



BUPATI KARAWANG
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 121 TAHUN 2012

TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan tugas pengawasan dipandang perlu menetapkan Jabatan Fungsional Auditor Kabupaten Karawang.
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);

6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah sepuluh kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
12. 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 4019);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. 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);
16. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
19. Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Karawang.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pokok.
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 diperlukan.

8. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya 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 Pengawasan 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 Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
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 pengangkatan, 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 pemerintahan 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, membagi pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasikan sumber daya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan ke pihak-pihak yang berkepentingan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.
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 membuat penilaian dan keputusan tentang nilai suatu gagasan, metode atas kegiatan pengawasan dengan menggunakan kriteria tertentu, seperti membuat kritik, membuat penilaian, memberikan argumentasi, dan membuat penafsiran untuk tujuan perbaikan kegiatan pengawasan.
17. Melaksanakan kegiatan teknis pengawasan adalah melaksanakan kegiatan audit, evaluasi, reviu, 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. Reviu 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 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 resiko, 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 profesional, namun disertai dengan supervisi dan bimbingan yang ketat (closed supervision)
24. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang adalah melaksanakan kegiatan dalam suatu penugasan pengawasan yang memerlukan analisis dan pertimbangan profesional yang terbatas disertai dengan supervisi yang cukup (general supervision).
25. Memimpin pelaksanaan pengawasan adalah mengatur, mengkoordinir, mengarahkan, pelaksanaan suatu penugasan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
26. Mengendalikan teknis pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses supervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.

27. Mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang kesesuaian pelaksanaan pengawasan dalam suatu penugasan dengan standar mutu yang ditetapkan.
28. Pengembangan profesi pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku auditor dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan melalui peningkatan, pengembangan, penemuan dan inovasi di bidang keilmuan, standar dan kode etik, buletin profesi serta organisasi profesi pengawasan.

BAB II

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

Pasal 2

Jabatan Fungsional Auditor pada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah termasuk dalam rumpun jabatan akuntansi dan anggaran.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Karawang.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor merupakan jabatan karier, yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Auditor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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 Inspektur.
- (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 resiko, 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, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;

- c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
- d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
- e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga auditor, jika diperlukan.

Pasal 5

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

BAB III KEGIATAN DAN UNSUR KEGIATAN YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), Auditor Pelaksana sampai dengan Auditor Utama melaksanakan unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit yang terdiri atas:
 - a. unsur utama, yang terdiri atas :
 - 1) Pendidikan;
 - 2) Pengawasan; dan
 - 3) Pengembangan profesi.
 - b. unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Auditor .
- (2) Butir-butir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan nilai angka kredit sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya.

Pasal 7

- (1) Unsur dan sub unsur kegiatan Auditor yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari :
 - a. Pendidikan, meliputi :
 - 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - 3. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
 - b. Pengawasan, meliputi :
 - 1. Pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan yaitu :
 - a) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit kinerja;
 - b) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - c) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit untuk tujuan tertentu;

- d) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - e) mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - f) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan evaluasi;
 - g) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan reviu;
 - h) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan;
 - i) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lain;
 - j) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
 - k) mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain); dan
 - l) mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain).
2. Pelaksanaan kegiatan pengorganisasian dan pengendalian pengawasan, yaitu :
 - a) melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
 - b) melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan;
 3. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan, yaitu :
 - a) melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;
 - b) melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan.
- c. Pengembangan Profesi Pengawasan, meliputi :
1. penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan;
 2. penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan;
 3. peran serta dalam bidang keilmuan pengawasan;
 4. peran serta dalam pengembangan profesi di bidang standar, kode etik Auditor, buletin dan organisasi profesi.
- d. Penunjang Pengawasan, meliputi :
1. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan;
 2. keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor;
 3. perolehan piagam penghargaan/tanda jasa di bidang kepegawaian;
 4. pengajar/Pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional;
 5. keikutsertaan dalam Diklat Teknis Substantif penunjang pengawasan;
 6. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

- (2) Ketentuan mengenai standar pendidikan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari :
- a. Auditor Terampil;
 - b. Auditor Ahli.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Terampil terdiri, dari :
- a. Auditor Pelaksana;
 - b. Auditor Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Auditor Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Ahli terdiri, dari :
- a. Auditor Pertama;
 - b. Auditor Muda;
 - c. Auditor Madya; dan
 - d. Auditor Utama.
- (4) Jenjang pangkat Auditor Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Auditor Pelaksana
 1. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Auditor Pelaksana Lanjutan
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Auditor Penyelia
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat Auditor Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan jenjang jabatannya yaitu:
- a. Auditor Pertama
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Auditor Muda
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Auditor Madya
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Auditor Utama
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

- (6) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Auditor, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki masing-masing jenjang jabatan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan Auditor untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dan berdasarkan sertifikat lulus sertifikasi jabatan Auditor yang dimiliki.

Pasal 9

Dalam hal penugasan Auditor berbentuk tim mandiri, susunan tim adalah sebagai berikut:

- a. Pengendali Mutu.
- b. Pengendali Teknis.
- c. Ketua Tim, dan
- d. Anggota Tim.

TATA KERJA Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Auditor atau jabatan fungsional lainnya pada Inspektorat merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Apabila pada Inspektorat tidak terdapat Auditor yang sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana diatur dalam pasal 8 ayat (2) dan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan (2), Auditor lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari Inspektur.

Pasal 11

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan sebagai berikut:

- a. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari setiap angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Auditor yang melaksanakan tugas Auditor satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari setiap angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 12

- (1) Auditor wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Inspektur secara berjenjang melalui Inspektur Pembantu sesuai penugasan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh inspektur wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 13

Auditor di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tahun 2013.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal 27 Desember 2012
BUPATI KARAWANG,

ttd

ADE SWARA

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal 27 Desember 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

IMAN SUMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG
TAHUN : 2012 NOMOR : 121