



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN INSPEKTORAT

Jln. Pahlawan No. 1 Telp. / Fax. (0756) 21601

P A I N A N

KEPUTUSAN INSPEKTUR NOMOR 15 TAHUN 2018 TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI APARATUR PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN PESISIR SELATAN

INSPEKTUR KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pengawasan intern yang profesional, efektif dan efisien perlu meningkatkan kompetensi dan integritas aparatur pengawasan intern di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Standar Kompetensi Aparatur Pengawasan Intern di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1974 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan / Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian Dan Angka Kreditnya.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah;
6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan, meliputi :
1. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor;
 2. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
 3. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian.
- KEDUA** : Standar Kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah rumusan kemampuan kerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap prilaku yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan syarat jabatan secara profesional di bidang pengawasan.
- KETIGA** : Standar Kompetensi Aparatur Pengawasan Intern bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, profesionalitas, independensi dan integritas Aparatur Pengawasan Intern serta meningkatkan hasil pengawasan yang akuntabel, transparan, efektif dan efisien.

- KEEMPAT : Apabila dalam evaluasi yang dilakukan terhadap Standar Kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan terdapat hal-hal baru yang perlu disempurnakan, maka akan diadakan penyesuaian sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 30 Januari 2018

**INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Drs. YESPI NAWIARSIH
Pembina Tk.I
NIP. 19681017 198903 1 003

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
INSPEKTORAT KABUPATEN PESISIR SELATAN

I. PENDAHULUAN

Standar kompetensi auditor bertujuan untuk memastikan auditor memperoleh dan mempertahankan kemampuan tertentu yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan tugas sebagai auditor yang kompeten, profesional, efektif dan efisien.

Standar Kompetensi Auditor berfungsi sebagai dasar dalam pengangkatan; penyusunan/pengembangan program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesionalisme auditor; penetapan pola sertifikasi auditor; pengembangan karier; penilaian kinerja; pemindahan dan pemberhentian PNS dari dan dalam Jabatan Fungsional Auditor.

Standar Kompetensi Auditor menguraikan kompetensi bagi auditor untuk dapat melaksanakan penugasan pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku umum. Kompetensi yang dimaksud dalam standar ini meliputi kompetensi umum dan kompetensi teknis pengawasan. Kompetensi umum terkait dengan persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor, terdiri dari persyaratan jasmani tertentu dan kompetensi dasar bersikap dan berperilaku. Sedangkan kompetensi teknis pengawasan terkait dengan persyaratan untuk dapat melaksanakan penugasan pengawasan sesuai dengan jenjang jabatannya.

Kompetensi teknis pengawasan terdiri dari kompetensi inti, kompetensi pendukung, dan kompetensi manajerial, yang difokuskan pada pengetahuan profesional minimal, keterampilan/keahlian profesional minimal, dan sikap perilaku yang harus dimiliki oleh auditor untuk dapat melaksanakan tanggung jawab sesuai jabatannya.

Sedangkan dalam Ranah Kognitif (Cognitive Domain/C), merupakan ranah dalam Taksonomi Bloom yang berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek intelektual, seperti pengetahuan, pengertian, dan keterampilan berpikir. Ranah Kognitif terbagi dalam enam tingkatan, yaitu C1 Pengetahuan, C2 Pemahaman, C3 Penerapan, C4 Analisis, C5 Sintesis dan C6 Evaluasi.

Ranah Psikomotorik (Psychomotor Domain/P), berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek keterampilan motorik seperti tulisan tangan, mengetik, berenang, dan mengoperasikan mesin terdiri dari lima tingkatan yaitu P1 Imitasi, P2 Manipulasi, P3 Presisi, P4 Artikulasi dan P5 Naturalisasi.

Ranah Afektif (Affective Domain/A), Merupakan ranah dalam Taksonomi Bloom yang berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek perasaan dan emosi, seperti minat, sikap, apresiasi, dan cara penyesuaian diri terdiri dari lima tingkatan, yaitu A1 Pengenalan, A2 Pemberian Respon, A3 Penghargaan Terhadap Nilai, A4 Pengorganisasian dan A5 Pengamalan.

II. KOMPETENSI

A. Auditor Madya

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor madya wajib memiliki kompetensi untuk mengatur, mengkoordinir, mengarahkan dan memimpin teknis persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengawasan.

2. Standar Kompetensi

- a. Auditor madya wajib memiliki kompetensi Auditor madya sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
- b. Auditor madya harus lulus assestment sebelum naik jabatan ke Auditor Utama.
- c. Auditor Madya memiliki kemampuan untuk menganalisis standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah.

Unsur kompetensi			Tingkat Kompetensi
1. Kompetensi Inti			
1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C5; P4; A5
	2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A5
	3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C5; P4; A5
	5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C5; P4; A5
	6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C5; P4; A5
	7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C5; P4; A5

	8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C5; P4; A5
	9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C5; P4; A5
	10	Mampu melakukan reviu atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C5; P4; A5
	11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan reviu untuk menilai efektivitasnya.	C5; P4; A5
	12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi.	C5; P4; A5
	13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C5; P4; A5
	14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C5; P4; A5
	15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A5
	16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C5; P4; A5
	17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C5; P4; A5
	18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C5; P4; A5
	19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C5; P4; A5
	20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C5; P4; A5
	21	Mampu melakukan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	22	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko teknologi informasi dan pengaruhnya terhadap organisasi dan bagaimana sistem informasi dapat membantu mengelola risiko dan memberikan <i>assurance</i> terhadap organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A5
	23	Memiliki pengetahuan mengenai metode-metode yang tepat dalam mengelola risiko.	C5; P4; A5
	24	Mampu melakukan reviu dan memberikan saran dan rekomendasi atas implementasi strategi manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A5
	25	Mampu menilai keseimbangan antara mengelola risiko dan mengambil risiko dalam konteks strategi keseluruhan organisasi.	C5; P4; A5
	26	Mampu mengevaluasi efektivitas pelaporan terkait dengan manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A5
	27	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen aset dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A5
	28	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen keuangan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A5
	29	Mampu mengarahkan reviu manajemen risiko dan memberikan saran dan cara penerapannya.	C5; P4; A5
	30	Mampu mengarahkan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	1.2. Strategi Pengawasan		C5; P4; A5
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C5; P4; A5
	2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C5; P4; A5

	3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip reuiu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C5; P4; A5
	6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C5; P4; A5
	7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C5; P4; A5
	9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dan melakukan analisis tinggi dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan reuiu.	C5; P4; A5
	13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C5; P4; A5
	14	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.	C5; P4; A5
	15	Mampu mengidentifikasi keahlian teknis dan pengalaman yang dibutuhkan agar tujuan strategi pengawasan dapat tercapai.	C5; P4; A5
	16	Mampu menimbang dan memutuskan skala prioritas dan mengembangkan rencana periodik dalam suatu penugasan pengawasan .	C5; P4; A5
	17	Mampu mereuiu strategi pengawasan dan mengeksplorasi berbagai alternatif strategi yang mencerminkan perubahan di lingkungan pengawasan.	C5; P4; A5
	18	Mampu menganalisis risiko audit dan menyesuaikan dengan strategi dan rencana pengendalian risiko.	C5; P4; A5
	19	Mampu mengidentifikasi ruang lingkup penugasan dan mengetahui keterbatasan yang diakibatkannya serta strategi mengatasinya.	C5; P4; A5
1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan			C5; P4; A5
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C5; P4; A5
	2	Mampu melakukan analisis data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C5; P4; A5
	3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C5; P4; A5
	4	Mampu mengkontekstualkan temuan dan rekomendasi dalam hubungannya dengan isu-isu mengenai risiko organisasi yang lebih besar, isu-isu pengendalian internal dan tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	5	Mampu mengidentifikasi format dan tipe pelaporan yang paling sesuai dengan penugasan .	C5; P4; A5

	6	Mampu menyajikan laporan hasil pengawasan kepada pihak yang kompeten.	C5; P4; A5
	7	Mampu melakukan revidi atas pekerjaan anggota tim untuk memastikan rekomendasi telah didukung oleh bukti-bukti yang relevan.	C5; P4; A5
	8	Mampu melakukan revidi atas laporan hasil pengawasan guna memastikan informasi-informasi kritis telah didukung oleh bukti-bukti yang relevan .	C5; P4; A5
1.4. Sikap profesional			C5; P4; A5
	1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C5; P4; A5
	2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C5; P4; A5
	3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C5; P4; A5
	4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C5; P4; A5
	5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C5; P4; A5
	6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C5; P4; A5
	7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C5; P4; A5
	8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C5; P4; A5
	9	Memiliki jiwa kewirausahaan (<i>entrepreneurship</i>).	C5; P4; A5
	10	Memiliki jiwa kepemimpinan yang melayani (<i>servant leadership</i>).	C5; P4; A5
2. Kompetensi Pendukung			C5; P4; A5
2.1. Komunikasi			C5; P4; A5
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C5; P4; A5
	2	Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pihak manajemen yang diawasi agar jasa pengawasan yang dilakukan memberikan nilai tambah bagi kinerja organisasi.	C5; P4; A5
	3	Mampu berkomunikasi dengan baik termasuk melakukan interviu dengan staf pada semua level dalam organisasi yang diawasi guna memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A5
	4	Mampu menggali dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tim dan mendiskusikan solusinya.	C5; P4; A5
	5	Mampu melakukan komunikasi dengan pihak manajemen untuk memastikan rekomendasi pengawasan dapat disetujui dan dapat ditindaklanjuti.	C5; P4; A5
	6	Mampu mendisain dan melakukan presentasi dengan menggunakan metode dan alat/teknologi presentasi .	C5; P4; A5
	7	Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju (<i>audiences</i>).	C5; P4; A5
	8	Mampu mengkomunikasikan strategi pengawasan kepada seluruh tim secara inspiratif dan memotivasi tim untuk bersama-sama mencapai tujuan penugasan.	C5; P4; A5
	9	Mampu menjembatani komunikasi antara tim dengan atasan.	C5; P4; A5
	10	Mampu membantu auditor untuk mengembangkan alat dan gaya komunikasi yang tepat.	C5; P4; A5
2.2. Lingkungan Pemerintahan			C5; P4; A5
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C5; P4; A5
	2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C5; P4; A5

	3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses rewiu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C5; P4; A5
	4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C5; P4; A5
	5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C5; P4; A5
3. Kompetensi Manajerial			C5; P4; A5
3.1. Manajemen Pengawasan			C5; P4; A5
	1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C5; P4; A5
	2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C5; P4; A5
	5	Mampu memimpin tim sehingga kegiatan pengawasan dilaksanakan secara efektif dan efisien.	C5; P4; A5
	6	Mampu melakukan rewiu atas pelaksanaan kegiatan pengawasan .	C5; P4; A5
	7	Mampu mengidentifikasi, mengalokasikan, dan mengelola secara efektif sumber daya dan waktu yang diperlukan dalam melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan pengawasan .	C5; P4; A5
	8	Mampu menyusun program pengawasan termasuk untuk penugasan yang sifatnya spesifik.	C5; P4; A5
	9	Mampu mengelola beberapa penugasan pada waktu yang bersamaan dan memastikan tujuan seluruh penugasan dapat dicapai.	C5; P4; A5
	10	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko-risiko dalam perencanaan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	11	Mampu mengkombinasikan keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan untuk penugasan pengawasan.	C5; P4; A5
	12	Mampu menentukan strategi keseluruhan dan skala prioritas dalam perencanaan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	13	Mampu mengidentifikasi area-area untuk perbaikan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A5
	14	Mampu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan staf yang melaksanakan kegiatan pengawasan	C5; P4; A5

B. Auditor Muda

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor muda wajib memiliki kompetensi untuk memimpin pelaksanaan kegiatan pengawasan.

2. Standar Kompetensi

- a. Auditor muda wajib memiliki kompetensi Auditor muda sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
- b. Auditor muda harus lulus assestmen sebelum naik jabatan ke Auditor madya.
- c. Auditor muda memiliki kemampuan untuk memahami dan menerapkan standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah.

Unsur kompetensi			Tingkat Kompetensi
1. Kompetensi Inti			
1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C5; P4; A4
	2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A4
	3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C5; P4; A4
	5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C5; P4; A4
	6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C5; P4; A4
	7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C5; P4; A4
	8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C5; P4; A4
	9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C5; P4; A4
	10	Mampu melakukan revidi atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C5; P4; A4
	11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan revidi untuk menilai efektivitasnya.	C5; P4; A4
	12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi .	C5; P4; A4
	13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C5; P4; A4
	14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C5; P4; A4
	15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A4
	16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C5; P4; A4
	17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C5; P4; A4
	18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C5; P4; A4
	19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C5; P4; A4
	20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C5; P4; A4
	21	Mampu melakukan revidi kinerja dan revidi atas tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	22	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko teknologi informasi dan pengaruhnya terhadap organisasi dan bagaimana sistem informasi dapat membantu mengelola risiko dan memberikan <i>assurance</i> terhadap organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A4
	23	Memiliki pengetahuan mengenai metode-metode yang tepat dalam mengelola risiko.	C5; P4; A4
	24	Mampu melakukan revidi dan memberikan saran dan rekomendasi atas implementasi strategi manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A4

	25	Mampu menilai keseimbangan antara mengelola risiko dan mengambil risiko dalam konteks strategi keseluruhan organisasi.	C5; P4; A4
	26	Mampu mengevaluasi efektivitas pelaporan terkait dengan manajemen risiko organisasi.	C5; P4; A4
	27	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen aset dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A4
	28	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen keuangan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C5; P4; A4
1.2. Strategi Pengawasan			C5; P4; A4
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C5; P4; A4
	2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C5; P4; A4
	3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip reviu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C5; P4; A4
	6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C5; P4; A4
	7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
	8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C5; P4; A4
	9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
	10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
	11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
	12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dan melakukan analisis tinggi dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan reviu.	C5; P4; A4
	13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C5; P4; A4
	14	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.	C5; P4; A4
	15	Mampu mengidentifikasi keahlian teknis dan pengalaman yang dibutuhkan agar tujuan strategi pengawasan dapat tercapai.	C5; P4; A4
	16	Mampu menimbang dan memutuskan skala prioritas dan mengembangkan rencana periodik dalam suatu penugasan pengawasan .	C5; P4; A4
1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan			C5; P4; A4
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C5; P4; A4

	2	Mampu melakukan analisis data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C5; P4; A4
	3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C5; P4; A4
	4	Mampu mengkontekstualkan temuan dan rekomendasi dalam hubungannya dengan isu-isu mengenai risiko organisasi yang lebih besar, isu-isu pengendalian internal dan tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	5	Mampu mengidentifikasi format dan tipe pelaporan yang paling sesuai dengan penugasan .	C5; P4; A4
	6	Mampu menyajikan laporan hasil pengawasan kepada pihak yang kompeten.	C5; P4; A4
	7	Mampu melakukan reviu atas pekerjaan anggota tim untuk memastikan rekomendasi telah didukung oleh bukti-bukti yang relevan.	C5; P4; A4
1.4. Sikap profesional			C5; P4; A4
	1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C5; P4; A4
	2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C5; P4; A4
	3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C5; P4; A4
	4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C5; P4; A4
	5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C5; P4; A4
	6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C5; P4; A4
	7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C5; P4; A4
	8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C5; P4; A4
	9	Memiliki jiwa kewirausahaan (<i>entrepreneurship</i>).	C5; P4; A4
	10	Memiliki jiwa kepemimpinan yang melayani (<i>servant leadership</i>).	C5; P4; A4
2. Kompetensi Pendukung			C5; P4; A4
2.1. Komunikasi			C5; P4; A4
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C5; P4; A4
	2	Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pihak manajemen yang diawasi agar jasa pengawasan yang dilakukan memberikan nilai tambah bagi kinerja organisasi.	C5; P4; A4
	3	Mampu berkomunikasi dengan baik termasuk melakukan interviu dengan staf pada semua level dalam organisasi yang diawasi guna memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C5; P4; A4
	4	Mampu menggali dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tim dan mendiskusikan solusinya.	C5; P4; A4
	5	Mampu melakukan komunikasi dengan pihak manajemen untuk memastikan rekomendasi pengawasan dapat disetujui dan dapat ditindaklanjuti.	C5; P4; A4
	6	Mampu mendisain dan melakukan presentasi dengan menggunakan metode dan alat/teknologi presentasi .	C5; P4; A4
	7	Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju (<i>audiences</i>).	C5; P4; A4
	8	Mampu mengkomunikasikan strategi pengawasan kepada seluruh tim secara inspiratif dan memotivasi tim untuk bersama-sama mencapai tujuan penugasan.	C5; P4; A4
	9	Mampu menjembatani komunikasi antara tim dengan atasan.	C5; P4; A4

2.2. Lingkungan Pemerintahan		C5; P4; A4
1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C5; P4; A4
2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C5; P4; A4
3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C5; P4; A4
4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C5; P4; A4
5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C5; P4; A4
3. Kompetensi Manajerial		C5; P4; A4
3.1. Manajemen Pengawasan		C5; P4; A4
1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C5; P4; A4
2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	C5; P4; A4
4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C5; P4; A4
5	Mampu memimpin tim sehingga kegiatan pengawasan dilaksanakan secara efektif dan efisien.	C5; P4; A4
6	Mampu melakukan reviu atas pelaksanaan kegiatan pengawasan .	C5; P4; A4
7	Mampu mengidentifikasi, mengalokasikan, dan mengelola secara efektif sumber daya dan waktu yang diperlukan dalam melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan pengawasan .	C5; P4; A4

C. Auditor Pertama

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor pertama wajib memiliki kompetensi untuk melaksanakan kegiatan pengawasan

2. Standar Kompetensi

- a. Auditor pertama wajib memiliki kompetensi Auditor pertama sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
- b. Auditor pertama memiliki kemampuan untuk memahami standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah;
- c. Auditor pertama terdiri dari unsur-unsur kompetensi yang memiliki tingkatan kompetensi tertentu.

Unsur Kompetensi		Tingkat Kompetensi
1. Kompetensi Inti		
1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik		
1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C4; P3; A3
2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C4; P3; A3

	3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C4; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C4; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C4; P3; A3
	6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C4; P3; A3
	7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C4; P3; A3
	8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C4; P3; A3
	9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C4; P3; A3
	10	Mampu melakukan reviu atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C4; P3; A3
	11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan reviu untuk menilai efektivitasnya.	C4; P3; A3
	12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi .	C4; P3; A3
	13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C4; P3; A3
	14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C4; P3; A3
	15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C4; P3; A3
	16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C4; P3; A3
	17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C4; P3; A3
	18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C4; P3; A3
	19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C4; P3; A3
	20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C4; P3; A3
	21	Mampu melakukan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C4; P3; A3
	22	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko teknologi informasi dan pengaruhnya terhadap organisasi dan bagaimana sistem informasi dapat membantu mengelola risiko dan memberikan <i>assurance</i> terhadap organisasi secara keseluruhan.	C4; P3; A3
	23	Memiliki pengetahuan mengenai metode-metode yang tepat dalam mengelola risiko.	C4; P3; A3
	24	Mampu melakukan reviu dan memberikan saran dan rekomendasi atas implementasi strategi manajemen risiko organisasi.	C4; P3; A3
	25	Mampu menilai keseimbangan antara mengelola risiko dan mengambil risiko dalam konteks strategi keseluruhan organisasi.	C4; P3; A3
	26	Mampu mengevaluasi efektivitas pelaporan terkait dengan manajemen risiko organisasi.	C4; P3; A3
	27	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen aset dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C4; P3; A3
	28	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen keuangan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C4; P3; A3

1.2. Strategi Pengawasan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C4; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C4; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip reviu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C4; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C4; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C4; P3; A3
	6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C4; P3; A3
	7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C4; P3; A3
	8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C4; P3; A3
	9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C4; P3; A3
	10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C4; P3; A3
	11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan.	C4; P3; A3
	12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dan melakukan analisis tinggi dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan reviu.	C4; P3; A3
	13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C4; P3; A3
	14	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.	C4; P3; A3
1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C4; P3; A3
	2	Mampu melakukan analisis data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C4; P3; A3
	3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi pada kertas kerja audit yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C4; P3; A3
1.4. Sikap profesional			
	1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C4; P3; A3
	2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C4; P3; A3
	3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C4; P3; A3
	4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C4; P3; A3

	5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C4; P3; A3
	6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C4; P3; A3
	7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C4; P3; A3
	8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C4; P3; A3
2. Kompetensi Pendukung			
2.1. Komunikasi			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C4; P3; A3
	2	Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pihak manajemen yang diawasi agar jasa pengawasan yang dilakukan memberikan nilai tambah bagi kinerja organisasi.	C4; P3; A3
	3	Mampu berkomunikasi dengan baik termasuk melakukan interviu dengan staf pada semua level dalam organisasi yang diawasi guna memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C4; P3; A3
	4	Mampu menggali dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tim dan mendiskusikan solusinya.	C4; P3; A3
2.2. Lingkungan Pemerintahan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C4; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C4; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C4; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C4; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C4; P3; A3
3. Kompetensi Manajerial			
3.1. Manajemen Pengawasan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C4; P3; A3
	2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C4; P3; A3
	3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan	C4; P3; A3
	4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C4; P3; A3

D. Auditor Penyelia

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor penyelia wajib memiliki kompetensi untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.

2. Standar Kompetensi

- a. Auditor penyelia wajib memiliki kompetensi Auditor Penyelia sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.

- b. Auditor penyelia memiliki kemampuan untuk memahami standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah.

Unsur Kompetensi			Tingkat Kompetensi
1. Kompetensi Inti			
	1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik		
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C3; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C3; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C3; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C3; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C3; P3; A3
	6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C3; P3; A3
	7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C3; P3; A3
	8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C3; P3; A3
	9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C3; P3; A3
	10	Mampu melakukan reviu atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C3; P3; A3
	11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan reviu untuk menilai efektivitasnya.	C3; P3; A3
	12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi.	C3; P3; A3
	13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C3; P3; A3
	14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C3; P3; A3
	15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C3; P3; A3
	16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C3; P3; A3
	17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C3; P3; A3
	18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C3; P3; A3
	19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C3; P3; A3
	20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C3; P3; A3
	21	Mampu melakukan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C3; P3; A3

		1.2. Strategi Pengawasan			
		1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C3; P3; A3	
		2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C3; P3; A3	
		3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip revidu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C3; P3; A3	
		4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C3; P3; A3	
		5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C3; P3; A3	
		6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, revidu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C3; P3; A3	
		7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, revidu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3	
		8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, revidu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C3; P3; A3	
		9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3	
		10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3	
		11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3	
		12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dan melakukan analisis terbatas dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan revidu.	C3; P3; A3	
		13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C3; P3; A3	
		1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan			
		1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C3; P3; A3	
		2	Mampu melakukan analisis data terbatas untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C3; P3; A3	
		3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi pada kertas kerja audit yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C3; P3; A3	
		1.4. Sikap profesional			
		1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C3; P3; A3	
		2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C3; P3; A3	
		3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C3; P3; A3	
		4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C3; P3; A3	

	5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C3; P3; A3
	6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C3; P3; A3
	7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C3; P3; A3
	8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C3; P3; A3
2. Kompetensi Pendukung			
2.1. Komunikasi			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C3; P3; A3
2.2. Lingkungan Pemerintahan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C3; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C3; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses rewiu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C3; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C3; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C3; P3; A3
3. Kompetensi Manajerial			
3.1. Manajemen Pengawasan			
	1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C3; P3; A3
	2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3
	3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	C3; P3; A3
	4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C3; P3; A3

E. Standar Kompetensi Auditor Pelaksana Lanjutan

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor pelaksana lanjutan wajib memiliki kompetensi untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.

2. Standar Kompetensi

- a. Auditor pelaksana lanjutan wajib memiliki kompetensi Auditor pelaksana Lanjutan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
- b. Auditor pelaksana lanjutan mengetahui standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah;
- c. Kompetensi auditor pelaksana lanjutan terdiri dari unsur-unsur kompetensi yang memiliki tingkatan kompetensi tertentu.

Unsur Kompetensi			Tingkat Kompetensi
1. Kompetensi Inti			
	1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik		
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C2; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C2; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C2; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C2; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C2; P3; A3
	6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C2; P3; A3
	7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C2; P3; A3
	8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C2; P3; A3
	9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C2; P3; A3
	10	Mampu melakukan reviu atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C2; P3; A3
	11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan reviu untuk menilai efektivitasnya.	C2; P3; A3
	12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi .	C2; P3; A3
	13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C2; P3; A3
	14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C2; P3; A3
	15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C2; P3; A3
	16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C2; P3; A3
	17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C2; P3; A3
	18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C2; P3; A3
	19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C2; P3; A3
	20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C2; P3; A3
	21	Mampu melakukan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C2; P3; A3
	1.2. Strategi Pengawasan		C2; P3; A3
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C2; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C2; P3; A3

	3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip reviu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C2; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C2; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C2; P3; A3
	6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C2; P3; A3
	7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C2; P3; A3
	9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dan melakukan analisis sederhana dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan reviu.	C2; P3; A3
	13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C2; P3; A3
	1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan		C2; P3; A3
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C2; P3; A3
	2	Mampu melakukan analisis data sederhana untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C2; P3; A3
	3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi pada kertas kerja audit yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C2; P3; A3
	1.4. Sikap profesional		C2; P3; A3
	1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C2; P3; A3
	2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C2; P3; A3
	3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C2; P3; A3
	4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C2; P3; A3
	5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C2; P3; A3
	6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C2; P3; A3
	7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C2; P3; A3
	8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C2; P3; A3

2. Kompetensi Pendukung			C2; P3; A3
2.1. Komunikasi			C2; P3; A3
	1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C2; P3; A3
2.2. Lingkungan Pemerintahan			C2; P3; A3
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C2; P3; A3
	2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C2; P3; A3
	3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses rewiu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C2; P3; A3
	4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C2; P3; A3
	5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C2; P3; A3
3. Kompetensi Manajerial			C2; P3; A3
3.1. Manajemen Pengawasan			C2; P3; A3
	1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C2; P3; A3
	2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	C2; P3; A3
	4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C2; P3; A3

F. Standar Kompetensi Auditor Pelaksana

1. Ikhtisar Jabatan

Auditor pelaksana wajib memiliki kompetensi untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.

2. Kompetensi

- a. Auditor pelaksana wajib memiliki kompetensi Auditor pelaksana sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
- b. Auditor pelaksana mengetahui standar operasional prosedur, peraturan, kebijakan dan kewenangan pemerintah daerah.
- c. Kompetensi auditor pelaksana terdiri dari unsur-unsur kompetensi yang memiliki tingkatan kompetensi tertentu.

Unsur Kompetensi			Tingkat Kompetensi
1.	Kompetensi Inti		
	1.1. Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola Sektor Publik		
	1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip identifikasi, penilaian, dan pengelolaan atas risiko organisasi.	C1; P3; A2
	2	Memiliki pengetahuan mengenai strategi manajemen risiko organisasi.	C1; P3; A2

		3	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen risiko dengan tata kelola organisasi.	C1; P3; A2	
		4	Memiliki pengetahuan mengenai risiko-risiko utama organisasi dan risiko-risiko yang spesifik yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi.	C1; P3; A2	
		5	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan antara audit internal dengan manajemen risiko.	C1; P3; A2	
		6	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik.	C1; P3; A2	
		7	Memiliki pengetahuan mengenai perilaku organisasi terhadap risiko.	C1; P3; A2	
		8	Memiliki pengetahuan mengenai tujuan tertinggi organisasi, bagaimana tujuan tersebut dibiayai, dan risiko-risiko kunci yang terkait.	C1; P3; A2	
		9	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen manajemen risiko dalam organisasi.	C1; P3; A2	
		10	Mampu melakukan reviu atas risiko-risiko pada area-area operasional organisasi.	C1; P3; A2	
		11	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan risiko organisasi dengan pengendalian internal dalam organisasi dan mampu melakukan reviu untuk menilai efektivitasnya.	C1; P3; A2	
		12	Memiliki pengetahuan mengenai pengendalian internal organisasi	C1; P3; A2	
		13	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (<i>best practice</i>) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik (<i>public governance</i>).	C1; P3; A2	
		14	Memiliki pengetahuan mengenai bagaimana kaitan antara tujuan operasional dengan tujuan tertinggi organisasi.	C1; P3; A2	
		15	Memiliki pengetahuan mengenai hubungan manajemen SDM dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.	C1; P3; A2	
		16	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip akuntabilitas sektor publik.	C1; P3; A2	
		17	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pengukuran kinerja.	C1; P3; A2	
		18	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pembiayaan, pengelolaan keuangan organisasi dan pelaporannya.	C1; P3; A2	
		19	Mampu mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen-elemen tata kelola organisasi .	C1; P3; A2	
		20	Mampu melakukan penilaian dan pengukuran atas akuntabilitas sektor publik.	C1; P3; A2	
		21	Mampu melakukan reviu kinerja dan reviu atas tata kelola organisasi.	C1; P3; A2	
		1.2. Strategi Pengawasan			C1; P3; A2
		1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip audit kinerja, audit atas aspek keuangan tertentu, audit untuk tujuan tertentu, dan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi.	C1; P3; A2	
		2	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip evaluasi atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi .	C1; P3; A2	
		3	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip reviu atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C1; P3; A2	
		4	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip pemantauan atas efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi.	C1; P3; A2	
		5	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip kegiatan pengawasan lain, antara lain kegiatan sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.	C1; P3; A2	

		6	Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain .	C1; P3; A2
		7	Memiliki pengetahuan mengenai standar audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain, serta standar-standar dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan kegiatan pengawasan.	C1; P3; A2
		8	Memiliki pengetahuan mengenai praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.	C1; P3; A2
		9	Memiliki pengetahuan mengenai sistem teknologi informasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.	C1; P3; A2
		10	Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam kegiatan pengawasan.	C1; P3; A2
		11	Mampu melakukan metode dan teknik dalam kegiatan pengawasan .	C1; P3; A2
		12	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data dalam rangka audit, evaluasi, pemantauan, dan reviu.	C1; P3; A2
		13	Mampu mengaplikasikan standar, kode etik, dan petunjuk pengawasan yang relevan.	C1; P3; A2
	1.3. Pelaporan Hasil Pengawasan			C1; P3; A2
		1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku.	C1; P3; A2
		2	Mampu mengumpulkan bahan dan merekapitulasi data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan.	C1; P3; A2
		3	Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi pada kertas kerja audit yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya .	C1; P3; A2
	1.4. Sikap profesional			C1; P3; A2
		1	Mampu bertindak secara konsisten sehingga terdapat satu kesatuan antara kata dan perbuatan.	C1; P3; A2
		2	Mampu mengkomunikasikan maksud, ide, serta perasaan secara terbuka, jujur, dan langsung.	C1; P3; A2
		3	Mampu bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan.	C1; P3; A2
		4	Mampu menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dan pengaruh pihak lain yang dapat menghalangi obyektivitas.	C1; P3; A2
		5	Mampu melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati.	C1; P3; A2
		6	Mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan .	C1; P3; A2
		7	Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan.	C1; P3; A2
		8	Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan.	C1; P3; A2
2.	Kompetensi Pendukung			C1; P3; A2
	2.1. Komunikasi			C1; P3; A2
		1	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid.	C1; P3; A2
	2.2. Lingkungan Pemerintahan			C1; P3; A2
		1	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik.	C1; P3; A2
		2	Memiliki pengetahuan mengenai kelembagaan sektor publik.	C1; P3; A2
		3	Memiliki pengetahuan mengenai kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll.	C1; P3; A2
		4	Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan sektor publik .	C1; P3; A2

		5	Memiliki pengetahuan mengenai sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	C1; P3; A2
3.	Kompetensi Manajerial			C1; P3; A2
	3.1. Manajemen Pengawasan			C1; P3; A2
		1	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>) di bidang pengawasan.	C1; P3; A2
		2	Mampu mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan.	C1; P3; A2
		3	Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	C1; P3; A2
		4	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit.	C1; P3; A2

**INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Drs. YESPI NAWIARSIH
Pembina Tk.I
NIP. 19681017 198903 1 003

LAMPIRAN 2: KEPUTUSAN INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 15 TAHUN 2018
TANGGAL : 30 JANUARI 2018

**URAIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNSIONAL
PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN
INSPEKTORAT KABUPATEN PESISIR SELATAN**

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, pemerintah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah secara normatif meliputi pengawasan administrasi umum pemerintahan dan pengawasan urusan pemerintahan.

Pengawasan administrasi umum pemerintahan terdiri dari pengawasan kebijakan daerah, pengawasan kelembagaan, pengawasan pegawai daerah, pengawasan kebijakan keuangan daerah dan pengawasan barang daerah. Sedangkan pengawasan urusan pemerintahan di daerah meliputi pengawasan urusan wajib dan pengawasan urusan pilihan yang menjadi wewenang daerah serta pengawasan atas pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dari Pemerintah Pusat.

Sejalan dengan kompleksitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pemerintah melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 telah menetapkan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya. Jabatan fungsional ini mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Untuk membangun profesionalitas pejabat Pengawas Pemerintahan tersebut, perlu diatur standar kompetensi kerja khusus Pengawas Pemerintahan sebagai persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang harus dimiliki untuk melaksanakan pekerjaan/jabatan di bidang pengawasan pemerintah.

II. STANDAR KOMPETENSI

A. Peta Fungsi Kerja

Pemetaan fungsi kerja jabatan fungsional Pengawas Pemerintahan didasarkan pada ruang lingkup pekerjaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun

2009 tentang Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya, sebagai berikut:

Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Pengawasan atas Pembinaan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan	Menganalisis rencana pencapaian SPM dalam Dokumen Perencanaan (RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD)
	Menganalisis Penerapan NSPK Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
	Menganalisis teknis penerapan SPM
	Menganalisis pembinaan pelaksanaan urusan pilihan terhadap RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD
	Menganalisis dampak pelaksanaan urusan pilihan terhadap kesejahteraan masyarakat
Melaksanakan Pengawasan Administrasi Umum	Menganalisis kemampuan kelembagaan
	Menganalisis pengelolaan SDM
	Menganalisis kebijakan keuangan daerah
	Menganalisis pengelolaan barang/aset daerah
Melaksanakan Pengawasan Substantif Urusan Pemerintahan	Melaksanakan pengawasan urusan wajib
	Melaksanakan pengawasan urusan pilihan
Melaksanakan Pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Melakukan Evaluasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
	Melakukan Klarifikasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Melaksanakan pengawasan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	Melaksanakan pengawasan kebijakan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
	Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
Melaksanakan Pengawasan akhir masa jabatan kepala Daerah	Melaksanakan pengawasan akhir masa jabatan Kepala Daerah
Melaksanakan Pengawasan pengaduan masyarakat/instansi pemerintah	Melakukan pengawasan pengaduan masyarakat/ Instansi Pemerintah
Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Melakukan Evaluasi Kinerja Pemerintahan Kabupaten
Evaluasi kemampuan penyelenggaraan Otonom	Melakukan Evaluasi Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah

Fungsi Utama	Fungsi Dasar
daerah	Pemerintahan Kabupaten
Evaluasi Daerah Otonom Baru (DOB)	Melakukan Evaluasi DOB Kabupaten
Evaluasi Kecamatan dan Pemerintahan Desa	Evaluasi Kecamatan
	Evaluasi Pemerintahan Desa
Evaluasi Laporan Akuntabilitas	Evaluasi Laporan Akuntabilitas Pemerintahan Kabupaten
Menyiapkan Pengawasan	Merencanakan Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
	Memverifikasi Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
	Menilai Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
	Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
	Melaksanakan Ekspose Pengawasan Pemerintahan
	Menyusun Laporan Pengawasan Pemerintahan

B. Peta Kompetensi

Berdasarkan peta fungsi kerja di atas, maka Peta Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan adalah:

1. Menganalisis rencana pencapaian SPM dalam Dokumen Perencanaan (RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD)
2. Menganalisis penerapan NSPK dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
3. Menganalisis teknis penerapan SPM
4. Menganalisis pembinaan pelaksanaan urusan pilihan terhadap RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD
5. Menganalisis dampak pelaksanaan urusan pilihan terhadap kesejahteraan masyarakat
6. Menganalisis kemampuan kelembagaan
7. Menganalisis pengelolaan SDM
8. Menganalisis kebijakan keuangan daerah
9. Menganalisis pengelolaan barang/aset daerah
10. Melaksanakan pengawasan urusan wajib
11. Melaksanakan pengawasan urusan pilihan
12. Melakukan evaluasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
13. Melakukan klarifikasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
14. Melaksanakan pengawasan kebijakan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

15. Melaksanakan pengawasan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan
16. Melaksanakan pengawasan akhir masa jabatan Kepala Daerah
17. Melakukan pengawasan pengaduan masyarakat/ Instansi Pemerintah
18. Melakukan evaluasi Kinerja Pemerintahan Kabupaten
19. Melakukan evaluasi Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah Pemerintahan Kabupaten
20. Melakukan evaluasi DOB Kabupaten
21. Melakukan evaluasi kecamatan
22. Melakukan evaluasi Pemerintahan Desa
23. Melakukan evaluasi Laporan Akuntabilitas Pemerintahan Kabupaten
24. Merencanakan Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
25. Memverifikasi Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
26. Menilai Program Kerja Pengawasan Pemerintahan
27. Melaksanakan Kegiatan Pengawasan Pemerintahan
28. Melaksanakan Ekspose Pengawasan Pemerintahan
29. Menyusun Laporan Pengawasan Pemerintahan

C. Standar Kompetensi

1. Standar Kompetensi Pengawas Pemerintahan Pertama.
 - a. Standar Kompetensi Umum
 - 1) Merencanakan Program Kerja Pengawasan Pemerintahan;
 - 2) Melaksanakan Kegiatan Pengawasan Pemerintahan;
 - 3) Melaksanakan Ekspose Hasil Pengawasan Pemerintahan;
 - 4) Menyusun Laporan Hasil Pengawasan Pemerintahan.
 - b. Standar Kompetensi Inti
 - 1) Melaksanakan Pengawasan administrasi umum aspek Kemampuan Kelembagaan
 - 2) Melaksanakan pengawasan urusan wajib.
 - 3) Melaksanakan pengawasan urusan pilihan.
 - 4) Melaksanakan pengawasan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Kabupaten dan Desa
2. Standar Kompetensi Pengawas Pemerintahan Muda
 - a. Standar Kompetensi Umum

Memverifikasi Program kerja Pengawasan Pemerintahan
 - b. Standar Kompetensi Inti
 - 1) Menganalisis rencana pencapaian SPM dalam Dokumen Perencanaan (RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD)
 - 2) Menganalisis teknis penerapan SPM
 - 3) Menganalisis penerapan NSPK dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- 4) Menganalisis pembinaan pelaksanaan urusan pilihan terhadap RPJMD, Renstra SKPD, RKPD, Renja SKPD, KUA-PPAS dan RKADPA SKPD
- 5) Menganalisis dampak pelaksanaan urusan pilihan terhadap kesejahteraan masyarakat
- 6) Menganalisis pengelolaan SDM
- 7) Melaksanakan Pengawasan urusan wajib.
- 8) Melaksanakan Pengawasan urusan pilihan
- 9) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
- 10) Melakukan pengawasan pengaduan masyarakat/Instansi Pemerintah
- 11) Evaluasi Pemerintahan Desa
- 12) Evaluasi Laporan Akuntabilitas Pemerintahan Kabupaten

3. Standar Kompetensi Pengawas Pemerintahan Madya.

a. Standar Kompetensi Umum
Menilai PKPP

b. Standar Kompetensi Inti

- 1) Menganalisis Kebijakan Keuangan Daerah
- 2) Menganalisis pengelolaan Barang / Aset Daerah
- 3) Melaksanakan pengawasan urusan wajib
- 4) Melaksanakan pengawasan urusan pilihan
- 5) Melakukan Evaluasi Rancangan Kebijakan Daerah (Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah)
- 6) Melakukan Klarifikasi Kebijakan Daerah
- 7) Melaksanakan pengawasan kebijakan Dekon dan TP
- 8) Melaksanakan pengawasan akhir masa jabatan Kepala Daerah
- 9) Melakukan evaluasi kinerja pemerintahan Kabupaten
- 10) Melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan Otonom Daerah Pemerintahan Kabupaten
- 11) Melakukan evaluasi DOB Kabupaten
- 12) Melakukan Evaluasi Pemerintahan kecamatan
- 13) Melakukan Evaluasi Laporan Akuntabilitas

**INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Drs. YESPI NAWIARSIH
Pembina Tk.I

NIP. 19681017 198903 1 003

**URAIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
AUDITOR KEPEGAWAIAN INSPEKTORAT
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

I. PENDAHULUAN

Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian (wasdalpeg) pada instansi pemerintah pusat dan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Wasdalpeg adalah seluruh proses kegiatan memeriksa, mengevaluasi, memantau dan melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang dapat dilakukan secara reguler, reviu dan investigasi.

Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:

- a. Auditor Kepegawaian Pertama;
- b. Auditor Kepegawaian Muda; dan
- c. Auditor Kepegawaian Madya.

II. KOMPETENSI

1. Auditor Kepegawaian Pertama

- a. Melaksanakan administrasi data/ dokumen/bahan dalam rangka penyusunan RKW
- b. Melaksanakan administrasi objek wasdalpeg
- c. Menyusun proposal wasdalpeg
- d. Membuat daftar isian/check list wasdalpeg untuk pelaksanaan tugas-tugas wasdalpeg dengan kompleksitas rendah
- e. Membuat daftar isian/check list wasdalpeg untuk pelaksanaan tugas-tugas wasdalpeg dengan kompleksitas tinggi
- f. Menyusun laporan pembuatan RKW dengan kompleksitas rendah
- g. Melakukan koordinasi/komunikasi dengan instansi terkait
- h. Melakukan koordinasi/komunikasi dengan Tim wasdalpeg terdahulu
- i. Melaksanakan wasdalpeg kompleksitas rendah
 - Mengidentifikasi data/dokumen/bahan wasdalpeg kompleksitas rendah
 - Memeriksa/menganalisis data/dokumen/ bahan/ wasdalpeg kompleksitas rendah
- j. Menyiapkan data / dokumen / bahan penyusunan LHW kompleksitas rendah
- k. Menyusun LHW kompleksitas rendah
- l. Menyusun konsep rekomendasi LHW rendah

2. Auditor Kepegawaian Muda
 - a. Membuat konsep program wasdalpeg untuk pelaksanaan tugas-tugas dengan kompleksitas rendah
 - b. Memimpin kegiatan pembuatan RKW dengan kompleksitas rendah
 - c. Menyusun laporan pembuatan RKW dengan kompleksitas tinggi
 - d. Melaksanakan wasdalpeg kompleksitas tinggi
 - Mengidentifikasi data/dokumen/bahan wasdalpeg kompleksitas tinggi
 - Memeriksa/menganalisis data/dokumen/bahan wasdalpeg kompleksitas tinggi
 - e. Memimpin pelaksanaan wasdalpeg kompleksitas rendah
 - f. Mengendalikan teknis pelaksanaan wasdalpeg
 - g. Menyiapkan data / dokumen / bahan penyusunan LHW kompleksitas tinggi
 - h. Menyusun LHW kompleksitas tinggi
 - i. Melakukan ekspose substansi dalam LHW kompleksitas rendah
 - j. Menyusun konsep rekomendasi LHW tinggi
 - k. Melakukan pembahasan atas konsep rekomendasi terhadap LHW kompleksitas rendah
 - l. Melaksanakan evaluasi LHW kompleksitas rendah
3. Auditor Kepegawaian Madya
 - a. Membuat konsep strategi wasdalpeg untuk permasalahan kepegawaian tertentu
 - b. Membuat konsep program wasdalpeg untuk pelaksanaan tugas-tugas dengan kompleksitas tinggi
 - c. Memimpin kegiatan pembuatan RKW dengan kompleksitas tinggi
 - d. Mengarahkan tim dalam prawasdalpeg
 - e. Memimpin pelaksanaan wasdalpeg kompleksitas tinggi
 - f. Mengendalikan mutu pelaksanaan wasdalpeg
 - g. Melakukan ekspose substansi dalam LHW kompleksitas tinggi
 - h. Melakukan pembahasan atas konsep rekomendasi terhadap LHW kompleksitas tinggi
 - i. Melaksanakan evaluasi LHW kompleksitas tinggi
 - j. Melakukan ekspose substansi dalam LHW kompleksitas rendah
 - k. Melakukan ekspose substansi dalam LHW kompleksitas tinggi
 - l. Menyusun konsep hasil wasdalpeg yang bersifat rahasia.

**INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Drs. YESPI NAWIARSIH
Pembina Tk.I
NIP. 19681017 198903 1 003