



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL

PETUNJUK PELAKSANAAN
NOMOR : JUKLAK /02/XI/ 2010

TENTANG
STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum.

- a. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pertahanan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh program di lingkungan Kemhan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan. Melalui pengawasan dapat diketahui apakah suatu organisasi telah melaksanakan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya secara efektif, efisien sesuai rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan diperlukan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

/ b. Pelaksanaan

- b. Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Itjen Kemhan bersifat internal audit dalam upaya pengendalian terhadap kinerja Kementerian Pertahanan. Pelaksanaan pengawasan di lingkungan Kementerian Pertahanan dilakukan untuk kepentingan pemantauan kinerja unit organisasi, dimana keberadaan unsur-unsur pengawasan tersebut perlu didukung dengan petunjuk pelaksanaan standar audit aparat pengawasan.
- c. Untuk menjamin kelancaraan dan ketertiban dalam penyelenggaraan pengawasan serta keseragaman dalam pelaksanaannya perlu dikeluarkan petunjuk pelaksanaan tentang standar audit aparat pengawasan di lingkungan Kementerian Pertahanan.

2. Maksud dan Tujuan.

- a. Maksud. Untuk memberikan gambaran dan penjelasan pada auditor tentang standar audit aparat pengawasan di lingkungan Kemhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Tujuan. Agar dapat dijadikan pedoman auditor dalam melaksanakan tugasnya.

3. Dasar.

- a. UU Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

/ c. Perpres

- c. Perpres RI Nomor 9 tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara RI dan Perubahan terakhir Perpres Nomor 94 tahun 2008.
 - d. Permen-PAN Nomor : PER/03.1/M: PAN/03/2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional APIP tahun 2007-2009.
 - e. Per. Meneg. PAN Nomor : PER/05/M.PAN/4/2009 tanggal 7 April 2009 tentang Pedoman Umum penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah.
 - f. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tanggal 21 September 2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan
4. Ruang lingkup dan tata urut.
- a. Ruang lingkup. Ruang lingkup Juklak ini meliputi standar audit kinerja dan standar audit investigatif.
 - b. Tata urut :
 - 1) Pendahuluan
 - 2) Ketentuan Umum
 - 3) Pelaksanaan
 - 4) Penutup
 - c. Pengertian.
 - 1) Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

/2) Kode etik.....

- 2) Kode etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- 3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
- 4) Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
- 5) Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- 6) 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.
- 7) Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 8) 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.
- 9) Auditor Itjen Kemhan adalah personel yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain dalam keadaan tertentu

/diberi.....

diberi tugas, wewenang tanggung jawab dan berkualifikasi sesuai bidangnya untuk melakukan pengawasan di lingkungan Kementerian Pertahanan.

- 10) Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi dan audit aspek efektifitas.
- 11) Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkap terjadi atau tidaknya suatu perbuatan yang melanggar hukum dan pelakunya diberikan tindakan / sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- 12) Auditor investigatif adalah auditor yang memenuhi kualifikasi dan diberi wewenang untuk melakukan audit investigatif.
- 13) Auditee adalah objek wasrik yang diaudit oleh Auditor di lingkungan Kemhan dan TNI.
- 14) Organisasi adalah Kementerian Negara atau Institusi yang menurut peraturan perundang-undangan ditunjuk sebagai atasan pimpinan APIP.

BAB II

KETENTUAN UMUM

5. Prinsip - prinsip dasar. Dapat diklasifikasikan kedalam dua katagori sebagai berikut :

a. Kewajiban Auditor.

- 1) Mengikuti Standar Audit. Auditor harus mengikuti Standar Audit dalam segala pekerjaan audit yang dianggap material. Suatu hal dianggap material apabila pemahaman mengenai hal tersebut kemungkinan akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan audit. Dalam setiap laporan Auditor diharuskan menyatakan bahwa kegiatan-kegiatannya "dilaksanakan sesuai dengan standar".
- 2) Meningkatkan kemampuan. Auditor harus secara terus menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi audit. Dengan memperbaiki teknik dan metodologi audit, auditor dapat meningkatkan kualitas audit dan mempunyai keahlian yang lebih baik untuk menilai ukuran kinerja atau pedoman kerja yang digunakan oleh auditi. Kemampuan auditor yang harus ditingkatkan meliputi : kemampuan teknis, manajerial dan konseptual yang terkait dengan audit dan auditi.

b. Kewajiban Itjen Kemhan.

- 1) Menyusun Rencana Pengawasan. Itjen Kemhan harus menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai resiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi, rencana pengawasan tahunan tersebut berisi rencana

/kegiatan.....

kegiatan audit dalam tahun yang bersangkutan dan dituangkan dalam PKPT yang telah disepakati dan dikordinasikan dalam Rakorwas dengan Itjen TNI dan Itjen Angkatan.

- 2) Mengkomunikasikan dan meminta persetujuan rencana pengawasan tahunan. Irjen harus mengkomunikasikan rencana pengawasan tahunan kepada Menhan dan unit-unit terkait. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya tumpang tindih pengawasan dan pengendalian.
- 3) Mengelola Sumber daya. Dengan keterbatasan anggaran yang diterima, Itjen Kemhan harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif serta memprioritaskan alokasi sumber daya pada kegiatan yang mempunyai resiko besar. Sumber daya yang dikelola meliputi sumber daya manusia, keuangan dan peralatan.
- 4) Menetapkan Kebijakan dan Prosedur. Itjen Kemhan harus menyusun Kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit. Kebijakan dan prosedur dibuat untuk memastikan bahwa pengelolaan serta pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif.
- 5) Melakukan Koordinasi. Itjen Kemhan harus melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (BPK) dan auditor internal (TNI/Angkatan), dengan tujuan untuk memastikan cakupan yang dilakukan tepat dan tidak terjadi pengulangan kegiatan.
- 6) Menyampaikan Laporan Berkala. Itjen Kemhan harus menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit yang dilaksanakan kepada Menhan. Laporan

berkala dimaksudkan untuk menyampaikan perkembangan pengawasan sesuai dengan rencana pengawasan tahunan, hambatan yang dijumpai serta rencana pengawasan periode berikutnya. Laporan disampaikan minimal satu kali dalam enam bulan.

- 7) Melakukan Pengembangan Program dan Pengendalian Kualitas.
Itjen Kemhan harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas audit, mencakup seluruh aspek kegiatan sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi-operasi organisasi serta memberikan jaminan bahwa kegiatan audit sejalan dengan Standar Audit.
- 8) Menindaklanjuti pengaduan masyarakat. Itjen Kemhan harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat. Pengaduan masyarakat dapat dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis. Pengaduan tersebut harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Itjen Kemhan dalam menindak lanjuti pengaduan masyarakat antara lain berbentuk:
 - a) Hambatan, keterlambatan dan atau rendahnya kualitas pelayanan public.
 - b) Penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang dan aset atau Barang Milik Negara.

6. Standar Umum.

Standar umum audit kinerja dan audit investigatif meliputi standar-standar yang terkait dengan karakteristik organisasi dan individu-individu yang melakukan kegiatan audit. Standar umum audit mengatur tentang :

a. Visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab Inspektorat Jenderal harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh Menteri Pertahanan, sehingga tugas dan fungsi Itjen Kemhan dapat berjalan dengan baik terutama dalam hal mengakses i / berjalan serta direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan yang terjadi. Hal ini dilakukan karena kegiatan pengawasan Itjen Kemhan bersifat berkelanjutan.

b. Independensi dan Obyektivitas .

Dalam semua hal yang berkaitan dengan audit, Itjen Kemhan harus independen dan auditornya harus obyektif, hal ini diperlukan agar kredibilitas hasil pekerjaan meningkat. Independensi dan obyektivitas mencakup status Itjen Kemhan dalam organisasi dan kebijakan untuk menjaga obyektivitas auditor terhadap obyek audit.

1) Independensi Itjen Kemhan.

Itjen Kemhan bertanggung jawab kepada Menteri Pertahanan atas terlaksananya audit, yang mencakup penentuan lingkup audit, pelaksanaan tugas dan pengkomunikasian hasil-hasilnya. Posisi Inspektorat Jenderal Kemhan harus memperoleh dukungan Menteri Pertahanan yang memadai sehingga dapat bekerja sama dengan auditi dan melaksanakan pekerjaan dengan leluasa tanpa adanya intervensi atau pengaruh dari pihak-pihak terkait. Meskipun demikian Itjen Kemhan harus membina hubungan kerja yang baik dengan auditi untuk saling memahami peran masing-masing lembaga.

2) Obyektivitas Individu.

Auditor Inspektorat Jenderal harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam

merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaannya. Auditor Inspektorat Jenderal Kemhan harus obyektif dalam melaksanakan audit. Prinsip obyektivitas merupakan syarat bagi auditor melaksanakan audit dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas.

3) Gangguan Terhadap Independensi dan Obyektivitas.

Jika independensi atau obyektivitas terganggu baik secara faktual maupun penampilan, maka hal tersebut harus dilaporkan kepada Irjen Kemhan. Sifat pengungkapan tergantung pada jenis pelanggaran. Auditor harus melaporkan kepada Irjen Kemhan mengenai situasi adanya interpretasi, konflik kepentingan, ketidak independenan. Selanjutnya Irjen Kemhan menindak lanjuti untuk mengganti auditor yang menyampaikan laporan dengan auditor lain yang bebas dari masalah tersebut. Auditor yang mempunyai hubungan dekat dengan auditi seperti hubungan kekeluargaan, sosial dan hubungan lainnya yang dapat mengurangi obyektivitas, tidak ditugaskan untuk melakukan audit terhadap auditi. Dalam hal auditor untuk beberapa lama bertugas menetap di kantor auditi guna membantu mereviu kegiatan, program atau aktivitas lainnya, auditor tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan atau menyetujui hal-hal yang merupakan tanggung jawab auditi.

c. Keahlian.

Auditor harus mempunyai pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Adapun kriteria auditor berdasarkan pendidikan dan pengalaman pengawasan meliputi :

1) Latar belakang pendidikan auditor.

Auditor Itjen Kemhan harus mempunyai tingkat pendidikan formal untuk PNS minimal Strata satu (S1) dengan pangkat III/d ke atas

dan telah mengikuti Diklatpim Tk.III, sedangkan untuk TNI pangkat Mayor s.d. Kolonel telah mengikuti Diklapa II/Suslapa .

2) Kompetensi Teknis Auditor.

Auditor harus memiliki keahlian tentang auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan dan komunikasi, selain itu harus memiliki keahlian yang memadai tentang lingkungan pemerintahan sesuai dengan tupoksi auditi. Dalam hal auditor melaksanakan audit terhadap sistem keuangan, akuntansi dan laporan keuangan, auditor harus mendapatkan pelatihan di bidang akuntansi dan ilmu-ilmu lainnya yang terkait dengan akuntabilitas auditi.

Khusus untuk auditor investigatif diharuskan memiliki kompetensi tambahan sebagai berikut :

- a) Pengetahuan tentang prinsip-prinsip, praktek-praktek dan teknik audit investigatif, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti.
- b) Pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan dan ketentuan lainnya yang terkait dengan 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 audit investigatif.

3) Sertifikasi jabatan, pendidikan dan pelatihan berkelanjutan.

Persyaratan untuk menduduki jabatan sebagai auditor diharuskan :

- a) Bagi PNS mempunyai sertifikasi Kursus Pengawasan dan Pemeriksaan dan atau Jabatan Fungsional Auditor (JFA)

sedangkan untuk TNI telah mengikuti Suswasrik dan Susnik Auditor serta mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan. Pendidikan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan sertifikasi jabatan fungsional auditor, konferensi, seminar, kursus-kursus dan program pelatihan di kantor sendiri.

- b) Mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi jabatan fungsional yang sesuai dengan jenjangnya.
- c) Memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur dan teknik audit. Dengan demikian Irjen Kemhan harus memfasilitasi pengusulan auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenjangnya.
- d) Kecermatan Profesional.
Auditor Inspektorat Jenderal Kemhan harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama serta secara hati-hati dalam setiap penugasan. Beberapa aspek audit yang dilaksanakan secara cermat dan seksama antara lain :
 - 1) Formulasi tujuan;
 - 2) Penentuan ruang lingkup audit, termasuk evaluasi risiko audit;
 - 3) Pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - 4) Pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan audit;
 - 5) Penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit dan efek/dampaknya;

- 6) Pengumpulan bukti audit;
- 7) Penentuan kompetensi, integritas dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit.

/ BAB III

BAB III PELAKSANAAN

7. Standar Audit Kinerja . Standar audit kinerja mendeskripsikan kegiatan audit dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola audit kinerja yang dilakukan oleh auditor. Irjen Kemhan mengelola kegiatan-kegiatan audit untuk memastikan audit yang dilakukan memberikan nilai tambah kepada organisasi Kemhan. Standar audit kinerja mengatur tentang :

a. Perencanaan.

Dalam setiap penugasan audit kinerja, auditor harus menyusun rencana audit. Rencana audit dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan audit dapat tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien dan efektif. Dalam perencanaan ini, 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. Auditor harus mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan.

1) Dalam membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumber daya sebagai berikut :

a) Sasaran. Sasaran untuk penugasan audit kinerja adalah menilai bahwa auditee telah menjalankan kegiatannya

secara ekonomis, efisien dan efektif, selain itu untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan, kecurangan dan ketidakpatutan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) Ruang lingkup. Agar sasaran audit tercapai dengan baik, auditor harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang meliputi aspek keuangan dan operasional auditi. Dengan demikian auditor akan memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja auditi pada periode yang telah ditentukan.

c) Metodologi.

Untuk mencapai sasaran audit, berdasarkan ruang lingkup yang telah ditetapkan auditor harus menggunakan metodologi audit antara lain :

- (1) Penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit;
- (2) Penetapan jumlah bukti yang akan diuji;
- (3) Penggunaan teknologi audit yang sesuai seperti teknik sampling dan pemanfaatan komputer sebagai alat bantu audit;
- (4) Perbandingan dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
- (5) Perancangan prosedur audit untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d) Alokasi sumber daya.

Auditor harus menentukan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan. Penugasan staf harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu dan ketersediaan sumber daya. Audit harus dilaksanakan oleh sebuah tim yang secara kolektif mempunyai keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan audit kinerja. Oleh karena itu, Irjen Kemhan harus mengalokasikan auditor yang mempunyai latar belakang pendidikan formal dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan audit.

2) Pertimbangan dalam Perencanaan.

Dalam merencanakan pekerjaan audit kinerja, auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan.

a) Pemahaman dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian Intern.

Auditor harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya. Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Auditor harus mempunyai pemahaman atas sistem pengendalian intern auditi dan mempertimbangkan apakah prosedur-prosedur sistem

pengendalian intern telah dirancang dan diterapkan secara memadai. Pemahaman atas rancangan sistem pengendalian intern digunakan untuk menentukan saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan audit oleh karena itu, auditor harus memasukkan pengujian atas sistem pengendalian intern auditi dalam prosedur auditnya. Pemahaman atas sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.

- b) Ketidapatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan dan Ketidapatutan.

Auditor harus merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidapatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidapatutan. Dalam merencanakan pengujian untuk mendeteksi adanya ketidapatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, auditor harus mempertimbangkan dua faktor berikut : rumitnya peraturan perundang-undangan yang dimaksud dan masih barunya peraturan perundang-undangan tersebut. Selain itu, auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya kecurangan (*fraud*) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit. Faktor-faktor terjadinya kecurangan yang harus diperhatikan oleh auditor adalah keinginan atau tekanan yang dialami seseorang untuk melakukan kecurangan, kesempatan yang memungkinkan terjadinya kecurangan dan sifat atau alasan seseorang untuk melakukan kecurangan. Ketidapatutan bisa terjadi tetapi tidak ada pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan. Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya

ketidakpatutan yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit. Meskipun demikian, auditor harus mempertimbangkan secara hati-hati karena terjadinya ketidakpatutan ini bersifat subjektif.

Auditor harus menggunakan pertimbangan profesional untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan. Dalam kondisi tertentu, auditor, sesuai mekanisme internal Itjen Kemhan, diwajibkan untuk melaporkan indikasi terjadinya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan ini kepada pihak-pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- c) Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam merencanakan audit kinerja :
- (1) Laporan hasil audit sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang berkaitan dengan sasaran audit yang sedang dilaksanakan;
 - (2) Sasaran audit dan pengujian-pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit tersebut;
 - (3) Kriteria-kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diaudit;
 - (4) Sistem pengendalian intern auditi, termasuk aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya auditi;

- (5) Pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara auditor dengan auditi dan manfaat audit bagi kedua pihak;
- (6) Pendekatan audit yang paling efisien dan efektif;
- (7) Bentuk, isi dan pengguna laporan hasil audit.

b. Supervisi.

Pada setiap tahap audit kinerja, pekerjaan auditor harus disupervisi untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor. Supervisi yang dilakukan secara terus menerus selama pekerjaan audit harus diarahkan ke substansi maupun metodologi audit, untuk mengetahui:

- 1) Pemahaman anggota tim audit atas rencana audit;
- 2) Kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit;
- 3) Kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja audit untuk mendukung simpulan dan rekomendasi;
- 4) Kelengkapan dan akurasi laporan audit.

Kegiatan supervisi dilakukan secara berjenjang. Dimulai dari ketua tim auditor mereviu pekerjaan anggota tim, pengendali teknis mereviu pekerjaan ketua dan anggota tim, pengendali mutu mereviu pekerjaan pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim. Supervisi dilakukan untuk memastikan bahwa:

- 1) Tim audit memahami tujuan dan rencana audit;
- 2) Audit dilaksanakan sesuai dengan standar audit;
- 3) Prosedur audit telah diikuti;

- 4) Kertas kerja audit memuat bukti-bukti yang mendukung temuan dan rekomendasi;
- 5) Tujuan audit telah dicapai.

c. Pengumpulan data dan pengujian bukti.

Auditor harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit kinerja. Oleh karena audit dapat didefinisikan sebagai proses pengumpulan dan pengujian bukti untuk melihat kesesuaian informasi yang terkandung dalam bukti tersebut dengan suatu kriteria yang mendasarinya, maka proses pengumpulan dan pengujian bukti adalah inti dari audit.

1) Pengumpulan Bukti.

Auditor harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan untuk mendukung kesimpulan, temuan audit serta rekomendasi terkait. Bukti dapat digolongkan menjadi bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian dan bukti analisis. Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik. Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya. Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis. Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, perhitungan dan argumen logis lainnya. Bukti audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional

dan obyektif. Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya.

Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri. Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit. Auditor dapat mengusulkan kepada pimpinan untuk menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan.

2) Pengujian Bukti.

Auditor harus menguji bukti audit yang dikumpulkan. Pengujian bukti dimaksudkan untuk menilai keabsahan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit, yaitu kesesuaian antara informasi yang terkandung dalam bukti tersebut dengan kriteria yang ditentukan. Teknik audit yang digunakan meliputi konfirmasi, inspeksi, perbandingan, penelusuran hingga bukti asal dan wawancara. Selain untuk mendukung simpulan auditor atas kinerja audit, bukti yang dikumpulkan dan diuji juga bukti yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta bukti yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

d. Pengembangan Temuan.

Auditor harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan audit kinerja. Temuan audit berupa ketidakekonomisan, ketidakefisienan dan ketidakefektifan pengelolaan organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diaudit. Selain itu, temuan juga dapat berupa

tidak efektifnya sistem pengendalian intern, adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Unsur temuan meliputi : kondisi, kriteria, sebab dan akibat.

e. Dokumentasi

Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit kinerja dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis.

Dokumen audit yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan audit tersebut dapat memastikan bahwa dokumen audit tersebut dapat menjadi bukti yang mendukung kesimpulan, temuan dan rekomendasi auditor. Bentuk dan isi dokumen audit harus dirancang secara tepat sehingga sesuai dengan kondisi masing-masing pekerjaan atau jenis audit. Informasi yang dimasukkan dalam dokumen audit menggambarkan catatan penting mengenai pekerjaan yang dilaksanakan oleh auditor sesuai dengan standar dan kesimpulan auditor. Kuantitas, jenis dan isi dokumen audit didasarkan atas pertimbangan profesional auditor.

Dokumen audit harus berisi:

- 1) Tujuan, lingkup dan metodologi audit, termasuk kriteria pengambilan ujipetik (*sampling*) yang digunakan;
- 2) Dokumentasi pekerjaan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan temuan auditor;
- 3) Bukti tentang reuiu supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan;
- 4) Penjelasan auditor mengenai standar yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan dan akibatnya.

Penyusunan dokumentasi audit harus cukup rinci untuk memberikan pengertian yang jelas tentang tujuan, sumber dan kesimpulan yang dibuat oleh auditor dan harus diatur secara jelas sehingga ada hubungan antara temuan dengan kesimpulan yang ada dalam laporan hasil audit.

/Itjen.....

Itjen Kemhan harus menetapkan kebijakan dan prosedur pengamanan dan penyimpanan dokumen audit selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumen audit memungkinkan dilakukannya revidi terhadap kualitas pelaksanaan audit, yaitu dengan memberikan dokumen audit tersebut kepada perevidi, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik. Apabila dokumen audit hanya disimpan secara elektronik, Itjen Kemhan harus yakin bahwa dokumentasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap dokumentasi elektronik tersebut dijaga dengan baik.

8. Standar pelaporan audit kinerja.

Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit kinerja yang merupakan tahap akhir suatu proses audit untuk mengkomunikasikan hasil audit kepada auditi dan pihak terkait meliputi :

a. Kewajiban membuat laporan.

Auditor harus segera membuat laporan hasil audit kinerja sesuai dengan penugasannya, disusun dalam format yang telah ditentukan.

b. Cara dan waktu Pelaporan.

Laporan hasil audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera setelah berakhirnya pelaksanaan audit untuk menghindari kemungkinan salah tafsir atas kesimpulan, temuan dan rekomendasi auditor.

c. Bentuk dan isi laporan.

Laporan hasil audit kinerja harus dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh audit dan pihak lain yang terkait. Bentuk laporan dapat berbentuk surat apabila temuan hasil audit tidak banyak, sedangkan bentuk bab digunakan apabila temuan hasil audit banyak. Laporan hasil audit harus memuat :

- 1) Dasar melakukan audit;
- 2) Identifikasi audit;
- 3) Tujuan/sasaran, lingkup dan metodologi audit;
- 4) Pernyataan bahwa audit dilaksanakan sesuai dengan standart audit;
- 5) Kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi;
- 6) Hasil audit berupa kesimpulan, temuan audit dan rekomendasi;
- 7) Tanggapan dari pejabat audit yang bertanggungjawab;
- 8) Pernyataan adanya keterbatasan dalam audit serta pihak-pihak yang menerima laporan;
- 9) Pelaporan informasi rahasia bila ada.

Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah sebagai berikut :

- 1) Kelemahan sistem Pengendalian Intern.
Auditor harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern audit. Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah kelemahan yang mempunyai pengaruh signifikan.
- 2) Ketidapatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan dan Ketidapatutan. Auditor harus melaporkan adanya ketidapatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidapatutan.

d. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas mungkin.

Agar suatu informasi bermanfaat secara maksimal, maka laporan hasil audit harus tepat waktu. Agar menjadi lengkap, maka laporan hasil audit harus memuat semua informasi dari bukti yang dibutuhkan untuk memenuhi sasaran audit, memberikan pemahaman yang benar.

/ e. Tanggapan

e. Tanggapan Auditi.

Auditor harus meminta tanggapan atau pendapat terhadap kesimpulan, temuan dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.

f. Penerbitan dan distribusi laporan. Laporan hasil audit kinerja diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Laporan hasil audit kinerja harus didistribusikan tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan sesuai peraturan dan perundang-undangan. Namun dalam hal yang diaudit merupakan rahasia negara atau dilarang untuk disampaikan kepada pihak-pihak tertentu atas dasar ketentuan peraturan.

9. Standar tindak lanjut audit kinerja .

Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditi. Secara sistematis butir-butir standar tindak lanjut audit kinerja meliputi:

a. Komunikasi dengan auditi.

Auditor harus mengkomunikasikan kepada auditi bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit kinerja dan

rekomendasi berada pada auditi. Sebelum kegiatan audit berakhir, auditor harus memperoleh pernyataan atau penegasan tertulis dari auditi bahwa hasil auditnya akan ditindaklanjuti.

- b. **Prosedur pemantauan.** Pemantauan dan penilaian tindaklanjut bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditee sesuai rekomendasi. Manfaat audit tidak hanya terletak pada banyaknya temuan yang dilaporkan, namun pada efektivitas tindaklanjut temuan tersebut. Temuan yang tidak ditindaklanjuti dapat merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditee dalam mengelola sumber daya yang telah diberikan.

- c. **Status temuan.**

Auditor harus mengidentifikasi status temuan guna menunjang penyusunan laporan. Hal tersebut dilakukan dalam upaya penuntasan tindaklanjut temuan. Laporan hasil temuan memuat temuan dan rekomendasi, sebab-sebab belum ditindaklanjuti temuan, komentar dan rencana pihak audit untuk menuntaskan temuan.

- d. **Ketidakpatuhan terhadap Peraturan-peraturan perundang-undangan dan kecurangan.**

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

berlarut-larut. Auditor berkewajiban untuk melaporkan temuan tersebut melalui jalur yang telah ditetapkan dan wajib membantu aparat penegak hukum dalam menyelesaikan kasus tersebut. Auditor harus melakukan kerja sama dengan aparat penegak hukum dan meneliti sebab-sebab tidak atau belum adanya proses hukum.

10. Standar Pelaksanaan Audit Investigatif.

Standar Pelaksanaan Audit investigatif mendeskripsikan sifat kegiatan audit investigatif dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan audit yang dilakukan oleh auditor. Sistematis standar pelaksanaan audit investigatif meliputi :

a. Perencanaan.

Dalam setiap penugasan audit Investigatif, auditor Investigatif harus menyusun rencana audit. Perencanaan audit Investigatif dimaksudkan untuk memperkecil tingkat risiko kegagalan dalam melakukan audit dan memberikan arah agar pelaksanaan audit dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif. Rencana audit investigatif dibuat untuk setiap penugasan audit berdasarkan informasi yang diterima. Sumber informasi dapat berasal dari pengaduan masyarakat, pengembangan hasil audit kinerja maupun audit lainnya, permintaan instansi aparat penegak hukum serta permintaan instansi lainnya. Setelah diterima, tiap informasi harus dianalisis dan dievaluasi tentang dugaan adanya kasus penyimpangan dengan pendekatan Apa, Siapa, Dimana, Kapan, Mengapa dan Bagaimana . Tujuan analisis dan evaluasi ini adalah untuk menentukan tiga keputusan yaitu: melakukan audit investigatif, meneruskan ke pejabat yang berwenang, atau tidak perlu menindaklanjuti. Jika keputusannya adalah untuk melakukan audit investigatif, Itjen Kemhan harus menentukan rencana tindakan yang berupa langkah-langkah berikut:

- 1) Menentukan sifat utama pelanggaran;
- 2) Menentukan fokus perencanaan dan sasaran audit investigatif;

- 3) Mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;
- / 4). Mengidentifikasi
- 4) Mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap audit investigatif yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit investigatif;
- 5) Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan audit investigatif;
- 6) Melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.

Rencana audit yang telah ditetapkan tidaklah bersifat final. Perkembangan hasil audit investigatif mungkin mengharuskan auditor untuk memperluas audit sehingga rencana yang telah disusun sebelumnya untuk dimutakhirkan. Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan perlunya pemutakhiran rencana audit antara lain, bukti yang diperoleh tidak mengarah pada sasaran audit yang semula ditetapkan dan pihak-pihak yang semula direncanakan untuk memberikan bukti tidak kooperatif serta waktu yang semula direncanakan untuk melaksanakan suatu prosedur ternyata tidak mencukupi.

Dalam membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya sebagai berikut :

- 1) Sasaran. Sasaran audit investigatif adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara.
- 2) Ruang Lingkup. Ruang lingkup 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.

/ 3) Alokasi

- 3) Alokasi Sumber Daya . Tujuan agar kualitas audit investigatif dapat dicapai secara optimal. Personel yang mengawaki audit investigatif merupakan gabungan dari berbagai keahlian, pengetahuan profesional seorang auditor, akuntan, ahli hukum, investigator, pewawancara (*interviewer*), pengumpul informasi (*information collector*), ahli teknologi dan riset.

Pertimbangan dalam Perencanaan. Berbagai hal yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan rencana audit Investigatif antara lain:

- 1) Sasaran, ruang lingkup dan alokasi sumber daya;
- 2) Pemahaman mengenai akuntabilitas berjenjang;
- 3) Aspek-aspek kegiatan operasi auditi dan aspek; pengendalian intern;
- 4) Jadwal kerja dan batasan waktu;
- 5) Hasil audit periode atau periode-periode sebelumnya dengan mempertimbangkan tindak lanjut terhadap rekomendasi atas temuan sebelumnya;
- 6) Teknik-teknik pengumpulan bukti audit yang tepat;
- 7) Mekanisme koordinasi antara auditor, auditi dan pihak terkait lainnya.

b) Supervisi.

Pada setiap tahap audit investigatif, pekerjaan auditor harus disupervisi

secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor. Supervisi merupakan tindakan terus menerus mulai dari perencanaan hingga laporan audit. Supervisi diarahkan pada substansi dan metodologi audit yang bertujuan untuk mengetahui :

- 1) Pemahaman tim audit atas tujuan dan rencana audit;
- 2) Kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit;
- 3) Ketaatan terhadap prosedur audit;
- 4) Kelengkapan bukti-bukti yang terkandung dalam kertas kerja audit untuk mendukung temuan dan rekomendasi;
- 5) Pencapaian tujuan audit;

c) Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Auditor investigatif harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit. Pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi bukti difokuskan pada upaya untuk mengungkapkan fakta-fakta dan proses kejadian (modus operandi), sebab dan dampak penyimpangan serta Pihak-pihak yang diduga terlibat/bertanggung jawab atas kerugian keuangan Negara.

1) Pengumpulan Bukti

Auditor investigatif harus mengumpulkan bukti audit yang cukup, kompeten dan relevan. Bukti yang dikumpulkan oleh auditor akan digunakan untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit.

Tujuan pengumpulan bukti adalah untuk menentukan apakah informasi awal yang diterima dapat diandalkan atau menyesatkan.

Bukti dapat digolongkan menjadi bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian dan bukti analisis.

2) Pengujian Bukti

Auditor Investigatif harus menguji bukti audit yang dikumpulkan.

Pengujian bukti dimaksudkan untuk menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit. 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.

d. Dokumentasi.

Auditor harus menyiapkan dan menata usahakan dokumen audit investigatif dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit investigatif harus disimpan secara tertib dan sistematis, didokumentasikan dalam berkas audit secara akurat dan lengkap.

11. Standar Pelaporan Audit investigatif sebagai acuan bagi penyusunan laporan hasil audit yang merupakan tahap akhir kegiatan audit Investigatif, untuk mengomunikasikan hasil audit investigatif kepada auditi dan pihak lain yang terkait. Secara sistematis standar pelaporan audit investigatif meliputi :

a. Kewajiban Membuat Laporan.

Auditor investigatif harus membuat laporan hasil audit investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya. Laporan hasil audit dibuat secara tertulis , dengan tujuan untuk memudahkan pembuktian dan berguna untuk proses hukum berikutnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan kewajiban membuat laporan Auditor harus mempertimbangkan :

- 1) Pengungkapkan fakta-fakta untuk membantu pemahaman pembaca laporan.
- 2) Memuat bukti-bukti yang mendukung temuan.

- 3) Didukung dengan kertas kerja audit yang memuat referensi pada hasil wawancara, kontak, aktivitas lainnya.
- 4) Mencerminkan hasil yang diperoleh dari audit.
- 5) Dalam bentuk kalimat dan pernyataan.
- 6) Ringkas, jelas, lengkap dan tepat.
- 7) Tidak mengungkapkan pertanyaan yang belum terjawab.
- 8) Tidak mengandung opini atau pandangan pribadi
- 9) Kelemahan system atau permasalahan manajemen yang terungkap harus segera dilaporkan ke pejabat berwenang.

b. Cara dan waktu Pelaporan.

Laporan hasil audit investigatif dibuat secara tertulis dan segera setelah berakhirnya pelaksanaan audit investigatif, disusun dalam format yang telah ditentukan.

c. Isi Laporan.

Laporan hasil audit investigatif harus memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1) Dasar melakukan audit
- 2) Identifikasi audit
- 3) Tujuan/sasaran, lingkup metodologi audit
- 4) Pernyataan bahwa audit investigatif telah dilaksanakan sesuai standar audit.
- 5) Fakta-fakta dan proses kejadian mengenai siapa, dimana, bilaman, bagaimana dari kasus yang diaudit.
- 6) Sebab dan dampak penyimpangan.
- 7) Pihak yang diduga terlibat atau yang bertanggung jawab.
- 8) Harus memperhatikan azas praduga tidak bersalah dengan tidak menyebut identitas lengkap.

d. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit investigatif harus akurat, jelas, lengkap, singkat. dan disusun dengan logis, tepat waktu dan obyektif.

e. Pembicaraan Akhir dengan Auditee

Auditor investigatif harus meminta tanggapan pendapat terhadap hasil audit investigatif. Tanggapan pendapat tersebut harus dikemukakan pada saat melakukan pembicaraan akhir dengan auditi.

f. Penerbitan dan Distribusi Laporan .

Laporan hasil audit investigatif harus segera diserahkan kepada pimpinan organisasi auditi dan pihak lain yang diberi wewenang, didistribusikan tepat waktu kepada pihak yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Standar Tindak Lanjut Audit Investigatif.

Standar tindak lanjut mencakup tanggung jawab Irjen Kemhan untuk memantau tindak lanjut temuan hasil audit investigatif yang dilimpahkan kepada aparat hukum. Standar ini mengharuskan Irjen Kemhan untuk mengadministrasikan temuan audit investigatif guna keperluan pemantauan tindak lanjut dan pemutakhirkan data hasil audit investigatif, termasuk yang hasil akhirnya berupa Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR).

/ BAB IV

BAB IV
PENUTUP

13. Petunjuk Pelaksanaan ini disusun untuk dijadikan pedoman auditor dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Kemhan.
14. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur kemudian
15. Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal Nopember 2010



Kepada :

1. Sekretaris Itjen Kemhan
2. Inspektorat Itjen Kemhan

Tembusan :

- Kabagum Setitjen Kemhan

