



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
INSPEKTORAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan
Jl. Prof. Lafran Pane Sipiok Kode Pos 22742
Telepon (0634) 4345199 Faks (0634) 4345199 email : itkab_tapsel@yahoo.com

PERATURAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
NOMOR : 700 / 04.1 / IT / 2023

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PEMBERIAN KETERANGAN AHLI
OLEH INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan peran serta Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat memberikan keterangan ahli dalam penanganan perkara tindak pidana korupsi dan/atau perdata;
 - b. bahwa pemberian keterangan ahli oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik dan/atau hakim dalam perkara pidana dan/atau pihak yang bertindak untuk kepentingan Negara dalam perkara perdata;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tentang Pedoman Teknis Pemberian Keterangan Ahli oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1270);
10. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER/211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor;
11. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 Nomor 290, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20);
13. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2021 Nomor 1101).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR DAERAH TENTANG PEDOMAN
TEKNIS PEMBERIAN KETERANGAN AHLI OLEH
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN.
- KESATU : Pedoman Teknis Pemberian Keterangan Ahli oleh Inspektorat
Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum
dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis Pemberian Keterangan Ahli oleh Inspektorat
Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana dimaksud
dalam Diktum KESATU wajib dipedomani oleh seluruh
jabatan fungsional Auditor/PPUPD dan struktural di lingkup
Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sipirok
Pada tanggal 3 Januari 2023

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN
TAPANULI SELATAN,



M. ALI IMRAN, S.E., M.M., CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680715 199402 1 001

Tembusan:
Bupati Tapanuli Selatan.

Lampiran Keputusan Inspektur Daerah

Nomor :

Tanggal :

PEDOMAN TEKNIS PEMBERIAN KETERANGAN AHLI

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

- a. Penugasan Pemberian Keterangan Ahli (PKA) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berdasarkan permintaan penyidik dan/atau hakim dalam perkara pidana dan/atau pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
- b. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berdasarkan permintaan penyidik atau penetapan hakim dalam perkara pidana berkenaan dengan pelaksanaan kewenangan penyidik atau hakim sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- c. PKA yang dilaksanakan oleh Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dihadapan penyidik dan di sidang pengadilan selain merupakan pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara sesuai Pasal 179 KUHAP, juga merupakan bentuk pelaksanaan peran serta Auditor/PPUPD dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara dan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- d. Penugasan PKA yang dilakukan oleh Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, yang umumnya merupakan kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara, terbukti membantu aparat penegak hukum

dalam penanganan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang merugikan keuangan negara.

2. Ruang Lingkup Pengaturan

- a. Penugasan PKA meliputi pelaksanaan pemberian keterangan ahli kepada penyidik, jaksa penuntut umum, dan di hadapan hakim dalam sidang pengadilan.
- b. Penugasan PKA dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum, atau penetapan pengadilan.
- c. PKA dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis penugasan, yaitu:
 - 1) PKA sebagai kelanjutan dari penugasan audit penghitungan kerugian keuangan negara;
 - 2) PKA yang dilakukan tanpa didahului dengan penugasan audit, melainkan hanya pemberian pendapat secara keahlian dalam bidang akuntansi dan auditing atas suatu kasus/perkara;
 - 3) PKA tentang suatu kasus/perkara (tanpa mengemukakan pendapatnya), sehingga hakim sendiri yang akan mencocokkan perkara yang sedang diperiksa dengan keterangan ahli.
- d. PKA dapat dilakukan atas permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.

I. PERENCANAAN PENUGASAN

1. Umum

- a. Penugasan pemberian keterangan ahli harus direncanakan dengan sebaik-baiknya dengan waktu yang cukup untuk memberikan jaminan yang memadai atas diperolehnya alat bukti keterangan ahli yang berkualitas dan diterima secara hukum.
- b. Pengaturan perencanaan penugasan pemberian keterangan ahli mencakup penerimaan penugasan, penetapan personil, penerbitan surat tugas, dan persiapan penugasan pemberian keterangan ahli.

2. Penerimaan Penugasan

- a. Penugasan pemberian keterangan ahli dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum (JPU), penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata.
- b. Permintaan pemberian keterangan ahli dari terdakwa/penasihat hukum tidak dapat dipenuhi.
- c. Penerimaan penugasan pemberian keterangan ahli harus didasarkan adanya surat permintaan/surat panggilan secara tertulis.
- d. Dalam hal penugasan pemberian keterangan ahli tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan melakukan komunikasi dengan instansi penyidik atau jaksa penuntut umum untuk meminta penjadwalan ulang pelaksanaan pemberian keterangan ahli.
- e. Dalam hal pemberian keterangan ahli atas penetapan hakim, Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara.
- f. Terhadap panggilan pemberian keterangan ahli di persidangan kepada Auditor/PPUPD yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan penyidik, namun Auditor/PPUPD yang bersangkutan telah pindah tugas di unit kerja lain, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
 - 1) Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang menerbitkan Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (LHAPKKN) melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang telah dibuat di hadapan penyidik dapat dibacakan di persidangan;
 - 2) Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta untuk menghadirkan Auditor/PPUPD yang bersangkutan, maka Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli

Selatan yang menerbitkan LHAPKKN meminta kepada JPU untuk menjadwalkan ulang waktu pelaksanaan pemberian keterangan ahli;

- 3) Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang menerbitkan LHAPKKN menyurati Pimpinan Unit Kerja lain tempat Auditor/PPUPD tersebut bekerja agar menugaskan Auditor/PPUPD dimaksud untuk menghadiri persidangan;
 - 4) Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang dimaksud menjadi beban DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dan/atau mitra kerja.
- g. Terhadap panggilan pemberian keterangan ahli di persidangan kepada Auditor/PPUPD yang sebelumnya telah memberikan keterangan di hadapan penyidik, namun Auditor/PPUPD yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan, maka berlaku prosedur sebagai berikut:
- 1) Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan melakukan komunikasi kepada Jaksa Penuntut Umum untuk meminta agar BAP yang telah dibuat di hadapan penyidik dapat dibacakan, atau jika dimungkinkan digantikan oleh Auditor/PPUPD lain, Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menugaskan Auditor/PPUPD lain yang terlibat langsung dalam penugasan audit PKKN terkait dan kompeten untuk memberikan keterangan ahli di persidangan;
 - 2) Dalam hal Jaksa Penuntut Umum dan/atau Majelis Hakim tetap meminta kehadiran Auditor/PPUPD yang bersangkutan, maka Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan meneruskan surat panggilan ahli tersebut ke alamat Auditor/PPUPD yang bersangkutan;
 - 3) Dalam hal surat panggilan ditujukan ke alamat pribadi Auditor/PPUPD yang bersangkutan, maka penyediaan dokumen yang diperlukan oleh yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari

Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

3. Penetapan Personil

- a. Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menugaskan Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang memenuhi kualifikasi untuk memberikan keterangan ahli kepada penyidik dan atau hakim di sidang pengadilan.
- b. Kualifikasi Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang dapat ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman kerja, dan sertifikasi profesi atau pelatihan yang relevan.
- c. Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menugaskan pegawai untuk menjadi pendamping Pemberi Keterangan Ahli. Pendamping membantu Pemberi Keterangan Ahli dalam penyiapan data pendukung dan melakukan dokumentasi/pencatatan selama proses pemberian keterangan.
- d. Untuk memberikan perlindungan keamanan kepada Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang melaksanakan penugasan pemberian keterangan ahli, Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat meminta bantuan Kepolisian RI.

4. Penerbitan Surat Tugas

- a. Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menerbitkan surat tugas sebagai dasar pelaksanaan penugasan pemberian keterangan ahli.
- b. Surat tugas pemberian keterangan ahli mencantumkan nama Auditor/PPUPD yang ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli dan Pendamping Ahli.
- c. Nama Pemberi Keterangan Ahli dalam surat tugas dituliskan secara lengkap dengan seluruh gelar akademik dan sertifikat profesi yang dimiliki, khususnya yang relevan dengan keahlian yang diperlukan.

- d. Surat tugas pemberian keterangan ahli kepada penyidik ditujukan kepada pimpinan instansi penyidik.
- e. Surat tugas pemberian keterangan ahli untuk persidangan atas permintaan jaksa penuntut umum ditujukan kepada pimpinan instansi jaksa penuntut umum.
- f. Surat tugas pemberian keterangan ahli untuk persidangan atas dasar penetapan hakim ditujukan kepada ketua majelis hakim dengan tembusan kepada ketua pengadilan.

5. Persiapan Penugasan

- a. Auditor/PPUPD yang telah ditunjuk sebagai Pemberi Keterangan Ahli wajib melakukan persiapan sebaik-baiknya sebelum melaksanakan penugasan pemberian keterangan ahli.
- b. Persiapan yang dilakukan Pemberi Keterangan Ahli meliputi persiapan dari aspek teknis dan non teknis.
- c. Persiapan aspek teknis adalah persiapan dari aspek penguasaan materi yang dapat dilakukan dengan cara mempelajari kembali isi dokumen LHAPKKN/LHAI yang sudah diterbitkan berikut Kertas Kerja Audit (KKA), termasuk riwayat penugasan.
- d. Persiapan aspek non teknis meliputi kesiapan aspek fisik dan mental/psikis.
- e. Jika dipandang perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat melaksanakan simulasi persidangan di kantor sendiri.

II. PELAKSANAAN PENUGASAN

1. Umum

Pengaturan pelaksanaan penugasan pemberian keterangan ahli mencakup pelaksanaan pemberian keterangan ahli dan penyusunan kertas kerja.

2. Pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli

- a. Pemberi Keterangan Ahli perlu memahami kedudukannya dalam penanganan kasus/perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang berlaku, antara lain:

- 1) Pihak yang berkepentingan dengan Ahli (Pasal 7 ayat (1) huruf h, Pasal 65, Pasal 120, Pasal 180 KUHAP);
 - 2) Kewajiban Ahli (Pasal 179 ayat (1) dan Pasal 160 ayat (4) KUHAP, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
 - 3) Hak Ahli (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 229 ayat (1) KUHAP, Pasal 41 ayat (2) huruf e angka 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999);
 - 4) Ancaman terhadap Ahli (Pasal 161 ayat (1) KUHAP, Pasal 224 dan 242 KUHP).
- b. Sebelum pemberian keterangan ahli dilakukan, baik kepada penyidik dalam tahap pemeriksaan maupun di hadapan hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli melakukan pengucapan sumpah/janji terlebih dahulu (Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 179 ayat (2) KUHAP). Jika pengadilan menganggap perlu, Pemberi Keterangan Ahli dapat pula diminta mengucapkan sumpah/janji setelah pemberian keterangan (Pasal 160 ayat (4) KUHAP).
 - c. Pemberi Keterangan Ahli agar menyiapkan bukti keahlian yang dimiliki dan menunjukkan kepada majelis hakim jika diminta.
 - d. Dalam memberikan keterangannya kepada penyidik maupun di hadapan hakim dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus bertindak independen dan objektif.
 - e. Pemberi Keterangan Ahli dilarang memberikan jawaban atas pertanyaan yang tidak berhubungan dengan keahliannya atau memberikan pendapat yang tidak didukung dengan pertimbangan keahliannya.
 - f. Pemberi Keterangan Ahli harus memiliki pengetahuan yang cukup atas substansi yang berkaitan dengan perkara.
 - g. Pemberi Keterangan Ahli dinilai berdasarkan kompetensinya dalam bidang akuntansi dan auditing. Oleh karena itu, Pemberi Keterangan Ahli harus senantiasa memelihara dan memutakhirkan pengetahuan (knowledge) dan keahlian (skill) yang dimilikinya dalam bidang akuntansi dan auditing.
 - h. Dalam menyatakan pendapat atas pertanyaan yang

diajukan dalam sidang pengadilan, Pemberi Keterangan Ahli harus menyampaikannya secara lugas dan tegas mengenai:

- 1) Proses penugasan audit yang dilaksanakan;
- 2) Proses terjadinya kerugian keuangan negara;
- 3) Metode penghitungan kerugian keuangan negara yang digunakan;
- 4) Jumlah kerugian keuangan negara.

i. Dalam memberikan keterangan di persidangan, Pemberi Keterangan Ahli harus memperhatikan gaya komunikasi verbal maupun non verbal antara lain:

- 1) Berbicara dengan jelas dan dapat didengar;
- 2) Menggunakan istilah yang sederhana dalam menjelaskan pendapat;
- 3) Memfokuskan jawaban hanya terhadap pertanyaan yang diajukan, tidak memberikan jawaban di luar konteks pertanyaan;
- 4) Meminta pertanyaan diulang apabila dianggap tidak atau kurang jelas agar dapat menyiapkan jawaban dengan tepat;
- 5) Bersikap tenang, tidak emosional, dan tidak tergesa-gesa dalam menjawab pertanyaan;
- 6) Bersikap jujur dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan kaidah ilmu dan pengetahuan yang dikuasai;
- 7) Berterus terang apabila tidak mampu menjawab suatu pertanyaan, tidak menebak atau memberikan jawaban yang bersifat spekulatif;
- 8) Bersikap sopan dan berpenampilan rapi.

j. Dalam hal keterangan ahli diberikan atas kasus yang tidak dilakukan audit oleh Auditor/PPUPD Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, Pemberi Keterangan Ahli memberikan pendapat berdasarkan keahlian dalam akuntansi dan auditing atas fakta yang disajikan oleh Penyidik dalam perkara pidana dan/atau para pihak dalam perkara perdata. Dalam menjelaskan pendapatnya, Pemberi Keterangan Ahli dapat menggunakan analogi dari kasus lain yang sejenis.

3. Penyusunan Kertas Kerja

- a. Auditor/PPUPD yang ditugaskan sebagai pendamping Pemberi Keterangan Ahli harus mencatat semua pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dari awal sampai akhir proses pemberian keterangan ahli di persidangan.
- b. Pendamping Ahli dapat melakukan perekaman terhadap jalannya pemberian keterangan ahli di persidangan.
- c. Hasil perekaman terhadap jalannya pemberian keterangan ahli wajib dijaga keamanannya dan disimpan sebagai bagian dari dokumentasi penugasan pemberian keterangan ahli.
- d. Catatan atas semua pertanyaan dan jawaban dan hasil perekaman didokumentasikan sebagai kertas kerja penugasan pemberian keterangan ahli dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Hasil Pemberian Keterangan Ahli (LHPKA).

III. PELAPORAN PENUGASAN

1. Umum

- a. LHPKA bertujuan untuk menyampaikan informasi pelaksanaan pemberian keterangan ahli.
- b. LHPKA disusun segera setelah pemberian keterangan ahli dilaksanakan, baik pada tahap penyidikan maupun persidangan.
- c. LHPKA harus memenuhi persyaratan pelaporan yang baik, yaitu akurat, jelas, objektif dan relevan, serta tepat waktu.

2. Bentuk dan Isi Laporan

- a. LHPKA disusun dalam bentuk surat yang disampaikan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- b. LHPKA disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - Dasar Penugasan
 - Tujuan Penugasan
 - Ruang Lingkup Penugasan
 - Waktu Pelaksanaan

- Ringkasan Proses PKA

LHPKA pada sidang pengadilan dilampiri dengan rincian tanya jawab PKA yang memuat:

- Tanya Jawab dengan Hakim
- Tanya Jawab dengan Jaksa Penuntut Umum
- Tanya Jawab dengan Penasihat Hukum
- Tanya Jawab dengan Terdakwa

3. Penandatanganan Laporan

- LHPKA dibuat tanpa kop surat, tanpa cap, dan ditandatangani oleh Pemberi Keterangan Ahli, Pendamping Ahli, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV.
 - Inspektur Pembantu Wilayah IV menandatangani surat pengantar atas LHPKA yang ditujukan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
4. Pendistribusian dan Penyimpanan Laporan
- LHPKA disampaikan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - LHPKA harus disimpan dan dijaga keamanannya sesuai tata kearsipan yang berlaku di Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - Dilarang menyerahkan informasi LHPKA kepada pihak manapun tanpa izin Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN
TAPANULI SELATAN,



M. ALI IMRAN, S.E., M.M., CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680715 199402 1 001