



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 61 Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada, auditor internal bertugas secara reguler untuk mengaudit seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas auditor internal sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan penataan jabatan fungsional auditor Universitas Gadjah Mada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Jabatan Fungsional Auditor Universitas Gadjah Mada;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada;
3. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017—2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UGM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UGM.

3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UGM yang membidangi urusan sumber daya manusia.
4. Kantor Audit Internal, selanjutnya disingkat KAI adalah unit pelaksana administrasi dan pengembangan berfungsi sebagai pengawas dan pengevaluasi pelaksanaan kebijakan Pimpinan UGM di bidang nonakademik.
5. Direktorat Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut dengan Direktorat SDM adalah unit kerja yang berfungsi sebagai penyelenggara urusan di bidang administrasi dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan UGM.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi di lingkungan UGM dengan status Pegawai Negeri Sipil maupun tenaga kependidikan tetap.
7. Pejabat Fungsional Auditor selanjutnya disebut dengan Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan internal nonakademik pada UGM dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan UGM sesuai dengan peraturan UGM dan peraturan perundang-undangan.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Auditor yang merupakan penilaian prestasi kerja sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan jabatan dan/atau pangkat.
9. Tim Penilai Angka Kredit Auditor adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor yang bertugas untuk memberikan pertimbangan dan menilai prestasi kerja Auditor.
10. Pengawasan dalam konteks pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, revidu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultasi (*consultancy*), sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola Universitas Gadjah Mada.
11. Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam merancang, menetapkan tujuan dan sasaran kinerja pengawasan, memutuskan bagaimana mencapainya dan mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan tersebut.
12. Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam memilah, merinci, membagi pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasikan sumber daya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan ke pihak-pihak yang berkepentingan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.
13. Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam melaksanakan kegiatan pemantauan atas kinerja pengawasan, membandingkan realisasi kinerja dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan-tindakan perbaikan (*corrective action*) yang diperlukan ke arah pencapaian hasil pengawasan yang telah ditetapkan.
14. Melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan untuk membuat penilaian dan keputusan tentang nilai suatu gagasan, metode atas kegiatan pengawasan dengan menggunakan kriteria tertentu, seperti membuat kritik, membuat penilaian, memberikan argumentasi, dan membuat penafsiran untuk tujuan perbaikan kegiatan pengawasan.

15. Melaksanakan kegiatan teknis pengawasan adalah melaksanakan kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan.
16. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di Universitas Gadjah Mada.
17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
18. *Review* adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
19. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
20. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain Audit, Evaluasi, *Review*, dan Pemantauan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan pengembangan prosedur untuk peningkatan tata kelola organisasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis (*a systematic disciplined approach*) untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pengelolaan UGM.
21. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang tidak memerlukan analisis dan pertimbangan profesional, namun disertai dengan supervisi dan bimbingan yang ketat (*closed supervision*).
22. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan profesional yang rendah, disertai dengan supervisi yang agak ketat (*moderate supervision*).
23. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan profesional yang terbatas disertai dengan supervisi yang cukup (*general supervision*).
24. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan profesional yang tinggi, disertai dengan supervisi yang cukup (*general supervision*).
25. Memimpin pelaksanaan pengawasan adalah mengatur, mengkoordinir mengarahkan, pelaksanaan suatu penugasan pengawasan mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
26. Mengendalikan teknis pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses supervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
27. Mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang kesesuaian pelaksanaan pengawasan dalam suatu penugasan dengan standar mutu yang ditetapkan.
28. Pengembangan profesi pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku auditor dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan melalui peningkatan, pengembangan, penemuan dan inovasi di bidang keilmuan, standar dan kode etik, buletin profesi serta organisasi profesi pengawasan.

29. Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Auditor selanjutnya disebut dengan *Inpassing* adalah proses pengangkatan tenaga kependidikan dalam Jabatan Fungsional Auditor guna memenuhi kebutuhan UGM dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 2

Jabatan Fungsional Auditor termasuk dalam rumpun jabatan akuntan dan anggaran.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan UGM.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier, yang diduduki oleh Tenaga Kependidikan.
- (3) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kualifikasi profesional dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan, metodologi, dan teknis analisis di bidang pengawasan dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh Rektor.
- (4) Auditor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 4

- (1) Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, evaluasi, pengawasan, konsultasi, dan pengembangan.
- (2) Auditor yang melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat surat penugasan dari Kepala KAI.
- (3) Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi Audit, Evaluasi, *Review*, Pemantauan, konsultasi dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai, atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola unit yang diawasi, Auditor berwenang untuk:
 - a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
 - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik UGM, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan UGM, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 - c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 - d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan unit kerja di lingkungan UGM;
 - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan; dan
 - f. melakukan reviu, analisis, dan kajian terkait organisasi dan pengelolaan sumber daya.
- (4) Auditor dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan piagam audit dan kode etik UGM.

BAB III UNIT PEMBINA DAN TUGAS UNIT PEMBINA

Pasal 5

- (1) Unit Pembina Jabatan Fungsional Auditor adalah Direktorat SDM.
- (2) Tugas pokok Unit Pembina adalah membina Jabatan Fungsional Auditor menurut peraturan UGM, dengan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengembangan dan penyusunan metodologi, standar, dan pedoman teknis pengawasan dan jabatan;
 - b. penyusunan pedoman formasi jabatan;
 - c. pengembangan dan penyusunan standar kompetensi jabatan;
 - d. fasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik Auditor;
 - e. penetapan kebijakan/pembinaan diklat fungsional meliputi penyusunan pedoman diklat, pengembangan kurikulum diklat, bimbingan dan koordinasi penyelenggaraan serta evaluasi diklat
 - f. pengembangan sistem informasi jabatan;
 - g. fasilitasi pembentukan dan pengembangan organisasi profesi;
 - h. fasilitasi penerbitan buletin/majalah profesi yang bergerak di bidang pengawasan;
 - i. fasilitasi penyelenggaraan revidi rekan sejawat (*peer review*);
 - j. evaluasi dan fasilitasi pengusulan tunjangan jabatan;
 - k. evaluasi dan monitoring penerapan standar dan kode etik auditor, pedoman teknis pengawasan dan administrasi jabatan; dan
 - l. sosialisasi dan bimbingan penerapan metodologi, standar, pedoman teknis pengawasan, kode etik auditor, dan organisasi profesi.
- (3) Dalam menjalankan fungsinya, Unit Pembina dapat melibatkan lembaga lain di internal atau eksternal UGM sesuai dengan kompetensinya.

BAB IV UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Unsur dan sub unsur kegiatan Auditor yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 2. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
 - b. pengawasan, meliputi:
 1. pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan, terdiri atas:
 - a) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit kinerja;
 - b) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas aspek keuangan tertentu;
 - c) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk tujuan tertentu;
 - d) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - e) mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - f) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Evaluasi;
 - g) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan *Review*;
 - h) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan;

- i) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lain;
 - j) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan Evaluasi pengawasan;
 - k) mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (Audit, Evaluasi, *Review*, Pemantauan, dan pengawasan lain); dan
 - l) mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (Audit, Evaluasi, *Review*, Pemantauan, dan pengawasan lain).
 - 2. pelaksanaan kegiatan pengorganisasian dan pengendalian pengawasan, terdiri atas:
 - a) melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan; dan
 - b) melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan.
 - 3. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan Evaluasi pengawasan, terdiri atas:
 - a) melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan; dan
 - b) melaksanakan kegiatan Evaluasi pengawasan.
 - c. pengembangan profesi pengawasan, meliputi:
 - 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
 - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
 - 3. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan; dan
 - 4. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, buletin dan organisasi profesi.
 - d. penunjang pengawasan, meliputi:
 - 1. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
 - 2. sebagai narasumber dalam pelatihan, seminar/lokakarya, dan benchmarking oleh lembaga lain;
 - 3. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
 - 4. keanggotaan kepanitian dalam kegiatan yang mendukung kerja sama terkait pengawasan;
 - 5. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa di bidang kepegawaian;
 - 6. perolehan piagam penghargaan kesetiaan;
 - 7. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional;
 - 8. keikutsertaan dalam diklat teknis substantif penunjang pengawasan;
 - 9. keanggotaan dalam forum pengawasan;
 - 10. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan; dan
 - 11. perolehan gelar keserjanaan lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai standar pendidikan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut oleh Unit Pembina.

BAB V

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 7

- (1) Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari:
 - a. Auditor Kategori Keterampilan; dan
 - b. Auditor Kategori Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Kategori Keterampilan paling rendah sampai dengan paling tinggi, yaitu:
 - a. Auditor Terampil;
 - b. Auditor Mahir; dan
 - c. Auditor Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Kategori Keahlian paling rendah sampai dengan paling tinggi, yaitu:

- a. Auditor Ahli Pertama;
 - b. Auditor Ahli Muda;
 - c. Auditor Ahli Madya; dan
 - d. Auditor Ahli Utama.
- (4) Jenjang pangkat Auditor Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya yaitu:
- a. Auditor Terampil
 - 1. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Auditor Mahir
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Auditor Penyelia
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat Auditor Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan jenjang jabatannya yaitu:
- a. Auditor Ahli Pertama
 - 1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Auditor Ahli Muda
 - 1) Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Auditor Ahli Madya
 - 1) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Auditor Ahli Utama
 - 1) Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (6) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki masing-masing jenjang jabatan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan Auditor untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dan berdasarkan sertifikat lulus sertifikasi jabatan Auditor yang dimiliki.

Pasal 8

- (1) Penugasan Auditor dapat berbentuk tim mandiri atau bukan tim mandiri.
- (2) Penugasan Auditor berbentuk tim mandiri adalah penugasan dalam suatu tim pengawasan yang merupakan suatu kerja bersama untuk mencapai tujuan penugasan namun tanggung jawab atas hasil dan kewenangan pelaksanaan tugas tetap melekat pada masing-masing Auditor dengan susunan tim sebagai berikut:
 - a. Pengendali Mutu;
 - b. Pengendali Teknis;
 - c. Ketua Tim; dan
 - d. Anggota Tim.
- (3) Penugasan Auditor berbentuk bukan tim mandiri adalah penugasan pengawasan tertentu oleh seseorang atau beberapa orang Auditor yang sesuai kompetensinya yang tidak terikat pada susunan tim sebagaimana pada ayat (2) dapat melaksanakan secara mandiri, antara lain untuk penugasan sosialisasi, konsultasi, dan narasumber.

BAB VI
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 9

- (1) Rincian kegiatan Auditor Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan, meliputi:
- a. Rincian kegiatan Auditor Terampil yang dinilai adalah:
 - 1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja;
 - 2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - 5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
 - 6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu;
 - 7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;
 - 8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain; dan
 - 9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
 - b. Rincian kegiatan Auditor Mahir yang dinilai adalah:
 - 1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit kinerja;
 - 2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - 5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi;
 - 6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan reviu;
 - 7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pemantauan;
 - 8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pengawasan lain; dan
 - 9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.
 - c. Rincian kegiatan Auditor Penyelia yang dinilai adalah:
 - 1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit kinerja;
 - 2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;

5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan evaluasi;
 6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan reviu;
 7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pemantauan;
 8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pengawasan lain; dan
 9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (2) Rincian kegiatan Auditor Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Rincian kegiatan Auditor Ahli Pertama yang dinilai terdiri atas:
 1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
 2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
 4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 5. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
 7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu;
 8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
 9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain;
 10. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan; dan
 11. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.
 - b. Rincian kegiatan Auditor Ahli Muda yang dinilai terdiri atas:
 1. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Audit kinerja;
 2. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Audit atas aspek keuangan tertentu;
 3. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Audit untuk tujuan tertentu;
 4. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 5. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 6. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Evaluasi;
 7. memimpin pelaksanaan suatu penugasan *Review*;
 8. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Pemantauan;
 9. memimpin pelaksanaan suatu penugasan Pengawasan Lain; dan
 10. memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.
 - c. Rincian kegiatan Auditor Ahli Madya yang dinilai terdiri atas:
 1. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;

2. mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (Audit, Evaluasi, *Review*, Pemantauan, dan Pengawasan Lain);
 3. melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
 4. melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan; dan
 5. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.
- d. Rincian kegiatan Auditor Ahli Utama yang dinilai terdiri atas:
1. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 2. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (Audit, Evaluasi, *Review*, Pemantauan, dan pengawasan lain);
 3. melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan; dan
 4. melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan.
- (3) Auditor Ahli yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 10

- (1) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Auditor yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau ayat (2), Auditor lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Auditor Pertama yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Muda dalam perannya sebagai Ketua Tim,
 - b. Auditor Muda yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Pertama dalam perannya sebagai Anggota Tim,
 - c. Auditor Muda yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Madya dalam perannya sebagai Pengendali Teknis,
 - d. Auditor Madya yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Muda dalam perannya sebagai Ketua Tim,
 - e. Auditor Madya yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Utama dalam perannya sebagai Pengendali Mutu, dan
 - f. Auditor Utama yang melaksanakan kegiatan/tugas Auditor Madya dalam perannya sebagai Pengendali Teknis.

Pasal 11

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diberikan sebagai berikut:

- a. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Rektor ini;
- b. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Rektor ini.

Pasal 12

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan Angka Kredit terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.

- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. pengawasan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d.
- (4) Rincian kegiatan Auditor dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Rektor ini.
- (5) Ketentuan pemberian angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
 - a. Angka kredit pendidikan sekolah dihitung berdasarkan ijazah yang diperoleh.
 - b. Angka kredit pendidikan dan pelatihan atau memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat dihitung berdasarkan jumlah jam diklat.
 - c. Angka kredit sub unsur pengawasan dihitung dengan cara mengalikan realisasi jam Kerja produktif dan/atau jam lembur penugasan dengan satuan angka kredit.
 - d. Angka kredit sub unsur pengembangan profesi dihitung berdasarkan jumlah satuan hasil atau jumlah jam diklat dikalikan dengan satuan angka kredit.
 - e. Angka kredit unsur penunjang dihitung berdasarkan jumlah satuan hasil atau jumlah jam diklat dikalikan dengan satuan angka kredit.
- (6) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diakui apabila memenuhi kriteria:
 - a. keabsahan pelaksanaan kegiatan meliputi kewenangan pemberi tugas serta kebenaran pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan;
 - b. kelengkapan dokumen penugasan dan dokumen hasil; dan
 - c. ketepatan waktu pengajuan.

Pasal 13

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh Tenaga Kependidikan untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Auditor, untuk:
 - a. Auditor Kategori Keterampilan adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran III Peraturan Rektor ini; dan
 - b. Auditor Kategori Keahlian adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran III Peraturan Rektor ini.
- (2) Komposisi jumlah angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. Auditor Kategori Keterampilan adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran IV Peraturan Rektor ini;
 - b. Auditor Kategori Keahlian dengan pendidikan sarjana/diploma IV atau yang sederajat sebagaimana tersebut dalam lampiran V Peraturan Rektor ini;
 - c. Auditor Kategori Keahlian dengan pendidikan pasca sarjana sebagaimana tersebut dalam lampiran VI Peraturan Rektor ini; dan
 - d. Auditor Kategori Keahlian dengan pendidikan doktor sebagaimana tersebut dalam lampiran VII Peraturan Rektor ini.
- (3) Angka Kredit penjenjangan terdiri dari:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. kegiatan pengawasan;
 - c. pengembangan profesi; dan
 - d. penunjang.

- (4) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 14

- (1) Auditor yang telah memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan 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 dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan Jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengawasan.

Pasal 15

- (1) Auditor yang akan naik jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi diwajibkan mengumpulkan Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi dengan ketentuan:
 - a. Auditor Terampil paling rendah 1 (satu) angka kredit;
 - b. Auditor Mahir paling rendah 2 (dua) angka kredit;
 - c. Auditor Penyelia paling rendah 4 (empat) angka kredit;
 - d. Auditor Ahli Pertama paling rendah 3 (tiga) angka kredit;
 - e. Auditor Ahli Muda paling rendah 5 (lima) Angka Kredit;
 - f. Auditor Ahli Madya paling rendah 10 (sepuluh) Angka Kredit; dan
 - g. Auditor Ahli Utama paling rendah 15 (lima belas) Angka Kredit.
- (2) Kelebihan Angka Kredit dari jumlah yang diwajibkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.

Pasal 16

- (1) Auditor Terampil pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d yang lebih 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhirnya belum dapat diberikan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi karena belum lulus sertifikasi dan/atau belum tersedia formasi jabatannya, untuk setiap 2 (dua) tahun selanjutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 6 (enam) dari kegiatan unsur pengawasan.
- (2) Auditor Mahir pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, yang lebih 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhirnya belum dapat diberikan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi karena belum lulus sertifikasi dan/atau belum tersedia formasi jabatannya, untuk setiap 2 (dua) tahun selanjutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 15 (lima belas) dari kegiatan unsur pengawasan.
- (3) Auditor Penyelia dengan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling rendah 30 (tiga puluh) dari kegiatan unsur pengawasan termasuk unsur pengembangan profesi paling rendah 1 (satu) angka kredit.

- (4) Auditor Ahli Pertama pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, yang lebih 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhirnya belum dapat diberikan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi karena belum lulus sertifikasi dan/atau belum tersedia formasi jabatannya, untuk setiap dua tahun selanjutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 15 (lima belas) dari kegiatan unsur pengawasan termasuk unsur pengembangan profesi paling rendah 1 (satu) angka kredit.
- (5) Auditor Ahli Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, yang lebih 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhirnya belum dapat diberikan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi karena belum lulus sertifikasi dan/atau belum tersedia formasi jabatannya, untuk setiap dua tahun selanjutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 30 (tiga puluh) dari kegiatan unsur pengawasan termasuk unsur pengembangan profesi paling rendah 2 (dua) angka kredit.
- (6) Auditor Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/c, yang lebih 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhirnya belum dapat diberikan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi karena belum lulus sertifikasi dan/atau belum tersedia formasi jabatannya, untuk setiap dua tahun selanjutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 45 (empat puluh lima) dari kegiatan unsur pengawasan termasuk unsur pengembangan profesi paling rendah 4 (empat) angka kredit.
- (7) Auditor Ahli Utama dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling rendah 60 (enam puluh) unsur pengawasan termasuk unsur pengembangan profesi paling rendah 7 (tujuh) angka kredit.

Pasal 17

- (1) Auditor yang secara bersama-sama membuat karya tulis ilmiah di bidang pengawasan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sejumlah 3 (tiga) orang.

Pasal 18

- (1) Untuk keperluan perencanaan penugasan pengawasan, perhitungan jam kerja produktif dalam satu hari kerja bagi unit kerja Kantor Audit Internal yang menerapkan 5 hari kerja dalam 1 minggu adalah 6,5 jam.
- (2) Jam kerja produktif pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam satu hari kerja yang dapat diperhitungkan angka kreditnya didasarkan pada realisasi waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas pengawasan.
- (3) Pelaksanaan tugas pengawasan di luar jam kerja (jam lembur) dapat diperhitungkan angka kreditnya yang dibuktikan dengan surat keterangan lembur sesuai dengan ketentuan UGM.
- (4) Guna pengendalian jam lembur, pemakaian jam lembur dalam enam bulan yang diperhitungkan dalam penilaian angka kredit paling banyak 200 jam.

- (5) Ketentuan jumlah jam produktif dan jam lembur dalam satu tahun yang dapat diperhitungkan angka kreditnya di atas dapat disesuaikan dengan perkembangan keadaan oleh Unit Pembina.

BAB VII PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 19

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Auditor diwajibkan mencatat, menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan dan menyusun laporan angka kredit.
- (2) Setiap Auditor mengusulkan secara hierarki Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) setiap semester.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Auditor dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dibantu oleh Tim Penilai Angka Kredit Auditor.

Pasal 21

- (1) Tim Penilai Angka Kredit Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas unsur yang membidangi pengawasan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Auditor.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Auditor sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 1 (satu) orang sebagai anggota.
- (3) Syarat untuk menjadi Anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor, adalah:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Auditor yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Auditor; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 22

- (1) Masa jabatan Anggota Tim Penilai Angka Kredit Auditor adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai yang telah menjadi Anggota Tim Penilai Angka Kredit Auditor dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Angka Kredit Auditor yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 23

Usulan penetapan angka kredit Auditor diajukan oleh Kepala KAI kepada Direktur SDM.

Pasal 24

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh Rektor, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Auditor.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan keberatan oleh Auditor yang bersangkutan.

BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Pasal 25

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Auditor adalah Rektor.

Pasal 26

- (1) Tenaga Kependidikan yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Auditor Kategori Keterampilan harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus sebagai PNS atau bagi tenaga kependidikan tetap yang telah mendapatkan keputusan penyesuaian hak dan kewajiban;
 - b. berijazah paling rendah diploma III atau yang sederajat sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - c. pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam sasaran kinerja pegawai, paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Tenaga Kependidikan yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Auditor Kategori Keahlian harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus sebagai PNS atau bagi tenaga kependidikan tetap yang telah mendapatkan keputusan penyesuaian hak dan kewajiban;
 - b. berijazah paling rendah sarjana/diploma IV atau yang sederajat, sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam sasaran kinerja pegawai, paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Tenaga Kependidikan yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus lulus Pelatihan dan/atau sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor.
- (4) Pengangkatan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengangkatan yang dilakukan untuk mengisi lowongan formasi Auditor dari calon Tenaga Kependidikan.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan Tenaga Kependidikan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Auditor dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (2) Tenaga Kependidikan yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus lulus pelatihan dan/atau sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Rektor dan sertifikat Jabatan Fungsional Auditor yang dimiliki.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (5) Pengalaman dalam menduduki jabatan struktural yang dapat diberikan nilai Angka Kredit adalah jabatan struktural yang terkait dengan bidang tugas pengawasan.
- (6) Angka Kredit dalam jabatan struktural sebagaimana pada ayat (5) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Pasal 28

- (1) Auditor Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana/diploma IV atau yang sederajat dapat diangkat dalam jabatan Auditor Kategori Keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia formasi untuk jabatan Auditor kategori Keahlian;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Auditor Kategori Keahlian; dan
 - c. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Auditor kategori keterampilan yang akan beralih menjadi Auditor Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus lulus pelatihan dan/atau sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor.
- (3) Auditor kategori keterampilan yang akan beralih menjadi Auditor Ahli diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif diklat, sub unsur pengawasan dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah sarjana/diploma IV atau yang sederajat yang sesuai kompetensi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

Pasal 29

- (1) Pelatihan dan/atau Sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (3), Pasal 27 ayat (2), Pasal 28 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Auditor Terampil, Auditor Mahir, dan Auditor Penyelia, telah mengikuti setidaknya 3 (tiga) jenis pelatihan yang telah ditentukan.
 - b. Auditor Ahli Pertama, telah mengikuti setidaknya 3 (tiga) jenis pelatihan yang telah ditentukan
 - c. Auditor Ahli Muda, telah mengikuti setidaknya 4 (empat) jenis pelatihan non sertifikasi dan 1 (satu) pelatihan bersertifikat yang telah ditentukan
 - d. Auditor Ahli Madya, telah mengikuti setidaknya 3 (tiga) jenis pelatihan non sertifikasi dan 2 (dua) pelatihan bersertifikat yang telah ditentukan
 - e. Auditor Ahli Utama, telah mengikuti setidaknya 4 (empat) jenis pelatihan non sertifikasi dan 3 (tiga) pelatihan bersertifikat yang telah ditentukan
- (2) Batas waktu Pelatihan dan/atau sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Untuk Auditor Terampil, Auditor Mahir, Auditor Penyelia, Auditor Ahli Pertama, dan Auditor Ahli Muda, 18 (delapan belas) bulan sejak diangkat dalam Jabatan Auditor.
 - c. Untuk Auditor Ahli Madya dan Auditor Ahli Utama, 24 (dua puluh empat) bulan sejak diangkat dalam Jabatan Auditor.
- (3) Tenaga kependidikan yang diangkat dalam jabatan Auditor yang telah memasuki batas waktu sebagaimana pada ayat (2) wajib menyampaikan bukti pelatihan dan/atau bukti keikutsertaan sertifikasi kepada Unit Pembina.
- (4) Sertifikat bukti lulus pelatihan yang dapat digunakan sebagaimana ayat (1) paling lama diterbitkan 2 (dua) tahun sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor.
- (5) Jenis, tema dan sub tema Pelatihan bagi Auditor sebagaimana dalam lampiran X Peraturan Rektor ini.
- (6) Spesialisasi atau bidang sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dalam lampiran XI Peraturan Rektor ini.

BAB IX PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 30

- (1) Auditor diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Tenaga Kependidikan;

- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara atau di luar tanggungan UGM;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor.
 - (3) Auditor yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor.
 - (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan selama diberhentikan.
 - (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. tidak lulus pelatihan/sertifikasi yang dipersyaratkan bagi Auditor yang diangkat melalui pengangkatan pertama, pengangkatan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*inpassing*; atau
 - c. tidak memenuhi standar kompetensi Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 31

- (1) Auditor yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Auditor apabila paling tinggi berusia dua tahun sebelum memasuki batas usia pensiun.
- (2) Tenaga Kependidikan yang diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usulan dari Kepala KAI.

Pasal 32

- (1) Terhadap Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan oleh tim yang dibentuk Unit Pembina sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 33

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Auditor dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UGM.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) yang dilaksanakan oleh Auditor satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, maka angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Rektor ini.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyimpangan atas ketentuan dalam Pasal 11 huruf a, dan hanya berlaku dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak Peraturan ini ditetapkan.

Pasal 35

- (1) Tenaga Kependidikan yang dapat mengikuti penyesuaian/*inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Auditor yaitu:
- a. Pegawai Negeri Sipil atau tenaga kependidikan tetap yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang pengawasan berdasarkan Keputusan Rektor; atau
 - b. pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki atau yang pernah diduduki dan pangkat golongan ruang dengan Jabatan Fungsional Auditor.
- (2) Pengangkatan Tenaga Kependidikan dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan Auditor Kategori Keterampilan dan Auditor Kategori Keahlian.
- (3) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor di lingkungan UGM.
- (4) Tenaga Kependidikan yang dapat diangkat dalam Jabatan Auditor Kategori Keterampilan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah diploma III atau yang sederajat sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;
 - b. pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;
 - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan pada UGM paling kurang 2 (dua) tahun;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk diangkat melalui penyesuaian/*inpassing*, atau telah memiliki sertifikat auditor sesuai dengan persyaratan sertifikasi dari jabatan yang akan diduduki;
 - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. berusia paling tinggi 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun pada saat pengangkatan dalam jabatan.
- (5) Tenaga Kependidikan yang dapat diangkat dalam Jabatan Auditor Ahli harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah sarjana/diploma IV atau sederajat dari pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang di bidang pengawasan pada UGM di paling kurang 2 (dua) tahun;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk diangkat melalui penyesuaian/*inpassing*, atau telah memiliki sertifikat auditor sesuai dengan persyaratan sertifikasi dari jabatan yang akan diduduki;
 - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. berusia paling tinggi 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun pada saat pengangkatan dalam jabatan.
- (6) Bagi Tenaga Kependidikan yang telah lulus uji kompetensi dan diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dan ayat (5) huruf d wajib memenuhi persyaratan pelatihan dan/atau sertifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- (7) Syarat, ketentuan, dan angka kredit untuk tiap pegawai yang melaksanakan *inpassing*, akan ditetapkan kemudian dalam surat edaran.

Pasal 36

- (1) Kepala KAI menyampaikan usulan penyesuaian/*inpassing* Jabatan Fungsional Auditor kepada Rektor dengan tembusan Direktur SDM.
- (2) Direktorat SDM melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tenaga Kependidikan yang lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor.
- (4) Keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat data Pegawai yang memenuhi syarat untuk diangkat meliputi pangkat, jabatan, dan besarnya angka kredit.
- (5) Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai dengan keputusan kepangkatan terakhir yang dimiliki oleh Pegawai yang bersangkutan.
- (6) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai sertifikat yang dimiliki sesuai dalam Pasal 29.
- (7) Besarnya angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (8) Pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Auditor dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan ini ditetapkan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Januari 2022.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 3 Januari 2022

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

RINCIAN KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR KATEGORI KETERAMPILAN

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
I	PENDIDIKAN	A.	Pendidikan Sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1	Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
				2	Diploma III (D-III)	Ijazah	60	Semua Jenjang
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	1	Lamanya lebih dari 960 jamh	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2	Lamanya 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3	Lamanya 481 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4	Lamanya 240 - 480 jam	Sertifikat	4	Semua Jenjang
				5	Lamanya 161 - 239 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				6	Lamanya 81 - 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				7	Lamanya 30 - 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				8	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
		C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan golongan II		Sertifikat	1,5	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
II	PENGAWASAN		Pelaksanaan Kegiatan Teknis Pengawasan	1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja	Laporan Hasil Audit Kinerja	0,004	Auditor Terampil
				2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit kinerja	Laporan Hasil Audit Kinerja	0,010	Auditor Mahir
				3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit kinerja	Laporan Hasil Audit Kinerja	0,020	Auditor Penyelia
				4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu	Laporan Hasil Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	0,004	Auditor Terampil
				5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu	Laporan Hasil Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	0,010	Auditor Mahir
				6	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit atas aspek keuangan tertentu	Laporan Hasil Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	0,020	Auditor Penyelia

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				7	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu	Laporan Hasil Audit untuk Tujuan Tertentu	0,004	Auditor Terampil
				8	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu	Laporan Hasil Audit untuk Tujuan Tertentu	0,010	Auditor Mahir
				9	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit untuk tujuan tertentu	Laporan Hasil Audit untuk Tujuan Tertentu	0,020	Auditor Penyelia
				10	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi	Laporan Hasil Audit Khusus/ Investigasi/TPK	0,004	Auditor Terampil
				11	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi	Laporan Hasil Audit Khusus/ Investigasi/TPK	0,013	Auditor Mahir

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				12	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi	Laporan Hasil Audit Khusus/ Investigasi/TPK	0,025	Auditor Penyelia
				13	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi	Laporan Hasil Evaluasi	0,004	Auditor Terampil
				14	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi	Laporan Hasil Evaluasi	0,010	Auditor Mahir
				15	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan evaluasi	Laporan Hasil Evaluasi	0,020	Auditor Penyelia
				16	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu	Laporan Hasil Reviu	0,004	Auditor Terampil
				17	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan reviu	Laporan Hasil Reviu	0,010	Auditor Mahir

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				18	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan reviu	Laporan Hasil Reviu	0,020	Auditor Penyelia
				19	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan	Laporan Hasil Pemantauan	0,004	Auditor Terampil
				20	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pemantauan	Laporan Hasil Pemantauan	0,010	Auditor Mahir
				21	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pemantauan	Laporan Hasil Pemantauan	0,020	Auditor Penyelia
				22	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain	Laporan Hasil Kegiatan	0,004	Auditor Terampil
				23	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pengawasan lain	Laporan Hasil Kegiatan	0,010	Auditor Mahir

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				24	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pengawasan lain	Laporan Hasil Kegiatan	0,020	Auditor Penyelia
				25	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan	Laporan Hasil Kegiatan	0,004	Auditor Terampil
				26	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan	Laporan Hasil Kegiatan	0,010	Auditor Mahir
				27	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian,	Laporan Hasil Kegiatan	0,020	Auditor Penyelia

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					pengendalian dan evaluasi pengawasan			
III	PENGEMBANGAN PROFESI PENGAWASAN	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan	1	Membuat Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pengawasan yang dipublikasikan:			
				a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional	Buku	15	Semua Jenjang
				b	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua Jenjang
				c	Dalam majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Buku	6	Semua Jenjang
				2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
				a	dalam bentuk buku	Buku	8	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					b dalam bentuk naskah	Naskah	4	Semua Jenjang
				3	Membuat tinjauan dan ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan yang dipublikasikan:			
					a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
					b dalam bentuk majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang
				4	Membuat tinjauan dan ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan:			
					a dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
					b dalam bentuk naskah	Naskah	3,5	Semua Jenjang
				5	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				6	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa prasaran, tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah atas inisiatif sendiri	Makalah	2,5	Semua Jenjang
		B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan	1	Menerjemahkan/menyadur di bidang pengawasan yang dipublikasikan:			
				a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
				b	dalam bentuk majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Naskah	3,5	Semua Jenjang
				2	Terjemahan/saduran di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan:			
				a	dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
				b	dalam bentuk naskah	Naskah	1,5	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
		C	Peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan	1	Melakukan studi banding di bidang pengawasan, per kegiatan	Laporan	0,5	Semua Jenjang
				2	Menerima studi banding di bidang pengawasan:			
				a.	Dalam Negeri			
					1) Narasumber/ penyaji/pemateri	Laporan per kegiatan	0,5	Semua Jenjang
					2) Moderator	Laporan per kegiatan	0,2	Semua Jenjang
				b.	Internasional			
					1) Narasumber/ penyaji/pemateri	Laporan per kegiatan	2	Semua Jenjang
					2) Moderator	Laporan per kegiatan	1	Semua Jenjang
				3	Menjadi narasumber, penyaji, pemateri di bidang pengawasan, per kegiatan:			
				a	Konferensi dan kongres	Bahan/ Naskah	1	Semua Jenjang
				b	Workshop	Bahan/ Naskah	0,75	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan			Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					c	Pelatihan di kantor sendiri	Bahan	0,25	Semua Jenjang
				4	Menjadi Moderator dalam kegiatan pada bidang pengawasan, per kegiatan:				
					a	Konferensi dan kongres	Sertifikat	0,8	Semua Jenjang
					b	Workshop	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
					c	Pelatihan di kantor sendiri	Notulen	0,15	Semua Jenjang
				5	Menjadi peserta dalam kegiatan pada bidang pengawasan, per kegiatan:				
					a	Konferensi dan kongres	Sertifikat	0,50	Semua Jenjang
					b	Workshop	Sertifikat	0,25	Semua Jenjang
					c	Pelatihan di Kantor Sendiri	Notulen	0,10	Semua Jenjang
				6	Mengikuti Diklat fungsional penjenjangan dan teknis substantif pengawasan		Sertifikat	0,015	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh	
				7	Memperoleh sertifikat hasil sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor	Sertifikat	3,50	Semua Jenjang	
		D	Peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang Standar, Kode Etik, Buletin dan Organisasi Profesi Pengawasan	1	Melaksanakan penyuluhan/sosialisasi standar profesi dan kode etik auditor; per kegiatan	Laporan	0,25	Semua Jenjang	
				2	Berperan aktif dalam penerbitan buku/buletin/jurnal/majalah di bidang pengawasan sebagai pengurus/redaktur/editor, setiap tahun:				
					a	Internasional	Daftar hadir sidang redaksi	2	Semua Jenjang
					b	Nasional	Daftar hadir sidang redaksi	1,5	Semua Jenjang
					c	Daerah	Daftar hadir sidang redaksi	1	Semua Jenjang
				3	Berperan aktif sebagai pengurus, dewan kehormatan organisasi profesi, setiap tahun:				
				a	Internasional	Daftar hadir rapat	2	Semua Jenjang	

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				b	Nasional	Daftar hadir rapat	1,5	Semua Jenjang
				c	Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota/ Departemen/LPND	Daftar hadir rapat	1	Semua Jenjang
IV	PENUNJANG	A	Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang pengawasan		Mengikuti seminar/ lokakarya dan berperan sebagai:			
				1	Pemrasaran	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				2	Moderator	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				3	Peserta	Sertifikat	1	Semua Jenjang
		B	Keanggotaan Tim Penilai		Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Auditor secara aktif, setiap DUPAK	PAK	0,04	Semua Jenjang
		C	Perolehan penghargaan/ tanda jasa	1	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:			
				1	30 (tiga puluh) tahun	Penghargaan	3	Semua Jenjang
				2	20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2	Semua Jenjang
				3	10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1	Semua Jenjang

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh	
				2	Penghargaan UGM				
					1	35 (tiga puluh lima) tahun	Penghargaan	3	Semua jenjang
					2	25 (dua puluh lima) tahun	Penghargaan	2	Semua jenjang
					3	15 (lima belas) tahun	Penghargaan	1	Semua jenjang
				2	Memperoleh penghargaan/tanda jasa lainnya:				
					1	Tingkat I	Penghargaan	3	Semua Jenjang
					2	Tingkat II	Penghargaan	2	Semua Jenjang
					3	Tingkat III	Penghargaan	1	Semua Jenjang
		D	Pengajar/pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional	Mengajar/melatih pada diklat teknis substantif/fungsional		Laporan mengajar	0,038	Semua Jenjang	
		E	Keikutsertaan Diklat Teknis Substantif penunjang pengawasan	Mengikuti diklat teknis substantif penunjang pengawasan		Sertifikat	0,018	Semua Jenjang	
		F	Menjadi anggota dalam kepanitiaan	Menjadi anggota dalam kepanitiaan dalam forum pengawasan		SK Kepanitiaan	0,5	Semua Jenjang	
		G	Keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan	Berperan aktif sebagai anggota organisasi profesi, setiap tahun:					

No	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				1	Internasional	Daftar hadir keanggotaan	1	Semua Jenjang
				2	Nasional	Daftar hadir keanggotaan	0,75	Semua Jenjang
				3	Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota/ Departemen/LPND	Daftar hadir keanggotaan	0,5	Semua Jenjang
		H	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	1	Memperoleh Gelar Kehormatan Akademis, setiap gelar	Penghargaan	15	Semua Jenjang
				2	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya, setiap gelar:			
				1	Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua Jenjang
				2	Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	10	Semua Jenjang
				3	Sarjana	Ijazah	5	Semua Jenjang

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

RINCIAN KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
I	PENDIDIKAN	A	Pendidikan Sekolah yang sesuai dengan bidang tugas Auditor dan mencapai Gelar/Ijazah	1	Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua Jenjang
				2	Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
				3	Sarjana (S1)/ Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	1	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3	Lamanya 481 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4	Lamanya 240 - 480 jam	Sertifikat	4	Semua Jenjang
				5	Lamanya 161 - 239 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				6	Lamanya 81 - 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				7	Lamanya 30 - 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				8	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
		C	Pendidikan dan pelatihan prajabatan		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan golongan III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
II	PENGAWASAN	A	Pelaksanaan Kegiatan Teknis Pengawasan	1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;	Laporan Hasil Audit Kinerja	0,010	Auditor Ahli Pertama
				2	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;	Laporan Hasil Audit Kinerja	0,020	Auditor Ahli Muda
				3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;	Laporan Hasil Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	0,010	Auditor Ahli Pertama
				4	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu;	Laporan Hasil Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	0,020	Auditor Ahli Muda
				5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas	Laporan Hasil Audit untuk Tujuan Tertentu	0,010	Auditor Ahli Pertama

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;			
				6	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;	Laporan Hasil Audit untuk Tujuan Tertentu	0,020	Auditor Ahli Muda
				7	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;	Laporan Hasil Audit Khusus/ Investigasi/ TPK	0,013	Auditor Ahli Pertama
				8	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;	Laporan Hasil Audit Khusus/ Investigasi/ TPK	0,025	Auditor Ahli Muda
				9	Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan; per pemberian keterangan	Tanda Terima Surat Tugas, Daftar Hadir	0,200	Auditor Ahli Pertama
							0,400	Auditor Ahli Muda
							0,600	Auditor Ahli Madya
							0,800	Auditor Ahli Utama

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				10	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;	Laporan Hasil Evaluasi	0,010	Auditor Ahli Pertama
				11	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan evaluasi;	Laporan Hasil Evaluasi	0,020	Auditor Ahli Muda
				12	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu;	Laporan Hasil Reviu	0,010	Auditor Ahli Pertama
				13	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan reviu;	Laporan Hasil Reviu	0,020	Auditor Ahli Muda
				14	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;	Laporan Hasil Pemantauan	0,010	Auditor Ahli Pertama
				15	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan pemantauan;	Laporan Hasil Pemantauan	0,020	Auditor Ahli Muda
				16	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain;	Laporan Hasil Kegiatan	0,010	Auditor Ahli Pertama

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				17	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan pengawasan lain;	Laporan Hasil Kegiatan	0,020	Auditor Ahli Muda
				18	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,010	Auditor Ahli Pertama
				19	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,020	Auditor Ahli Muda
				20	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan pengawasan lain);	Laporan Hasil Audit/ Kegiatan	0,030	Auditor Ahli Madya

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				21	Mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain);	Laporan Hasil Audit/ Kegiatan	0,040	Auditor Ahli Utama
		B	Pelaksanaan kegiatan pengorganisasian dan pengendalian pengawasan	1	Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,030	Auditor Ahli Madya
				2	Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,030	Auditor Ahli Madya
				3	Membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.	Laporan Hasil Kegiatan	0,030	Auditor Ahli Madya
		C	Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	1	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,040	Auditor Ahli Utama
				2	Melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan;	Laporan Hasil Kegiatan	0,040	Auditor Ahli Utama
III	PENGEMBANGAN PROFESI PENGAWASAN	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pengawasan yang dipublikasikan:			

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan			Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional	Buku	15	Semua Jenjang
					b	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua Jenjang
					c	Dalam majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Buku	6	Semua Jenjang
				2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:				
					a	Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua Jenjang
					b	Dalam bentuk naskah	Naskah	4	Semua Jenjang
				3	Tinjauan dan ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan yang dipublikasikan:				

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan			Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
					b	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang
				4	Tinjauan dan ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan:				
					a	Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
					b	Dalam bentuk naskah	Naskah	3,5	Semua Jenjang
				5	Tulisan ilmiah di bidang pengawasan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan		Naskah	2	Semua Jenjang
				6	Karya tulis/karya ilmiah berupa prasaran, tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam		Makalah	2,5	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					pertemuan ilmiah atas inisiatif sendiri			
		B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan- bahan di bidang pengawasan	1	Menerjemahkan/ menyadur bidang pengawasan yang dipublikasikan:			
					a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
					b Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Unit Pembina	Naskah	3,	Semua Jenjang
				2	Menerjemahkan/ menyadur di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan:			
					a Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
					b Dalam bentuk naskah	Naskah	1,5	Semua Jenjang
		C	Peran serta dalam pengembangan profesi	1	Melakukan studi banding di bidang pengawasan, per kegiatan	Laporan	0,5	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh	
			di bidang keilmuan pengawasan	2	Menerima studi banding di bidang pengawasan:				
					a.	Dalam Negeri			
						3) Narasumber/ Penyaji/ Pemateri	Laporan per kegiatan	0,5	Semua Jenjang
						4) Moderator	Laporan per kegiatan	0,2	Semua Jenjang
					b.	Internasional			
						3) Narasumber/ Penyaji/ Pemateri	Laporan per kegiatan	2	Semua Jenjang
						4) Moderator	Laporan per kegiatan	1	Semua Jenjang
				3	Menjadi narasumber, penyaji, pemateri di bidang pengawasan, per kegiatan:				
					a	Konferensi dan kongres	Bahan/ Naskah	1	Semua Jenjang
					b	Workshop	Bahan/ Naskah	0,75	Semua Jenjang
					c	Pelatihan di Kantor Sendiri	Bahan	0,25	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				4	Menjadi Moderator dalam kegiatan pada bidang pengawasan, per kegiatan:			
					a Konferensi dan kongres	Sertifikat	0,8	Semua Jenjang
					b <i>Workshop</i>	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
					c Pelatihan di Kantor Sendiri	Notulen	0,15	Semua Jenjang
				5	Menjadi peserta dalam kegiatan pada bidang pengawasan, per kegiatan:			
					a Konferensi dan kongres	Sertifikat	0,50	Semua Jenjang
					b <i>Workshop</i>	Sertifikat	0,25	Semua Jenjang
					c Pelatihan di Kantor Sendiri	Notulen	0,10	Semua Jenjang
				4	Mengikuti Diklat fungsional penjenjangan dan teknis substantif pengawasan	Sertifikat	0,015	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				5	Memperoleh sertifikat hasil sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor	Sertifikat	3,50	Semua Jenjang
		D	Peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang Standar, Kode Etik, Buletin dan Organisasi Profesi Pengawasan	1	Menyusun, memutakhirkan, dan berperan aktif dalam pemaparan/ <i>expose draft/hearing</i> dan finalisasi Standar Profesi dan Kode Etik Auditor:			
				a	Rancangan/ <i>draft</i> Standar Profesi dan Kode Etik Auditor	Rancangan - <i>Draft</i>	0,04	Auditor Utama, Auditor Madya dan Auditor Muda
				b	Final Standar Profesi dan Kode Etik Auditor	Final Standar dan Kode Etik	0,03	Auditor Utama, Auditor Madya dan Auditor Muda
				2	Melaksanakan penyuluhan/sosialisasi Standar Profesi dan Kode Etik Auditor; per kegiatan	Laporan	0,25	Semua Jenjang
				3	Berperan aktif dalam penerbitan buku/buletin/jurnal/majalah di bidang pengawasan sebagai			

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					pengurus/redaktur/ editor, setiap tahun:			
					a Internasional	Daftar hadir sidang redaksi		Semua Jenjang
					b Nasional	Daftar hadir sidang redaksi	1,5	Semua Jenjang
					c Daerah	Daftar hadir sidang redaksi	1	Semua Jenjang
				4	Berperan aktif sebagai pengurus, dewan kehormatan organisasi profesi, setiap tahun:			
					a Internasional	Daftar hadir rapat	2	Semua Jenjang
					b Nasional	Daftar hadir rapat	1,5	Semua Jenjang
					c Daerah Provinsi/Kabupaten /Kota/ Departemen/LPND	Daftar hadir rapat	1	Semua Jenjang
IV	PENUNJANG	A	Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang pengawasan		Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai:			
					1 Pemrasaran	Sertifikat	3	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan			Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
					2	Moderator	Sertifikat	2	Semua Jenjang
					3	Peserta	Sertifikat	1	Semua Jenjang
		B	Menjadi anggota Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Auditor secara aktif, setiap DUPAK			PAK	0,04	Semua Jenjang
		C	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa di bidang kepegawaian	1	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satyalancana Karya Satya:				
					1	30 (tiga puluh) tahun	Penghargaan	3	Semua Jenjang
					2	20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2	Semua Jenjang
					3	10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1	Semua Jenjang
				2	Penghargaan Kesetiaan UGM				
					1	35 (tiga puluh lima) tahun	Penghargaan	3	Semua jenjang
					2	25 (dua puluh lima) tahun	Penghargaan	2	Semua jenjang
					3	15 (lima belas) tahun	Penghargaan	1	Semua jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh
				3	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa lainnya:			
					1 Tingkat I	Penghargaan	3	Semua Jenjang
					2 Tingkat II	Penghargaan	2	Semua Jenjang
					3 Tingkat III	Penghargaan	1	Semua Jenjang
		D	Pengajar/pelatih pada diklat teknis/ fungsional	Mengajar/melatih pada diklat teknis/fungsional		Laporan mengajar	0,038	Semua Jenjang
		E	Keikutsertaan Diklat Teknis Substantif penunjang pengawasan	Mengikuti diklat teknis substantif penunjang pengawasan		Sertifikat	0,018	Semua Jenjang
		F	Keanggotaan dalam kepanitiaan	Menjadi anggota dalam kepanitiaan dalam forum pengawasan		SK Kepanitiaan	0,5	Semua Jenjang
		G	Keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan	Berperan aktif sebagai anggota organisasi profesi, setiap tahun:				
				1	Internasional	Daftar hadir keanggotaan	1	Semua Jenjang
				2	Nasional	Daftar hadir keanggotaan	0,75	Semua Jenjang
				3	Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota /Departemen/LPND	Daftar hadir keanggotaan	0,5	Semua Jenjang

No.	Unsur	Sub Unsur		Butir Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Dilaksanakan Oleh	
		H	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	1	Memperoleh Gelar Kehormatan Akademis, setiap gelar	Penghargaan	15	Semua Jenjang	
				2	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya, setiap gelar:				
					1	Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua Jenjang
					2	Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	10	Semua Jenjang
					3	Sarjana	Ijazah	5	Semua Jenjang

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL
AUDITOR TINGKAT TERAMPIL DAN AUDITOR TINGKAT AHLI

No	Unsur	Jenjang Jabatan / Golongan Ruang / Angka Kredit								
		Terampil		Mahir		Penyelia				
		II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d			
I.	UTAMA	60	80	100	150	200	300			
	a. Pendidikan									
	b. Pengawasan									
II.	PENUNJANG									
	Penunjang kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas 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
I.	UTAMA	100	150	200	300	400	550	700	850	1050
	a. Pendidikan									
	b. Pengawasan									
II.	PENUNJANG									
	Penunjang kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Auditor									

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

KOMPOSISI JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT
AUDITOR TINGKAT TERAMPIL PENDIDIKAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I	Pendidikan Sekolah		60	60	60	60	60	60
II	ANGKA KREDIT PENJENJANGAN A. UTAMA	$\geq 80 \%$						
	1. Pendidikan dan pelatihan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat		15	30	68	106	182	30
	2. Kegiatan Pengawasan		1	2	4	6	10	
	3. Pengembangan Profesi							
	Jumlah A		16	32	72	112	192	30
	B. PENUNJANG Pendukung pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Tugas Auditor	$\leq 20 \%$	4	8	18	28	48	

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Jumlah II		100%	20	40	90	140	240	30
JUMLAH (I + II)			80	100	150	200	300	

Salinan sesuai dengan aslinya
 UNIVERSITAS GADJAH MADA
 Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN V
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

KOMPOSISI JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT
AUDITOR TINGKAT AHLI PENDIDIKAN SARJANA STRATA SATU (S-1) /DIPLOMA IV

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT								
			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
I	Pendidikan Sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100
II	ANGKA KREDIT PENJENJANGAN A. UTAMA 1. Pendidikan dan pelatihan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat 2. Kegiatan Pengawasan 3. Pengembangan Profesi	≥ 80 %	37	74	149	224	334	444	554	699	60
			3	6	11	16	26	36	46	61	
	Jumlah A		40	80	160	240	360	480	600	760	60

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT								
			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
	B. PENUNJANG Pendukung pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Tugas Auditor	≤ 20 %	10	20	40	60	90	120	150	190	
Jumlah II		100%	50	100	200	300	450	600	750	950	60
JUMLAH (I + II)			150	200	300	400	550	700	850	1050	

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN VI
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

KOMPOSISI JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT AUDITOR
TINGKAT AHLI PENDIDIKAN PASCA SARJANA (S-2)

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT							
			AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I	Pendidikan Sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150
II	ANGKA KREDIT PENJENJANGAN A. UTAMA									
	1. Pendidikan dan pelatihan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	$\geq 80 \%$	37	112	187	297	407	517	662	60
	2. Kegiatan Pengawasan		3	8	13	23	33	43	58	
	3. Pengembangan Profesi									
	Jumlah A		40	120	200	320	440	560	720	60
	B. PENUNJANG Pendukung pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Tugas Auditor	$\leq 20 \%$	10	30	50	80	110	140	180	

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT							
			AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Jumlah II		100%	50	150	250	400	550	700	900	60
JUMLAH (I + II)			200	300	400	550	700	850	1050	

Salinan sesuai dengan aslinya
 UNIVERSITAS GADJAH MADA
 Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN VII
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

KOMPOSISI JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT AUDITOR
TINGKAT AHLI PENDIDIKAN DOKTOR (S.3)

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT						
			AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I	Pendidikan Sekolah		200	200	200	200	200	200	200
II	ANGKA KREDIT PENJENJANGAN								
	A. UTAMA								
	1. Pendidikan dan pelatihan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	≥ 80 %	75	150	260	370	480	625	60
	B. Kegiatan Pengawasan		5	10	20	30	40	55	
	C. Pengembangan Profesi								
	Jumlah A		80	160	280	400	520	680	60
	B PENUNJANG								
	Pendukung pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Tugas Auditor	≤ 20 %	20	40	70	100	130	170	

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT						
			AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Jumlah II		100%	100	200	350	500	650	850	60
JUMLAH (I + II)			300	400	550	700	850	1050	

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN VIII
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

ANGKA KREDIT UNTUK PENYESUAIAN / *INPASSING* BAGI JABATAN AUDITOR TERAMPIL

No.	Gol/ Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	II/c (sejak Pegawai Tetap)	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Terampil	< 1 Th	60	0	0	0	60
				1 Th	60	4,8	0,2	0	65
				2 Th	60	9,5	0,5	0	70
				3 Th	60	14,2	0,8	0	75
				≥ 4 Th	60	18	1	0	79
2	II/d	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Terampil	< 1 Th	60	19	1	0	80
				1 Th	60	23,8	1,2	0	85
				2 Th	60	27,5	1,5	0	89
				3Th	60	32,2	1,8	0	94
				≥ 4 Th	60	37	2	0	99

No.	Gol/ Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
3	III/a	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Mahir	< 1 Th	60	38	2	0	100
				1 Th	60	49,5	2,5	0	112
				2 Th	60	60	3	0	123
				3 Th	60	70,5	3,5	0	134
				≥ 4 Th	60	82	4	0	146
4	III/b	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Mahir	< 1 Th	60	86	4	0	150
				1 Th	60	98,5	4,5	0	163
				2 Th	60	109	5	0	174
				3 Th	60	119,5	5,5	0	185
				≥ 4 Th	60	131	6	0	197
5	III/c	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Penyelia	< 1 Th	60	134	6	0	200
				1 Th	60	156	7	0	223
				2 Th	60	178	8	0	246
				3 Th	60	201	9	0	270
				≥ 4 Th	60	222	10	0	292

No.	Gol/ Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
6	III/d	Sarjana Muda/ D-III	Auditor Penyelia	< 1 Th	60	230	10	0	300
				1 Th	60	230	10	0	300
				2 Th	60	230	10	0	300
				3Th	60	230	10	0	300
				≥ 4 Th	60	230	10	0	300

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN IX
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

ANGKA KREDIT UNTUK PENYESUAIAN/ *INPASSING* BAGI JABATAN AUDITOR AHLI

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
1	III/a (sejak diangkat sebagai Pegawai Tetap)	S1/DIV	Auditor Ahli Pertama	< 1 Th	100	0	0	0	100
				1 Th	100	5,3	0,7	0	106
				2 Th	100	16,6	1,4	0	118
				3Th	100	27,9	2,1	0	130
				≥ 4 Th	100	39	3	0	142
2	III/b	SI/DIV	Auditor Ahli Pertama	< 1 Th	100	47	3	0	150
				1 Th	100	50,3	3,7	0	154
				2 Th	100	60,6	4,4	0	165
				3 Th	100	72,9	5,1	0	178
				≥ 4 Th	100	84	6	0	190

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
3	III/ c	S2	Auditor Ahli Pertama	< 1 Th	150	0	0	0	150
				1 Th	150	4,3	0,7	0	155
				2 Th	150	16,6	1,4	0	168
				3 Th	150	28,9	2,1	0	181
				≥ 4 Th	150	42	3	0	195
		SI/DIV	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	100	94	6	0	200
				1 Th	100	106	8	0	214
				2 Th	100	127	10	0	237
				3 Th	100	149	12	0	261
				≥ 4 Th	100	171	14	0	285
		S2	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	150	47	3	0	200
				1 Th	150	59	5	0	214
				2 Th	150	82	7	0	239
				3 Th	150	105	9	0	264
				≥ 4Th	150	129	11	0	290

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
4	III/d	S3	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	200	0	0	0	200
				1 Th	200	14	2	0	216
				2 Th	200	37	4	0	241
				3 Th	200	62	6	0	268
				≥ 4Th	200	86	8	0	294
		S1/DIV	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	100	186	14	0	300
				1 Th	100	193	16	0	309
				2 Th	100	214	18	0	332
				3 Th	100	236	20	0	356
				≥ 4 Th	100	258	22	0	380
		S2	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	150	139	11	0	300
				1 Th	150	147	13	0	310
				2 Th	150	169	15	0	334
				3 Th	150	192	17	0	359
				≥ 4 Th	150	216	19	0	385
		S3	Auditor Ahli Muda	< 1 Th	200	92	8	0	300
				1 Th	200	101	10	0	311

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
				2 Th	200	124	12	0	336
				3 Th	200	149	14	0	363
				≥ 4 Th	200	174	16	0	390
5	IV/a	SI/DIV	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	100	278	22	0	400
				1 Th	100	289,3	25,7	0	415
				2 Th	100	320,6	29,4	0	450
				3 Th	100	352,8	33,2	0	486
				≥ 4 Th	100	385	37	0	522
		S2	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	150	231	19	0	400
				1 Th	150	243,3	22,7	0	416
				2 Th	150	276,6	26,4	0	453
				3 Th	150	309,8	30,2	0	490
				≥ 4 Th	150	343	34	0	527
		S3	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	200	184	16	0	400
				1 Th	200	198,3	19,7	0	418
				2 Th	200	232,6	23,4	0	456
				3 Th	200	266,8	27,2	0	494

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
					≥ 4 Th	200	301	31	0
6	IV/b	SI/DIV	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	100	413	37	0	550
				1 Th	100	417,3	40,7	0	558
				2 Th	100	448,6	44,4	0	593
				3 Th	100	480,8	48,2	0	629
				≥ 4 Th	100	513	52	0	665
		S2	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	150	366	34	0	550
				1 Th	150	371,3	37,7	0	559
				2 Th	150	403,6	41,4	0	595
				3 Th	150	436,8	45,2	0	632
				≥ 4 Th	150	471	49	0	670
		S3	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	200	319	31	0	550
				1 Th	200	325,3	34,7	0	560
				2 Th	200	359,6	38,4	0	598
				3 Th	200	393,8	42,2	0	636
				≥ 4 Th	200	428	46	0	674
7	IV/c	SI/DIV	Auditor	< 1 Th	100	548	52	0	700

No.	Gol/Ruang	Ijazah	Jabatan	Masa Kepangkatan	Angka Kredit				
					Pendidikan/ Sekolah	Pengawasan	Pengembangan Profesi	Penunjang	Jumlah
			Ahli Madya	1 Th	100	546	52	0	698
				2 Th	100	571,6	59,4	0	731
				3 Th	100	601,8	63,2	0	765
				≥ 4 Th	100	631	67	0	798
		S2	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	150	501	49	0	700
				1 Th	150	500	49	0	699
				2 Th	150	526,6	56,4	0	733
				3 Th	150	557,8	60,2	0	768
				≥ 4 Th	150	589	64	0	803
		S3	Auditor Ahli Madya	< 1 Th	200	454	46	0	700
				1 Th	200	454	46	0	700
				2 Th	200	481,6	53,4	0	735
				3 Th	200	513,8	57,2	0	771
				≥ 4 Th	200	546	61	0	807

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN X
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

DAFTAR PELATIHAN
BAGI JABATAN AUDITOR KETERAMPILAN DAN KEAHLIAN

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
I	AUDIT TRAINING	A	<i>Certification Preparation Program Exclude IT</i>	1	<i>Certified Internal Auditor (CIA)</i>
				2	<i>Certificate in Risk Management Assurance (CRMA)</i>
				3	<i>Certificate in Risk Management Officer (CRMO)</i>
				4	<i>Certificate in Risk Management Professional (CRMP)</i>
				5	Bimbingan Persiapan Ujian CFE
		B	<i>Internal Audit Essential Skills</i>	1	<i>Tools & Techniques I: New Internal Auditor</i>
				2	<i>International Professional Practise Framework (IPPF)</i>
				3	<i>Modern Framework of Internal Auditing</i>
				4	<i>Skills for the Beginning Auditors</i>
				5	<i>Tools & Techniques II: Lead Auditor</i>
				6	<i>Tools & Techniques III: Audit Manager</i>
				7	<i>Fraud Detection & Investigation For Internal Auditor</i>
				8	<i>How to Detect Creative Accounting & Fraud in Financial Report</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				9	<i>Business Fraud Prevention Manual - ACFE Model</i>
				10	<i>Fraud Auditing 1 - (FA-1)</i>
				11	<i>Fraud Auditing 2 - (FA-2)</i>
				12	Metodologi, Teknik Investigasi dan Pengungkapan Kasus-kasus Fraud (WS-08)
				13	<i>Best Practices In Fraud Auditing</i>
				14	<i>Fraud Examination 1: Introduction to Fraud Examination</i>
				15	<i>Fraud Examination 2: Techniques and Approach</i>
				16	<i>Fraud Examination 3: Communicating the Results</i>
				17	<i>Interviewing Skills for Anti-Fraud Specialist</i>
				18	<i>Fighting Fraudulent Financial Reporting</i>
				19	<i>How to Audit Fraud Using ACL</i>
				20	<i>Executive Roadmap to Fraud Prevention and Internal Control</i>
				21	<i>Building Fraud Audit Program Using Risk Assessment</i>
				22	<i>Forensic Accounting & Investigative Audit</i>
				23	Teknik Wawancara, Permintaan Keterangan dan Pembuatan Berita Acara dalam Audit Investigasi (WS-09)
				24	Teknik Pengendalian Kecurangan dan Membangun Whistleblower System (WBS) yang Efektif (WS-10)

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				25	Metode dan Teknik Asesmen Risiko Kecurangan (Fraud Risk Assessment) pada Korporasi (WS-12)
				26	Teknik Pemberkasan dan Penulisan Laporan Hasil Audit Investigasi yang Efektif (WS-15)
				27	<i>Digital Forensics Tools and Techniques (WS-16)</i>
				28	SNI (ISO) 37001 Sistem Manajemen Anti-penyuapan (SMAP) -WS-18
				29	<i>Pelatihan Audit Forensik</i>
				30	<i>Financial Auditing For Internal Auditors</i>
				31	<i>Audit Report Writing</i>
				32	Metodologi Penyusunan Program Kerja, Teknik-teknik Audit, Kertas Kerja dan Pembuatan Notisi dan Temuan Audit (WS-02)
				33	Teknik Penyusunan dan Reviu Laporan Hasil Audit yang Efektif (WS-03)
				34	<i>Consulting: Activities, Skill, Attitudes</i>
				35	Teknik Presentasi dan Komunikasi Audit yang Efektif (WS-04)
				36	Dasar-dasar Manajemen Risiko - Pendekatan ISO 31000 (WS-05)
				37	<i>Performance Audit</i>
				38	<i>Auditing Business Processes</i>
				39	<i>Audit Excellence</i>
				40	<i>Audit Sampling: Techniques and Approach</i>
				41	<i>Corporate Governance: Strategies for Internal Audit</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				42	<i>Financial Analysis for Internal Auditor</i>
				43	<i>Principles of Internal Auditing</i>
				44	<i>Process Flow Auditing (PFA)</i>
				45	<i>Auditing Investment Activities</i>
				46	<i>Management Fraud</i>
				47	<i>Internal Audit</i>
		C	<i>Audit Managerial Series</i>	1	<i>Evaluating Organizational Ethics</i>
				2	<i>Building A Sustainable Quality Program</i>
				3	<i>Root Cause Analysis</i>
				4	<i>Performing An Effective Quality Assessment</i>
				5	<i>Analyzing & Improvement Business Process</i>
				6	<i>Corporate Governance: Strategies For Internal Audit</i>
				7	<i>Corporate Governance: Practical Guide for Auditor</i>
		D	<i>IT & Cybersecurity Auditor Series</i>	1	<i>Cyberscurity Auditing In An Unsecure World</i>
				2	<i>Fundamentals Of IT Auditing</i>
				3	<i>Third Party & Vendor Management Auditing</i>
				4	<i>Data Analysis For Internal Auditors (Continuous Audit and Data Analytic)</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				5	<i>Auditing The Cybersecurity Risk & Control</i>
				6	<i>IT & Cybersecurity Auditor Series</i>
				7	<i>Information System Audit (Audit Sistem Informasi)</i>
				8	<i>Audit Sistem Informasi by Risk Based</i>
				9	<i>DF120 - Foundations in Digital Forensics with EnCase Forensic Training Course</i>
				10	<i>DF210 - Building Investigations with EnCase Forensic Training Course</i>
				11	<i>Digital Forensic</i>
				12	<i>Certified Information System Auditor (CISA) Exam Preparation</i>
				13	<i>CGEIT (Certified in the Governance of Enterprise IT) Exam Preparation</i>
				14	<i>The Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC) Exam Preparation</i>
				15	<i>SO/IEC 27001 Lead Auditor (IRCA) + Exam Certification</i>
				16	<i>COBIT 5</i>
				17	<i>ITIL v.4 Foundation</i>
				18	<i>IT Project Management</i>
				19	<i>TOGAF 9.0 (IT Architecture knowledge)</i>
				20	<i>Penetration Testing</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
		E	<i>Internal Control & Risk Management Series</i>	1	<i>Assessing Risk: Ensuring Internal Audit's Value</i>
				2	<i>Risk-Based Auditing: A Value Add Proposition</i>
				3	<i>A New Dimension In Operational Auditing</i>
				4	<i>Risk Control Assessment</i>
				5	<i>Building Audit Program Using Risk Assessment</i>
				6	<i>Enterprise Risk Management (ERM)</i>
				7	<i>Enterprise Risk Management (ERM) for Internal Auditor</i>
				8	<i>Internal Control & Risk Management Series (COSO Baser Internal Auditing)</i>
				9	<i>COSO-Based Audit: A New Paradigm of Internal Control & Internal Audit</i>
				10	<i>Evaluating Internal Control: Coso-Based Approach</i>
				11	<i>Effectiveness Internal Control Complying Sarbanes-Oxley& SAS 99</i>
				12	<i>Effective Internal Control: Concept & Implementation</i>
				13	<i>Essentials of Finance & Operation Risk Management</i>
		F	<i>Soft Skill Series</i>	1	<i>Interpersonal and Psychological Skill in Internal Auditing</i>
				2	<i>Creative Problem Solving Techniques for Auditor</i>
				3	<i>Communication Skills for Auditor</i>
				4	<i>Critic Thinking for Internal Auditor</i>
				5	<i>Manajemen Konflik dan Teknik Negosiasi (WS-21)</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				6	<i>Leadership Skills for Internal Auditors</i>
				7	Teknik Pendeteksian dan Penanganan Kebohongan bagi Internal Audit (WS-22)
		G	<i>General Topics About Internal Auditor</i>	1	<i>Managing the Internal Audit Department</i>
				2	<i>Project Management for Internal Auditor</i>
				3	<i>How to Establish Effective Internal Controls</i>
		H	<i>Construction & Procurement</i>	1	Identifikasi Titik Kritis Kecurangan (Fraud) dalam Pengadaan Barang/Jasa (WS-11)
				2	<i>Fraud di Bidang Konstruksi (WS-14)</i>
				3	<i>Purchasing Fraud: Prevention, Detection And Solution</i>
				4	<i>Contract and Procurement Fraud</i>
				5	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
					- Online Program
					- Inclass Program
					- Ujian
		I	<i>Human Resources</i>	1	<i>Auditing the HR Function</i>
II	GENERAL TRAINING	A	<i>Directorship Development Program</i>	1	<i>Pre-course</i>
				2	<i>Experience 1 : Identify the Challenge To Transform</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				3	<i>Experience 2 : Crafting Strategy To Transform</i>
				4	<i>Experience 3 : Lead to Transform</i>
		B	<i>Decision Science</i>	1	<i>Strategic Decision Making</i>
				2	<i>Minaut Indonesia - Problem Solving and Decision Making</i>
				3	<i>Practical Problem Solving</i>
				4	<i>Creative Thinking Technique</i>
		C	<i>Human Recource Management</i>	1	<i>Human Resources Management</i>
				2	<i>Comprehensive Job Analysis</i>
				3	<i>Designing Training Program</i>
				4	<i>Evaluating Training Program</i>
				5	<i>Remuneration Management</i>
				6	<i>Practical Behavior Based Interview</i>
				7	<i>Human Capital Management Certifcation (HCMC)</i>
				8	<i>Modul 1 : Aligning HCM Strategy and Corporate Strategy</i>
				9	<i>Modul 2 : Acquisition and Develop the Right Employee</i>
				10	<i>Modul 3 : Retain the Best Employee</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				11	<i>Modul 4 : Increase Employee Engagement</i>
		D	<i>Strategic Management</i>	1	<i>Design Thinking For Innovation</i>
				2	<i>Business Acumen</i>
				3	<i>Pricing Strategy</i>
				4	<i>Company Strategic Planning</i>
				5	<i>Managing Organizational Change</i>
				6	<i>Business Process Mapping</i>
				7	<i>Feasibility Study</i>
				8	<i>Integrated Risk Management</i>
				9	<i>Innovation Strategy</i>
				10	<i>Product Innovation Management</i>
		E	<i>Personal Effectiveness</i>	1	<i>Strengthening Your Leadership Talent</i>
				2	<i>Enhancing Your Personal Effectiveness</i>
				3	<i>Effective Business Communication</i>
				4	<i>Report Writing</i>
				5	<i>Powerful Business Presentation</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
				6	<i>Time Management</i>
				7	<i>Building Effective Interpersonal Skills</i>
		F	<i>Financial Management</i>	1	<i>Valuation on Merger & Acquisition</i>
				2	<i>Finnon : Understanding Financial Statement</i>
				3	<i>Finnon : Proft Planning & Capital Budgeting</i>
				4	<i>Effective Cost Management</i>
				5	<i>Budgeting</i>
				6	<i>Financial Statement Analysis</i>
				7	<i>Financial Projection & Valuation</i>
				8	<i>Financial Aspects on Feasibility Study</i>
		G	<i>Managing Others</i>	1	<i>HR for Non HR Managers</i>
				2	<i>Leading With Emotional Intelligence</i>
				3	<i>Effective Supervisory Management</i>
				4	<i>Managing People</i>
				5	<i>Effective Leadership</i>
				6	<i>Leader as A Coach</i>

No	Jenis Pelatihan	Tema		Sub Tema	
		H	<i>General Management</i>	1	<i>Business Essentials for Managers (Hybird Learning)</i>
					<i>- Online Program</i>
					<i>- Inclass Program</i>
				2	<i>Training for Trainers</i>
				3	<i>Key Performance Indicators</i>
				4	<i>Office Management</i>
				5	<i>Filing Management</i>
				6	<i>Designing Standard Operating Procedure (SOP)</i>
				7	<i>Management for Professional Secretary</i>
				8	<i>Business Model Canvas</i>

Salinan sesuai dengan aslinya
 UNIVERSITAS GADJAH MADA
 Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

LAMPIRAN XI
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

DAFTAR SERTIFIKASI
BAGI JABATAN AUDITOR KETERAMPILAN DAN KEAHLIAN

No	Spesialisasi/Bidang	Gelar Dalam Sertifikat	
I	<i>Internal Audit</i>	1	<i>Certified Internal Auditor (CIA)</i>
		2	<i>Qualified Internal Auditor (QIA)</i>
		3	<i>Qualification in Internal Audit Leadership (QIAL)</i>
II	Manajemen & Tata Kelola Organisasi	4	<i>Chartered Management Accountant (CMA)</i>
		5	<i>Certified Management Accountant (CMA)</i>
		6	<i>Certified Professional Management Accountant</i>
		7	<i>Certified Governance Oversight Professional (CGOP)</i>
		8	<i>Certified Chief Governance Officer (CGCO)</i>
		9	<i>Certified Governance Professional</i>
III	Audit Eksternal	10	<i>Certified Government Auditing Professional (CGAP)</i>
		11	<i>Certified Public Accountant (CPA)</i>
		12	Ahli Akuntan Pemerintah (AAP)
IV	Keuangan	13	<i>Certified Financial Service Auditor (CFSA)</i>
		14	<i>Certified Financial Planner (CFP)</i>

No	Spesialisasi/Bidang	Gelar Dalam Sertifikat	
		15	<i>Chartered Financial Analyst (CFA)</i>
		16	Bersertifikat Konsultan Pajak (BAP)
		17	<i>Certified PSAK (CPSAK)</i>
		18	<i>Chartered Accountant (CA)</i>
V	<i>Risk Management</i>	19	<i>Financial Risk Management (FRM)</i>
		20	<i>Certificate in Risk Management Assurance (CRMA)</i>
		21	<i>Certification in Control Self-Assessment (CCSa)</i>
		22	<i>Certified Risk Governance Professional (CRGP)</i>
		23	<i>Certified Risk Management Officer (CRMO)</i>
		24	<i>Certified Risk Manajemen Practices (CRMP)</i>
VI	<i>Fraud/Investigatif</i>	25	<i>Certified Fraud Examiner (CFE)</i>
		26	<i>Certified Forensic Auditor (CFrA)</i>
		27	<i>Certified e-Forensic Accountant Professional (CFAP)</i>
VII	Hukum	28	<i>Certified Legal Auditor (CLA)</i>
		29	<i>Certified Legal Officer (CLO)</i>
		30	Bersertifikasi Profesi Advokat
		31	<i>Certified Legal Risk Management (CLRM)</i>
VIII	Teknologi dan Sistem Informasi	32	<i>Certified Database Audit Professional (CDAP)</i>
		33	<i>Certified ERP Audit Professional (CEAP)</i>

No	Spesialisasi/Bidang	Gelar Dalam Sertifikat	
		34	<i>Certified Information System Auditor (CISA)</i>
		35	<i>Certified International Information System Auditor (CIISA)</i>
		36	<i>Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT)</i>
		37	<i>Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC)</i>
		38	<i>Certified Information Security Manager (CISM)</i>
		39	<i>Certified in Data Analytics</i>
IX	Pengadaan Barang dan Jasa	40	<i>Certified Strategic Procurement Specialist (CSPs)</i>
		41	<i>Certified Contract Management Specialist (CCMs)</i>
		42	<i>Certified Procurement Specialist (CPS)</i>

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.