat.
- (6) Reviu oleh atasan pada aktivitas pemeriksaan/audit kinerja harus dilakukan secara periodik agar menjamin bahwa perkembangan pemeriksaan/audit kinerja masih efisien, efektif, mendalam, obyektif dan sesuai dengan ketentuan.
- (7) Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa:
 - a. tim pemeriksa/audit memahami tujuan dan rencana pemeriksaan/audit;
 - b. pemeriksaan/audit dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan/audit;
 - c. prosedur pemeriksaan/audit telah diikuti;
 - d. kertas kerja pemeriksaan/audit memuat bukti-bukti yang mendukung temuan dan rekomendasi;
 - e. tujuan pemeriksaan/audit telah dicapai.

Pasal 31

- (1) Pengumpulan bukti yang dimaksudkan pada pasal 25 ayat (2) huruf c adalah proses pengumpulan dan pengujian bukti dari sebuah pemeriksaan/audit yang digunakan untuk mendukung kesimpulan dan temuan pemeriksaan/audit kinerja.
- (2) Pengumpulan bukti sebagaimana dimaksudkan ayat (1) adalah data dan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan untuk mendukung kesimpulan, temuan pemeriksaan/audit serta rekomendasi yang terkait.
- (3) Bukti dapat digolongkan:
 - a. bukti fisik;
 - b. bukti dokumen;
 - c. bukti kesaksian; dan
 - d. bukti analisis.

Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian.

- (4) Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto dokumentasi, gambar, bagan, peta dan contoh fisik.
- (5) Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.
- (6) Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.
- (7) Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh pemeriksa/auditor dari bukti pemeriksaan/audit lainnya.
- (8) Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argumen logis lainnya.

Pasal 32

- (1) Bukti pemeriksaan/audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan pemeriksaan/audit.
- (2) Untuk menentukan kecukupan bukti pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif.
- (3) Bukti pemeriksaan/audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya.
- (4) Bukti disebut sah jika bukti yang didapat memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bukti yang dapat diandalkan jika bukti tersebut berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
- (6) Bukti pemeriksaan/audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan pemeriksaan/audit.

Pasal 33

- (1) Pemeriksa/auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan.
- (2) Untuk memahami apakah hasil kerja tenaga ahli dapat mendukung kesimpulan pemeriksaan/auditnya, pemeriksa/auditor harus mempelajari metode atau asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli tersebut.

Pasal 34

- (1) Pengujian bukti yang dimaksud pada pasal 25 ayat (2) huruf c adalah menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan pemeriksaan/audit, yaitu kesesuaian antara informasi yang terkandung dalam bukti tersebut dengan kriteria yang ditentukan.
- (2) Teknik yang digunakan untuk pengujian bukti dilakukan konfirmasi, inspeksi, perbandingan, penelusuran hingga bukti asal, dan bertanya (wawancara).
- (3) Selain untuk mendukung simpulan pemeriksa/auditor atas kinerja auditi, bukti yang dikumpulkan diuji dengan bukti yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta bukti yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).

Pasal 35

- (1) Mengembangkan temuan dimaksud pada pasal 25 ayat (2) huruf d adalah ketidak ekonomisan, ketidak efisienan dan ketidak efektifan pengelolaan organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang dipemeriksaan/audit.
- (2) Pengembangan temuan selain yang disebutkan pada ayat (1), juga dikembangkan terhadap kurang memadainya sistem pengendalian intern,

adanya ketidakpatuhan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan, serta ketidakpatutan (abuse).

- (3) Temuan pemeriksaan/audit harus dikembangkan dari unsur kondisi, kriteria, akibat dan sebab.
- (4) Sebuah temuan atau sekelompok temuan pemeriksaan/audit disebut lengkap sepanjang sasaran pemeriksaan/auditnya telah dipenuhi dan laporannya secara jelas mengaitkan sasaran tersebut dengan unsur temuan pemeriksaan/audit.

Pasal 36

- (1) Dokumentasi yang dimaksudkan pada pasal 25 ayat (2) huruf e adalah menyiapkan dan menatausahakan dokumen pemeriksaan/audit kinerja dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan/audit.
- (2) Dokumen pemeriksaan/audit harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.
- (3) Dokumen pemeriksaan/audit yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pemeriksaan/audit harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan pemeriksa/auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan pemeriksaan/audit tersebut dapat memastikan bahwa dokumen pemeriksaan/audit tersebut dapat menjadi bukti yang mendukung kesimpulan, temuan, dan rekomendasi pemeriksa/auditor.
- (4) Bentuk dan isi dokumen pemeriksaan/audit harus dirancang secara tepat sehingga sesuai dengan kondisi masing-masing pekerjaan atau jenis pemeriksaan/audit.
- (5) Informasi yang dimasukkan dalam dokumen pemeriksaan/audit menggambarkan catatan penting mengenai pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemeriksa/auditor sesuai dengan standar dan kesimpulan pemeriksa/auditor.
- (6) Kuantitas, jenis, dan isi dokumen pemeriksaan/audit didasarkan atas pertimbangan profesional pemeriksa/auditor.
- (7) Dokumen pemeriksaan/audit harus berisi:
 - a. tujuan, lingkup, dan metodologi pemeriksaan/audit, termasuk kriteria pengambilan uji-petik (sampling) yang digunakan;
 - b. dokumentasi pekerjaan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan temuan pemeriksa/auditor;
 - c. bukti tentang reviu supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan;
 - d. penjelasan pemeriksa/auditor mengenai standar yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan, dan akibatnya.
- (8) Penyusunan dokumentasi pemeriksaan/audit harus cukup rinci untuk memberikan pengertian yang jelas tentang tujuan, sumber dan kesimpulan yang dibuat oleh pemeriksa/auditor, dan harus diatur secara jelas sehingga ada hubungan antara temuan dengan kesimpulan yang ada dalam laporan hasil pemeriksaan/audit.

Pasal 37

- (1) APIP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan dokumen pemeriksaan/audit selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen pemeriksaan/audit memungkinkan dilakukannya reviu terhadap kualitas pelaksanaan pemeriksaan/audit, yaitu dengan memberikan dokumen pemeriksaan/audit, yaitu dengan memberikan dokumen pemeriksaan/audit tersebut kepada pereviu, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik.

- (3) Apabila dokumen pemeriksaan/audit hanya disimpan secara elektronik, APIP harus yakin bahwa dokumentasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap dokumentasi elektronik tersebut dijaga secara memadai.

Bagian Kelima
Pelaporan Pemeriksaan Kinerja

Pasal 38

- (1) Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil pemeriksaan/audit yang merupakan tahap akhir kegiatan pemeriksaan/audit kinerja, untuk mengkomunikasikan hasil pemeriksaan/audit kinerja kepada auditi dan pihak lain yang terkait.
- (2) Standar pelaporan mencakup:
 - a. kewajiban membuat laporan;
 - b. cara dan saat pelaporan;
 - c. bentuk dan isi laporan;
 - d. kualitas laporan;
 - e. tanggapan auditi; dan
 - f. penerbitan dan distribusi laporan.

Pasal 39

- (1) Pemeriksa/auditor harus segera membuat laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja sesuai dengan penugasannya.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit merupakan hasil akhir dari proses pemeriksaan/audit.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan/audit berguna antara lain untuk:
 - a. mengkomunikasikan hasil pemeriksaan/audit kepada auditi dan pihak lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menghindari kesalahpahaman atas hasil pemeriksaan/audit;
 - c. menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi auditi dan instansi terkait; dan
 - d. memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan.
- (4) Kebutuhan untuk melaksanakan pertanggungjawaban laporan hasil pemeriksaan/audit disajikan dalam bentuk yang mudah diakses.

Pasal 40

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan pemeriksaan/audit.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit harus dibuat secara tertulis untuk menghindari kemungkinan salah tafsir atas kesimpulan, temuan dan rekomendasi pemeriksa/auditor.
- (3) Keharusan membuat laporan secara tertulis tidak berarti membatasi atau mencegah pembahasan lisan dengan auditi selama proses pemeriksaan/audit berlangsung.
- (4) Pembuatan laporan hasil pemeriksaan/audit dilakukan segera setelah selesainya pekerjaan lapangan, tanpa harus ditunda.

Pasal 41

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja harus dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.
- (2) Bentuk laporan dapat dibuat dalam bentuk surat atau bab.
- (3) Bentuk surat digunakan apabila dari hasil pemeriksaan/audit tersebut tidak diketemukan banyak temuan.

- (4) Sedangkan bentuk bab digunakan apabila dari hasil pemeriksaan ditemukan banyak temuan.
- (5) Baik bentuk surat maupun bab, laporan hasil pemeriksaan/audit setidaknya harus memuat:
 - a. dasar melakukan pemeriksaan/audit;
 - b. identifikasi auditi;
 - c. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi pemeriksaan/audit;
 - d. pernyataan bahwa pemeriksaan/audit dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan/audit;
 - e. Kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi;
 - f. hasil pemeriksaan/audit berupa kesimpulan, temuan pemeriksaan/audit, dan rekomendasi;
 - g. tanggapan dari pejabat auditi yang bertanggung jawab;
 - h. pernyataan adanya keterbatasan dalam pemeriksaan/audit serta pihak-pihak yang menerima laporan;
 - i. pelaporan informasi rahasia apabila ada.

Pasal 42

- (1) Pemeriksa/auditor harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditi.
- (2) Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah yang mempunyai pengaruh signifikan.
- (3) Sedangkan kelemahan yang tidak signifikan cukup disampaikan kepada auditi dalam bentuk surat (management letter).

Pasal 43

- (1) Pemeriksa/auditor harus melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse).
- (2) Apabila berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh pemeriksa/auditor menyimpulkan bahwa telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse), pemeriksa/auditor harus melaporkan hal tersebut.
- (3) Pemeriksa/auditor bisa menggunakan bantuan konsultan hukum untuk menentukan apakah telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan serta mekanisme pelaporannya.

Pasal 44

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas, dan ringkas mungkin
- (2) Agar suatu informasi bermanfaat secara maksimal, maka laporan hasil pemeriksaan/audit harus tepat waktu.
- (3) Pemeriksa/auditor harus merencanakan penerbitan laporan tersebut secara semestinya dan melakukan pemeriksaan/audit sesuai dengan batas yang ditentukan.
- (4) Selama pemeriksaan/audit berlangsung, pemeriksa/auditor harus mempertimbangkan adanya laporan hasil pemeriksaan/audit sementara untuk hal yang material kepada auditi dan/atau kepada pihak lain yang terkait.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan/audit sementara tersebut bukan merupakan pengganti laporan hasil pemeriksaan/audit akhir, tetapi mengingatkan kepada pejabat terkait terhadap hal yang membutuhkan perhatian segera dan memungkinkan pejabat tersebut untuk memperbaikinya sebelum laporan hasil pemeriksaan/audit akhir diselesaikan.

Pasal 45

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit dapat disebut lengkap apabila laporan hasil pemeriksaan/audit telah memuat semua informasi dari bukti yang dibutuhkan untuk memenuhi sasaran pemeriksaan/audit, memberikan pemahaman yang benar dan memadai atas hal yang dilaporkan, dan memenuhi persyaratan isi laporan hasil pemeriksaan/audit.
- (2) Penyusunan laporan hasil pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus memasukkan informasi mengenai latar belakang permasalahan secara memadai.
- (3) Agar pembaca memperoleh pemahaman yang benar dan memadai, laporan harus memberikan perspektif yang wajar mengenai aspek kedalaman dan signifikansi temuan pemeriksaan/audit, seperti frekuensi terjadinya penyimpangan dibandingkan dengan jumlah kasus atau transaksi yang diuji, serta hubungan antara temuan pemeriksaan/audit dengan kegiatan entitas yang dipemeriksaan/audit.
- (4) Satu kasus kekurangan atau kelemahan tidak cukup untuk mendukung suatu simpulan yang luas atau rekomendasi yang berhubungan dengan simpulan untuk direkomendasikan.
- (5) Satu kasus itu hanya dapat diartikan sebagai adanya kelemahan, kesalahan atau kekurangan data pendukung oleh karenanya informasi yang terinci perlu diungkapkan dalam laporan hasil pemeriksaan/audit untuk meyakinkan pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit tersebut.

Pasal 46

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit dibuat berdasarkan bukti yang akurat.
- (2) Akurat sebagaimana disebutkan pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. bukti yang benar dan temuan itu disajikan dengan tepat;
 - b. bukti masuk akal dan mencerminkan kebenaran mengenai masalah yang dilaporkan;
 - c. informasi yang disajikan dalam laporan didukung oleh bukti yang kompeten dan relevan dalam kertas kerja pemeriksaan/audit; dan
 - d. penggambaran yang benar berarti penjelasan secara akurat tentang lingkup dan metodologi pemeriksaan/audit, serta penyajian temuan yang konsisten dengan lingkup pemeriksaan/audit.
- (3) Perlunya keakuratan didasarkan atas kebutuhan untuk memberikan keyakinan kepada pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit bahwa apa yang dilaporkan memiliki kredibilitas dan dapat diandalkan.
- (4) Apabila terdapat data yang material terhadap temuan pemeriksaan/audit tetapi pemeriksa/auditor tidak melakukan pengujian terhadap data tersebut, maka pemeriksa/auditor harus secara jelas menunjukkan dalam laporan hasil pemeriksaan/auditnya bahwa data tersebut tidak diperiksa dan tidak membuat temuan atau rekomendasi berdasarkan data tersebut.
- (5) Salah satu cara untuk meyakinkan bahwa laporan hasil pemeriksaan/audit telah memenuhi standar pelaporan adalah dengan menggunakan proses pengendalian mutu, seperti proses referensi.
- (6) Proses referensi adalah proses dimana seorang pemeriksa/auditor yang tidak terlibat dalam proses pemeriksaan/audit tersebut menguji bahwa suatu fakta, angka, atau tanggal telah dilaporkan dengan benar, bahwa temuan telah didukung dengan dokumentasi pemeriksaan/audit, dan bahwa simpulan dan rekomendasi secara logis didasarkan pada data pendukung.
- (7) Ketidakakuratan dalam laporan hasil pemeriksaan/audit dapat menimbulkan keraguan atas keandalan seluruh laporan tersebut dan dapat mengalihkan perhatian pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit dari substansi laporan tersebut.

- (8) Laporan hasil pemeriksaan/audit yang tidak akurat dapat merusak kredibilitas APIP yang menerbitkan laporan hasil pemeriksaan/audit dan mengurangi efektivitas laporan hasil pemeriksaan/audit. Hasil pemeriksaan/audit yang tidak akurat dapat merusak kredibilitas APIP yang menerbitkan laporan hasil pemeriksaan/audit dan mengurangi efektifitas laporan hasil pemeriksaan/audit.

Pasal 47

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit harus dirumuskan dengan obyektif dimana penyajian seluruh laporan harus seimbang dalam isi dan redaksi.
- (2) Kredibilitas suatu laporan ditentukan oleh penyajian bukti yang tidak memihak, sehingga pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit dapat diyakinkan oleh fakta yang disajikan.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan/audit harus adil dan tidak menyesatkan.
- (4) Agar laporan pemeriksaan dapat disebut adil dan tidak menyesatkan, pemeriksa/auditor harus menyajikan hasil pemeriksaan/audit secara netral dan menghindari kecenderungan melebih-lebihkan kekurangan yang ada.
- (5) Dalam menjelaskan kekurangan suatu kinerja, pemeriksa/auditor harus menyajikan penjelasan pejabat yang bertanggung jawab, termasuk pertimbangan atas kesulitan yang dihadapi entitas yang diperiksa.
- (6) Redaksi laporan harus mendorong pengambil keputusan untuk bertindak atas dasar temuan dan rekomendasi pemeriksa/auditor.
- (7) Meskipun temuan pemeriksa/auditor harus disajikan dengan jelas dan terbuka, pemeriksa/auditor harus ingat bahwa salah satu tujuannya adalah untuk meyakinkan.
- (8) Cara terbaik untuk itu adalah dengan menghindari bahasa laporan yang menimbulkan adanya sikap membela diri dan menentang dari entitas yang dipemeriksaan/audit.
- (9) Meskipun kritik terhadap kinerja yang telah lalu seringkali dibutuhkan, laporan hasil pemeriksaan/audit harus menekankan perbaikan yang diperlukan.

Pasal 48

- (1) Agar meyakinkan, maka laporan harus dapat menjawab sasaran pemeriksaan/audit, menyajikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi yang logis. Informasi yang disajikan harus cukup meyakinkan pengguna laporan untuk mengakui validitas temuan tersebut dan manfaat penerapan rekomendasi.
- (2) Laporan yang disusun dengan cara ini dapat membantu pejabat yang bertanggung jawab untuk memusatkan perhatiannya atas hal yang memerlukan perhatian itu, dan dapat membantu untuk melakukan perbaikan sesuai rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan/audit.

Pasal 49

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit harus disusun dan dirumuskan dengan jelas.
- (2) Laporan harus mudah dibaca dan dipahami.
- (3) Laporan harus ditulis dengan bahasa yang jelas, lugas dan tidak teknis dan sesederhana mungkin.
- (4) Jika digunakan istilah teknis, singkatan, dan akronim yang tidak begitu dikenal, maka hal itu harus didefinisikan dengan jelas.
- (5) Apabila diperlukan, pemeriksa/auditor dapat membuat ringkasan laporan untuk menyampaikan informasi yang penting sehingga diperhatikan oleh pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit.

- (6) Ringkasan tersebut memuat jawaban terhadap sasaran pemeriksaan/audit, temuan-temuan yang paling material, dan rekomendasi.
- (7) Pengorganisasian laporan secara logis, keakuratan dan ketepatan dalam menyajikan fakta, merupakan hal yang penting untuk memberi kejelasan dan pemahaman bagi pengguna laporan hasil pemeriksaan/audit.
- (8) Penggunaan judul, sub judul, dan kalimat topik (utama) akan membuat laporan lebih mudah dibaca dan dipahami.
- (9) Alat bantu visual (seperti gambar, bagan, grafik, dan peta) dapat digunakan untuk menjelaskan dan memberikan resume terhadap suatu masalah yang rumit.

Pasal 50

- (1) Laporan yang ringkas adalah laporan yang tidak lebih panjang daripada yang diperlukan untuk menyampaikan dan mendukung pesan.
- (2) Laporan yang terlalu rinci dapat menurunkan kualitas laporan, bahkan dapat menyembunyikan pesan yang sesungguhnya dan dapat membingungkan atau mengurangi minat pembaca.
- (3) Pengulangan yang tidak perlu harus dihindari.
- (4) Meskipun banyak peluang untuk mempertimbangkan isi laporan, laporan yang lengkap tetapi ringkas, akan mencapai hasil yang lebih baik.

Pasal 51

- (1) Pemeriksa/auditor harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.
- (2) Tanggapan tersebut harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan obyektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil pemeriksaan/audit.
- (3) Tanggapan yang diberikan, seperti janji atau rencana tindakan perbaikan, harus dicantumkan dalam laporan hasil pemeriksaan/audit, tetapi tidak dapat diterima sebagai pembenaran untuk menghilangkan temuan dan rekomendasi yang berhubungan dengan temuan tersebut.
- (4) Pemeriksa/auditor harus melaporkan tanggapan pejabat auditi yang bertanggung jawab atas program yang dipemeriksaan/audit mengenai kesimpulan, temuan, dan rekomendasi pemeriksa/auditor, serta perbaikan yang direncanakan olehnya.
- (5) Salah satu cara yang paling efektif untuk memastikan bahwa suatu laporan hasil pemeriksaan/audit dipandang adil, lengkap, dan obyektif adalah adanya revidasi dan tanggapan dari pejabat yang bertanggung jawab, sehingga dapat diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan temuan dan pendapat pemeriksa/auditor saja, melainkan memuat pula pendapat dan rencana yang akan dilakukan oleh pejabat yang bertanggung jawab tersebut.
- (6) Apabila tanggapan dari auditi bertentangan dengan kesimpulan, temuan, dan rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan/audit, dan menurut pendapat pemeriksa/auditor tanggapan tersebut tidak benar, maka pemeriksa/auditor harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara seimbang dan obyektif.
- (7) Sebaliknya, pemeriksa/auditor harus memperbaiki laporannya, apabila pemeriksa/auditor berpendapat bahwa tanggapan tersebut benar.

Pasal 52

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja diserahkan kepada pimpinan

- organisasi, auditi, dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil pemeriksaan/ audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit kinerja harus didistribusikan tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Namun dalam hal yang dipemeriksaan/audit merupakan rahasia negara maka untuk tujuan keamanan atau dilarang disampaikan kepada pihak-pihak tertentu atas dasar ketentuan peraturan perundang-undangan, pemeriksa/auditor dapat membatasi pendistribusian laporan tersebut.
 - (4) Apabila suatu pemeriksaan/audit dihentikan sebelum berakhir, tetapi pemeriksa/auditor tidak mengeluarkan laporan hasil pemeriksaan/audit, maka pemeriksa/auditor harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaan/auditnya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian pemeriksaan/audit tersebut lain yang berwenang.
 - (5) Pemeriksa/auditor juga harus mengkomunikasikan secara tertulis alasan penghentian pemeriksaan/audit tersebut kepada auditi dan pejabat lain yang berwenang.

Bagian Keenam
Tindak Lanjut Pemeriksaan Kinerja

Pasal 53

- (1) Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditi.
- (2) Standar tindak lanjut mencakup:
 - a. komunikasi dengan auditi;
 - b. prosedur pemantauan;
 - c. status temuan; dan
 - d. ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan.

Pasal 54

- (1) Pemeriksa/auditor harus mengkomunikasikan kepada auditi bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan pemeriksaan/audit kinerja dan rekomendasi.
- (2) Komunikasi mengenai tanggung jawab penyelesaian tindak lanjut dimaksudkan untuk menegaskan bahwa auditi bertanggung jawab untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi pemeriksaan/audit.
- (3) Penegasan ini diperlukan agar pihak auditi dapat mengambil tindakan konkrit sesegera mungkin.
- (4) Kesalahan atau kekeliruan yang tidak segera diperbaiki dapat memperburuk keadaan yang pada akhirnya dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar.
- (5) Sebelum kegiatan pemeriksaan/audit berakhir, pemeriksa/auditor harus memperoleh pernyataan atau penegasan tertulis dari auditi bahwa hasil pemeriksaan/auditnya akan ditindaklanjuti.

Pasal 55

- (1) Pemeriksa/auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi.
- (2) Pemeriksa/auditor harus mendokumentasikan data temuan pemeriksaan/audit untuk keperluan pemantauan tindak lanjut dan memutakhirkan data temuan pemeriksaan/audit sesuai dengan informasi tentang tindak lanjut yang telah dilaksanakan auditi.
- (3) Pemantauan dan penilaian tindak lanjut bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditi sesuai

rekomendasi.

- (4) Manfaat pemeriksaan/audit tidak hanya terletak pada banyaknya temuan yang dilaporkan, namun juga terletak pada efektifitas tindak lanjut temuan tersebut.
- (5) Temuan yang tidak ditindaklanjuti dapat merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditi dalam mengelola sumber daya yang diserahkan kepadanya.
- (6) Apabila auditi telah menindaklanjuti temuan dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, pemeriksa/auditor harus menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut.
- (7) Pemeriksa/auditor tidak harus memaksakan rekomendasinya ditindaklanjuti namun harus dapat menerima langkah lain yang ternyata lebih efektif.

Pasal 56

- (1) Pada saat pelaksanaan kegiatan pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus memeriksa tindak lanjut atas rekomendasi pemeriksaan/audit sebelumnya.
- (2) Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, pemeriksa/auditor harus memperoleh penjelasan yang cukup mengenai sebab rekomendasi belum dilaksanakan, dan selanjutnya pemeriksa/auditor wajib mempertimbangkan kejadian tersebut dalam program pemeriksaan/audit yang akan disusun.
- (3) Tindak lanjut yang sudah dilaksanakan harus juga menjadi perhatian dalam penyusunan program pemeriksaan/audit.
- (4) Pemeriksa/auditor harus menilai pengaruh temuan pemeriksaan/audit yang tidak atau belum ditindaklanjuti terhadap simpulan atau pendapat atas pemeriksaan/audit yang sedang dilaksanakan.

Pasal 57

- (1) Pemeriksa/auditor harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi pemeriksaan/audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.
- (2) Pemeriksa/auditor harus mengidentifikasi status temuan pemeriksaan/audit guna menunjang penyusunan laporan status temuan.
- (3) Hal tersebut dilakukan dalam upaya penuntasan tindak lanjut temuan.
- (4) Laporan status temuan disampaikan pemeriksa/auditor kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan.
- (5) Laporan tersebut memuat antara lain:
 - a. temuan dan rekomendasi;
 - b. sebab-sebab belum ditindaklanjutinya temuan; dan
 - c. Komentar dan rencana pihak auditi untuk menuntaskan temuan.

Pasal 58

- (1) Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, pemeriksa/auditor harus membantu aparat penegak hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut.
- (2) Temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan merupakan temuan yang mengungkapkan kesalahan atau kesenjangan yang merugikan negara/daerah, atau tindakan yang menyimpang dari ketentuan yang dapat mengandung unsur tuntutan pidana atau perdata.
- (3) Tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan/audit yang berindikasi tindakan melawan hukum perlu ditangani oleh instansi terkait dengan cepat dan lugas, sehingga penyelesaian tidak berlarut-larut.

- (4) Pemeriksa/auditor berkewajiban untuk melaporkan temuan tersebut melalui jalur yang telah ditetapkan dan wajib membantu aparat penegak hukum dalam menyelesaikan kasus tersebut.
- (5) Pemeriksa/auditor harus melakukan kerja sama dengan aparat penegak hukum dan meneliti sebab-sebab tidak atau belum adanya proses hukum.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Pemeriksaan/Audit Investigatif

Pasal 59

- (1) Standar pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan/audit investigatif mendeskripsikan sifat kegiatan pemeriksaan/audit investigatif dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan pemeriksaan/audit investigatif yang dilakukan oleh pemeriksa/auditor investigatif.
- (2) Standar pelaksanaan pemeriksaan/audit investigatif mengatur tentang:
 - a. perencanaan;
 - b. penetapan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya;
 - c. pertimbangan dalam perencanaan;
 - d. supervisi;
 - e. pengumpulan dan pengujian bukti;
 - f. pengumpulan bukti;
 - g. pengujian bukti; dan
 - h. dokumentasi.

Pasal 60

- (1) Dalam setiap penugasan pemeriksaan/audit investigatif, pemeriksa/auditor investigatif harus menyusun rencana pemeriksaan/audit.
- (2) Rencana pemeriksaan/audit tersebut harus dievaluasi, dan bila perlu, disempurnakan selama proses pemeriksaan/audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil pemeriksaan/audit investigatif di lapangan.
- (3) Perencanaan pemeriksaan/audit investigative dibuat dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan pemeriksaan/audit investigatif serta memberikan arah agar pelaksanaan pemeriksaan/audit investigatif efisien dan efektif.
- (4) Pemeriksaan investigasi dilaksanakan berdasarkan sumber informasi.
- (5) Sumber informasi dapat berasal dari pengaduan masyarakat, pengembangan hasil pemeriksaan/audit kinerja maupun pemeriksaan/audit lainnya, permintaan instansi aparat penegak hukum serta permintaan instansi lainnya.
- (6) Informasi yang diterima harus dianalisis dan dievaluasi tentang dugaan adanya kasus penyimpangan dengan pendekatan Apa, Siapa, Dimana, Kapan, Mengapa, dan Bagaimana atau yang lebih populer disebut pendekatan 5W + 1H (What, Who, Where, When, Why, dan How).
- (7) Tujuan analisis dan evaluasi ini adalah untuk menentukan tiga keputusan yaitu: melakukan pemeriksaan/audit investigatif, meneruskan ke pejabat yang berwenang, atau tidak perlu menindaklanjuti.

Pasal 61

- (1) Jika keputusannya adalah untuk melakukan pemeriksaan/audit investigatif, APIP harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut:
 - a. Menentukan sifat utama pelanggaran;
 - b. menentukan fokus perencanaan dan sasaran pemeriksaan/audit

- investigatif;
 - c. mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau undang-undang, dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;
 - d. mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap pemeriksaan/audit investigatif yang diperlukan untuk mencapai sasaran pemeriksaan/audit investigatif;
 - e. menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan pemeriksaan/audit investigatif;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.
- (2) Selain itu, analisis dan evaluasi informasi akan menghasilkan hipotesis, yaitu anggapan atas tindakan dan aktivitas tertentu yang mungkin telah terjadi, dimana data atau informasi yang tersedia sangat terbatas.
 - (3) Hipotesis tersebut dijadikan dasar penyusunan program pemeriksaan/audit.
 - (4) Rencana pemeriksaan/audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil pemeriksaan/audit investigatif mungkin mengharuskan pemeriksa/auditor investigatif untuk memperluas pemeriksaan/audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya harus dimutakhirkan.
 - (5) Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran rencana pemeriksaan/audit antara lain:
 - a. bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran pemeriksaan/audit yang semula ditetapkan;
 - b. pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif;
 - c. waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi

Pasal 62

- (1) Dalam membuat rencana pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya.
- (2) Sasaran pemeriksaan/audit investigatif adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara/daerah.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan/audit investigatif meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggung jawab atas penyimpangan.
- (4) Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan, dan sarana atau prasarana lainnya.
- (5) Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung pemeriksaan/audit investigatif adalah agar kualitas pemeriksaan/audit investigatif dapat dicapai secara optimal.
- (6) Alokasi personil dalam pemeriksaan/audit investigatif harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim pemeriksaan/audit investigatif secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin, keahlian, dan pengetahuan profesional seorang pemeriksa/auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (interviewer), pengumpul informasi (information collector), ahli teknologi, dan riset.

Pasal 63

- (1) Penyusunan rencana pemeriksaan/audit investigatif, pemeriksa/auditor investigatif harus mempertimbangkan berbagai hal.
- (2) Berbagai hal yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan rencana pemeriksaan/audit investigatif antara lain:

- a. sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya;
- b. pemahaman mengenai akuntabilitas berjenjang;
- c. aspek-aspek kegiatan operasi auditi dan aspek pengendalian intern.
- d. jadwal kerja dan batasan waktu;
- e. hasil pemeriksaan/audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;
- f. teknik-teknik pengumpulan bukti pemeriksaan/audit yang tepat;
- g. Mekanisme koordinasi antara pemeriksa/auditor, auditi, dan pihak terkait lainnya.

Pasal 64

- (1) Pada setiap tahap pemeriksaan/audit investigatif, pekerjaan pemeriksa/auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan pemeriksa/auditor.
- (2) Supervisi merupakan tindakan yang terus-menerus selama pekerjaan pemeriksaan/audit, mulai dari perencanaan hingga diterbitkannya laporan pemeriksaan/audit.
- (3) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi pemeriksaan/audit yang antara lain untuk mengetahui:
 - a. pemahaman tim pemeriksaan/audit atas tujuan dan rencana pemeriksaan/audit;
 - b. kesesuaian pelaksanaan pemeriksaan/audit dengan standar pemeriksaan/audit;
 - c. ketaatan terhadap prosedur pemeriksaan/audit;
 - d. kelengkapan bukti-bukti yang terkandung dalam kertas kerja pemeriksaan/audit untuk mendukung temuan dan rekomendasi;
 - e. pencapaian tujuan pemeriksaan/audit.
- (4) Semua pekerjaan pemeriksaan/audit investigatif harus direviu secara berjenjang dan periodik agar menjamin bahwa perkembangan pemeriksaan/audit investigatif tetap efisien, efektif, mendalam, obyektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 65

- (1) Pemeriksa/auditor investigatif harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan pemeriksaan/audit investigatif.
- (2) Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti harus difokuskan pada upaya pengujian hipotesis untuk mengungkapkan:
 - a. Fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi);
 - b. sebab dan dampak penyimpangan;
 - c. pihak-pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab atas kerugian keuangan negara/daerah.
- (3) Pemeriksa/auditor investigatif harus mengumpulkan bukti pemeriksaan/audit yang cukup, kompeten dan relevan.
- (4) Bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa/auditor akan digunakan untuk mendukung kesimpulan dan temuan pemeriksaan/audit.
- (5) Tujuan pengumpulan bukti adalah untuk menentukan apakah informasi awal yang diterima dapat diandalkan atau menyesatkan.

Pasal 66

- (1) Bukti dapat digolongkan menjadi bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian, dan bukti analisis.
- (2) Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik

secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian.

- (3) Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik.
- (4) Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya.
- (5) Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis.
- (6) Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh pemeriksa/auditor dari bukti pemeriksaan/audit lainnya.
- (7) Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argument logis lainnya.

Pasal 67

- (1) Bukti pemeriksaan/audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan pemeriksaan/audit.
- (2) Untuk menentukan kecukupan bukti pemeriksaan/audit, pemeriksa/auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif.
- (3) Dalam pemeriksaan/audit investigatif, bukti pemeriksaan/audit harus diperoleh dengan tidak menggunakan metode sampling, melainkan harus secara keseluruhan populasi.
- (4) Bukti pemeriksaan/audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya.

Pasal 68

- (1) Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
- (3) Bukti pemeriksaan/audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan pemeriksaan/audit.
- (4) Pengumpulan bukti harus dilakukan dengan teknik-teknik tertentu antara lain wawancara kepada pengadu, saksi, korban, dan pelaku; revid catatan; pengumpulan bukti forensik, pengintaian dan pemantauan serta penggunaan teknologi komputer.

Pasal 69

- (1) Revid terhadap informasi yang telah diperoleh harus dilakukan terlebih dahulu sebelum merencanakan wawancara.
- (2) Pemeriksa/auditor harus mengidentifikasikan dirinya dan semua yang hadir, dan menetapkan tujuan wawancara.
- (3) Data personal harus diperoleh dari saksi. Ketika melakukan wawancara, perhatian khusus harus diberikan untuk memperoleh hasil yang optimum dari terwawancara dan hal-hal yang diketahuinya berkaitan dengan kejadian dan tindakan atau pernyataan dari orang lain yang berkaitan dengan peristiwa tersebut.
- (4) Terwawancara harus diminta untuk memberikan atau mengidentifikasikan lokasi dokumen-dokumen yang relevan.
- (5) Semua hasil wawancara harus dimasukkan dalam laporan.
- (6) Beberapa catatan sementara wawancara yang disiapkan untuk penyelidikan kriminal harus disimpan setidaknya sampai penyerahan berkas kasus.
- (7) Dua orang pemeriksa/auditor investigatif harus hadir ketika melakukan

wawancara dalam kondisi yang secara potensial berbahaya atau rawan kompromi.

Pasal 70

- (1) Permintaan untuk merahasiakan saksi harus dipertimbangkan dan didokumentasikan.
- (2) Informasi dan bukti yang diperoleh selama pemeriksaan/audit investigatif harus diverifikasi ke berbagai macam sumber sepanjang diperlukan dan masuk akal untuk menentukan validitas informasi tersebut.
- (3) Pemeriksa/auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan.
- (4) Untuk memahami apakah hasil kerja tenaga ahli dapat mendukung kesimpulan pemeriksaan/auditnya, pemeriksa/auditor harus mempelajari metode atau asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli tersebut.

Pasal 71

- (1) Pemeriksa/auditor investigatif harus menguji bukti pemeriksaan/audit yang dikumpulkan.
- (2) Pengujian bukti dimaksudkan untuk menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan pemeriksaan/audit.
- (3) Pemeriksa/auditor investigatif menguji bukti yang telah dikumpulkan untuk menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis.
- (4) Bukti diuji dengan memperhatikan urutan proses kejadian (sequences) dan kerangka waktu kejadian (time frame) yang dijabarkan dalam bentuk bagan arus kejadian (flow chart) atau narasi.
- (5) Teknik-teknik yang dapat digunakan untuk menguji bukti antara lain inspeksi, observasi, wawancara, konfirmasi, analisis, perbandingan, rekonsiliasi dan penelusuran kembali.

Pasal 72

- (1) Pemeriksa/auditor harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen pemeriksaan/audit investigatif dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan/audit.
- (2) Dokumen pemeriksaan/audit investigatif harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.
- (3) Pembuatan kertas kerja pemeriksaan/audit investigatif harus tetap mematuhi tata cara pembuatan kertas kerja pemeriksaan/audit yang baik.
- (4) Hasil pemeriksaan/audit investigatif harus didokumentasikan dalam berkas pemeriksaan/audit investigatif secara akurat dan lengkap.

Pasal 73

- (1) Pedoman internal pemeriksaan/audit investigatif harus secara khusus dan jelas menekankan kecermatan dan pentingnya ketepatan waktu.
- (2) Laporan temuan pemeriksaan/audit investigatif dan pencapaian hasil pemeriksaan/audit investigatif harus didukung dengan dokumentasi yang cukup dalam berkas pemeriksaan/audit investigatif.
- (3) APIP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan dokumen pemeriksaan/audit selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dokumen pemeriksaan/audit memungkinkan dilakukannya review terhadap kualitas pelaksanaan pemeriksaan/audit, yaitu dengan memberikan dokumen pemeriksaan/audit tersebut kepada pereviu, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik.
- (5) Apabila dokumen pemeriksaan/audit hanya disimpan secara elektronik,

APIP harus yakin bahwa dokumentasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap dokumentasi elektronik tersebut dijaga secara memadai.

Bagian Kedelapan
Pelaporan Pemeriksaan/Audit Investigatif

Pasal 74

- (1) Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil pemeriksaan/audit yang merupakan tahap akhir kegiatan pemeriksaan/audit investigatif, untuk menkomunikasikan hasil pemeriksaan/audit investigatif kepada auditi dan pihak lain yang terkait.
- (2) Standar pelaporan mencakup:
 - a. kewajiban membuat laporan;
 - b. cara dan saat pelaporan;
 - c. bentuk dan isi laporan;
 - d. kualitas laporan;
 - e. pembicaraan akhir dengan auditi; dan
 - f. penerbitan dan distribusi laporan.

Pasal 75

- (1) Pemeriksa/auditor investigatif harus membuat laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif dibuat secara tertulis dengan tujuan untuk memudahkan pembuktian dan berguna untuk proses hukum berikutnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menjalankan standar ini beberapa pedoman di bawah ini harus dipertimbangkan:
 - a. dalam setiap laporan, fakta-fakta harus diungkapkan untuk membantu pemahaman pembaca laporan. Hal ini termasuk suatu pernyataan yang singkat dan jelas berkenaan dengan penerapan hukum yang dilanggar atau sebagai dasar suatu pemeriksaan/audit investigatif.
 - b. laporan harus memuat bukti-bukti baik yang mendukung maupun yang melemahkan temuan pemeriksaan/audit.
 - c. laporan harus didukung dengan kertas kerja pemeriksaan/audit investigatif yang memuat referensi kepada semua wawancara, kontak, atau aktivitas pemeriksaan/audit investigatif yang lain
 - d. laporan harus mencerminkan apa hasil yang diperoleh dari pemeriksaan/audit investigatif.
 - e. hal ini termasuk denda, penghematan, pemulihan, tuduhan, rekomendasi, dan sebagainya.
 - f. pemeriksa/auditor harus menulis laporannya dalam bentuk deduktif, menggunakan kalimat dan pernyataan yang berupa ulasan dan kalimat topik. Penulisan kalimat dan paragraf harus singkat, sederhana, dan langsung.
 - g. laporan harus ringkas tanpa mengorbankan kejelasan, kelengkapan, dan ketepatan untuk mengkomunikasikan temuan pemeriksaan/audit investigatif yang relevan.
 - h. laporan tidak boleh mengungkapkan pertanyaan yang belum terjawab, atau memungkinkan interpretasi yang keliru.
 - i. laporan pemeriksaan/audit investigatif tidak boleh mengandung opini atau pandangan pribadi.
 - j. semua penilaian, kesimpulan, pengamatan, dan rekomendasi harus berdasarkan fakta yang tersedia.
 - k. kelemahan sistem atau permasalahan manajemen yang terungkap

dalam pemeriksaan/audit investigatif harus dilaporkan ke pejabat yang berwenang dengan segera.

Pasal 76

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif dibuat secara tertulis dan segera setelah berakhirnya pelaksanaan pemeriksaan/audit investigatif.
- (2) Pemeriksa/auditor harus menetapkan kapan laporan akan diberikan secara tertulis, sesuai dengan situasi dan kasus yang dipemeriksaan/audit.

Pasal 77

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif harus memuat semua aspek yang relevan dari pemeriksaan/audit investigatif.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif minimal harus memuat:
 - a. dasar melakukan pemeriksaan/audit;
 - b. identifikasi auditi;
 - c. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi pemeriksaan/audit;
 - d. pernyataan bahwa pemeriksaan/audit investigatif telah dilaksanakan sesuai standar pemeriksaan/audit;
 - e. fakta-fakta dan proses kejadian mengenai siapa, dimana, bilamana, bagaimana dari kasus yang dipemeriksaan/audit;
 - f. sebab dan dampak penyimpangan;
 - g. pihak yang diduga terlibat atau bertanggung jawab; dan
 - h. dalam pengungkapan pihak yang bertanggung jawab atau yang diduga terlibat, pemeriksa/auditor harus memperhatikan azas praduga tidak bersalah yaitu dengan tidak menyebut identitas lengkap.

Pasal 78

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif harus akurat, jelas, lengkap, singkat, dan disusun dengan logis, tepat waktu, dan obyektif.
- (2) Suatu laporan harus akurat dan jelas, singkat, menunjukkan hasil-hasil relevan dan upaya pemeriksa/auditor investigatif.
- (3) Laporan harus disajikan secara langsung, tepat secara gramatikal, menghindari penggunaan kata yang tidak perlu, mengganggu, atau membingungkan.
- (4) Laporan harus disajikan dengan baik, relevan dengan pemeriksaan/audit investigatif, dan mendukung penyajian.
- (5) Oleh karena besarnya dampak hasil pemeriksaan/audit investigatif terhadap karir seseorang atau kehidupan suatu organisasi semua pemeriksaan/audit investigatif harus dilaksanakan dan dilaporkan secara cermat dan tepat waktu.

Pasal 79

- (1) Pemeriksa/auditor investigatif harus meminta tanggapan/pendapat terhadap hasil pemeriksaan/audit investigatif. Tanggapan/pendapat tersebut harus dikemukakan pada saat melakukan pembicaraan akhir dengan auditi.
- (2) Salah satu cara yang paling efektif untuk memastikan bahwa suatu laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif dipandang adil, lengkap, dan obyektif adalah adanya review dan tanggapan dari pejabat yang bertanggung jawab, sehingga dapat diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan kesimpulan pemeriksa/auditor investigatif saja, melainkan memuat pula pendapat pejabat yang bertanggung jawab tersebut.
- (3) Tanggapan tersebut harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan obyektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif.
- (4) Apabila tanggapan dari auditi bertentangan dengan kesimpulan dalam

- laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif, dan menurut pendapat pemeriksa/auditor investigatif tanggapan tersebut tidak benar, maka pemeriksa/auditor investigatif harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara seimbang dan obyektif
- (5) Sebaliknya, pemeriksa/auditor harus memperbaiki laporannya, apabila pemeriksa/auditor berpendapat bahwa tanggapan tersebut benar.

Pasal 80

- (1) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditi, dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil pemeriksaan/audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan/audit investigatif harus didistribusikan tepat waktu kepada pihak yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan pemeriksaan/audit merupakan rahasia negara, untuk tujuan keamanan negara, atau menurut peraturan perundang-undangan dilarang dipublikasikan, maka APIP harus membatasi pendistribusian laporan hasil pemeriksaan.

Bagian Kesembilan Tindak Lanjut Pemeriksaan/Audit Investigatif

Pasal 81

- (1) Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditi.
- (2) Standar tindak lanjut mencakup tanggung jawab APIP untuk memantau tindak lanjut temuan

Pasal 82

- (1) APIP harus memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan/audit investigatif yang dilimpahkan kepada aparat penegak hukum.
- (2) Standar ini mengharuskan APIP untuk mengadministrasikan temuan pemeriksaan/audit investigatif guna keperluan pemantauan tindak lanjut dan pemutakhirkan data hasil pemeriksaan/audit investigatif, termasuk yang hasil akhirnya berupa tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti rugi (TP/TGR).
- (3) APIP harus memantau tindak lanjut kasus penyimpangan yang berindikasi adanya tindak pidana korupsi/perdata yang dilimpahkan kepada Kejaksaan atau Komisi Pemberantasan Korupsi.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Ditetapkan di Gunungtua
Pada tanggal 4 Juli 2017
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunungtua
Pada tanggal 4 Juli 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BURHAN HARAHAHAP

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
TAHUN 2017 NOMOR 23

Salinan ini Sesuai dengan Aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM



ALI WARDANA POHAN, SH
NIP. 19331008 200904 1 003