



STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)

AUDIT INVESTIGASI

Pada

INSPEKTORAT KOTA TERNATE

PEMERINTAH KOTA TERNATE

INSPEKTORAT KOTA TERNATE

Jln. Jati (Perumnas) No. 222 Telp. (0921) 3128069 Fax (0921) 3124698

PROVINSI MALUKU UTARA

TAHUN 2022



PEMERINTAH KOTA TERNATE

INSPEKTORAT KOTA TERNATE

Jln. Jati (Perumnas) No. 222 Telp. (0921) 3128069 Fax (0921) 3124698

PROVINSI MALUKU UTARA

UNIT KERJA	Inspektorat Kota Ternate
BAGIAN/BIDANG/ SUBBAGIAN	Inspektur Pembantu Wilayah

Kode : 700/999a/SOP/Insp.Kt/2022

Kegiatan : **Pelaksanaan Pengawasan Investigasi Terhadap Kasus Penyimpangan yang Berindikasi Merugikan Keuangan Negara pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan-Badan Lain yang Didalamnya Terdapat Kepentingan Pemerintah dan Badan Usaha Milik Daerah atas Permintaan Pihak yang Berwenang, Instansi atau Badan Usaha yang Bersangkutan, Instansi Penyidik dan/atau Instansi/Lembaga yang Berwenang Lainnya**

A. UMUM

1. Pada dasarnya audit investigatif merupakan audit yang dilakukan dengan pendekatan investigasi, artinya suatu audit yang dilaksanakan dengan menggunakan keterampilan layaknya seorang penyidik. Oleh karena itu seseorang yang melakukan audit investigatif, disamping memiliki keahlian akunting dan auditing, diharapkan pula memiliki pengetahuan lainnya seperti bagaimana melakukan investigasi dan bagaimana memperoleh bukti.
2. Bantuan Audit Investigatif adalah bantuan audit investigatif atas kasus yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah dan atau untuk keperluan lainnya, yang dilakukan berdasarkan permintaan dari Instansi Penyidik atau Institusi Pemerintah Lainnya atau Lembaga Perwakilan Rakyat.

3. Sasaran Bantuan Audit Investigatif adalah membantu Instansi Penyidik atau institusi pemerintah lainnya atau Lembaga Perwakilan Rakyat dalam mengungkap kasus-kasus yang berindikasi merugikan keuangan negara atau untuk memperjelas posisi suatu kasus/kejadian.
4. Suatu kasus penyimpangan yang telah dilakukan audit investigatif dan telah diterbitkan laporannya, tidak perlu dilakukan suatu penugasan perhitungan kerugian keuangan negara dengan surat tugas tersendiri.
5. Apabila dalam proses penyidikan atas kasus yang telah dilakukan audit investigatif, pihak penyidik meminta bantuan perhitungan kerugian keuangan negara maka penugasan dapat dilakukan sepanjang pihak penyidik dapat memberikan fakta-fakta baru yang dapat mempengaruhi hasil perhitungan kerugian keuangan negara sebagaimana yang diungkap dalam Laporan Hasil Audit Investigatif.
6. Ruang lingkup tugas Bantuan Audit Investigatif adalah kegiatan yang berindikasi dapat merugikan keuangan negara pada suatu auditan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Kota Ternate. Apabila Auditan merupakan subyek diluar kewenangan Inspektorat Kota Ternate, maka hasil audit investigatif menjadi tanggung jawab dan diterbitkan untuk dan atas nama instansi peminta bantuan.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Para Kepala Sub Bagian
4. Inspektur Pembantu yang ditunjuk
5. Auditor yang ditunjuk.

C. PROSEDUR PELAKSANAAN INVESTIGASI TERHADAP KASUS PENYIMPANGAN YANG BERINDIKASI MERUGIKAN KEUANGAN NEGARA ATAS PERMINTAAN PIHAK YANG BERWENANG, INSTANSI ATAU BADAN USAHA YANG BERSANGKUTAN, INSTANSI PENYIDIK DAN/ATAU INSTANSI/ LEMBAGA YANG BERWENANG LAINNYA

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
PRAPERENCANAAN		
01.	Pihak yang berwenang, instansi atau badan usaha yang bersangkutan, instansi penyidik dan/atau instansi/lembaga yang berwenang lainnya mengirimkan surat permintaan Audit Investigatif kepada Inspektorat Kota Ternate.	1 Hari
02.	Inspektur Kota Ternate meminta pihak yang berwenang, instansi atau badan usaha yang bersangkutan, instansi penyidik dan/atau instansi/lembaga yang berwenang melakukan expose terhadap kasus yang diminta untuk dilakukan Audit Investigasi.	1 Hari
03.	Ekspose eksteren dengan pihak yang meminta dilakukan Audit Investigasi	1 hari
	a. Ekspose Ekstern antara Inspektorat Kota Ternate dengan pihak peminta bantuan (pihak yang berwenang, instansi atau badan usaha yang bersangkutan, instansi penyidik dan/atau instansi/lembaga yang berwenang) dikordinasikan oleh Inspektur Pembantu Khusus/Investigasi dan dihadiri oleh Auditor yang menangani Audit Investigasi dan pegawai lainnya yang dtunjuk. b. Dalam ekspose tersebut dibahas kasus yang akan di Audit Investigasi didukung dengan bukti-bukti yang telah dikumpulkan oleh instansi atau badan usaha yang bersangkutan, instansi penyidik dan/atau instansi/lembaga yang berwenang lainnya. c. Hasil ekspose tersebut dibuat dalam bentuk	

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
	notulen/risalah hasil ekspose yang disepakati antara Inspektur Kota Ternate dan pimpinan instansi atau badan usaha yang bersangkutan, instansi penyidik dan/atau instansi/lembaga yang berwenang lainnya.	
04.	Penerbitan surat tugas melakukan penelaahan	1 hari
	Inspektur Kota Ternate menerbitkan surat tugas untuk melakukan telaah atas kasus yang dimintakan untuk dilakukan audit investigasi.	
05.	Penelaahan terhadap kecukupan bukti	7 hari
	a. Tim telaah melakukan penelaahan Kecukupan Bukti dari Informasi hasil ekspose dan bukti-bukti yang telah dikumpulkan oleh Instansi atau Badan Usaha yang Bersangkutan, Instansi Penyidik dan/atau Instansi/Lembaga yang Berwenang Lainnya. b. Penelaahan kecukupan bukti terhadap permasalahan yang dimintakan Audit Investigasinya sekurang-kurangnya memenuhi kriteria 5W+2H. c. Apabila dari hasil penelaahan kecukupan bukti memenuhi untuk dilakukan Audit Investigasi maka dapat ditindaklanjuti dengan penerbitan surat tugas.	
06.	Laporan hasil telaah	1 hari
	Tim telaah membuat laporan hasil telaah dan menyampaikan laporan hasil telaah kepada Inspektur Kota Ternate.	
PERENCANAAN		
07.	Penerbitan Surat Tugas	1 Hari

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
	a. Surat Tugas Audit Investigatif memuat sasaran dan ruang lingkup audit berdasarkan rumusan hipotesis penyimpangan yang telah disusun, personil tim audit, dan rencana jangka waktu pelaksanaan audit b. Surat Tugas Audit Investigatif ditandatangani oleh Inspektur Kota Ternate atau pejabat yang ditunjuk dengan ketentuan diatur sebagai berikut: 1) Surat Tugas disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja tempat penyimpangan yang akan dilakukan Audit Investigatif tersebut terjadi. 2) Apabila diduga pimpinan Unit Kerja tempat penyimpangan yang akan dilakukan Audit Investigatif tersebut terjadi terlibat dalam penyimpangan yang telah terjadi berdasarkan hasil expose dan penelaahan, maka surat tugas ditujukan kepada pimpinan dari pimpinan Unit Kerja tersebut 3) Tembusan Surat Tugas ke instansi lain disampaikan berdasarkan pertimbangan dan kebijakan penanggung jawab audit sesuai dengan keperluannya.	
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN		
08.	Pelaksanaan Audit Investigatif, meliputi kegiatan:	20 Hari
	a. Pembicaraan pendahuluan dengan auditan. Tim menghubungi pimpinan auditan untuk mengadakan pembicaraan pendahuluan dengan maksud :	1 Hari

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
	1) menjelaskan tujuan audit investigatif yang akan dilaksanakan; 2) mendapatkan informasi dari auditan dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh; 3) menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan audit, terutama untuk memperoleh dukungan dari Pimpinan Auditan.	
	b. Pengumpulan dan evaluasi bukti sesuai dengan pedoman dan ketentuan dan berlaku.	10 Hari
	c. Ekspose Intern. Berdasarkan resume/konsep laporan hasil audit investigatif, Tim harus melakukan ekpose intern di lingkungan Inspektorat Kota Ternate untuk memperoleh kesimpulan akhir apakah hasil audit investigatif telah cukup memenuhi syarat untuk diteruskan ke instansi penyidik.	1 Hari
	d. Pembicaraan akhir (ekspose ekstern) 1) Pada akhir pelaksanaan audit harus dilaksanakan pembicaraan akhir audit oleh penanggungjawab audit atau pejabat yang ditunjuk dengan pejabat instansi auditan yang berwenang untuk melaksanakan tindak lanjut terhadap kasus tersebut. 2) Apabila dari hasil audit pimpinan unit kerja terlibat penyimpangan maka pembicaraan akhir dilakukan kepada pimpinan dari pimpinan unit	1 Hari

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
	kerja. 3) Hasil pembicaraan akhir dengan auditan harus dituangkan dalam <u>Risalah Pembicaraan Akhir Audit investigatif</u>, yang berisi antara lain kesanggupan pihak auditan untuk melaksanakan tindak lanjut. Risalah pembicaraan akhir audit investigatif harus mendapat persetujuan dari penanggungjawab audit atau pejabat yang ditunjuk.	
	e. Pelaporan hasil Audit Investigatif.	7 Hari
	1) Pelaporan hasil audit investigatif, dibuat sesuai dengan pedoman teknis. 2) Penerbitan laporan hasil Audit Investigasi diterbitkan dalam masa penugasan sesuai dengan surat tugas.	
09.	Pelaksanaan Audit Investigasi yang belum selesai sesuai dengan waktu penugasan, dapat diterbitkan perpanjangan surat tugas sesuai dengan kebutuhan dalam penyelesaian pelaksanaan Audit Investigasi	

D. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Surat Permintaan Audit Investigatif
2. Surat Undangan Ekspose
3. Risalah/Notulen Hasil Ekspose
4. Berita Acara Ekspose antara Instansi Penyidik dengan Inspektorat.
5. Risalah Kesepakatan Hasil Ekspose antara Instansi Penyidik dengan Inspektorat.
6. Nota Dinas Penelaahan Kecukupan Bukti
7. Surat Tugas Audit Investigatif

8. Laporan Hasil Audit Investigatif
9. Formulir Kertas Kerja Audit Investigatif
10. Reviu sheet.

Ditetapkan di : Ternate
Tanggal : 21 Juli 2022

Inspektur Kota Ternate



Rohani Panjab Mahli, SH.
NIP. 19661014 199203 2 007

 PEMERINTAH KOTA TERNATE INSPEKTORAT KOTA TERNATE	NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	: 700/999.a/SOP/Insp.Kt/2022 : 14 Juli 2022 : 18 Juli 2022 : 21 Juli 2022
	Ternate, 21 Juli 2022 INSPEKTUR KOTA TERNATE  ROHAN PANJAB MAHLI, S.H Pembina Utama Muda NIP. 19661014 199203 2 007	
	NAMA SOP	: Audit Investigasi
	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
	1. Memiliki sertifikasi fungsional; 2. Menguasai kode etik pemeriksaan; 3. Menguasai teknik-teknik pemeriksaan; 4. Mampu bertindak dan bersikap independen dan obyektif; 5. Mampu Mengoperasikan Komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel).	
DASAR HUKUM : 1. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Psl 1 angka 22; 2. UU No. 20 Tahun 2002, tentang perubahan atas Undang-undang No. 31 tahun 1999, tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 3. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian intern Pemerintah; 6. Peraturan Presiden Nomor: 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang telah diperbaharui terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor: 70 Tahun 2012; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi		

Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2021-2014; 8. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 11. Permendagri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;	
KETERKAITAN : 1. Pengalokasian Surat Masuk dan Surat Keluar; 2. SOP Pemeriksaan Reguler; 3. SOP Pemeriksaan Kasus/Khusus;	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Surat Permintaan Audit Investigasi dari Instansi, Lembaga, Badan Usaha, dan Masyarakat; 2. Bukti-bukti yang telah dikumpulkan oleh pihak-pihak yang berwenang; 3. Surat Perintah Tugas (SPT); 4. Program Kerja Audit (PKA); 5. ATK dan Komputer.
PERINGATAN : Bila SOP tidak dilaksanakan, maka pemeriksaan tidak berjalan efektif dan pengawasan internal tidak dapat dilaksanakan.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Risalah Ekspose Awal yang dibuat Inspektorat setelah pihak-pihak peminta bantuan melaksanakan ekspose; 2. Kertas Kerja Audit (KKA); 3. Berita Acara Permintaan Konfirmasi dan/atau Keterangan; 4. Ekspose Internal; 5. Laporan Hasil Pemeriksaan Investigatif.