



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan pengembangan karier, peningkatan profesionalitas, dan penetapan angka kredit tenaga kependidikan tetap yang melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Universitas Sumatera Utara, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kredit Auditor di lingkungan Universitas Sumatera Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Jabatan Fungsional Auditor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1144);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
9. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Manajemen Tenaga Kependidikan Universitas Sumatera Utara;
10. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Jabatan Fungsional Pada Tenaga Kependidikan Tetap;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.

3. Satuan Kerja adalah seluruh pelaksana akademik, penunjang akademik, pelaksana administrasi, dan pendukung organ lainnya di lingkungan USU yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
4. Satuan Kerja Pembina Jabatan Fungsional Auditor selanjutnya disebut Satuan Kerja Pembina adalah Satuan Kerja yang membidangi sumber daya manusia.
5. Tenaga Kependidikan Tetap USU yang selanjutnya disebut Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja penuh waktu dan diangkat berdasarkan Keputusan Rektor dengan perjanjian kerja.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan berisi fungsi dan tugas Tenaga Kependidikan Tetap berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Jabatan Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut JF Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
8. Jenjang Jabatan adalah rangkaian tingkat jabatan yang menunjukkan tingkat tanggung jawab, wewenang, serta kompetensi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan suatu tugas, peran, dan fungsi.
9. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah Tenaga Kependidikan Tetap yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
10. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Pejabat Auditor.
11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
12. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam JF Auditor.
13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Tenaga Kependidikan Tetap dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
14. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja dalam kegiatan akademik dan nonakademik.
15. Tim Penilai Angka Kredit JF Auditor yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Auditor dalam bentuk Angka Kredit.

16. Standar Kompetensi Auditor yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Tenaga Kependidikan Tetap dalam melaksanakan tugas JF Auditor.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari seorang Auditor dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh Tenaga Kependidikan Tetap.

BAB II RUMPUN DAN KEDUDUKAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Bagian Kesatu Rumpun Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 2

JF Auditor termasuk dalam rumpun jabatan akuntan dan anggaran.

Bagian Kedua Kedudukan Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 3

JF Auditor mempunyai kedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan intern di lingkungan USU dan bertanggung jawab kepada pejabat yang berwenang.

BAB III KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Bagian Kesatu Kategori Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 4

Kategori JF Auditor terdiri atas:

- a. keterampilan; dan
- b. keahlian.

Bagian Kedua
Jenjang Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 5

- (1) Jenjang JF Auditor kategori keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi terdiri atas:
 - a. terampil;
 - b. mahir; dan
 - c. penyelia.
- (2) Jenjang JF Auditor kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi terdiri atas:
 - a. ahli pertama;
 - b. ahli muda;
 - c. ahli madya; dan
 - d. ahli utama.
- (3) Jenjang pangkat dan golongan ruang JF Auditor kategori keterampilan dan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Rektor ini.

BAB IV
UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas JF 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.
- c. evaluasi Pengawasan Intern, meliputi:
- 1) evaluasi kebijakan dan hasil Pengawasan Intern; dan
 - 2) pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

BAB V TUGAS, URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Bagian Kesatu Tugas Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 7

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

Bagian Kedua Uraian Kegiatan Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas JF 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 yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reuiu, evaluasi, atau pemantauan;
 - 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 konsultasi 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 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 konsultasi 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 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 JF 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 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 konsultasi 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 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 konsultasi 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 seawat 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 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 konsultansi 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.
- 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 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 konsultansi 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 Rektor 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 Rektor ini.

- (5) Rincian uraian kegiatan masing-masing Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Hasil Kerja Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas JF 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 satuan 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, reviu, 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 Jenjang JF Auditor kategori keahlian sesuai Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), terdiri atas:
- a. Jenjang JF 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. Jenjang JF 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. Jenjang JF 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;
 - 12) laporan ikhtisar hasil Pengawasan Intern; dan
 - 13) lembar reviu kertas kerja analisis dalam rangka telaah seawaktu penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.
- d. Jenjang JF 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 konsultasi 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 Satuan Kerja 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 yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, ditetapkan:
 - 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 Rektor ini.

BAB VI

KEBUTUHAN TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP DALAM JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Pasal 12

- (1) Penetapan kebutuhan Tenaga Kependidikan Tetap dalam JF 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) Perhitungan kebutuhan JF Auditor dilaksanakan berdasarkan pedoman yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

Rektor memiliki kewenangan mengangkat Tenaga Kependidikan Tetap dalam JF Auditor.

Pasal 14

Pengangkatan Tenaga Kependidikan ke dalam JF Auditor, melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Melalui Pengangkatan Pertama

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus Tenaga Kependidikan Tetap;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 - 1) diploma tiga dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis untuk JF Auditor kategori keterampilan;
 - 2) diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis untuk JF Auditor kategori keahlian; dan
 - 3) sarjana dengan program studi ekonomi, ilmu atau sains akuntansi, ilmu atau sains manajemen, administrasi bisnis.
 - 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 JF Auditor dari calon Tenaga Kependidikan Tetap.
- (3) Calon Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah diangkat sebagai Tenaga Kependidikan Tetap, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF Auditor.

- (4) Tenaga Kependidikan Tetap yang diangkat dalam JF 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 JF Auditor dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF Auditor.

Bagian Ketiga
Pengangkatan melalui
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus Tenaga Kependidikan Tetap;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 - 1) diploma tiga dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas JF Auditor yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Pembina untuk JF Auditor kategori keterampilan;
 - 2) diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis, atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas JF Auditor yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Pembina, untuk JF kategori keahlian; dan
 - 3) sarjana dengan program studi ekonomi, ilmu atau sains akuntansi, ilmu atau sains manajemen, atau administrasi bisnis.
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Satuan Kerja 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. berusia paling tinggi:
 - 1) bagi yang akan menduduki JF Auditor kategori keterampilan, Auditor ahli pertama, atau Auditor ahli muda berusia 53 (lima puluh tiga) tahun;
 - 2) bagi yang akan menduduki JF Auditor ahli madya berusia 55 (lima puluh lima) tahun;

- 3) bagi yang akan menduduki JF Auditor ahli utama dari jabatan pimpinan tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun; dan
 - 4) bagi yang akan menduduki JF Auditor ahli utama dari JF ahli utama lain berusia 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang JF Auditor yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan Jenjang Jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Rektor.
 - (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 JF Auditor ahli utama dari Jabatan Fungsional ahli utama lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan dan mendapat persetujuan Rektor.
 - (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan secara tertulis, dari Satuan Kerja yang membidangi sumber daya manusia.

Pasal 17

- (1) Auditor kategori keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat dapat diangkat dalam JF Auditor kategori keahlian dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk JF Auditor kategori keahlian;
 - b. berijazah:
 - 1) 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 JF Auditor; atau
 - 2) diploma empat dengan program studi ekonomi, akuntansi, manajemen, atau administrasi bisnis, atau program studi lain yang relevan dengan bidang tugas JF Auditor yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Pembina.
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Satuan Kerja Pembina;
 - d. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF Auditor yang akan diduduki; dan
 - e. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), huruf h.

- (2) Pengangkatan JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang JF 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
Pengangkatan Melalui Penyesuaian

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus Tenaga Kependidikan Tetap;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 - 1) sarjana/diploma empat untuk kategori JF Auditor keahlian; dan
 - 2) sekolah lanjutan tingkat atas atau setara untuk kategori JF Auditor keterampilan.
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF Auditor yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. memiliki predikat kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF Auditor yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui penyesuaian dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk Jenjang Jabatan yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui penyesuaian diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Peraturan internal USU.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.

Bagian Kelima
Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 19

Pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:

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

Pasal 20

- (1) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dilaksanakan dalam hal:
 - a. Tenaga Kependidikan Tetap yang belum menduduki JF Auditor; atau
 - b. kenaikan jenjang JF Auditor satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Satuan Kerja 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 Tenaga Kependidikan Tetap; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin Tenaga Kependidikan.
- (3) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jenjang JF Auditor yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas JF Auditor.
- (5) Pengangkatan dalam JF Auditor melalui promosi dilaksanakan berdasarkan pedoman yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VIII
KOMPETENSI

Pasal 21

- (1) Tenaga Kependidikan Tetap yang menduduki JF Auditor harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan Jenjang Jabatan.
- (2) Kompetensi JF Auditor, terdiri atas:
 - 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), diusulkan oleh Satuan Kerja Pembina untuk ditetapkan oleh Rektor.

BAB IX
PELATIHAN

Pasal 22

- (1) Auditor diikutsertakan dalam pelatihan untuk meningkatkan Kompetensi dan profesionalisme.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (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), terdiri atas:
 - a. *maintain rating*;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (1) Ketentuan mengenai pelatihan teknis, pengembangan Kompetensi, dan pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diusulkan oleh Satuan Kerja Pembina untuk ditetapkan oleh Rektor.

BAB X
PENGUSUL, PENILAIAN, TIM PENILAI,
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusul Angka Kredit

Pasal 23

Pengusulan Angka Kredit Auditor diajukan oleh Pimpinan Satuan Kerja yang membidangi sumber daya manusia.

Bagian Kedua
Penilaian Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Auditor mendokumentasikan hasil kerja sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya untuk mendukung objektivitas dalam pengawasan intern.
- (2) Setiap Auditor wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan, dan mengusulkan daftar usulan penilaian Angka Kredit untuk kelancaran penilaian dan PAK.
- (3) Daftar usulan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Auditor.

Bagian Ketiga
Tim Penilai Angka Kredit

Pasal 25

- (1) Tim Penilai diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat yang berasal dari:
 - a. Satuan Kerja Pembina;
 - b. Satuan Kerja yang membidangi sumber daya manusia; dan
 - c. Auditor.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berjumlah ganjil.
- (5) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau Auditor ahli madya.

- (6) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus berasal dari Satuan Kerja yang membidangi sumber daya manusia.
- (7) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Auditor.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, meliputi:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Auditor yang dinilai;
 - b. memiliki Kompetensi untuk melakukan penilaian; dan
 - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak dapat dipenuhi dari Auditor, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Dosen Tetap atau Tenaga Kependidikan Tetap yang memiliki Kompetensi untuk menilai hasil kerja Auditor.

Pasal 26

Tata kerja dan tata cara Tim Penilai dalam penilaian Angka Kredit ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keempat Penetapan Angka Kredit

Pasal 27

Rektor merupakan pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.

BAB XI PENILAIAN KINERJA

Pasal 28

- (1) Auditor wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Auditor disusun berdasarkan penetapan kinerja Satuan Kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap Jenjang Jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja Satuan Kerja dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat Kompetensi untuk setiap Jenjang Jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 29

- (1) Penilaian kinerja JF Auditor bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja JF Auditor dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat Satuan Kerja dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, serta perilaku Tenaga Kependidikan.
- (3) Penilaian kinerja JF Auditor dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 30

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah 1 (satu) syarat untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 31

- (1) Auditor kategori keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit terdiri dari:
 - a. Auditor terampil paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit;
 - b. Auditor mahir paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit; dan
 - c. Auditor penyelia paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.
- (2) Auditor kategori keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit terdiri dari:
 - a. Auditor ahli pertama paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit;
 - b. Auditor ahli muda paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit; dan
 - c. Auditor ahli madya paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi Auditor penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam Jenjang Jabatan yang didudukinya.

- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku bagi Auditor ahli madya yang memiliki pangkat tertinggi dalam Jenjang Jabatan yang didudukinya.
- (5) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar dalam penilaian SKP.

Pasal 32

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling sedikit yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan serta kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Auditor, untuk:
 - a. Auditor dengan Pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini;
 - b. Auditor dengan Pendidikan sarjana dan diploma empat tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini;
 - c. Auditor dengan Pendidikan magister tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini; dan
 - d. Auditor dengan Pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Auditor meliputi:
 - a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur Pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 33

- (1) Auditor jenjang mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor jenjang penyelia disyaratkan mengumpulkan Angka Kredit paling sedikit 4 (empat) yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (2) Auditor jenjang ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor jenjang ahli madya disyaratkan mengumpulkan Angka Kredit paling sedikit 6 (enam) yang berasal dari subunsur pengembangan profesi.

Pasal 34

- (1) Auditor yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Auditor yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

Pasal 35

- (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 dari kegiatan pengembangan profesi yang meliputi:
 - a. Auditor terampil memiliki 4 (empat) Angka Kredit; dan
 - b. Auditor mahir memiliki 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (2) Auditor kategori keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan Jenjang Jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi yang meliputi:
 - a. Auditor ahli pertama memiliki 10 (sepuluh) Angka Kredit; dan
 - b. Auditor ahli muda memiliki 15 (lima belas) Angka Kredit.
- (3) Auditor penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan pengelolaan Laboratorium dan pengembangan profesi.
- (4) Auditor ahli madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi.

BAB XII
KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (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 JF Auditor kategori keterampilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (4) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang JF Auditor kategori keahlian, untuk:
 - a. Auditor dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini;
 - b. Auditor dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini; dan
 - c. Auditor dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Auditor dapat melaksanakan kegiatan penunjang yang terdiri atas:
 - 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 JF Auditor.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor 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 38

- (1) Kenaikan jenjang JF 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 Satuan Kerja 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 Rektor ini.
- (3) Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsion JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal untuk kenaikan Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 JF Auditor;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang tugas JF 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 JF Auditor; atau
 - f. pelaksanaan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Auditor yang ditetapkan oleh Satuan Kerja 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 Rektor ini.
- (4) Auditor yang akan naik ke Jenjang Jabatan penyelia, ahli madya dan ahli utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF Auditor dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan:
 - a. auditor mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor penyelia 4 (empat);
 - b. auditor ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor ahli madya 6 (enam); dan
 - c. auditor ahli madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor ahli utama 12 (dua belas).

Pasal 40

- (1) Auditor yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengawasan Intern diberikan Angka Kredit dengan ketentuan:
 - 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.

Pasal 41

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 XIII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 42

- (1) Auditor diberhentikan dari jabatannya jika:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan USU;
 - 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 JF 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 JF Auditor; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 43

Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diberhentikan sementara dari jabatannya.

Pasal 44

- (1) Auditor yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan Jenjang Jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JF Auditor.
- (2) Pengangkatan kembali bagi Auditor yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf e, dilakukan setelah mendapat rekomendasi secara tertulis dari Satuan Kerja Pembina.
- (3) Pengangkatan kembali dalam JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pelaksanaan bidang tugas jabatan dan pengembangan profesi.

BAB XIV
PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN
DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 45

Auditor dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan internal USU.

Pasal 46

Auditor dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.

BAB XV
SATUAN KERJA PEMBINA

Pasal 47

- (1) Satuan Kerja Pembina berperan sebagai pengelola JF Auditor yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Satuan Kerja Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan JF Auditor;
 - b. menyusun Standar Kompetensi;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF 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 JF Auditor;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas JF Auditor;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF Auditor;
 - l. mengembangkan sistem informasi JF Auditor;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas JF Auditor;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Auditor;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Auditor;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional;

- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan JF Auditor;
 - r. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja pengguna dalam rangka pembinaan karier Auditor; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Satuan Kerja Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan JF Auditor secara berkala pelaksanaan tugas kepada Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diatur dengan Peraturan internal USU.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

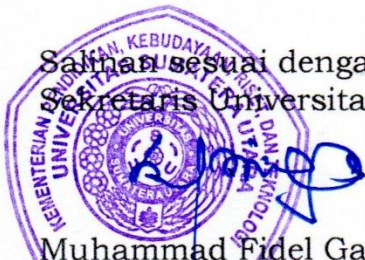
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002



Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KETERAMPILAN

No	Tugas Jabatan	Unsur		Sub-Unsur	Butir Kegiatan		Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3		4	5		6	7	8	
	Melaksanakan dukungan operasional teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan, teknis, dan evaluasi Pengawasan Intern	A	Perencanaan Pengawasan Intern	1	Penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern	1	Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern.	Dokumen hasil inventarisasi	0,23	Terampil
						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	Penyedia
				2	Penyusunan rencana pengawasan tahunan	1	Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan 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	Penyedia

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			3	Penyusunan pedoman Pengawasan Intern	Penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern			
				1	Menginventarisasi bahan/data penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Dokumen hasil inventarisasi	0,35	Terampil
				2	Mengolah bahan/data dalam penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Dokumen hasil pengolahan data	0,96	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Dokumen hasil verifikasi	1,84	Penyelia
					Penyusunan kebijakan Pengawasan Intern			
				1	Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Dokumen hasil inventarisasi	1,14	Terampil
				2	Mengolah bahan/data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Dokumen hasil pengolahan data	0,40	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Dokumen hasil verifikasi	1,00	Penyelia

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		B	Pelaksanaan teknis Pengawasan Intern	1	Audit			
					Audit kinerja			
				1	Mengumpulkan data/reformasi dalam penugasan audit kinerja dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit kinerja	0,40	Terampil
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan audit kinerja dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit kinerja	1,00	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan audit kinerja dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit kinerja	2,02	Penyelia
					Audit dengan tujuan tertentu			
				1	Mengumpulkan data/informasi dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit dengan tujuan tertentu	0,52	Terampil
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit dengan tujuan tertentu	1,33	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit dengan tujuan tertentu	2,56	Penyelia
					Audit investigatif/perhitungan kerugian keuangan negara			

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				1	Mengumpulkan data/informasi dalam penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit investigatif/perhitungan kerugian keuangan negara	0,6	Terampil	
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit investigatif/perhitungan kerugian keuangan negara	1,55	Mahir	
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja audit investigatif/perhitungan kerugian keuangan negara	3,16	Penyelia	
			2	Reviu	1	Mengumpulkan data/informasi dalam penugasan reviu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	0,36	Terampil
					2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan reviu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	0,91	Mahir
					3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan reviu dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	1,80	Penyelia

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas					
1	2	3	4	5	6	7	8					
			3	Evaluasi	1	Mengumpulkan data/informasi dalam penugasan evaluasi dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	0,35	Terampil			
					2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan evaluasi dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	0,86	Mahir			
					3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan evaluasi dengan kompleksitas rendah.	Kertas kerja reviu	1,76	Penyelia			
				4	Pemantauan	1	Mengumpulkan data/informasi dalam penugasan pemantauan.	Kertas kerja pemantauan	0,34	Terampil		
						2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam penugasan pemantauan.	Kertas kerja pemantauan	0,80	Mahir		
						3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam penugasan pemantauan.	Kertas kerja pemantauan	1,60	Penyelia		
				5	Penelaahan	Penelaahan pengaduan masyarakat						
						1	Mengumpulkan data/informasi atas pengaduan masyarakat.	Kertas kerja telaahan	0,11	Terampil		
						2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi atas pengaduan masyarakat.	Kertas kerja telaahan	0,29	Mahir		
							3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi atas pengaduan masyarakat.	Kertas kerja telaahan	0,54	Penyelia	

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				Penelaahan kasus atas permintaan aparat penegak hukum					
				1	Mengumpulkan data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Kertas kerja telaahan	0,11	Terampil	
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Kertas kerja telaahan	0,29	Mahir	
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Kertas kerja telaahan	0,54	Penyelia	
				Penelaahan atas kegiatan pengawasan lainnya					
				1	Mengumpulkan data/informasi dalam kegiatan penelaahan pengawasan lainnya.	Kertas kerja telaahan	0,11	Terampil	
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi dalam kegiatan penelaahan pengawasan lainnya.	Kertas kerja telaahan	0,30	Mahir	
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi dalam kegiatan penelaahan pengawasan lainnya.	Kertas kerja telaahan	0,56	Penyelia	
			6	Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan	1	Mengumpulkan data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif.	Kertas kerja monitoring tindak lanjut	0,14	Terampil

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				2	Mengklasifikasikan dan mengolah data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif.	Kertas kerja monitoring tindak lanjut	0,33	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi data/informasi tindak lanjut hasil Pengawasan Intern yang bersifat administratif.	Kertas kerja monitoring tindak lanjut	0,68	Penyelia
			7	Kegiatan konsultasi	Sosialisasi			
				1	Menyiapkan data/dukungan untuk penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata elola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,08	Terampil
				2	Melaksanakan penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional sederhana.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,21	Mahir
				3	Melaksanakan penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,42	Penyelia

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				Bimbingan teknis				
				1	Menyiapkan data/dukungan untuk penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,23	Terampil
				2	Melaksanakan penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian inttern yang bersifat teknis operasional sederhana.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,33	Mahir
				3	Melaksanakan penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,68	Penyelia
				Asistensi/pendampingan				
				1	Menyiapkan data/dukungan untuk penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan asistensi	0,22	Terampil

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				2	Melaksanakan penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kopleksitas sederhana.	Laporan kegiatan asistensi	0,53	Mahir
				3	Melaksanakan penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional.	Laporan kegiatan asistensi	1,04	Penyelia
		C	Evaluasi Pengawasan Intern	1	Evaluasi hasil-hasil Pengawasan Intern			
				1	Menginventarisasi bahan/data dalam rangka evaluasi hasil-hasil Pengawasan Intern.	Dokumen hasil inventarisasi	0,28	Terampil
				2	Mengolah bahan/data dalam rangka evaluasi hasil-hasil Pengawasan Intern.	Dokumen hasil pengolahan data	0,36	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan bahan/data dalam rangka evaluasi hasil-hasil Pengawasan Intern.	Dokumen hasil verifikasi	0,72	Penyelia
				4	Menginventarisasi bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan.	Dokumen hasil inventarisasi	0,18	Terampil
				5	Mengolah bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan.	Dokumen hasil pengolahan data	0,36	Mahir

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				6	Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan bahan/data dalam penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan.	Dokumen hasil verifikasi	0,72	Penyelia
			2	Pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern				
				Telaah sejawat				
				1	Menginventarisasi bahan/data penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern	Dokumen hasil inventarisasi	0,20	Terampil
				2	Mengolah bahan/data penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Dokumen hasil pengolahan data	0,39	Mahir
				3	Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Dokumen hasil verifikasi	0,74	Penyelia
				Penjaminan kualitas				
				1	Menginventarisasi bahan/data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.	Dokumen hasil inventarisasi	0,19	Terampil
				2	Mengolah bahan/data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kalitas Pengawasan Intern.	Dokumen hasil pengolahan data	0,38	Mahir

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
1	2	3	4	5	6	7	8
				3 Memverifikasi dan memvalidasi pengolahan data dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.	Dokumen hasil verifikasi	0,68	Penyelia

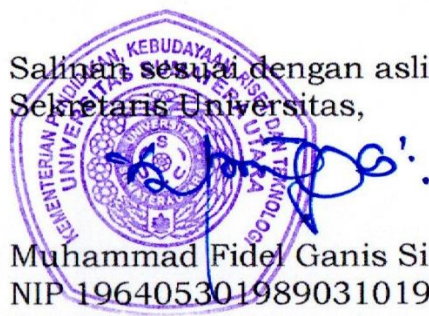
Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KEAHLIAN

No	Tugas Jabatan	Unsur		Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3		4	5	6	7	8	
I	Melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi Pengawasan Intern	A	Perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian Pengawasan Intern	1	Penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern	1 Mengidentifikasi data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern. 2 Menganalisis data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern. 3 Mereviu hasil analisis data, bahan, dan isu strategis dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern. 4 Merumuskan konsep rencana strategis Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi Kertas kerja analisis Lembar reviu Konsep rencana strategis Pengawasan Intern	0,70 1,40 2,13 2,36	Auditor ahli pertama Auditor ahli pertama Auditor ahli pertama Auditor ahli pertama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			2	Penyusunan rencana dan pengendalian pengawasan tahunan	1	Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana pengawasan tahunan.	Kertas kerja identifikasi	0,58	Auditor ahli pertama	
					2	Menganalisis data/bahan dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan.	Kertas kerja analisis	1,24	Auditor ahli muda	
					3	Menyusun rencana pengawasan tahunan.	Konsep rencana pengawasan tahunan	1,80	Auditor ahli madya	
					4	Merumuskan tema pengawasan tahunan.	Dokumen tema pengawasan	1,72	Auditor ahli utama	
					5	Memantau pelaksanaan rencana pengawasan tahunan.	Laporan hasil pemantauan rencana pengawasan tahunan	1,74	Auditor ahli madya	
			3	Penyusunan pedoman Pengawasan Intern	Penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern					
					1	Mengidentifikasi data/bahan penyusunan substansi Teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi	0,78	Auditor ahli pertama	
					2	Menganalisis data/bahan penyusunan substansi Teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Kertas kerja analisis	1,68	Auditor ahli muda	

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				3	Menyusun konsep substansi Teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Konsep peraturan/pedoman Pengawasan Intern	2,94	Auditor ahli madya
				4	Mereviu konsep substansi Teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern.	Lembar reviu	5,36	Auditor ahli utama
				Penyusunan kebijakan pengawasan intern				
				1	Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi	0,66	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Kertas kerja analisis	1,32	Auditor ahli muda
				3	Mereviu hasil analisis data/bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Pengawasan Intern.	Lembar reviu	2,07	Auditor ahli madya
				4	Merumuskan konsep kebijakan Pengawasan Intern.	Konsep kebijakan Pengawasan Intern	1,96	Auditor ahli utama
		B	Pelaksanaan teknis Pengawasan Intern	1	Audit	Audit Kinerja		
				1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan audit kinerja.	Kertas kerja audit kinerja	1,09	Auditor ahli pertama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				2	Menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan audit kinerja.	Konsep laporan hasil audit kinerja	2,38	Auditor ahli muda
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan audit kinerja.	Lembar reviu audit kinerja	1,50	Auditor ahli madya
				4	Mengendalikan mutu penugasan audit kinerja dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama
				Audit dengan tujuan tertentu				
				1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu.	Kertas kerja audit dengan tujuan tertentu	1,34	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu.	Konsep laporan hasil audit dengan tujuan tertentu	2,90	Auditor ahli muda
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan audit dengan tujuan tertentu.	Lembar reviu audit dengan tujuan tertentu	1,95	Auditor ahli madya
				4	Mengendalikan mutu penugasan audit tujuan tertentu dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				Audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara					
				1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara.	Kertas kerja audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara	1,80	Auditor ahli pertama	
				2	Menganalisis data/informasi dan Menyusun laporan dalam penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara.	Konsep laporan hasil audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara	3,60	Auditor ahli muda	
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara.	Lembar reviu audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara	2,25	Auditor ahli madya	
				4	Mengendalikan mutu penugasan audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama	
			2	Reviu	1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan reviu.	Kertas kerja reviu	0,97	Auditor ahli pertama
					2	Menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan reviu.	Konsep laporan hasil reviu	2,14	Auditor ahli muda

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan reviu.	Lembar reviu penugasan reviu	1,44	Auditor ahli madya	
				4	Mengendalikan mutu penugasan reviu dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama	
			3	Evaluasi	1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan evaluasi.	Kertas kerja evaluasi	0,96	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan evaluasi.	Konsep laporan hasil evaluasi	2,12	Auditor ahli muda	
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan evaluasi.	Lembar reviu evaluasi	1,47	Auditor ahli madya	
				4	Mengendalikan mutu penugasan evaluasi dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama	
			4	Pemantauan (<i>monitoring</i>)	1	Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemantauan.	Kertas kerja pemantauan	0,92	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/informasi dan menyusun laporan dalam penugasan pemantauan.	Konsep laporan hasil pemantauan	2,02	Auditor ahli muda	

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis penugasan pemantauan.	Lembar reviu pemantauan	1,35	Auditor ahli madya	
				4	Mengendalikan mutu penugasan pemantauan dalam lingkup penugasan strategis nasional.	Dokumen pengendalian mutu	2,08	Auditor ahli utama	
			5	Pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan	1	Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah.	Laporan pemberian keterangan ahli	0,30	Auditor ahli pertama
				2	Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang.	Laporan pemberian keterangan ahli	0,60	Auditor ahli muda	
				3	Memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas tinggi.	Laporan pemberian keterangan ahli	0,90	Auditor ahli madya	
				4	Memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional.	Laporan pemberian keterangan ahli	1,20	Auditor ahli utama	

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			6	Penelaahan	Penelaahan pengaduan masyarakat			
				1	Mengidentifikasi data/informasi terkait pengaduan masyarakat.	Kertas kerja	0,30	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/informasi terkait pengaduan masyarakat.	Konsep hasil telaah	0,60	Auditor ahli muda
				3	Mereviu hasil analisis data/informasi terkait pengaduan Masyarakat.	Lembar reviu hasil telaah	0,48	Auditor ahli madya
					Penelaahan kasus atas permintaan aparat penegak hukum			
				1	Mengidentifikasi kelengkapan data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Kertas kerja identifikasi	0,30	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Konsep hasil telaah	0,60	Auditor ahli muda
				3	Mereviu hasil analisis data/informasi terkait kasus atas permintaan aparat penegak hukum.	Lembar reviu hasil telaah	0,48	Auditor ahli madya

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas		
1	2	3	4	5	6	7	8		
				Penelaahan atas kegiatan pengawasan lainnya					
				1	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi atas kegiatan pengawasan lainnya.	Kertas kerja identifikasi	0,30	Auditor ahli pertama	
				2	Menganalisis data/informasi atas kegiatan pengawasan Lainnya.	Konsep hasil telaah	0,60	Auditor ahli muda	
				3	Mereviu hasil analisis data/informasi atas kegiatan pengawasan lainnya.	Lembar reviu hasil telaah	0,48	Auditor ahli madya	
			7	Monitoring tindak lanjut hasil Pengawasan Intern	1	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern.	Kertas kerja	0,24	Auditor ahli pertama
				2	Menganalisis data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern.	Konsep laporan hasil monitoring tindak lanjut	0,50	Auditor ahli muda	
				3	Mereviu dan mengendalikan teknis monitoring tindak lanjut hasil pengawasan.	Laporan hasil monitoring	0,63	Auditor ahli madya	

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			8	Kegiatan konsultasi	Sosialisasi			
				1	Melaksanakan penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,20	Auditor ahli pertama
				2	Melaksanakan penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas tinggi.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,44	Auditor ahli muda
				3	Melaksanakan penugasan sosialisasi terkait audit intern, tata Kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat strategis sektoral.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,54	Auditor ahli madya
				4	Mengendalikan mutu pelaksanaan sosialisasi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan sosialisasi	0,80	Auditor ahli utama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				Bimbingan teknis				
				1	Melaksanakan penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,32	Auditor ahli pertama
				2	Melaksanakan penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas tinggi.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,68	Auditor ahli muda
				3	Melaksanakan penugasan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat strategis sektoral.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,81	Auditor ahli madya
				4	Mengendalikan mutu pelaksanaan bimbingan teknis terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,92	Auditor ahli utama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				Asistensi/pendampingan				
				1	Melaksanakan penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang.	Laporan kegiatan asistensi	0,52	Auditor ahli pertama
				2	Melaksanakan penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas tinggi.	Laporan kegiatan asistensi	1,12	Auditor ahli muda
				3	Melaksanakan penugasan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat strategis sektoral.	Laporan kegiatan asistensi	1,02	Auditor ahli madya
				4	Mengendalikan mutu pelaksanaan asistensi terkait audit intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	Laporan kegiatan asistensi	1,28	Auditor ahli utama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		C	Evaluasi Pengawasan Intern	1	Evaluasi kebijakan dan hasil Pengawasan Intern			
				1	Mengevaluasi sistem/desain Pengawasan Intern.	Hasil evaluasi	3,04	Auditor ahli pertama
				2	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil-hasil Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi	0,50	Auditor ahli muda
				3	Menganalisis data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern.	Kertas kerja analisis	1,04	Auditor ahli madya
				4	Mereviu kertas kerja analisis evaluasi hasil Pengawasan Intern.	Lembar reviu	1,02	Auditor ahli utama
				5	Menyusun rekomendasi evaluasi hasil Pengawasan Intern.	Konsep laporan hasil evaluasi	1,56	Auditor ahli utama
				6	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan ikhtisar hasil pengawasan.	Kertas kerja	0,48	Auditor ahli pertama
				7	Menyusun konsep ikhtisar hasil pengawasan	Konsep ikhtisar hasil pengawasan	0,96	Auditor ahli muda
				8	Mereviu konsep ikhtisar hasil pengawasan	Lembar reviu	0,96	Auditor ahli madya
				9	Mengendalikan mutu penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan intern	Dokumen pengendalian mutu	1,84	Auditor ahli utama

No	Tugas Jabatan	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
1	2	3	4	5	6	7	8
			2	Pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern	Telaah sejawat		
				1 Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi	0,45	Auditor ahli pertama
				2 Menganalisis data/informasi penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Kertas kerja analisis	0,96	Auditor ahli muda
				3 Mereviu kertas kerja analisis penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Lembar reviu	1,14	Auditor ahli madya
				4 Mengevaluasi penerapan standar profesi auditor di unit Pengawasan Intern.	Laporan hasil telaah sejawat	1,32	Auditor ahli utama
				Penjaminan kualitas			
				1 Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.	Kertas kerja identifikasi	0,45	Auditor ahli pertama
				2 Menganalisis data/informasi penjaminan kualitas Pengawasan Intern.	Kertas kerja analisis	0,96	Auditor ahli muda

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019



LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

No	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas				
1	2	3	4	5	6	7				
I	Pengembangan profesi	A	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Ijazah/gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang			
		B	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajiah/survei/evaluasi di bidang tugas jabatan fungsional Auditor yang dipublikasikan dalam:					
					a	buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/buku	20	Semua jenjang	
					b	buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/buku	12,5	Semua jenjang	
					c	buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Satuan Kerja Pembina	Jurnal/buku/naskah	6	Semua jenjang	
				2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas jabatan fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan dalam:	a	bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
						b	bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua jenjang
						3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang dipublikasikan dalam:	a	bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku

No	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
1	2	3	4	5	6	7
			b majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Satuan Kerja Pembina	Naskah	4	Semua jenjang
			4 Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas jabatan fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan dalam:			
			a bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua jenjang
			5 Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan, dan/atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
			6 Membuat artikel di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang
		C Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	1 Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas jabatan fungsional Auditor yang dipublikasikan dalam:			
			a buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Satuan Kerja Pembina	Naskah	3,5	Semua jenjang
			2 Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor yang tidak dipublikasikan dalam:			
			a bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
			b bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua jenjang
		D Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Buku	3	Semua jenjang

No	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas
1	2	3	4	5	6	7
		di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor				
		E Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Auditor	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi			
			1 Pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	0,5	Semua jenjang
			2 Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi/banding-lapangan	Sertifikat/laporan	3	Semua jenjang
			3 Pelatihan teknis/magang di bidang tugas jabatan fungsional Auditor dan memperoleh sertifikat			
			a lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	15	Semua jenjang
			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			
		F Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Pembina a di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Sertifikat/laporan	0,5	Semua jenjang

No	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas				
1	2	3	4	5	6	7				
II	Penunjang Tugas Jabatan Fungsional Auditor	A	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang jabatan fungsional	Sertifikat/laporan	0,4	Semua jenjang			
		B	Keanggotaan 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:					
				a	30 (tiga puluh) tahun lebih	Piagam	3	Semua jenjang		
				b	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang		
				c	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang		
				2	Penghargaan atas prestasi kerjanya					
				a	Tingkat internasional	Sertifikat/piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang		
				b	Tingkat nasional	Sertifikat/piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang		
				c	Tingkat lokal	Sertifikat/piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang		
				D	Perolehan ijazah/gelar kersarjanaannya lainnya	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		

No	Unsur	Sub-Unsur	Butir Kegiatan	Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Tugas	
1	2	3	4	5	6	7	
		E	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan fungsional Auditor	Laporan	0,04	Semua jenjang

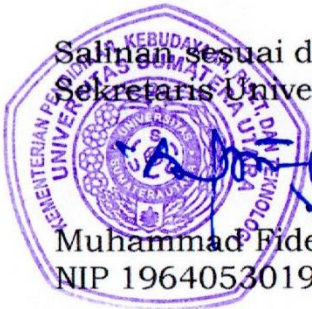
Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2024
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

JUMLAH ANGKA REDIT KKUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN 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

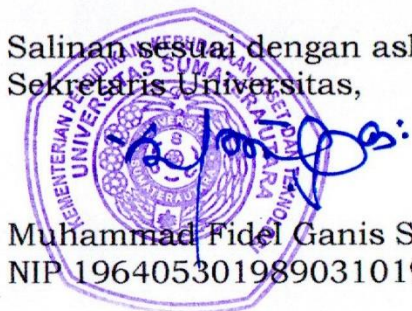
Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

LAMPIRAN V
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

JUMLAH ANGKA REDIT KKUMULATIF 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								
	ahli pertama		ahli muda		ahli madya			ahli utama	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

Ditetapkan di Medan
 Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
 NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidei Ganis Siregar
 NIP 196405301989031019

LAMPIRAN VI
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

JUMLAH ANGKA REDIT KKUMULATIF 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		ahli muda		ahli madya			ahli utama	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	50	100	100	150	150	150	200	200	

Ditetapkan di Medan
 Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
 NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Universitas,



Muhammad Ridel Ganis Siregar
 NIP 196405301989031019

LAMPIRAN VII
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT AUDITOR
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

JUMLAH ANGKA REDIT KKUMULATIF 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	IV/e
Melaksanakan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.	100	100	150	150	150	200	200

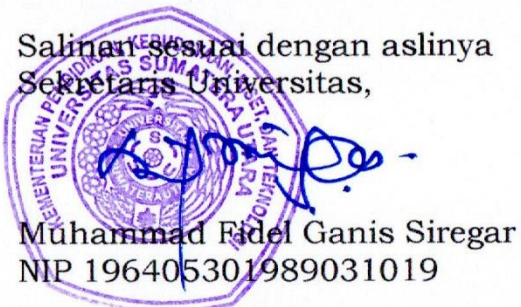
Ditetapkan di Medan
 Pada tanggal 11 November 2024

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
 NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
 NIP 196405301989031019