



SALINAN

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan intern, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Auditor;
- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara

- secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 5. Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
 6. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
 7. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, 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 tata pemerintahan yang baik.
 8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
 9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Auditor dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Auditor sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
 11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Auditor.
 12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Auditor dalam bentuk Angka Kredit.
 13. Standar Kompetensi Auditor yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor.

14. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari seorang Auditor dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Auditor sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Auditor sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Auditor baik perseorangan maupun kelompok di bidang Pengawasan Intern.
18. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional dan unit kerja instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern terhadap instansi pemerintah, lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
20. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
21. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disingkat AAIPI adalah organisasi Profesi Jabatan Fungsional Auditor.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang Pengawasan Intern pada APIP.
- (2) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, atau pejabat administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor.

- (3) Kedudukan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas, fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Auditor merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Auditor termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan akuntan dan anggaran.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNSIONAL AUDITOR

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Auditor merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan dan keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Auditor Terampil;
 - b. Auditor Mahir; dan
 - c. Auditor Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Auditor Ahli Pertama;
 - b. Auditor Ahli Muda;
 - c. Auditor Ahli Madya; dan
 - d. Auditor Ahli Utama.
- (4) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Auditor adalah melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.

Bagian Kedua
Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:
 - a. perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian Pengawasan Intern;
 - b. pelaksanaan teknis Pengawasan Intern; dan
 - c. evaluasi Pengawasan Intern.
- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian Pengawasan Intern, meliputi:
 1. penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern;
 2. penyusunan rencana dan pengendalian pengawasan tahunan; dan
 3. penyusunan pedoman Pengawasan Intern;
 - b. pelaksanaan teknis Pengawasan Intern, meliputi:
 1. audit;
 2. reviu;
 3. evaluasi;
 4. pemantauan;
 5. pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan;
 6. penelaahan;
 7. *monitoring* tindak lanjut hasil Pengawasan Intern; dan
 8. kegiatan konsultasi; dan
 - c. evaluasi Pengawasan Intern, meliputi:
 1. evaluasi kebijakan dan hasil Pengawasan Intern; dan
 2. pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Auditor Terampil, meliputi:
 1. menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. mengumpulkan data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau

3. mengumpulkan data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. mengumpulkan data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. menyiapkan data/dukungan untuk penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern; dan
 6. menginventarisasi bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- b. Auditor Mahir, meliputi:
1. mengolah bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional sederhana; dan
 6. mengolah bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- c. Auditor Penyelia, meliputi:
1. memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan

- Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
2. memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. memverifikasi dan memvalidasi data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. melaksanakan penugasan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional; dan
 6. memverifikasi dan memvalidasi pengolahan bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.
- (2) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Auditor Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah;
 4. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 5. mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;

6. melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang; dan
 7. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- b. Auditor Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang;
 4. menganalisis data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 5. menganalisis data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
 6. melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas tinggi;
 7. menganalisis data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern;
 8. menyusun konsep ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 9. menganalisis data/informasi dalam rangka telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- c. Auditor Ahli Madya, meliputi:
1. mereviu hasil analisis data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis Pengawasan Intern;
 2. menyusun rencana pengawasan tahunan;
 3. memantau pelaksanaan rencana pengawasan tahunan;

4. menyusun konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern;
 5. mereviu hasil analisis data/bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 6. mereviu dan mengendalikan teknis penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 7. memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas tinggi;
 8. mereviu hasil analisis data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 9. mereviu dan mengendalikan teknis *monitoring* tindak lanjut hasil pengawasan;
 10. melaksanakan penugasan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat strategis sektoral;
 11. mereviu kertas kerja analisis evaluasi hasil Pengawasan Intern;
 12. mereviu konsep ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 13. mereviu kertas kerja analisis dalam rangka hasil telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern; dan
- d. Auditor Ahli Utama, meliputi:
1. merumuskan konsep rencana strategis Pengawasan Intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan Pengawasan Intern;
 2. mereviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern;
 3. mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 4. memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 5. mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 6. mengevaluasi sistem/desain Pengawasan Intern;

7. menyusun rekomendasi evaluasi hasil Pengawasan Intern;
 8. mengendalikan mutu penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 9. mengevaluasi penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau penjaminan kualitas Pengawasan Intern.
- (3) Auditor yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Auditor yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Bagian Keempat Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Auditor Terampil, meliputi:
 1. dokumen hasil inventarisasi bahan/data rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. kertas kerja audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. Kertas kerja telaahan dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. kertas kerja *monitoring* tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern; dan
 6. dokumen hasil inventarisasi bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern,

telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;

- b. Auditor Mahir, meliputi:
 1. dokumen hasil pengolahan bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. kertas kerja audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reuiu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. kertas kerja telaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. kertas kerja *monitoring* tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional sederhana; dan
 6. dokumen hasil pengolahan bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- c. Auditor Penyelia, meliputi:
 1. dokumen hasil verifikasi dan validasi pengolahan data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. kertas kerja audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reuiu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. kertas kerja telaahan atas pengaduan masyarakat, kasus atas permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 4. kertas kerja *monitoring* tindak lanjut Pengawasan Intern yang bersifat administratif;
 5. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional; dan

6. dokumen hasil verifikasi dan validasi pengolahan bahan/data dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.
- (2) Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), sebagai berikut:
- a. Auditor Ahli Pertama, meliputi:
 1. kertas kerja identifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. kertas kerja audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reuiu, evaluasi, atau pemantauan;
 3. laporan pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah;
 4. kertas kerja telaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 5. kertas kerja *monitoring* tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
 6. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang; dan
 7. kertas kerja identifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
 - b. Auditor Ahli Muda, meliputi:
 1. kertas kerja analisis data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 2. konsep laporan hasil audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reuiu, evaluasi, atau pemantauan;

3. laporan pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang;
 4. konsep hasil telaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 5. konsep laporan *monitoring* tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
 6. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas tinggi;
 7. kertas kerja analisis data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern;
 8. konsep laporan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 9. kertas kerja analisis data/informasi dalam rangka telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern;
- c. Auditor Ahli Madya, meliputi:
1. lembar reviu hasil analisis data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis Pengawasan Intern;
 2. konsep rencana pengawasan tahunan;
 3. laporan hasil pemantauan pelaksanaan rencana pengawasan tahunan;
 4. konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern;
 5. lembar reviu hasil analisis data/bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
 6. lembar reviu audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 7. laporan pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas tinggi;
 8. lembar reviu hasil telaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
 9. laporan hasil *monitoring* tindak lanjut hasil pengawasan;
 10. laporan kegiatan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat strategis sektoral;
 11. lembar reviu penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 12. laporan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan

13. lembar reviu kertas kerja analisis dalam rangka telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern; dan
- d. Auditor Ahli Utama, meliputi:
1. konsep rencana strategis Pengawasan Intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan Pengawasan Intern;
 2. lembar reviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern;
 3. dokumen pengendalian mutu audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 4. laporan pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 5. dokumen pengendalian mutu pelaksanaan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 6. konsep laporan hasil evaluasi sistem/desain Pengawasan Intern;
 7. konsep laporan rekomendasi evaluasi hasil Pengawasan Intern;
 8. dokumen pengendalian mutu penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 9. Laporan Hasil Telaah Sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

Pasal 10

Dalam hal suatu unit kerja APIP tidak terdapat Auditor yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Auditor yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan APIP yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan; dan
 - b. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar

- 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor yaitu pejabat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Auditor dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. program vokasi diploma tiga dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis untuk Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan; dan
 2. program akademik sarjana dengan program studi ekonomi, ilmu atau sains akuntansi, ilmu atau sains manajemen, administrasi bisnis, program vokasi diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis untuk Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor.

- (4) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Auditor.
- (5) Auditor yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Auditor dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. program vokasi diploma tiga dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan; dan
 2. program akademik:
 - a) sarjana dengan program studi ekonomi, ilmu atau sains akuntansi, ilmu atau sains manajemen, atau administrasi bisnis; atau
 - b) program vokasi diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis, atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, untuk Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang tugas Pengawasan Intern minimal 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. usia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, atau Auditor Ahli Muda;

2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Ahli Madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama dari jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama dari jabatan fungsional ahli utama lain.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Auditor yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan Intern.
 - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama dari Jabatan Fungsional ahli utama lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan dan mendapat persetujuan Menteri.
 - (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan secara tertulis dari Instansi Pembina.

Pasal 16

- (1) Auditor kategori keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian;
 - b. berijazah:
 1. program akademik sarjana dengan program studi ekonomi, ilmu atau sains akuntansi, ilmu atau sains manajemen, atau administrasi bisnis, atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor; atau
 2. program vokasi diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis,
atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- c. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor yang akan diduduki; dan
 - d. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Auditor yang akan diduduki.
- (3) Auditor kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Auditor kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Auditor kategori keterampilan.

Bagian Keempat Promosi

Pasal 17

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan dalam hal:
- a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Auditor; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jenjang Jabatan Fungsional Auditor yang akan diduduki.

- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Auditor.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Auditor wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Auditor bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Auditor dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Auditor dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua SKP

Paragraf 1 Umum

Pasal 22

- (1) Auditor wajib menyusun SKP pada awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Auditor berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 23

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil penilaian SKP Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 25

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) bagi Auditor kategori keterampilan setiap tahun minimal:
 - a. 5 (lima) untuk Auditor Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Auditor Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Auditor Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi Auditor Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) bagi Auditor kategori keahlian setiap tahun minimal:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Auditor Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Auditor Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Auditor Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Auditor Ahli Utama.

- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tidak berlaku bagi Auditor Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang diduduki.
- (5) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Auditor wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan Target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Paragraf 3
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) Auditor kategori keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit yaitu:
 - a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Auditor Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Auditor Mahir.
- (2) Auditor Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan minimal 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (3) Auditor kategori keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit minimal:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Auditor Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Auditor Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Auditor Ahli Madya.
- (4) Auditor Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan minimal 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 27

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Auditor dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Penilaian dan PAK

Pasal 28

- (1) Capaian SKP Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Auditor mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Auditor sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Auditor.

Bagian Kedua
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 30

Usulan PAK diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pembina, sekretaris inspektorat jenderal kementerian, inspektur pada kementerian, sekretaris inspektorat utama/inspektur lembaga pemerintah nonkementerian, inspektur/pimpinan unit Pengawasan Intern pada kesekretariatan lembaga pemerintah nonkementerian, pimpinan unit Pengawasan Intern pada badan hukum pemerintah lainnya, inspektur provinsi, inspektur kabupaten, atau inspektur kota kepada pimpinan Instansi Pembina untuk Auditor Ahli Utama;

- b. pejabat administrator yang membidangi Jabatan Fungsional Auditor atau pejabat yang membidangi kepegawaian/sumber daya manusia kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pembina, sekretaris inspektorat jenderal kementerian/inspektur pada kementerian, sekretaris inspektorat utama/inspektur lembaga pemerintah nonkementerian, inspektur/pimpinan unit Pengawasan Intern pada kesekretariatan lembaga pemerintah nonkementerian, atau pimpinan unit Pengawasan Intern pada badan hukum pemerintah lainnya untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya;
- c. pejabat administrator yang membidangi Jabatan Fungsional Auditor atau kepegawaian/sumber daya manusia kepada inspektur provinsi untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya; dan
- d. pejabat administrator yang membidangi Jabatan Fungsional Auditor atau kepegawaian/sumber daya manusia kepada inspektur kabupaten/kota untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya.

Bagian Ketiga
Pejabat Penetap Angka Kredit

Pasal 31

- (1) Pejabat yang menetapkan Angka Kredit Auditor, yaitu:
 - a. pimpinan Instansi Pembina untuk Auditor Ahli Utama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pembina untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya bagi Auditor di lingkungan Instansi Pembina;
 - c. sekretaris inspektorat jenderal/inspektur kementerian, sekretaris inspektorat utama/inspektur lembaga pemerintah nonkementerian, inspektur/pimpinan unit pengawasan intern pada kesekretariatan lembaga pemerintah nonkementerian, atau inspektur/pimpinan unit pengawasan intern pada badan hukum pemerintah lainnya untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya bagi Auditor di lingkungan instansi masing-masing;
 - d. inspektur provinsi untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya bagi Auditor di instansi provinsi; dan
 - e. inspektur kabupaten/kota untuk Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya bagi Auditor di instansi kabupaten/kota.

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat pimpinan tinggi madya pada Instansi Pembina yang membidangi kesekretariatan.

Bagian Keempat
Tim Penilai

Pasal 32

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Auditor dalam pelatihan.
- (3) Tim Penilai terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat untuk Angka Kredit Auditor Ahli Utama yang bekerja di lingkungan Instansi Pembina dan instansi lain; dan
 - b. Tim Penilai instansi untuk Angka Kredit Auditor kategori keterampilan, Auditor Ahli Pertama, Auditor Ahli Muda, dan Auditor Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Auditor, unsur pengelola kepegawaian/sumber daya manusia, dan Auditor dengan jenjang paling rendah sama dengan jenjang Auditor yang dinilai.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. minimal 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Auditor Ahli Madya untuk Tim Penilai instansi dan pejabat pimpinan tinggi madya untuk penilai pusat.

- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur pengelola kepegawaian/sumber daya manusia.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berasal dari Auditor.
- (7) Syarat untuk menjadi Anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Auditor yang dinilai;
 - b. memiliki kompetensi untuk melakukan penilaian; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (8) Dalam hal jumlah Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Auditor, dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Auditor.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina dan dapat didelegasikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya pada Instansi Pembina yang membidangi kesekretariatan atau membawahi unsur sumber daya manusia untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pembina untuk Tim Penilai unit kerja Instansi Pembina;
 - c. sekretaris inspektorat jenderal kementerian, inspektur pada kementerian, inspektur utama/inspektur lembaga negara dan lembaga negara, /inspektur/pimpinan unit yang membidangi Pengawasan Intern pada badan hukum pemerintah lainnya untuk Tim Penilai instansi;
 - d. inspektur provinsi untuk Tim Penilai provinsi; dan
 - e. inspektur kabupaten/kota untuk Tim Penilai kabupaten/kota.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain atau Instansi Pembina.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja tim penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

BAB IX
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian, untuk:
 - a. Auditor dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Auditor dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Auditor dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Auditor dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih pada pelatihan fungsional dan teknis di bidang Pengawasan Intern;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 37

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor satu tingkat lebih tinggi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
 - c. nilai kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memenuhi Hasil Kerja Minimal; dan
 - e. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Pasal 38

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Auditor dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Pengawasan Intern;
 - d. Penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pengawasan Intern;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor; atau
 - f. pelaksanaan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Auditor yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian

tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Auditor yang akan naik ke jenjang jabatan Penyelia, Ahli Madya dan Ahli Utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Auditor dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) bagi Auditor Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor Penyelia;
 - b. 6 (enam) bagi Auditor Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor Ahli Madya; dan
 - c. 12 (dua belas) bagi Auditor Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor Ahli Utama.

Pasal 39

- (1) Auditor yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengawasan Intern diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jabatan

Pasal 40

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Auditor dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Auditor tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

Pasal 42

Auditor yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Pasal 43

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Auditor dihitung berdasarkan beban kerja di bidang Pengawasan Intern yang ditentukan dari indikator:
 - a. jenis kegiatan Pengawasan Intern;
 - b. ruang lingkup kegiatan Pengawasan Intern; dan
 - c. jumlah kegiatan Pengawasan Intern.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor berdasarkan Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2).

BAB XI

KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Auditor harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor, meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Auditor wajib diikutsertakan dalam pelatihan.

- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang Pengawasan Intern.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Auditor dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kompetensi dan kinerja sebagai Auditor (*maintain performance*)/penyegeraan Auditor;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi;
 - e. studi banding; dan
 - f. program pengembangan kompetensi lainnya yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pedoman penyusunan analisis kebutuhan Auditor dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (5) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

BAB XII PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 47

- (1) Auditor diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor.
- (3) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Auditor; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.
- (4) Auditor yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e

dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor.

- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan Intern selama diberhentikan.
- (6) Pengangkatan kembali bagi Auditor yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e dilakukan setelah mendapat rekomendasi secara tertulis dari Instansi Pembina.

Pasal 48

Auditor yang diangkat kembali karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan jabatan.

Pasal 49

- (1) Terhadap Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf f terlebih dahulu dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Penetapan pemberhentian karena pengunduran diri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dilakukan setelah mendapatkan persetujuan secara tertulis dari Instansi Pembina.
- (3) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 50

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Auditor dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 51

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Auditor dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 52

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Auditor yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. menyusun Standar Kompetensi;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Auditor;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Auditor;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pengawasan Intern;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan fungsional Auditor;
 - g. menyelenggarakan pelatihan fungsional Auditor;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan Fungsional Auditor;
 - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Auditor;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Auditor;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Auditor;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Auditor;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Auditor di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Auditor; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b,

- huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, huruf r, dan huruf s menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Auditor secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Instansi pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

BAB XV ORGANISASI PROFESI

Pasal 53

- (1) Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Auditor yaitu AAIPI.
- (2) Setiap Auditor wajib menjadi anggota AAIPI.
- (3) AAIPI mempunyai tugas:
 - a. menyusun standar profesi, kode etik, dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (4) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan oleh AAIPI setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 54

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas rutan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Auditor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Hasil Kerja yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, tetap dinilai berdasarkan Peraturan

Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A).

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri mulai berlaku, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

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 3 November 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1144

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 46 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

RENCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KETERAMPILAN

No.	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Batir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
		3	4	5	6	7	8
1	Melaksanakan dukungan operasional teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan teknis, dan evaluasi pengawasan Intern.	A Perencanaan Pengawasan Intern	1 Perencanaan rencana strategis Pengawasan Intern	1 Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Inventarisasi	0,23	Terampil
			2 Perencanaan rencana pengawasan tahunan	2 Mengolah bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern	Dokumen hasil pengolahan data	0,58	Mahir
				3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Verifikasi	1,14	Penyelia
				1 Menginventarisasi bahan/data dalam Pengawasan rencana pengawasan tahunan	Dokumen Hasil Inventarisasi	0,23	Terampil
				2 Mengolah bahan/data dalam Penyusunan rencana pengawasan tahunan	Dokumen hasil pengolahan data	0,58	Mahir
				3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam Penyusunan rencana pengawasan tahunan	Dokumen Hasil Verifikasi	1,14	Penyelia
			3 Perencanaan pedoman Pengawasan Intern	Perencanaan Subtansi Teknis dalam Peraturan/Pedoman Pengawasan Intern			
				1 Menginventarisasi bahan/data Penyusunan subtansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Inventarisasi	0,36	Terampil
				2 Mengolah bahan/data dalam Penyusunan subtansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern	Dokumen hasil pengolahan data	0,96	Mahir
				3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan subtansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Verifikasi	1,64	Penyelia
				Perencanaan Kebijakan Pengawasan Intern			
				1 Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Inventarisasi	0,23	Terampil
				2 Mengolah bahan/data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern	Dokumen hasil pengolahan data	0,58	Mahir
				3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern	Dokumen Hasil Verifikasi	1,14	Penyelia
			1 Audit	Audit Kinerja			
		B Pelaksanaan teknis Pengawasan Intern		1 Mengumpulkan data/informasi dalam penggunaan studi kinerja dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Kinerja	0,40	Terampil
				2 Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam pemusatan studi kinerja dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Kinerja	1,00	Mahir

No.	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Basis Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksanaan Tugas
1	2	3	4	5	6	7	8
				3. Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam pemangsan audit kinerja dengan kompleksitas rendah dengan Tujuan Tertentu	Kertas Kerja Audit Kinerja	2,02	Penyelia
				Audit dengan Tujuan Tertentu			
				1. Mengumpul data/informasi dalam pemangsan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Dengan Tujuan Tertentu	0,52	Terampil
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam pemangsan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Dengan Tujuan Tertentu	1,33	Mahir
				3. Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam pemangsan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Dengan Tujuan Tertentu	2,56	Penyelia
				Audit Investigatif/Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)			
				1. Mengumpul data/informasi dalam pemangsan audit investigatif/ Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Investigatif/ PKKN	0,6	Terampil
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam pemangsan audit investigatif/Perhitungan kerugian Keuangan Negara dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Investigatif/ PKKN	1,55	Mahir
				3. Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam pemangsan audit investigatif/Perhitungan Kerugian Keuangan Negara dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Audit Investigatif/ PKKN	3,10	Penyelia
			2	Resu	Kertas Kerja Revisi	0,26	Terampil
				1. Mengumpul data/informasi dalam pemangsan audit dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Revisi	0,91	Mahir
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam pemangsan revisi dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Revisi	1,60	Penyelia
				3. Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam pemangsan revisi dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Revisi	0,35	Terampil
			3	Evaluasi	Kertas Kerja Evaluasi	0,86	Mahir
				1. Mengumpul data/informasi dalam pemangsan evaluasi dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Evaluasi	1,76	Penyelia
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam pemangsan evaluasi dengan kompleksitas rendah	Kertas Kerja Evaluasi	0,34	Terampil
			4	Perencanaan	Kertas Kerja Perencanaan	0,60	Mahir
				1. Mengumpul data/informasi dalam perencanaan	Kertas Kerja Perencanaan	1,60	Penyelia
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam perencanaan	Kertas Kerja Perencanaan	0,11	Terampil
			5	Penelaahan	Kertas Kerja Telaahan	0,29	Mahir
				1. Mengumpul data/informasi atas pengamatan masyarakat	Kertas Kerja Telaahan	0,54	Penyelia
				2. Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi atas pengamatan masyarakat	Kertas Kerja Telaahan		
				3. Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi atas pengamatan masyarakat	Kertas Kerja Telaahan		
				Penelaahan Insua atas peminasan Aparat Penegak Hukum			

No.	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Basis Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksanaan Tugas
				5	6	7	8
1		C Evaluasi Pengawasan Intern	4 Evaluasi Pengawasan Intern	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menginvestigasi bahan/data dalam rangka evaluasi hasil bagi Pengawasan Intern 2 Mengolah bahan/data dalam rangka evaluasi hasil bagi Pengawasan Intern 3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan bahan/data dalam rangka evaluasi hasil bagi Pengawasan Intern 4 Menginvestigasi bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan 5 Mengolah bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan 6 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan 	<p>Dokumen Hasil Investigasi</p> <p>Dokumen hasil pengolahan data</p> <p>Dokumen Hasil Verifikasi</p> <p>Dokumen Hasil Inventarisasi</p> <p>Dokumen hasil pengolahan data</p> <p>Dokumen Hasil Verifikasi</p>	<p>0,18</p> <p>0,36</p> <p>0,72</p> <p>0,18</p> <p>0,36</p> <p>0,72</p>	<p>Terampil</p> <p>Mahir</p> <p>Penyelia</p> <p>Terampil</p> <p>Mahir</p> <p>Penyelia</p>
			2 Pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menginvestigasi bahan/data penunjang standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern 2 Mengolah bahan/data penunjang standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern 3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data penunjang standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern <p>Penjaminan Kualitas <i>Quality Assurance</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Menginvestigasi bahan/data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern 2 Mengolah bahan/data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern 3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern 	<p>Dokumen Hasil Inventarisasi</p> <p>Dokumen hasil pengolahan data</p> <p>Dokumen Hasil Verifikasi</p> <p>Dokumen Hasil Inventarisasi</p> <p>Dokumen Hasil Verifikasi</p>	<p>0,20</p> <p>0,39</p> <p>0,74</p> <p>0,19</p> <p>0,36</p> <p>0,68</p>	<p>Terampil</p> <p>Mahir</p> <p>Penyelia</p> <p>Terampil</p> <p>Mahir</p> <p>Penyelia</p>

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGERA DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA,

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 48 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

RENCANA KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KEAHLIAN

No.	Tugas Jabatan	Uraian	Sub-Uraian	Bujur Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pembinaan Tugas
1	Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi Program Kerja Intern	A. Perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian Program Kerja Intern	1. Penyusunan rencana strategis Program Kerja Intern	1. Mengidentifikasi data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Program Kerja Intern 2. Mengorganisasikan data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Program Kerja Intern 3. Melakukan hasil analisis data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Program Kerja Intern 4. Merencanakan konsep rencana strategis Program Kerja Intern	Kerangka Kerja Identifikasi Kerangka Kerja Analisis Lembar Revisi Konsep rencana strategis Program Kerja Intern Kerangka Kerja Identifikasi	0,70 1,40 2,13 2,26	Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama
			2. Penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan tahunan	1. Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana pelaksanaan tahunan 2. Mengorganisasikan data/bahan dalam rangka penyusunan rencana pelaksanaan tahunan 3. Menyusun rencana pelaksanaan tahunan 4. Merencanakan tema pelaksanaan tahunan 5. Memastikan pelaksanaan rencana pelaksanaan tahunan	Kerangka Kerja Analisis Konsep rencana pelaksanaan tahunan Dokumen Tema Pelaksanaan Laporan hasil pelaksanaan rencana pelaksanaan tahunan	0,58 1,24 1,80 1,72 1,74	Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama Auditor Ahli Madya
			3. Penyusunan pelaporan Program Kerja Intern	Pengumpulan Substansi Teknis dalam Perencanaan/Pelaksanaan Program Kerja Intern	Kerangka Kerja Identifikasi Kerangka Kerja Analisis Konsep perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi Lembar Revisi	0,78 1,68 2,84 5,26	Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama
				1. Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan substansi Teknis dalam perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi 2. Mengorganisasikan data/bahan dalam rangka penyusunan substansi Teknis dalam perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi 3. Menyusun konsep substansi Teknis dalam perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi 4. Melakukan konsep substansi Teknis dalam perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi	Kerangka Kerja Identifikasi Kerangka Kerja Analisis Konsep perencanaan/pedoman Pengumpulan Informasi Lembar Revisi	0,90 1,32 2,67 1,66	Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama
			D. Pelaksanaan rencana Program Kerja Intern	1. Mengidentifikasi data/informasi dalam persiapan audit 2. Mengorganisasikan data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit 3. Melakukan dan mengendalikan pelaksanaan audit kinerja 4. Mengendalikan muka penutupan Audit Kinerja dalam lingkup program strategis nasional	Kerangka Kerja Audit Kinerja Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja Lembar Revisi Audit Kinerja Dokumen pengendalian muka penutupan strategis nasional	1,09 2,38 1,59 2,08	Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama
				Audit Kinerja	Konsep pelaksanaan Pengumpulan Informasi	1,06	Auditor Ahli Utama

No. Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Basis Kegiatan	Masi Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
1	2	3	4	5	6	7
			1. Mengidentifikasi data/informasi dalam pelaksanaan audit dengan tujuan tertentu	Kerangka Kerja audit dengan tujuan tertentu	1,24	Auditor Ahli Pertama
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit dengan tujuan tertentu	Konsep Laporan Hasil audit dengan tujuan tertentu	2,90	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan audit dengan tujuan tertentu	Lembar Kerja audit dengan tujuan tertentu	1,03	Auditor Ahli Muda
			4. Mengidentifikasi mata pelajaran Audit Tujuan tertentu dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor Ahli Utama
			Audit Investigatif/Penghitungan Kerugian Negara (PKKN)			
			1. Mengidentifikasi data/informasi dalam pelaksanaan audit investigatif/Penghitungan Kerugian Negara	Kerangka Kerja audit investigatif/PKKN	1,40	Auditor Ahli Pertama
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit investigatif/Penghitungan Kerugian Negara	Konsep Laporan Hasil audit investigatif/PKKN	3,00	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan kegiatan dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Lembar Kerja audit investigatif/PKKN	2,25	Auditor Ahli Muda
			4. Mengidentifikasi mata pelajaran audit investigatif/Penghitungan Kerugian Negara	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor Ahli Utama
			2. Revisi			
			1. Mendefinisikan dan/atau menetapkan tujuan, sasaran, dan lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Kerangka Kerja audit	0,97	Auditor Ahli Pertama
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit	Konsep Laporan Hasil revisi	2,14	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan kegiatan dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Lembar Kerja pengendalian mutu	1,44	Auditor Ahli Muda
			4. Mengidentifikasi mata pelajaran audit dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor Ahli Utama
			3. Revisi			
			1. Mengidentifikasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit	Kerangka Kerja revisi	0,96	Auditor Ahli Pertama
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan audit	Konsep Laporan Hasil audit	2,12	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan kegiatan dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Lembar Kerja evaluasi	1,47	Auditor Ahli Muda
			4. Mengidentifikasi mata pelajaran audit dalam lingkup pelaksanaan kegiatan audit	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor Ahli Utama
			4. Penanganan (technology)	Kerangka Kerja penanganan	0,92	Auditor Ahli Pertama
			1. Mengidentifikasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan penanganan	Konsep Laporan Hasil penanganan	2,02	Auditor Ahli Muda
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan Menyusun laporan dalam persiapan penanganan	Lembar Kerja penanganan	1,25	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan kegiatan dalam lingkup penanganan	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor Ahli Utama
			4. Mengidentifikasi mata pelajaran audit dalam lingkup penanganan	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	0,20	Auditor Ahli Pertama
			5. Pemberian Keterangan Ahli dalam proses penyidikan dan/atau penelitian			
			1. Mendampingi/Membriarkan Keterangan Ahli dalam proses penyidikan dan/atau penelitian kasus hasil pengujian dengan kecap-kecap rendah	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	0,20	Auditor Ahli Pertama
			2. Mendampingi/Membriarkan Keterangan Ahli dalam proses penyidikan dan/atau penelitian kasus hasil pengujian dengan kecap-kecap sedang	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	0,60	Auditor Ahli Muda
			3. Mendampingi/Membriarkan Keterangan Ahli dalam proses penyidikan dan/atau penelitian kasus hasil pengujian dengan kecap-kecap sedang	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	0,90	Auditor Ahli Muda
			4. Mendampingi/Membriarkan Keterangan Ahli dalam proses penyidikan dan/atau penelitian kasus hasil pengujian dengan kecap-kecap tinggi	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	1,20	Auditor Ahli Utama
			6. Penelitian			
			1. Mengidentifikasi data/informasi dan/atau menetapkan tujuan, sasaran, dan lingkup pelaksanaan kegiatan penelitian	Kerangka Kerja	0,30	Auditor Ahli Pertama
			2. Mengonfirmasi data/informasi dan/atau menetapkan tujuan, sasaran, dan lingkup pelaksanaan kegiatan penelitian	Konsep Hasil Tahap Lembar Kerja Hasil Tahap	0,60	Auditor Ahli Muda
			3. Merivai dan mengidentifikasi rencana pelaksanaan kegiatan dalam lingkup pelaksanaan kegiatan penelitian	Lembar Kerja Hasil Tahap	0,48	Auditor Ahli Muda

No. Tugas Jabatan	Uraian	Sub-Uraian	Bulet Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1.	2	3	4	5	7	8	
				Laporan Kegiatan Asesmen	1,02	Auditor Ahli Madya	
				Laporan Kegiatan Asesmen	1,28	Auditor Ahli Utama	
C	Evaluasi Penguasaan Intern	1. Evaluasi kebijakan dan hasil Penguasaan Intern	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan pengumpulan informasi terkait audit intern, baik secara langsung, risiko, dan pengendalian intern yang berlaku di lingkungan organisasi Mengembangkan matrik pelaksanaan asesmen terkait audit intern, baik risiko, manajemen risiko, dan pengendalian intern Mengembangkan skema/ desain Penguasaan Intern Mengaplikasikan dan mengidentifikasi data/informasi dalam audit, evaluasi hasil, hasil Penguasaan Intern Menganalisis data/informasi dalam matrik evaluasi hasil Penguasaan Intern Meriviewi kerjas kerja analisis evaluasi hasil Penguasaan Intern Mengaplikasikan dan mengidentifikasi data/informasi dalam matrik evaluasi hasil, hasil Penguasaan Intern Mengaplikasikan konsep teknik hasil Penguasaan Intern Meriviewi laporan tahunan Hasil Penguasaan Intern Mengembangkan matrik pengumpulan informasi hasil Penguasaan Intern 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil Evaluasi Kerjas Kerja Identifikasi Kerjas Kerja Analisis Lembar Revisi Konsep Laporan Hasil Evaluasi Kerjas Kerja Konsep Teknik Hasil Penguasaan Lembar Revisi Document Pengumpulan Matrik 	<ol style="list-style-type: none"> 3,04 0,50 1,04 1,02 1,56 0,48 0,96 0,96 1,84 	<ol style="list-style-type: none"> Auditor Ahli Utama Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama Auditor Ahli Utama Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama 	
			2. Pengembangan dan peningkatan kualitas Penguasaan Intern	<ol style="list-style-type: none"> Mengaplikasikan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi persiapan standar proses auditor di unit Penguasaan Intern Menganalisis data/informasi penerapan standar proses auditor di unit Penguasaan Intern Meriviewi kerjas kerja analisis persiapan standar proses auditor di unit Penguasaan Intern Mengaplikasikan penerapan standar proses auditor di unit Penguasaan Intern Mengaplikasikan (Quality Assurance) Mengaplikasikan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas Penguasaan Intern Menganalisis data/informasi perkembangan kualitas Penguasaan Intern Meriviewi kerjas kerja analisis perkembangan kualitas Penguasaan Intern Mengaplikasikan peningkatan kualitas Penguasaan Intern 	<ol style="list-style-type: none"> Kerjas Kerja Identifikasi Kerjas Kerja Analisis Lembar Revisi Laporan Hasil Tahun Sejawat Penguasaan Intern Kerjas Kerja Identifikasi Kerjas Kerja Analisis Lembar Revisi Konsep Laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 0,45 0,96 1,14 1,22 0,45 0,96 1,14 1,22 	<ol style="list-style-type: none"> Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama Auditor Ahli Pertama Auditor Ahli Muda Auditor Ahli Madya Auditor Ahli Utama

MENTERI PENDAYAGUHAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA,

TTD

ABDULLAH AGWAR ANAS

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			<p>4 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a dalam bentuk</p> <p>b dalam bentuk makalah</p> <p>5 Menyampaikan presaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah</p> <p>6 Membuat artikel di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang dipublikasikan</p>	<p>Buku</p> <p>Naskah</p> <p>Naskah</p> <p>Artikel</p>	<p>7</p> <p>3,5</p> <p>2,5</p> <p>2</p>	<p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p>
		C	<p>1 Penerimaan/Penyusunan Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor</p>			
			<p>2 Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b dalam majalah ilmiah yang diikuti organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>	<p>Naskah</p>	<p>3,5</p>	<p>Semua Jenjang</p>
			<p>3 Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a dalam bentuk buku</p> <p>b Dalam bentuk makalah</p>	<p>Buku</p> <p>Naskah</p>	<p>3</p> <p>1,5</p>	<p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p>
		D	<p>1 Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor</p>	<p>Buku</p>	<p>3</p>	<p>Semua Jenjang</p>
		E	<p>Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Auditor</p>			
			<p>1 Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi</p> <p>1 pelatihan fungsional</p> <p>2 seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/studi banding- lapangan</p> <p>3 pelatihan teknis/ magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor dan memperoleh Sertifikat</p> <p>a lamanya lebih dari 960 jam</p>	<p>sertifikat/laporan</p> <p>sertifikat/laporan</p>	<p>0,5</p> <p>3</p>	<p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p>
				<p>sertifikat/laporan</p>	<p>1,5</p>	<p>Semua Jenjang</p>

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			b lamanya antara 641 - 960 jam	sertifikat/laporan	9	Semua Jenjang
			c lamanya antara 481 - 640 jam	sertifikat/laporan	6	Semua Jenjang
			d lamanya antara 161 - 480 jam	sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			e lamanya antara 81 - 160 jam	sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
			f lamanya antara 30 - 80 jam	sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			g lamanya kurang dari 30 jam	sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			4 pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor dan memperoleh Sertifikat			
			a lamanya lebih dari 960 jam	sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang
			b lamanya antara 641 - 960 jam	sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang
			c lamanya antara 481 - 640 jam	sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			d lamanya antara 161 - 480 jam	sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang
			e lamanya antara 81 - 160 jam	sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			f lamanya antara 30 - 80 jam	sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			g lamanya kurang dari 30 jam	sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang
			5 <i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
		F Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
II	Pemunjang Tugas Jabatan Fungsional Auditor	A Pengajar/Penilai/ Pembimbing di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang JF	sertifikat/laporan	0,4	Semua Jenjang
		B Kesegunaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang
		C Perolehan Penghargaan	1 Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			a 30 (tiga puluh) tahun lebih	Pagam	3	Semua Jenjang
			b 20 (dua puluh) tahun	Pagam	2	Semua Jenjang
			c 10 (sepuluh) tahun	Pagam	1	Semua Jenjang
			2 Penghargaan atas prestasi kerjanya			
			a Tingkat internasional	Sertificat/piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
			b Tingkat nasional	Sertificat/piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
			c Tingkat lokal	Sertificat/piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
			1 Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
			a Doktor	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang
			b Magister	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang
			c Sarjana/Diploma Empat	Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang
			E Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor	Laporan	0,04	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2022
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KETERAMPILAN

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR					
	Terampil		Mahir		Penyelia	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2022
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA SATU)/D-IV (DIPLOMA EMPAT)

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
	JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR				Abli Utama			
	Abli Pertama III/a	III/b	III/c	III/d	Abli Muda IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	50	50	100	100	150	150	150	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 48 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA DUA)/MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR					
	Ahli Pertama III/b	Ahli Muda III/c	Ahli Muda III/d	Ahli Madya IV/a	Ahli Madya IV/b	Ahli Utama IV/d
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	50	100	100	150	150	200
				150	150	200
						200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 48 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA TIGA)/ DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR					
	Ahli Muda		Ahli Madya			Ahli Utama
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	100	100	150	150	150	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

TTD

ABDULLAH AZWAR ANAS