



WALIKOTA BEKASI

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR : 25.A TAHUN 2008

TENTANG

**URAIAN TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, maka dipandang perlu adanya uraian tugas jabatan fungsional dimaksud;;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a diatas, uraian tugas jabatan fungsional auditor di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahn Wajib Dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E)

- Memperhatikan :
1. Keputusan Preisdan Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Pemerintah Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
 3. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Kep-13.00.00-125/K/1997 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya di lingkungan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN FUNSIONAL AUDITOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah;
3. Walikota adalah Walikota Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Bekasi;
5. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Bekasi tentang uraian tugas jabatan fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
6. Uraian Tugas adalah uraian dari fungsi jabatan yang harus dilaksanakan oleh pemangku jabatan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dibidang tugasnya guna memenuhi kebutuhan publik maupun SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pembinaan adalah penetapan dan pengendalian terhadap standar profesi yang meliputi kewenangan penanganan, prosedur pelaksanaan tugas dan metodologinya termasuk di dalamnya penetapan petunjuk teknis yang di perlukan;
8. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kemenyerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kanupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undang.
10. 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 mengangkatan, kenaikan jabatan dan/atau pangkat,
11. Tim Penilai Angka Kredit Auditor adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang bertugas untuk memberikan pertimbangan dan menilai prestasi kerja Auditor.
12. Pengawasan dalam konteks pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reuiu, 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/kepemerintahan yang baik (good governance).

13. 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.
14. Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam memilah, merinci, membagikan pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasi sumber daya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan ke pihak-pihak yang berkepentingan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.
15. 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.
16. Melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan untuk 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.
17. Melaksanakan kegiatan teknis pengawasan adalah melaksanakan kegiatan audit evaluasi, revidu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan.
18. 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 instansi pemerintah.
19. 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.
20. Revidu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

21. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
22. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi 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 pemerintahan dan pembangunan.
23. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang tidak memerlukan analisis dan pertimbangan professional, namun disertai dengan supervise dan bimbingan yang ketat (closed supervision).
24. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan professional yang rendah, disertai dengan supervise yang agak ketat (moderate supervision)
25. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan professional yang terbatas disertai dengan supervise yang cukup (general supervision).
26. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan professional yang tinggi, disertai dengan supervise yang cukup (general supervision).
27. Memimpin pelaksanaan pengawasan adalah mengatur, mengkoordinir, mengarahkan, pelaksanaan suatu penugasan pengawasan mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
28. Mengendalikan teknis pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses supervise teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
29. Mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses untuk memberika keyakinan yang memadai tentang kesesuaian pelaksanaan pengawasan dalam suatu penugasan dengan standar mutu yang ditetapkan.
30. 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. Stadar dank ode etik bulletin profesi serta organisasi profesi pengawasan.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB

TUGAS POKOK DAN WEWENANG

Bagian Kesatu

Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Auditor pada APIP termasuk dalam rumpun jabatan akuntansi dan anggaran

Bagian Kedua

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier, yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Auditor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan instansi pengawasan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Wewenang

Pasal 4

- (1) Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan;
- (2) Auditor yang melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan masing-masing;
- (3) Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu. Pemantauan, 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 negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha

- keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening Koran, pertanggungjawab, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
- c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 - d. memeriksa secara fisik setiap asset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi, dan;
 - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan.
- (4) Auditor dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik Auditor.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Uraian Tugas Auditor Terampil

Paragraf I

Uraian Tugas Auditor Pelaksana

Pasal 5

- (1) Pendidikan, meliputi :
- a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat;
 - c. pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- (2) Pengawasan, meliputi
- a. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja;
 - b. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - c. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - d. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/investigasi tindakan pidana korupsi;
 - e. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
 - f. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu;
 - g. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain;

- i. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :
- a. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
 - b. penterjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan bidang pengawasan;
 - c. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
 - d. peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik, auditor, bulletin dan organisasi profesi pengawasan.
- (4) Penunjang Pengawasan, meliputi :
- a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
 - b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
 - c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
 - d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional;
 - e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantif penunjang pengawasan;
 - f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
 - g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
 - h. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

Paragraf II

Uraian Tugas Auditor Lanjutan

Pasal 6

- (1) Pendidikan, meliputi :
- a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - b. pendidikan dan pelatuhan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- (2) Pengawasan, meliputi :
- a. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit kinerja;
 - b. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - c. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - d. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - e. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi

- f. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan reviu;
- g. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pemantauan;
- h. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pengawasan lain;
- i. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian pengendalian dan evaluasi pengawasan.

(3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :

- a. Penulisan karya tulis/karya ilmiah;
- b. Penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
- c. Peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
- d. Peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik auditor, bulletin dan organisasi pengawasan.

(4) Penunjang Pengawasan, meliputi :

- a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
- b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
- c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
- d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional;
- e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantive penunjang pengawasan;
- f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
- g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
- h. perolehan gelar keserjanaan lainnya.

Paragraf III

Uraian Tugas Auditor Penyelia

Pasal 8

(1) Pendidikan, meliputi :

- a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
- b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan

(2) Pengawasan, meliputi :

- a. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit kinerja;
- b. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit aspek keuangan tertentu;

- c. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan evaluasi;
- f. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan reviu;
- g. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pemantauan;
- h. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pengawasan lain;
- i. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi.

(3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :

- a. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
- b. penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
- c. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
- d. peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, bulletin dan organisasi profesi pengawasan.

(4) Penunjang Pengawasan, meliputi :

- a. peran serta dalam seminar/lakokarya di bidang pengawasan;
- b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
- c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
- d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantive/fungsional;
- e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantive penunjang pengawasan;
- f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
- g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
- h. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

Bagian Kedua

Uraian Tugas Auditor Ahli

Paragraf I

Uraian Tugas Auditor Pertama

Pasal 9

(1) Pendidikan, meliputi :

- a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;

- b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.

(2) Pengawasan, meliputi :

- a. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
- b. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi 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 dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
- g. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
- h. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
- i. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas kegiatan pengawasan lain;
- j. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi lain.

(3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :

- a. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
- b. penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
- c. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
- d. peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, bulletin dan organisasi profesi pengawasan.

(4) Penunangan Pengawasan, meliputi :

- a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
- b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
- c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
- d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantive/fungsional;
- e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantive penunjang pengawasan;
- f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
- g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
- h. perolehan gelar keserjanaan lainnya.

Paragraf II

Uraian Tugas Auditor Muda

Pasal 10

- (1) Pendidikan, meliputi :
 - a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- (2) Pengawasan, meliputi :
 - a. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - b. mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan);
 - c. melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan;
 - e. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan;.
- (3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :
 - a. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
 - b. penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
 - c. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
 - d. peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, bulletin dan organisasi profesi pengawasan.
- (4) Penunangan Pengawasan, meliputi :
 - a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
 - b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
 - c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
 - d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantive/fungsional;
 - e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantive penunjang pengawasan;
 - f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
 - g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
 - h. perolehan gelar kesarjanaan lainnya

Paragraf IV

Uraian Tugas Auditor Utama

Pasal 11

- (1) Pendidikan, meliputi :

- a. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- (2) Pengawasan, meliputi :
- a. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - b. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain);
 - c. melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;
 - d. melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan.
- (3) Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :
- a. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
 - b. penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
 - c. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan;
 - d. peran serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, bulletin dan organisasi profesi pengawasan.
- (4) Penunjang Pengawasan, meliputi :
- a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
 - b. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
 - c. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa;
 - d. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantive/fungsional;
 - e. keikutsertaan dalam diklat teknis substantive penunjang pengawasan;
 - f. keanggotaan dalam kepanitian dalam forum pengawasan;
 - g. keanggotaan organisasi profesi di bidang pengawasan;
 - h. perolehan gelar keserjanaan lainnya

BAB V

TIM PENGAWAS MANDIRI

Bagian Kesatu

Peran Auditor

Pasal 12

- (1) Pejabat fungsional Auditor adalah seorang yang mempunyai tanggung jawab terhadap hasil dan kewenangan terhadap pelaksanaan tugas secara mandiri. Melakukan tugas secara mandiri di bidang pengawasan adalah melakukan tugas dalam suatu tim pengawas mandiri yang merupakan suatu kerja bersama namun tanggung jawab hasil pelaksanaan dan kewenangan pelaksanaan tugas tetap melekat pada masing-masing pejabat fungsional Auditor tersebut;

- (2) Tim Pengawas Mandiri terdiri atas Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim dimana :
- a. Seorang Pengendali Mutu, dapat membawakan satu atau lebih Pengendali Teknis;
 - b. Seorang Pengendali Teknis, dapat membawakan satu atau lebih Ketua Tim;
 - c. Seorang Ketua Tim, dapat membawakan satu atau lebih Anggota Tim;
 - d. Anggota Tim, dapat terdiri atas satu atau beberapa orang.

Bagian Kedua

Uraian Tugas Tim Pengawas Mandiri

Paragraf I

Pengendalian Mutu

Pasal 13

- (1) Pengendali Mutu adalah Auditor Ahli Madya atau Auditor Ahli Utama yang bertanggung jawab atas mutu hasil kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas Pengendalian Mutu, terdiri dari :
- a. menerima rencana kegiatan pengawasan baik rencana audit maupun pengawasan lainnya dari pejabat struktural;
 - b. menerima penugasan pengawasan dari struktural dalam bentuk surat tugas;
 - c. membicarakan penugasan pengawasan dengan tim baik mengenai kegiatan audit maupun kegiatan pengawasan;
 - d. membuat perencanaan kegiatan pengawasan baik rencana kegiatan audit maupun kegiatan pengawasan lainnya. Minsalnya :Rencana audit yang antara lain berisikan tujuan audit atas Objek Pemeriksaan (OP), gambaran umum OP informasi mengenai kewajiban hukum Op, evaluasi permanen file dan hasil audit yang lalu, permasalahan-permasalahan yang dihadapi Op, menetapkan materialitas dan resiko audit, serta memahami Struktural Pengendalian Itern (SPI) dari OP.
 - e. atas dasar kegiatan d huruf dibuat program pengawasan, baik program audit maupun program pengawasan lainnya;
 - f. mengkomunikasikan program pengawasan dengan Pengendali Teknis (PT) dan Ketua Tim (KT);
 - g. menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan pemberi tugas, PPT, KT dan Anggota Tim (AT). Konsultasi/diskusi dilaksanakan apabila ada permasalahan yang dijumpai di lapangan yang tidak dapat diselesaikan oleh tim. Penyelesaian permasalahan mengacu pada ketentuan-

- ketentuan/peraturan-peraturan yang berlaku. Konsultasi/diskusi yang dilaksanakan dibuat dokumentasinya dan diarsipkan dalam kertas kerja;
- h. melakukan supervise atas pelaksanaan penugasan.
 - i. Wajib menghadiri pertemuan monitoring pelaksanaan penugasan secara periodik yang diselenggarakan oleh pemberi tugas;
 - j. menetapkan revisi program pengawasan dan koreksi pelaksanaannya apabila keadaan di lapangan tidak memungkinkan pelaksanaan program pengawasan yang ada;
 - k. melakukan reviu atas konsep laporan hasil pengawasan;
 - l. melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan dengan program pengawasannya;
 - m. menandatangani laporan hasil pengawasan;
 - n. melakukan evaluasi kinerja PT dan KT, antara lain mencakup ketetapan waktu penyelesaian penugasan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh tim

Paragraf II

Pengendali Teknis

Pasal 14

- (1) Pengendali Teknis adalah Auditor Ahli Muda atau Auditor Ahli Madya yang bertanggung jawab terhadap teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas Pengendali Teknis, terdiri dari :
 - a. membantu Pengendali Mutu (PM) mempelajari dan membicarakan penugasan pengawasan;
 - b. membantu PM membuat anggaran waktu pengawasan;
 - c. membantu PM membuat rencana pengawasan;
 - d. membantu PM menyusun program pengawasan;
 - e. membantu PM mengkomunikasikan program pengawasan pada KT dan AT;
 - f. membantu PM menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan pemberi tugas KT dan AT serta pihak lain yang terkait;
 - g. mengajukan usul revisi program pengawasan karena kendala di lapangan dan melakukan konreksi atas pelaksanaannya;
 - h. melakukan supervise atas pelaksanaan penugasan;
 - i. melakukan reviu atas realisasi pelaksanaan penugasan dengan program pengawasan yang dilakukan KT dan AT;
 - j. melakukan reviu atas Kertas Kerja;
 - k. melakukan reviu atas konsep Laporan Hasil Pengawasan;
 - l. melakukan evaluasi kinerja KT dan AT.

Paragraf III

Ketua Tim

Pasal 15

- (1) Ketua Tim adalah Auditor Pratama atau Auditor Ahli Muda yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan.
- (2) Uraian tugas Ketua Tim. Terdiri dari :
 - a. membantu PT membuat Rencana Kegiatan Pengawasan;
 - b. membantu PT menyiapkan bahan untuk penyusunan program pengawasan;
 - c. membantu PT mengkomunikasikan program pengawasan kepada AT;
 - d. memberikan penugasan harian kepada AT;
 - e. melakukan supervise pelaksanaan kegiatan AT;
 - f. membantu PM/PT menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan pemberi tugas dan item tim;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai program pengawasan;
 - h. melakukan reviu atas realisasi dengan programnya yang dilakukan AT.
 - i. melakukan reviu atas kertas kerja;
 - j. menyusun daftar analisis tugas-tugas mingguan;
 - k. menyusun kesimpulan hasil pengawasan;
 - l. menyusun konsep laporan hasil pengawasan;
 - m. melakukan evaluasi atas kinerja AT.

Paragraf IV

Anggota Tim

Pasal 16

- (1) Anggota Tim adalah Auditor Terampil atau Auditor Ahli Madya yang bertanggung jawab melaksanakan sebagian dari pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.
- (2) Uraian tugas Anggota Tim, terdiri dari :
 - a. Mempelajari program pengawasan;
 - b. Membicarakan dan menerima penugasan harian dari KT;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai dengan program pengawasan;
 - d. Membuat kesimpulan hasil pengawasan;
 - e. Membantu KT menyusun konsep Laporan Hasil Pengawasan'

BAB V

PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku efektif pada tanggal ditetapkan.

**Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan
ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi**

Ditetapkan di Bekasi

Pada tanggal 11 Agustus 2008

WALIKOTA BEKASI

TTD

H. MOCHTAR MOHAMAD

Diundangkan di Bekasi

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

Ttd/Cap

TJANDRA UTAMA EFFENDI

Pembina Utama Madya

NIP.010 081 186

BERITA DAERAH TAHUN 2008 NOMOR 25 SERI E