



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1622, 2020

KEMENPAN-RB. Auditor Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jabatan Fungsional. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang melaksanakan Audit Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan jabatan fungsional sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Auditor Manajemen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Auditor Manajemen ASN adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas,

- tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan Audit Manajemen Aparatur Sipil Negara.
6. Pejabat Fungsional Auditor Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan Audit Manajemen Aparatur Sipil Negara.
 7. Audit Manajemen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Audit Manajemen ASN adalah proses mengumpulkan informasi faktual, benar dan bermanfaat yang mencakup kegiatan pengawasan, pengendalian, investigasi, dan penjaminan mutu hasil audit yang dilakukan secara sistematis, objektif, dan terdokumentasi terhadap praktik Audit Manajemen Aparatur Sipil Negara.
 8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
 9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Auditor Manajemen ASN dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
 10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Auditor Manajemen ASN sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
 11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
 12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Auditor Manajemen ASN dalam bentuk

Angka Kredit.

13. Standar Kompetensi Auditor Manajemen ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu di bidang Audit Manajemen ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir meliputi yang menyangkut aspek pengetahuan, keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
14. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Auditor Manajemen ASN sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Auditor Manajemen ASN sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Auditor Manajemen ASN baik perorangan atau kelompok di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pembinaan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian ASN.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Auditor Manajemen ASN berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang Audit Manajemen ASN pada Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (3) Kedudukan Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN termasuk dalam klasifikasi/rumpun manajemen.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama;
 - b. Auditor Manajemen ASN Ahli Muda;
 - c. Auditor Manajemen ASN Ahli Madya; dan
 - d. Auditor Manajemen ASN Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yaitu melakukan audit manajemen ASN yang meliputi Pengawasan, Pengendalian, Investigasi Manajemen ASN, dan Penjaminan Mutu secara sistematis dan terukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu Audit Pengawasan Manajemen ASN, Audit Pengendalian Manajemen ASN, Audit Investigasi Manajemen ASN dan Penjaminan Mutu Hasil Audit Manajemen ASN.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Perencanaan Audit Pengawasan Manajemen ASN;
 - b. Pelaksanaan Audit Pengawasan Manajemen ASN;
 - c. Evaluasi Audit Pengawasan Manajemen ASN;
 - d. Perencanaan Audit Pengendalian Manajemen ASN;
 - e. Pelaksanaan Audit Pengendalian Manajemen ASN;
 - f. Evaluasi Audit Pengendalian Manajemen ASN;
 - g. Perencanaan Audit Investigasi Manajemen ASN;
 - h. Pelaksanaan Audit Investigasi Manajemen ASN;
 - i. Evaluasi Audit Investigasi Manajemen ASN;
 - j. Perencanaan Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian dan Investigasi Manajemen ASN;
 - k. Pelaksanaan Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian dan Investigasi Manajemen ASN
 - l. Evaluasi Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian dan Investigasi Manajemen ASN Mitigasi Risiko Audit Manajemen ASN; dan

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengidentifikasi dokumen perencanaan audit pengawasan Manajemen ASN;
 2. mengidentifikasi dan menganalisis dokumen pelaksanaan audit pengawasan Manajemen ASN;
 3. menyusun konsep laporan ekspose audit pengawasan Manajemen ASN;
 4. mengidentifikasi dokumen perencanaan audit pengendalian Manajemen ASN;
 5. mengidentifikasi dan menganalisis dokumen penyusunan konsep rancangan tindak lanjut hasil pengawasan di Instansi Pemerintah;
 6. mengidentifikasi dan menganalisis bahan pemantauan, reuiu, pendampingan terhadap entitas yang diperiksa;
 7. mengumpulkan dokumen sebagai bahan pelaksanaan klarifikasi terhadap instansi terkait rekomendasi atau tindak lanjut hasil audit pengawasan manajemen ASN;
 8. mengidentifikasi dokumen perencanaan audit investigasi Manajemen ASN;
 9. mengidentifikasi dan menganalisis dokumen pelaksanaan audit investigasi Manajemen ASN;
 10. menyusun konsep laporan ekspose audit investigasi Manajemen ASN;
 11. menyusun rencana pemanfaatan hasil audit manajemen ASN atau Penjaminan mutu audit

- manajemen ASN;
12. menyiapkan bahan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
- b. Auditor Manajemen ASN Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis dokumen perencanaan audit pengawasan manajemen ASN;
 2. melaksanakan asistensi dan konsultasi audit pengawasan manajemen ASN;
 3. melaksanakan audit pengawasan manajemen ASN;
 4. mereviu konsep laporan ekspose audit pengawasan manajemen ASN;
 5. menyusun konsep hasil evaluasi audit pengawasan manajemen ASN;
 6. menganalisis dokumen perencanaan audit pengendalian manajemen ASN;
 7. menyusun konsep rancangan tindak lanjut hasil pengawasan di instansi pemerintah
 8. melaksanakan pemantauan, reviu, pendampingan terhadap entitas yang diperiksa;
 9. menganalisis data dan fakta sebagai bahan pelaksanaan klarifikasi terhadap instansi terkait rekomendasi atau tindak lanjut hasil audit pengawasan manajemen ASN;
 10. menganalisis dokumen evaluasi audit pengendalian manajemen ASN;
 11. menganalisis dokumen perencanaan audit investigasi manajemen ASN;
 12. melakukan penelusuran data pelaksanaan audit investigasi manajemen ASN;
 13. melaksanakan pengukuran penilaian penyelenggaraan NSPK manajemen ASN;
 14. melaksanakan audit investigasi manajemen ASN;
 15. mereviu konsep laporan ekspose audit investigasi manajemen ASN;
 16. menyusun konsep hasil evaluasi audit

- investigasi manajemen ASN;
17. melaksanakan pemanfaatan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 18. menyusun laporan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 19. menyusun bahan ekspose laporan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 20. menganalisis proses audit pemanfaatan atau penjaminan mutu manajemen ASN;
 21. menyusun instrumen pengendalian penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
 22. menyusun panduan atau pedoman pelaksanaan audit manajemen ASN;
 23. memverifikasi bahan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
- c. Auditor Manajemen ASN Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun konsep rencana kegiatan audit pengawasan Manajemen ASN;
 2. mengendalikan teknis melaksanakan asistensi dan konsultasi audit pengawasan Manajemen ASN;
 3. mengendalikan teknis audit pengawasan Manajemen ASN;
 4. menyusun penetapan laporan ekspose audit pengawasan Manajemen ASN;
 5. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit Manajemen ASN;
 6. menganalisis dokumen evaluasi audit Pengawasan Manajemen ASN;
 7. menyusun konsep rencana kegiatan audit pengendalian Manajemen ASN;
 8. menyusun penetapan rancangan tindak lanjut hasil pengawasan di Instansi Pemerintah;
 9. mengendalikan teknis pemantauan, reuiu, pendampingan terhadap entitas yang diperiksa;

10. melaksanakan klarifikasi terhadap instansi terkait rekomendasi atau tindak lanjut hasil audit pengawasan manajemen ASN;
 11. menyusun konsep hasil evaluasi audit pengendalian Manajemen ASN;
 12. menyusun konsep rencana kegiatan audit investigasi Manajemen ASN;
 13. melakukan verifikasi dan validasi data pelaksanaan audit investigasi Manajemen ASN;
 14. mengendalikan teknis audit investigasi Manajemen ASN;
 15. menetapkan laporan ekspose audit investigasi Manajemen ASN;
 16. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit investigasi Manajemen ASN;
 17. menganalisis dokumen evaluasi audit investigasi Manajemen ASN;
 18. melaksanakan ekspose laporan hasil pengukuran penilaian penyelenggaraan NSPK Manajemen ASN atau penjaminan mutu manajemen ASN;
 19. menyusun laporan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
 20. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 21. menyusun program aksi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
- d. Auditor Manajemen ASN Ahli Utama, meliputi:
1. mereviu dan menyusun penetapan rencana kegiatan audit pengawasan Manajemen ASN;
 2. mereviu dan menyusun penetapan hasil evaluasi audit pengawasan Manajemen ASN;
 3. mengembangkan sistem atau model evaluasi audit pengawasan Manajemen ASN;
 4. mereviu dan menyusun penetapan rencana

- kegiatan audit pengendalian Manajemen ASN;
 5. mereviu dan menyusun penetapan hasil evaluasi audit pengendalian Manajemen ASN;
 6. mengembangkan sistem atau model evaluasi audit pengendalian Manajemen ASN;
 7. mereviu dan menyusun penetapan rencana kegiatan audit investigasi Manajemen ASN;
 8. mereviu dan menyusun penetapan hasil evaluasi audit investigasi Manajemen ASN;
 9. mengembangkan sistem atau model audit investigasi Manajemen ASN;
 10. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 11. mengembangkan sistem/model hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
- (2) Auditor Manajemen ASN yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sesuai dengan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:
- a. Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama, meliputi:
 1. hasil indentifikasi dokumen;
 2. laporan hasil indentifikasi dan analisis

- manajemen ASN;
- 3. konsep laporan ekspose audit pengawasan manajemen ASN;
- 4. hasil indentifikasi dokumen;
- 5. hasil indentifikasi dan analisis rancangan tindak lanjut;
- 6. laporan pemantauan, reuiu, pendampingan
- 7. laporan hasil klarifikasi;
- 8. hasil indentifikasi dokumen;
- 9. laporan audit investigasi Manajemen ASN;
- 10. konsep laporan ekspose hasil audit manajemen ASN;
- 11. rencana pemanfaatan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
- 12. laporan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
- b. Auditor Manajemen ASN Ahli Muda, meliputi:
 - 1. hasil analisis dokumen;
 - 2. laporan hasil asistensi dan konsultasi mengenai praktik manajemen ASN;
 - 3. laporan hasil audit manajemen ASN;
 - 4. reuiu konsep laporan ekspose audit pengawasan manajemen ASN;
 - 5. laporan hasil analisis evaluasi audit pengawasan manajemen ASN;
 - 6. hasil analisis dokumen;
 - 7. konsep rancangan tindak lanjut;
 - 8. laporan pemantauan, reuiu, pendampingan;
 - 9. laporan hasil verifikasi;
 - 10. laporan hasil analisis evaluasi audit pengendalian manajemen ASN;
 - 11. hasil analisis dokumen;
 - 12. laporan hasil penelusuran audit investigasi Manajemen ASN;
 - 13. laporan Pengukuran Penilaian Penyelenggaraan Manajemen ASN;

14. laporan audit investigasi Manajemen ASN;
 15. reviu konsep laporan ekspose audit investigasi manajemen ASN;
 16. laporan hasil analisis evaluasi audit investigasi manajemen ASN;
 17. laporan pemanfaatan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 18. laporan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 19. bahan ekspose laporan hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 20. laporan analisis proses audit pemanfaatan atau penjaminan mutu manajemen ASN;
 21. instrumen pengendalian penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
 22. pedoman atau panduan pelaksanaan audit manajemen ASN;
 23. laporan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
- c. Auditor Manajemen ASN Ahli Madya:
1. konsep rencana kegiatan audit;
 2. laporan hasil asistensi dan konsultasi mengenai praktik manajemen ASN;
 3. laporan hasil audit manajemen ASN;
 4. laporan ekspose laporan audit manajemen ASN;
 5. rekomendasi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN;
 6. laporan konsep hasil evaluasi pelaksanaan audit pengawasan Manajemen ASN;
 7. konsep rencana kegiatan audit;
 8. rencana tindak lanjut;
 9. laporan pemantauan, reviu, pendampingan;
 10. laporan hasil klarifikasi;
 11. laporan konsep hasil evaluasi pelaksanaan audit pengendalian Manajemen ASN;

12. konsep rencana kegiatan audit;
 13. laporan hasil verifikasi dan validasi audit investigasi Manajemen ASN;
 14. laporan audit investigasi Manajemen ASN;
 15. laporan ekspose hasil audit manajemen ASN
 16. rekomendasi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN;
 17. laporan konsep hasil evaluasi pelaksanaan audit investigasi Manajemen ASN;
 18. laporan evaluasi pelaksanaan audit pemamanajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 19. laporan asistensi atau konsultasi penjaminan mutu hasil audit manajemen ASN;
 20. hasil pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
 21. program aksi tindak lanjut hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;
- d. Auditor Manajemen ASN Ahli Utama, meliputi:
1. rencana kegiatan audit;
 2. hasil reuiu evaluasi pelaksanaan audit pengawasan Manajemen ASN;
 3. sistem atau model audit pengawasan manajemen ASN;
 4. rencana kegiatan audit;
 5. hasil reuiu evaluasi pelaksanaan audit pengendalian Manajemen ASN;
 6. sistem atau model audit pengendalian manajemen ASN;
 7. rencana kegiatan audit;
 8. hasil reuiu evaluasi pelaksanaan audit investigasi Manajemen ASN;
 9. sistem atau model audit investigasi manajemen ASN;
 10. rekomendasi tindak lanjut hasil audit

manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;

11. sistem atau model hasil audit manajemen ASN atau penjaminan mutu audit manajemen ASN;

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Auditor Manajemen ASN yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Auditor Manajemen ASN yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Auditor Manajemen ASN yang melaksanakan tugas Auditor Manajemen ASN yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan; dan
 - b. Auditor Manajemen ASN yang melaksanakan tugas Auditor Manajemen ASN yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang ilmu administrasi negara/publik, pemerintahan, kebijakan publik, manajemen/pengembangan SDM, hukum, atau informatika;
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.

- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (4) Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (5) Auditor Manajemen ASN yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat ilmu administrasi negara/publik, pemerintahan, kebijakan publik, manajemen/pengembangan SDM, hukum, informatika atau bidang ilmu lainnya yang relevan dengan tugas Auditor Manajemen ASN yang

- ditentukan oleh Instansi Pembina;
- e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Audit Manajemen ASN paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama dan Auditor Manajemen ASN Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Utama bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan

pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama lain yang serumpun dengan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Utama melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Audit Manajemen ASN paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jabatan fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 17

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor

Manajemen ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi pejabat fungsional Auditor Manajemen ASN wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Auditor Manajemen ASN bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja Auditor Manajemen ASN dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Auditor Manajemen ASN dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

- (1) Auditor Manajemen ASN wajib menyusun SKP pada awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Auditor Manajemen ASN berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 23

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 25

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) bagi Auditor Manajemen ASN setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Madya; dan
 - d. 50 (limapuluh) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Auditor Manajemen ASN Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pejabat Fungsional Auditor Manajemen ASN wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit

dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) Auditor Manajemen ASN yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Madya.
- (2) Auditor Manajemen ASN Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 27

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 28

- (1) Capaian SKP Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Auditor Manajemen ASN mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik

Hasil Kerja Auditor Manajemen ASN.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Auditor Manajemen ASN.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 30

Usul PAK Auditor Manajemen ASN diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional kepegawaian pada BKN untuk Angka Kredit bagi Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama sampai dengan Auditor Manajemen ASN Ahli Utama di lingkungan BKN Pusat dan Kantor Regional BKN.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 31

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan jabatan fungsional kepegawaian pada BKN untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Madya dan Auditor Manajemen ASN Ahli Utama di lingkungan BKN Pusat dan Kantor Regional BKN; dan
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional kepegawaian pada BKN untuk Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama dan Auditor Manajemen ASN Ahli Muda di lingkungan BKN Pusat dan Kantor Regional BKN.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 32

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP;
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pejabat Fungsional Auditor Manajemen ASN dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Auditor Manajemen ASN yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama sampai dengan Auditor Manajemen ASN Ahli Utama di lingkungan BKN Pusat dan Kantor Regional BKN.

Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN, unsur kepegawaian dan Pejabat Fungsional Auditor Manajemen ASN dengan jenjang paling kurang sama dengan jenjang Pejabat Fungsional

yang dinilai.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Auditor Manajemen ASN Ahli Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari unit pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berasal dari Auditor Manajemen ASN.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Auditor Manajemen ASN yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Auditor Manajemen ASN; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Auditor Manajemen ASN.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Auditor Manajemen ASN, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Auditor Manajemen ASN.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan jabatan fungsional kepegawaian untuk Tim Penilai Auditor Manajemen ASN.

Pasal 34

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN ditetapkan oleh

Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN adalah sebagai berikut:
 - a. Auditor Manajemen ASN dengan pendidikan sarjana/diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Auditor Manajemen ASN dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Auditor Manajemen ASN dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

- (1) Untuk memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1), Auditor Manajemen ASN dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

- a. Pengajar, pelatih atau pembimbing di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 37

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Auditor Manajemen ASN Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan Auditor Manajemen ASN Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Auditor Manajemen ASN yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal dan persyaratan lain.
- (6) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 38

- (1) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Auditor Manajemen ASN dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan Instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Bagi Auditor Manajemen ASN yang akan naik ke Ahli Madya, dan Ahli Utama, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 6 (enam) bagi Auditor Manajemen ASN Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor Manajemen ASN Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Auditor Manajemen ASN Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Auditor Manajemen ASN Ahli Utama.

Pasal 39

- (1) Auditor Manajemen ASN yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 40

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Auditor Manajemen ASN dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Auditor Manajemen ASN yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional.

Pasal 42

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Auditor Manajemen ASN tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
AUDITOR MANAJEMEN ASN

Pasal 43

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. jumlah aparatur sipil negara yang dikelola;
 - b. ruang lingkup tugas organisasi; dan
 - c. kompleksitas Audit Manajemen ASN.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN berdasarkan Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Auditor Manajemen ASN meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Auditor Manajemen ASN diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain

dalam bentuk:

- a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis dibidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Auditor Manajemen ASN dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
- a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya;
 - d. konferensi; atau
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 47

- (1) Auditor Manajemen ASN diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; dan/atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki

alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.

- (3) Auditor Manajemen ASN yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional Audit SDM Aparatur selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang diduduki.

Pasal 48

Auditor Manajemen ASN yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Terhadap Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari

Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

- (2) Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.

BAB XIII

PEMINDAHAN DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 50

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, Auditor Manajemen ASN dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 51

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Auditor Manajemen ASN dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 52

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun pedoman penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk

- teknis Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Auditor Manajemen ASN;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - h. membina penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN pada lembaga pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - j. menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN;
 - r. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi

jabatan.

- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 53

- (1) Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Auditor Manajemen ASN wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
 - (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 54

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.

Pasal 55

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian, dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN sesuai dengan jenjang pangkat yang dimiliki.

- (2) Penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan Auditor Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian Pertama disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian Muda disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Muda; dan
 - c. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian Madya disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN Ahli Madya.
- (3) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat dalam Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari kegiatan tugas jabatan.
- (5) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Auditor Manajemen ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

- (1) Bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian di luar BKN dapat diangkat melalui perpindahan ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur atau Jabatan Fungsional lain sesuai kebutuhan lowongan jabatan pada masing-masing instansi;
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional terhadap PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional yang dimiliki;
- (3) Pengangkatan melalui perpindahan ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi dari Instansi Pembina.

- (4) Pengangkatan melalui perpindahan ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaksanakan untuk paling lama 5 (lima) tahun sejak peraturan menteri ini diundangkan.
- (5) Dalam hal pengangkatan melalui perpindahan ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak terpenuhi, PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian di luar BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 58

Kegiatan tugas jabatan yang telah dilaksanakan Auditor Kepegawaian dan penilaian prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253).

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

No	NAMA PROGRAM	URUTAN	SISI USHUK	JENIS KEGIATAN	NOMOR KEGIATAN	KODE	ANALISA RENCANA	PILAIAN
1				1. Menetapkan anggaran untuk biaya hasil pengujian dan biaya lain-lain.	Revisi hasil belajar	24	0-000	Meliputi
				2. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	25	0-200	Perencanaan
2				3. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	26	0-000	Meliputi
				4. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	27	0-000	Meliputi
3				5. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	28	0-100	Perencanaan
				6. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	29	0-100	Meliputi
4				7. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	30	0-100	Meliputi
				8. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	31	0-100	Perencanaan
5				9. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	32	0-000	Meliputi
				10. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	33	0-000	Meliputi
6				11. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	34	0-200	Perencanaan
				12. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	35	0-200	Meliputi
7				13. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	36	0-200	Meliputi
				14. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	37	0-000	Perencanaan
8				15. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	38	0-000	Perencanaan
				16. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	39	0-200	Meliputi
9				17. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	40	0-200	Meliputi
				18. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	41	0-200	Meliputi
10				19. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	42	0-200	Perencanaan
				20. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	43	0-000	Meliputi
11				21. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	44	0-000	Meliputi
				22. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	45	0-200	Perencanaan
12				23. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	46	0-200	Meliputi
				24. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	47	0-000	Meliputi
13				25. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	48	0-200	Meliputi
				26. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	49	0-200	Perencanaan
14				27. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	50	0-000	Meliputi
				28. Menetapkan anggaran untuk biaya lain-lain.	Revisi anggaran lain, revisi, produksi	51	0-000	Meliputi

No.	TUGAS PROGRAM	URUTAN	SISI DOKUMEN	MATERI KONTENSI	MATERI KEMAJUAN/PTSP	KODE	ANALISA KEMAJU	PILAI/ISSUES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88								
89								
90								
91								
92								
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								

MENYERIKAN...
DINAS PERENCANAAN DAN PENGANTARAN...
KEMENTERIAN PERENCANAAN NASIONAL

TUJUAN KEMAJUAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1			a dalam bentuk mabah b Menyampaikan program berupa tujuan, program dan atau rencana limbah dalam perencanaan limbah c Membuat artikel di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang dipublikasikan	Nombah Nombah Artikel	3,5 2,5 2	Seluruh dengan Seluruh dengan Seluruh dengan
C	Perencanaan / Pengaturan Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN		1 Menet gemahkan/menyedat buku atau karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang dipublikasikan a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional b dalam masalah limbah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku Nombah Nombah	3 1,5 3,5	Seluruh dengan Seluruh dengan Seluruh dengan
D	Perubahan Standar/ Pedoman/ Peraturan Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN		2 Menet gemahkan / menyedat buku atau karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN yang tidak dipublikasikan a dalam bentuk buku b dalam bentuk mabah	Buku Nombah Buku	3 1,5 3	Seluruh dengan Seluruh dengan Seluruh dengan
E	Peningkatan Kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN		Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: 1 pelatihan fungsional 2 seminar/pokdak/ konferensi/ simposium/ studi banding/ lapangan 3 pelatihan teknis/ mangung di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dan memperoleh Sertifikat	Sertifikat/ laporan Sertifikat/ laporan Sertifikat/ laporan	0,5 3 3	Seluruh dengan Seluruh dengan Seluruh dengan
			4 Peatihan managerial/ sosial ketrampilan di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN dan memperoleh Sertifikat a lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ laporan	7,5	Seluruh dengan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/GU/TP/UT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA										
II	Fungsi dan Tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN		F Kegiatan lain yang menitikberatkan pengembangan profesi yang dikembangkan oleh instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN	Laporan	0,5	Seluruh dengan										
							A	B	C	5	mendapat performan pemeliharaan kinerja dan target kinerja	0,5	Seluruh dengan			
										1	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:	a	30 (tiga puluh) tahun atau lebih	Pugung	3	Seluruh dengan
												b	20 (dua puluh) tahun	Pugung	2	Seluruh dengan
												c	10 (sepuluh) tahun	Pugung	1	Seluruh dengan
												2	Penghargaan atau prestasi lainnya	a	Tingkat Internasional	Pugung/Sertifikat
							b	Tingkat Nasional	Pugung/Sertifikat	25% AK Kenaikan Pangkat	Seluruh dengan					
							c	Tingkat Lokal	Pugung/Sertifikat	15% AK Kenaikan Pangkat	Seluruh dengan					
							D	Perolehan gelar/gelar keanggotaan lain	Memperoleh gelar keanggotaan lainnya yang tidak setara dengan bidang tugas jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN	a	Doktor	13	Seluruh dengan			
										b	Magister	10	Seluruh dengan			
										c	Sarjana / Diploma empat	5	Seluruh dengan			
							E	Pembinaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN	Mendukung kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Manajemen ASN	a	Gelar	0,04	Seluruh dengan			
										b	Gelar	0,04	Seluruh dengan			
										c	Laporan	0,04	Seluruh dengan			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

No	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
----	-------	-----------	----------------	--------------------	--------------	-----------

DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

TAHAJO KUNOLO

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA/DIPLOMA EMPAT

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASI

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUMAH DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN								
	AHIL PERTAMA		AHIL KEDUA		AHIL MADYA		AHIL UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	
1. Melakukan audit manajemen ASN yang meliputi kegiatan Pengawasan, Pengendalian, Investigasi Manajemen ASN, dan Penjaminan Mutu secara sistematis dan terukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik SDM profesional mutakhir meliputi: a. Audit Pengawasan Manajemen ASN; b. Audit Pengawasan Manajemen ASN; c. Audit Investigasi Manajemen ASN; dan d. Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian, dan Investigasi Manajemen ASN	30	40	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

TAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUANAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TITIKS JABATAN	JENJANG JABATAN/KELOMPOK BERANGKAS ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN							
	AKSI 001/002/003/004	AKSI 005/006/007/008	AKSI 009/010/011/012	AKSI 013/014/015/016	AKSI 017/018/019/020	AKSI 021/022/023/024	AKSI 025/026/027/028	AKSI 029/030/031/032
1. Melaksanakan audit manajemen ASN yang meliputi kegiatan pengawasan, pengendalian, pengawasan Manajemen ASN, dan Pengawasan Mitra dalam melaksanakan dan praktik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman SDB (poin minimal) untuk setiap kategori: a. Audit Pengawasan Manajemen ASN; b. Audit Pengawasan Manajemen ASN; c. Audit Beres Giat Manajemen ASN; dan d. Pengawasan Mitra Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian, dan Penyelenggaraan Manajemen ASN.	30	100	100	130	130	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUANAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

TIARJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN

JUMLAH ANGGA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR MANAJEMEN ASN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUJAH JABATAN	JENJANG JABATAN/CELOKONGAN RUMAH TANH ANGGKA BEBEREF					
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
1. Melaksanakan audit manajemen ASN yang meliputi: kegiatan Pengawasan, Pengendalian, Inspeksi Manajemen ASN, dan Penjaminan Mutu, secara sistematis dan terukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional melalui meliputi: a. Audit Pengawasan Manajemen ASN; b. Audit Inspeksi Manajemen ASN; c. Audit Inspeksi Manajemen ASN; dan d. Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan, Pengendalian, dan Inspeksi Manajemen ASN.	100	100	150	150	150	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

TJAJHO KUMOLO