



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI  
INSPEKTORAT

Jalan Provinsi Nanga Pinoh-Kota Baru Km. 07 Telp. (0568) 2020107  
NANGA PINOH

Kode Pos 79672

PERATURAN INSPEKTUR KABUPATEN MELAWI  
NOMOR : 700/ 01 TAHUN 2019

TENTANG

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN PROFESI BAGI AUDITOR DAN P2UPD  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN MELAWI

INSPEKTUR KABUPATEN MELAWI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi Auditor dan P2UPD di lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi, perlu melakukan kegiatan pengembangan profesi secara berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Melawi tentang Kebijakan Pengembangan Profesi bagi Auditor dan P2UPD di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4654);
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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Intern Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor;
9. Keputusan Inspektur Kabupaten Melawi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Aparatur Pengawasan Intern di Lingkungan (APIP) Inspektorat Kabupaten Melawi

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : 1. Menetapkan Kebijakan Pengembangan Profesi bagi Auditor di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

2. Kebijakan...

2. Kebijakan Pengembangan Profesi bagi Auditor di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi menjadi acuan dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan profesi di lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi;
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Melawi

Pada tanggal : 25 Oktober 2019

Inspektur Kabupaten Melawi, 



YAKOB TANGKIN

# KEBIJAKAN PENGEMBANGAN PROFESI BAGI AUDITOR DAN P2UPD DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN MELAWI

## **A. Latar belakang**

APIP harus menjaga dan meningkatkan kompetensi pegawainya agar bisa terus menerus belajar dan memperoleh informasi pengawasan terbaru. Kebijakan Pengembangan Profesi bagi Auditor di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi harus dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan pegawai yang dilakukan melalui kegiatan diklat penjenjangan dan teknis substantif, perolehan sertifikasi profesi di bidang pengawasan, berpartisipasi dalam kegiatan seminar/konferensi/*workshop*/sosialisasi di bidang pengawasan dan berpartisipasi dalam kegiatan bimbingan teknis/Pelatihan Kantor Sendiri (PKS).

## **B. Maksud dan Tujuan**

Kebijakan Pengembangan Profesi bagi Auditor di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Melawi dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan pengembangan profesi bagi seluruh auditor, untuk memastikan bahwa setiap auditor memiliki komitmen untuk terus menerus belajar dan meningkatkan kompetensinya.

## **C. Ruang Lingkup**

### **1. Perencanaan Kegiatan Pengembangan Profesi**

- a. Rencana Kegiatan Pengembangan Profesi disusun di awal tahun oleh Subbagian Administrasi dan Umum setelah mendapat masukan dari seluruh Irban.
- b. Rencana Kegiatan Pengembangan Profesi meliputi Rencana Diklat Penjenjangan, Rencana Diklat Teknis Substantif, Rencana Pelatihan Kantor Sendiri (PKS), dan Rencana Perolehan Gelar Sertifikasi Profesi.
- c. Penyusunan Rencana Kegiatan Pengembangan Profesi harus memperhatikan:
  - 1) Hasil analisis kesenjangan kompetensi
  - 2) Rencana pengembangan karier
  - 3) Kebutuhan dan sasaran organisasi

- d. Kegiatan Pengembangan Profesi harus diikuti oleh setiap auditor dan P2UPD dengan kewajiban paling sedikit 20 (duapuluh) jam pelatihan dalam 1(satu) tahun.
- e. Penghitungan pengembangan kompetensi menggunakan satuan ukuran jam pelatihan (JP) yang merupakan satuan ukuran waktu dalam melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi, yaitu 45 (empat puluh lima) menit setara dengan 1 (satu) JP, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Dalam hal belum terdapat bukti (sertifikat) yang menyatakan jumlah JP kegiatan pengembangan profesi yang tercantum pada huruf d. dan e., maka perhitungan JP kegiatan pengembangan profesi dapat mengacu pada table konversi sebagai berikut:

Jenis Pengembangan Kompetensi	Lama Pelaksanaan	Konversi ke Dalam JP	
		Dalam Negeri	Luar Negeri
diklat (penjenjangan dan teknis substantif)	1 Jam	1,3 JP	1,56 JP
Sertifikasi profesi			
seminar/	1 Jam	4 JP	6 JP
konferensi/			
<i>workshop</i> /	1 Jam	1,3 JP	1,56 JP
Sosialisasi			
Bimbingan teknis/			
Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)			

- g. Kegiatan Pengembangan Profesi direncanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran pada DPA Inspektorat Kabupaten Melawi dan ditetapkan oleh Inspektur Kabupaten Melawi.

## 2. Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Profesi

- a. Pelaksanaan Diklat Penjenjangan dan Diklat Teknis Substantif
- 1) Subbagian Administrasi dan Umum menyusun Surat Usulan Diklat Penjenjangan dan Diklat Teknis Substantif kepada instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor maupun P2UPD.
  - 2) Instansi Pembina akan menerbitkan Surat Penetapan Peserta Diklat.

- 3) Subbagian Administrasi dan Umum menyiapkan Surat Tugas, SPPD, dan dokumen penugasan lainnya.
- b. Pelaksanaan Kegiatan seminar/konferensi/*workshop*/sosialisasi di bidang pengawasan
- 1) Kegiatan seminar/konferensi/*workshop*/sosialisasi di bidang pengawasan dilaksanakan setelah mendapat undangan kegiatan dari penyelenggara.
  - 2) Inspektur akan memberikan disposisi terkait pegawai yang ditunjuk untuk mengikuti seminar/konferensi/*workshop*/sosialisasi tersebut.
  - 3) Subbagian Administrasi dan Umum menyiapkan Surat Tugas, SPPD, dan dokumen lainnya.
- c. Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)
- Dalam pelaksanaan kegiatan bimtek/PKS, Subbagian Administrasi dan Umum/Satgas PKS:
- 1) Membuat undangan kegiatan.
  - 2) Menyiapkan peralatan dan ruangan bagi PKS yang akan dilakukan.
  - 3) Menyiapkan daftar hadir.
  - 4) Membuat dan mendokumentasikan segala macam bentuk pelaksanaan bimtek/PKS seperti notulen, bahan/materi, daftar hadir, surat tugas dan lainnya dalam satu kesatuan utuh.
- d. Pelaksanaan Perolehan Gelar Sertifikasi Profesi di Bidang Pengawasan:
- 1) Inspektorat Kabupaten Melawi melalui Kepala Subbagian Administrasi dan Umum dapat mengajukan usulan kepada Lembaga penyelenggara Ujian Sertifikasi Profesi terkait calon peserta Ujian Sertifikasi Profesi di bidang pengawasan.
  - 2) Kegiatan perolehan gelar sertifikasi profesi di bidang pengawasan dilaksanakan setelah mendapat undangan dan penetapan peserta kegiatan dari lembaga penyelenggara ujian sertifikasi profesi.
  - 3) Setelah ada undangan dan penetapan peserta kegiatan, Subbagian Administrasi dan Umum menyiapkan Surat Tugas, SPPD, dan dokumenlainnya.
- e. Pelaksanaan Kegiatan Penulisan Karya Ilmiah/Karya Tulis di Bidang Pengawasan:
- 1) Auditor dan P2UPD dapat melaksanakan kegiatan penulisan karya ilmiah/karya tulis di bidang pengawasan sesuai dengan minat masing-masing.
  - 2) Auditor dan P2UPD mengirimkan hasil penulisan karya ilmiah/karya tulis di bidang pengawasan kepada media massa

(untuk diterbitkan pada koran/majalah/tabloid), penerbit (untuk diterbitkan dalam bentuk buku), atau asosiasi profesi (untuk diterbitkan dalam bentuk jurnal ilmiah).

- 3) Setelah diterbitkan, Auditor dan P2UPD melaporkan pada Inspektur Kabupaten Melawi.

### **3. Pelaporan Kegiatan Pengembangan Profesional Berkelanjutan**

1. Laporan Kegiatan PKS disusun setiap semester dan Laporan Pelaksanaan Diklat disusun secara tahunan.
2. Laporan Kegiatan Pengembangan Profesional Berkelanjutan disusun paling lambat tanggal 10 pada tahun berikutnya dan disampaikan kepada Inspektur untuk disetujui;
3. Laporan harus menunjukkan bahwa setiap auditor telah memenuhi kewajiban 20 jam pelatihan.
4. Dalam hal tidak ada pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Profesional maka disampaikan laporan nihil.

Inspektur Kabupaten Melawi, 



YAKOB TANGKIN