



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan internal merupakan salah satu unsur manajemen yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang berkualitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Internal Pemerintah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- 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. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 21 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 671);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Auditor yang diberi tugas oleh Inspektur untuk melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui Audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
2. Standar Audit APIP adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan Audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
3. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan Audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
4. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia adalah Inspektorat Jenderal Kemhan dan Inspektorat Jenderal Tentara Nasional Indonesia/Angkatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan dan pemeriksaan.
5. Auditor adalah personel yang memiliki jabatan di Inspektorat dengan kualifikasi sesuai bidangnya dan atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia atas nama APIP.
6. Inspektorat Jenderal yang secara fungsional melaksanakan pengawasan internal adalah aparat pengawasan internal pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Menteri, Panglima Tentara Nasional Indonesia dan Kepala Staf Angkatan.

7. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar Audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi pemerintah.
8. 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.
9. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau 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.
10. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
11. Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal.
12. Penilaian resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
13. Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi resiko telah dilaksanakan secara efektif.
14. Pemantauan pengendalian internal adalah proses penilaian atas kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. Audit kinerja adalah Audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas Audit aspek ekonomi, efisiensi dan Audit aspek efektifitas.
16. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan yang melanggar hukum dan pelakunya diberikan tindakan/sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
17. Auditi adalah objek pengawasan dan pemeriksaan selanjutnya disebut Obrik yang diaudit oleh APIP di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
18. Tentara Nasional Indonesia selanjutnya disingkat TNI.
19. Kementerian Pertahanan selanjutnya disingkat Kemhan.

BAB II PRINSIP DASAR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Prinsip dasar mengenai Standar Audit diklasifikasikan dalam 2 (dua) kategori, yaitu:

- a. Kewajiban Auditor; dan
- b. Kewajiban APIP.

Bagian Kedua Kewajiban Auditor

Pasal 3

Kewajiban Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. mengikuti Standar Audit dalam segala pekerjaan Audit yang dianggap material agar dapat dievaluasi; dan
- b. secara terus menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi Auditor agar dapat meningkatkan kualitas Audit dan mempunyai keahlian yang lebih baik untuk menilai ukuran kinerja yang digunakan Auditi.

Bagian Ketiga Kewajiban APIP

Pasal 4

Kewajiban APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi, dan rencana strategis 5 (lima) tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkomunikasikan dan meminta persetujuan Rencana Pengawasan Tahunan kepada pimpinan organisasi dan unit-unit terkait;
- c. mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien, dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumberdaya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar;
- d. menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan Audit;

- e. melakukan koordinasi dengan dan membagi informasi kepada Auditor Eksternal dan/atau Auditor lainnya;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan tentang realisasi kinerja dan kegiatan Audit yang dilaksanakan APIP secara berkala;
- g. mengembangkan program dan mengendalikan kualitas Audit; dan
- h. menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

Pasal 5

- (1) Penyusunan rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a didasarkan pada prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang, serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumberdaya.
- (2) Rencana Strategis 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a paling sedikit berisi visi, misi, tujuan, strategi, program, dan kegiatan APIP selama 5 (lima) tahun.

Pasal 6

- (1) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b harus dikomunikasikan kepada pimpinan Unit Organisasi dan Satker terkait untuk disetujui.
- (2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada BPK RI.

Pasal 7

Dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, APIP harus memperhatikan praktik pengelolaan yang sehat, membuat skala prioritas, dan tetap memenuhi Standar Audit.

Pasal 8

- (1) Penetapan kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dibuat untuk memastikan bahwa pengelolaan APIP dan pelaksanaan pengawasannya dapat dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif.
- (2) Penetapan kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kebijakan dan prosedur pengelolaan kantor dan kebijakan dan prosedur pelaksanaan Audit.

Pasal 9

- (1) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dilakukan dengan menyampaikan rencana pengawasan tahunan serta hasil-hasil pengawasan yang telah dilakukan APIP selama periode yang akan dilaksanakan pemeriksaan oleh Auditor Eksternal dan/atau Auditor lainnya.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan pengulangan kegiatan.

Pasal 10

- (1) Laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dimaksudkan untuk menyampaikan perkembangan pengawasan sesuai dengan rencana pengawasan tahunan, hambatan yang dijumpai serta rencana pengawasan periode berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi dan Satker terkait, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Pemeriksa Keuangan, dan institusi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Program pengembangan dan pengendalian kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g mencakup seluruh aspek kegiatan Audit di lingkungan APIP.
- (2) Program pengembangan dan pengendalian kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirancang untuk mendukung kegiatan Audit APIP, memberikan nilai tambah, dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi serta memberikan jaminan bahwa kegiatan Audit di lingkungan APIP sejalan dengan Standar Audit dan kode etik.
- (3) Program pengembangan dan pengendalian kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus dipantau efektivitasnya secara terus menerus, baik oleh internal APIP maupun pihak lain.

Pasal 12

- (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dapat berbentuk tertulis atau bentuk lainnya.

- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti antara lain sebagai berikut:
 - a. hambatan, keterlambatan, dan/atau rendahnya kualitas pelayanan publik; dan
 - b. penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang, dan aset atau barang milik negara.

BAB III STANDAR UMUM AUDIT KINERJA DAN AUDIT INVESTIGATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

Standar umum Audit Kinerja dan Audit Investigatif meliputi standar yang terkait dengan karakteristik organisasi dan individu yang melakukan kegiatan Audit.

Pasal 14

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mengatur tentang:

- a. visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab;
- b. independensi dan objektivitas;
- c. keahlian;
- d. kecermatan profesional; dan
- e. kepatuhan terhadap Kode Etik.

Bagian Kedua Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab

Pasal 15

- (1) Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan APIP.

- (2) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan tujuan agar Auditi dapat mengetahui visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP.
- (3) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan yang terjadi.

Bagian Ketiga Independensi dan Objektivitas

Pasal 16

- (1) Independensi dan objektivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, APIP harus independen dan Auditor harus objektif dalam melaksanakan tugas agar kredibilitas hasil pekerjaan APIP meningkat.
- (2) Penilaian independensi dan obyektivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup 2 (dua) komponen berikut:
 - a. status APIP dalam organisasi;
 - b. kebijakan untuk menjaga obyektivitas Auditor terhadap objek Audit.

Pasal 17

- (1) Independensi APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dengan menempatkan APIP pada tempat yang tepat, bebas dari intervensi dan memperoleh dukungan yang memadai dari pimpinan tertinggi organisasi sehingga dapat bekerja sama dengan Auditi.
- (2) Independensi APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencegah APIP membina hubungan yang baik dengan Auditi untuk saling memahami di antara peranan masing-masing lembaga.

Pasal 18

- (1) Objektivitas Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Auditor harus memiliki sikap netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pekerjaan.
- (2) Prinsip objektifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mensyaratkan agar Auditor melaksanakan Audit dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas.

- (3) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak diperkenankan untuk ditempatkan pada situasi yang membuatnya tidak mampu mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan profesionalnya.

Pasal 19

- (1) Dalam hal independensi dan objektivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terganggu, Auditor harus melaporkan kepada pimpinan APIP.
- (2) Gangguan terhadap independensi dan objektivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. adanya hubungan yang dekat antara Auditor dengan Auditi; dan/atau
 - b. Auditor menetap untuk beberapa lama di kantor Auditi untuk membantu mereviu kegiatan, program atau aktifitas Auditi.
- (3) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diganti dengan Auditor lainnya yang bebas dari situasi tersebut.

Bagian Keempat Keahlian

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan tanggung jawabnya, Auditor harus mempunyai keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c berupa pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan.
- (2) Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan kriteria dan persyaratan bagi seorang Auditor.
- (3) Kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. pendidikan untuk TNI Akademi TNI/PA PK/Secapa dan untuk PNS paling rendah S-1 atau yang setara;
 - b. memiliki kompetensi teknis, antara lain Auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan, dan komunikasi; dan/atau
 - c. Sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Diklat profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).

- (4) Dalam keadaan tertentu, Pimpinan APIP dapat menggunakan tenaga ahli dari luar yang kompetensinya tidak dimiliki oleh Auditor.

Pasal 21

- (1) Kompetensi teknis lain di luar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, pengetahuan di bidang hukum dan pengetahuan lain yang diperlukan untuk mengidentifikasi adanya kecurangan (*fraud*).
- (2) Kompetensi teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketrampilan dalam berhubungan dengan orang lain dan kemampuan berkomunikasi secara efektif baik tulisan maupun lisan.
- (3) Kompetensi tambahan yang harus dimiliki khusus bagi Auditor investigatif sebagai berikut:
- a. pengetahuan tentang prinsip, praktek, dan teknik Audit investigatif, termasuk cara-cara untuk memperoleh bukti dari *whistleblower*;
 - b. pengetahuan tentang penerapan hukum, peraturan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan Audit investigatif;
 - c. kemampuan memahami konsep kerahasiaan dan perlindungan terhadap sumber informasi; dan/atau
 - d. kemampuan menggunakan peralatan computer, perangkat lunak, dan sistem terkait secara efektif dalam rangka mendukung proses Audit investigatif terkait dengan *cybercrime*.

Bagian Kelima Kecermatan Profesional

Pasal 22

- (1) Auditor harus menggunakan keahlian profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dengan cermat dan seksama secara hati-hati dalam setiap penugasan.
- (2) Kecermatan profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterapkan dalam pertimbangan profesional, meskipun dapat saja terjadi penarikan kesimpulan yang tidak tepat ketika Audit sudah dilakukan dengan saksama.
- (3) Kecermatan profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan pada berbagai aspek Audit, yaitu:

- a. formulasi tujuan Audit;
- b. penentuan ruang lingkup Audit, termasuk evaluasi risiko Audit;
- c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
- d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan Audit;
- e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam Audit dan efek/dampaknya;
- f. pengumpulan bukti Audit; dan
- g. penentuan kompetensi, integritas dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan Audit.

Bagian Keenam
Kepatuhan terhadap Kode Etik

Pasal 23

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e harus dipatuhi oleh Auditor dan merupakan bagian dari Standar Audit.

BAB IV
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

Standar pelaksanaan pekerjaan Audit kinerja mendeskripsikan sifat kegiatan Audit kinerja dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan Audit.

Pasal 25

Standar pelaksanaan Audit kinerja mengatur tentang:

- a. perencanaan;
- b. supervisi;
- c. pengumpulan dan pengujian bukti;
- d. pengembangan temuan; dan
- e. dokumentasi.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 26

- (1) Perencanaan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a disusun Auditor setiap penugasan Audit kinerja untuk menjamin tujuan Audit tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien dan efektif.
- (2) Penyusunan rencana Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumberdaya.
- (3) Selain menetapkan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Auditor perlu mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan Auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpuasan.

Pasal 27

- (1) Sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) adalah untuk menilai bahwa Auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif serta untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern dan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) meliputi aspek keuangan dan operasional Auditi.
- (3) Metodologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) meliputi:
 - a. penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur Audit tertentu;
 - b. penetapan bukti yang diuji;
 - c. penggunaan teknologi Audit yang sesuai seperti teknik sampling dan pemanfaatan komputer untuk alat bantu Audit;
 - d. perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. perancangan prosedur Audit untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan.

- (4) Alokasi sumber daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) harus ditentukan sesuai untuk mencapai sasaran penugasan yang didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumberdaya.

Pasal 28

- (1) Dalam merencanakan pekerjaan Audit kinerja, Auditor harus mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian internal dan ketidakpatuhan Audit terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatuhan.
- (2) Adapun hal-hal yang perlu dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. laporan hasil Audit sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran Audit yang sedang dilaksanakan;
 - b. sasaran Audit dan pengujian-pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran Audit tersebut;
 - c. kriteria-kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang di Audit;
 - d. sistem pengendalian internal Audit, termasuk aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya Audit;
 - e. pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara Auditor dengan Audit dan manfaat Audit bagi kedua pihak;
 - f. pendekatan Audit yang paling efisien dan efektif; dan
 - g. ketentuan bentuk, isi dan laporan hasil Audit.

Pasal 29

- (1) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan mengetahui pemahaman Auditor terhadap rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya yang dapat digunakan untuk menentukan saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan.
- (2) Evaluasi atas sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.

Pasal 30

- (1) Evaluasi atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan Auditi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan merencanakan pengujian untuk mendeteksinya.
- (2) Dalam mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Auditor harus menggunakan pertimbangan profesional.
- (3) Ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan indikasinya kepada pihak-pihak tertentu sesuai dengan mekanisme internal APIP.

Bagian Ketiga
Supervisi

Pasal 31

Supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b merupakan tindakan yang terus menerus selama pekerjaan Audit mulai dari perencanaan hingga diterbitkannya laporan Audit.

Pasal 32

Supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi Audit dengan tujuan untuk mengetahui:

- a. pemahaman anggota tim Audit atas rencana Audit;
- b. kesesuaian pelaksanaan Audit dengan standar Audit;
- c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja Audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis Audit; dan
- d. kelengkapan dan akurasi laporan Audit yang mencakup terutama pada kesimpulan Audit dan rekomendasi sesuai dengan jenis Audit.

Pasal 33

- (1) Semua pekerjaan anggota tim Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 harus direviu oleh ketua tim secara berjenjang sampai pada atasan langsung sebelum laporan Audit dibuat.

- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara periodik agar menjamin perkembangan Audit kinerja yang masih efisien, efektif, mendalam, objektif, dan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan:
 - a. tim Audit memahami tujuan dan rencana Audit;
 - b. Audit dilaksanakan sesuai dengan standar Audit;
 - c. prosedur Audit telah diikuti;
 - d. kertas kerja Audit memuat bukti-bukti yang mendukung temuan dan rekomendasi; dan
 - e. tujuan Audit telah dicapai.

Bagian Keempat Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Pasal 34

- (1) Auditor harus mengumpulkan dan menguji bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c untuk mendukung kesimpulan dan temuan Audit kinerja.
- (2) Proses pengumpulan dan pengujian bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan inti dari sebuah Audit.

Pasal 35

- (1) Pengumpulan bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 merupakan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan yang akan digunakan untuk mendukung kesimpulan, temuan Audit, serta rekomendasi yang terkait.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digolongkan menjadi:
 - a. bukti fisik, yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian;
 - b. bukti dokumen, yaitu bukti yang berisikan informasi tertulis seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur, dan informasi tertulis lainnya;
 - c. bukti kesaksian, yaitu bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis; dan

- d. bukti analisis dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argument logis lainnya.
- (3) Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapat bukti yang cukup, kompeten, dan relevan.

Pasal 36

- (1) Pengujian bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dimaksudkan untuk menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan Audit, yaitu kesesuaian antara informasi yang terkandung dalam bukti dengan kriteria yang ditentukan.
- (2) Pengujian bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan teknik Audit meliputi konfirmasi, inspeksi, perbandingan, penelusuran hingga bukti asal, dan bertanya (wawancara).

Bagian Keenam Pengembangan Temuan

Pasal 37

- (1) Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d yang diperoleh selama pelaksanaan Audit kinerja harus dikembangkan.
- (2) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa ketidakekonomisan, ketidakefisienan, dan ketidakefektifan pengelolaan organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diAudit, serta kurang memadai sistem pengendalian intern, ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan.
- (3) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disebut lengkap sepanjang sasaran Audit telah dipenuhi dan laporannya secara jelas mengaitkan sasaran dengan unsur temuan Audit.
- (4) Unsur temuan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur kondisi, kriteria, akibat dan sebab.

Bagian Keenam
Dokumentasi

Pasal 38

- (1) Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e merupakan kegiatan menyiapkan dan menatausahakan dokumen Audit kinerja dalam bentuk kertas kerja Audit yang disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.
- (2) Dokumen Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Audit.
- (3) Dokumen Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berisi:
 - a. tujuan, lingkup, dan metodologi Audit, termasuk kriteria pengambilan uji-petik (*sampling*) yang digunakan;
 - b. dokumentasi pekerjaan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan temuan editor;
 - c. bukti tentang reviu supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan; dan
 - d. penjelasan Auditor mengenai standar yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan dan akibatnya.
- (4) Informasi yang termasuk dalam dokumen Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus informasi yang cukup untuk memungkinkan Auditor yang berpengalaman memastikan bahwa dokumen tersebut dapat menjadi bukti yang mendukung kesimpulan, temuan, dan rekomendasi Auditor.
- (5) Dokumen Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus direviu terhadap kualitas pelaksanaan Audit baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun format elektronik yang dapat diakses sepanjang periode penyimpanan.

Pasal 39

Kebijakan dan prosedur mengenai dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) ditetapkan oleh APIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
STANDAR PELAPORAN AUDIT KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 40

Standar pelaporan Audit kinerja merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil Audit yang merupakan tahap akhir dari kegiatan Audit kinerja untuk:

- a. mengkomunikasikan hasil Audit kinerja kepada Auditi dan pihak lain yang terkait;
- b. menghindari kesalahpahaman atas hasil Audit;
- c. menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi Auditi dan institusi terkait; dan
- d. memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan.

Pasal 41

Standar pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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.

Bagian Kedua
Kewajiban membuat, cara dan saat laporan

Pasal 42

- (1) Auditor harus membuat laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dan huruf b secara tertulis sesuai dengan penugasannya untuk menghindari kemungkinan salah tafsir atas kesimpulan, temuan dan rekomendasi Auditor.

- (2) Laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format yang ditentukan dan dibuat segera setelah selesai melakukan Audit.
- (3) Laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk yang mudah diakses.
- (4) Pembuatan laporan hasil Audit kinerja secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membatasi atau mencegah pembahasan secara lisan dengan Auditi selama proses Audit berlangsung.

Bagian Ketiga Bentuk dan Isi Laporan

Pasal 43

- (1) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c dapat berbentuk surat atau bab.
- (2) Laporan berbentuk surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan apabila dari hasil Audit tidak ditemukan banyak temuan.
- (3) Laporan berbentuk bab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan apabila dari hasil Audit ditemukan banyak temuan.
- (4) Bentuk laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya harus memuat:
 - a. dasar melakukan Audit;
 - b. identifikasi Audit;
 - c. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi Audit;
 - d. pernyataan bahwa Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit;
 - e. kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi;
 - f. hasil Audit berupa kesimpulan, temuan Audit, dan rekomendasi;
 - g. tanggapan dari pejabat Auditi yang bertanggung jawab;
 - h. pernyataan adanya keterbatasan dalam Audit serta pihak-pihak yang menerima laporan; dan
 - i. pelaporan informasi rahasia apabila ada.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan APIP.

Pasal 44

- (1) Selain laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Auditor juga harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern Auditi, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.
- (2) Dalam hal menentukan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, Auditor dapat menggunakan Konsultan Hukum.

Bagian Keempat
Kualitas Laporan

Pasal 45

Laporan hasil Audit kinerja yang berkualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d, harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas mungkin.

Bagian Kelima
Tanggapan Auditi

Pasal 46

- (1) Tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh Auditi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf e harus diminta dari pejabat Auditi yang bertanggung jawab.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat secara tertulis.
- (3) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kesimpulan, temuan, dan rekomendasi dalam laporan hasil Audit, Auditor harus menyampaikan ketidaksetujuan atas tanggapan tersebut beserta alasannya.

Bagian Keenam
Penerbitan dan Distribusi Laporan

Pasal 47

- (1) Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf f dilakukan terhadap laporan hasil Audit kinerja untuk didistribusikan tepat waktu kepada pimpinan organisasi dan Auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rahasia Negara, untuk tujuan keamanan Auditor dapat membatasi pendistribusian laporan dimaksud.
- (3) Dalam hal suatu Audit dihentikan sebelum berakhir, Auditor harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil Audit sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian Audit.
- (4) Catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dikomunikasikan secara tertulis kepada Auditi dan pejabat lain yang berwenang.

BAB VI STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 48

- (1) Standar tindak lanjut Audit kinerja mengatur tentang kepastian saran dan rekomendasi yang telah dilakukan Auditi.
- (2) Standar tindak lanjut Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. komunikasi dengan Auditi;
 - b. prosedur pemantauan;
 - c. status temuan; dan
 - d. ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan.

Bagian Kedua Komunikasi Dengan Auditi

Pasal 49

- (1) Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a untuk memberikan penegasan kepada Auditi untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan Audit kinerja dan rekomendasi.

- (2) Penegasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari Auditi secara tertulis.

Bagian Ketiga
Prosedur Pemantauan

Pasal 50

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b dilakukan terhadap tindak lanjut temuan Audit.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh data temuan Audit yang telah didokumentasikan dan dimutakhirkan.
- (3) Dalam hal terdapat rekomendasi yang belum ditindak lanjuti, Auditor harus memperoleh penjelasan yang cukup mengenai sebab rekomendasi belum dilaksanakan dan menilai pengaruh temuan Audit yang tidak atau belum ditindaklanjuti terhadap simpulan atau pendapat atas Audit yang sedang dilaksanakan.

Bagian Keempat
Status Temuan

Pasal 51

- (1) Status temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf c beserta rekomendasi Audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti harus dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. temuan dan rekomendasi;
 - b. sebab-sebab belum ditindaklanjutinya temuan; dan
 - c. komentar dan rencana pihak Auditi untuk menuntaskan temuan.
- (3) Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, Auditor harus membantu aparat penegak hukum dalam upaya tindak lanjut temuan tersebut.

BAB VII
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGATIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 52

- (1) Standar pelaksanaan Audit investigatif mendeskripsikan sifat kegiatan Audit dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan yang dilakukan oleh Auditor.
- (2) Standar pelaksanaan Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur tentang:
 - a. perencanaan;
 - b. supervisi;
 - c. pengumpulan dan pengujian bukti; dan
 - d. dokumentasi.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 53

- (1) Perencanaan Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a dibuat untuk setiap penugasan berdasarkan informasi yang diterima dengan tujuan untuk meminimalkan tingkat risiko kegagalan dalam melakukan Audit investigatif serta memberikan arah agar pelaksanaan Audit efisien dan efektif.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dianalisis dan dievaluasi untuk menentukan keputusan, yaitu:
 - a. melakukan Audit investigatif;
 - b. meneruskan ke pejabat yang berwenang; atau
 - c. tidak perlu menindaklanjuti.
- (3) Dalam hal keputusan yang diambil melakukan Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, APIP harus menentukan rencana tindakan berupa langkah-langkah berikut:
 - a. menentukan sifat utama pelanggaran;
 - b. menentukan fokus perencanaan dan sasaran Audit investigatif;

- c. mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, atau perundang-undangan dan memahami unsur-unsur yang terkait dengan pembuktian atau standar;
- d. mengidentifikasi dan menentukan prioritas tahap-tahap Audit investigatif yang diperlukan untuk mencapai sasaran Audit investigatif;
- e. menentukan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Audit investigatif; dan
- f. melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang, termasuk instansi penyidik, apabila perlu.

Pasal 54

Dalam membuat perencanaan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumberdaya.

Pasal 55

- (1) Sasaran Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 adalah terungkapnya kasus penyimpangan yang berindikasi dapat menimbulkan terjadinya kerugian keuangan negara.
- (2) Ruang lingkup Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 meliputi pengungkapan fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak penyimpangan, dan penentuan pihak-pihak yang diduga terlibat dan atau bertanggungjawab atas penyimpangan.
- (3) Tujuan penetapan alokasi sumber daya pendukung Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 adalah agar kualitas Audit investigatif dapat dicapai secara optimal. Kebutuhan sumber daya yang harus ditentukan antara lain terkait dengan personil, pendanaan dan sarana atau prasarana lainnya.
- (4) Alokasi personel dalam Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 harus mendapatkan perhatian secara khusus karena tim Audit investigatif secara kolektif merupakan gabungan dari berbagai disiplin ilmu, keahlian dan pengetahuan profesional seorang Auditor.

Pasal 56

Dalam penyusunan rencana Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Auditor investigatif harus mempertimbangkan berbagai hal, antara lain:

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

Bagian Ketiga Supervisi

Pasal 57

Supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b merupakan tindakan yang terus menerus selama pekerjaan Audit mulai dari perencanaan hingga diterbitkannya laporan Audit.

Pasal 58

Supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi Audit dengan tujuan untuk mengetahui:

- a. pemahaman tim Audit atas tujuan dan rencana Audit;
- b. kesesuaian pelaksanaan Audit dengan standar Audit;
- c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja Audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis Audit; dan
- d. pencapaian tujuan Audit.

Pasal 59

Semua pekerjaan Audit investigative sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 harus direviu secara berjenjang periodik agar menjamin perkembangan Audit investigatif tetap efisien, efektif, mendalam, objektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Keempat
Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Pasal 60

- (1) Auditor harus mengumpulkan dan menguji bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf c untuk mendukung kesimpulan dan temuan Audit.
- (2) Pengumpulan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan yang bertujuan untuk menentukan dapat digunakan atau tidaknya suatu informasi.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digolongkan menjadi:
 - a. bukti fisik, yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian;
 - b. bukti dokumen, yaitu bukti yang berisikan informasi tertulis seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur, dan informasi tertulis lainnya;
 - c. bukti kesaksian, yaitu bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis; dan
 - d. bukti analisis dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argument logis lainnya.
- (4) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapat bukti yang cukup, kompeten, dan relevan.

Pasal 61

- (1) Pengujian bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dimaksudkan untuk menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan Audit, yaitu kesesuaian bukti dengan hipotesis.
- (2) Pengujian bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan urutan proses kejadian dan kerangka waktu kejadian yang dijabarkan dalam bentuk badan arus kejadian atau narasi.
- (3) Pengujian bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan teknik meliputi inspeksi, observasi, wawancara, konfirmasi, analisis, perbandingan, rekonsiliasi, dan penelusuran kembali.

Bagian Kelima Dokumentasi

Pasal 62

- (1) Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf d merupakan kegiatan menyiapkan dan menatausahakan dokumen Audit investigatif yang akurat dan lengkap dalam bentuk kertas kerja Audit yang disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.
- (2) Kertas kerja Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus tetap mematuhi tata cara pembuatan kertas kerja Audit yang baik.
- (3) Dokumen Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus direviu terhadap kualitas pelaksanaan Audit baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun format elektronik yang dapat diakses sepanjang periode penyimpanan.

Pasal 63

Kebijakan dan prosedur mengenai dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) ditetapkan oleh APIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII STANDAR PELAPORAN AUDIT INVESTIGATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 64

Standar pelaporan Audit investigatif merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil Audit yang merupakan tahap akhir dari kegiatan Audit investigatif untuk mengkomunikasikan hasil Audit kinerja kepada Auditi dan pihak lain yang terkait.

Pasal 65

Standar pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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.

Bagian Kedua
Kewajiban membuat, cara dan saat laporan

Pasal 66

- (1) Auditor Investigatif harus membuat laporan hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a dan huruf b secara tertulis sesuai dengan penugasannya untuk memudahkan pembuktian dan berguna untuk proses hukum berikutnya.
- (2) Laporan hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis sesuai dengan format yang ditentukan dan dibuat segera setelah selesai melakukan Audit.
- (3) Waktu penyampaian laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh APIP disesuaikan dengan situasi dan kasus yang diAudit.
- (4) Dalam menjalankan standar laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. dalam setiap laporan, fakta-fakta harus diungkapkan untuk membantu pemahaman pembaca laporan;
 - b. laporan harus memuat bukti-bukti baik yang mendukung maupun yang melemahkan temuan Audit;
 - c. laporan harus didukung dengan kertas kerja Audit investigatif yang memuat referensi terhadap semua wawancara, kontak, atau aktivitas Audit investigatif yang lain;
 - d. laporan harus mencerminkan apa hasil yang diperoleh dari Audit investigatif;
 - e. Auditor harus menulis laporannya dalam bentuk deduktif, menggunakan kalimat dan pernyataan yang berupa ulasan dan kalimat topik;
 - f. laporan harus ringkas tanpa mengorbankan kejelasan, kelengkapan dan ketepatan untuk mengkomunikasikan temuan Audit investigatif yang relevan;
 - g. laporan tidak boleh mengungkapkan pernyataan yang belum terjawab, atau memungkinkan interpretasi yang keliru;

- h. laporan Audit investigatif tidak boleh mengandung opini atau pandangan pribadi dan harus berdasarkan fakta; dan
- i. kelemahan sistem atau permasalahan manajemen yang terungkap dalam Audit investigatif harus dilaporkan ke pejabat yang berwenang dengan segera.

Bagian Ketiga
Isi Laporan

Pasal 67

- (1) Isi laporan hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c harus memuat semua aspek yang relevan dari Audit investigatif.
- (2) Laporan hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud ayat (1) minimal harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. dasar melakukan Audit;
 - b. identifikasi Audit;
 - c. tujuan/sasaran, lingkup dan metode Audit;
 - d. pernyataan bahwa Audit investigatif telah dilaksanakan sesuai Standar Audit;
 - e. fakta-fakta dan proses kejadian mengenai siapa, dimana, bilamana, bagaimana dari kasus yang diAudit;
 - f. sebab dan dampak penyimpangan;
 - g. pihak yang diduga terlibat atau bertanggungjawab; dan
 - h. dalam pengungkapan pihak yang bertanggungjawab atau yang diduga terlibat, Auditor harus memperhatikan asas praduga tidak bersalah yaitu dengan tidak menyebut identitas lengkap.

Bagian Keempat
Kualitas Laporan

Pasal 68

- (1) Laporan hasil Audit kinerja yang berkualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d, harus akurat, jelas, lengkap, singkat dan disusun dengan logis, tepat waktu, dan objektif yang menunjukkan hasil-hasil relevan dan upaya Auditor investigatif.

- (2) Laporan hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdampak besar terhadap karir seseorang atau kehidupan suatu organisasi.

Bagian Kelima
Pembicaraan Akhir dengan Auditi

Pasal 69

- (1) Pembicaraan akhir dengan Auditi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf e dilakukan pada saat Auditor investigatif meminta tanggapan/pendapat terhadap hasil Audit investigatif.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan objektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil Audit investigatif.
- (3) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kesimpulan dalam laporan hasil Audit investigatif, Auditor harus menyampaikan ketidaksetujuan atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara seimbang dan obyektif.

Bagian Keenam
Penerbitan dan Distribusi Laporan

Pasal 70

- (1) Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf f dilakukan terhadap laporan hasil Audit investigatif untuk didistribusikan tepat waktu kepada pimpinan organisasi, Auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal laporan hasil Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rahasia Negara, untuk tujuan keamanan APIP harus membatasi pendistribusian laporan dimaksud.

BAB IX
STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT INVESTIGATIF

Pasal 71

- (1) Standar tindak lanjut Audit investigatif mengatur tentang kepastian saran dan rekomendasi yang telah dilakukan Auditi.
- (2) Standar tindak lanjut Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tanggung jawab APIP untuk memantau tindak lanjut temuan.

Pasal 72

- (1) Temuan Audit investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) harus diadministrasikan untuk keperluan pemantauan tindak lanjut dan pemutakhiran data hasil Audit termasuk hasil akhirnya berupa Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR).
- (2) Pemantauan tindak lanjut hasil Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilimpahkan kepada aparat penegak hukum menjadi tanggung jawab APIP.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan Standar Audit diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan dan/atau Prosedur Tetap yang dikeluarkan oleh Pimpinan APIP.

Pasal 74

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2013
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,
Cap/tertanda
PURNOMO YUSGANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
Cap/tertanda
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1526