

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
NOMOR: KEP-971/K/SU/2005
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
DI LINGKUNGAN APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional pada instansi pemerintah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan;
- b. bahwa Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan instansi pemerintah lainnya kecuali di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan perlu memberikan pertimbangan dalam hal penyusunan formasi jabatan fungsional auditor;
- c. bahwa untuk mewujudkan formasi jabatan fungsional auditor internal pemerintah perlu adanya pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional auditor;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor internal pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22; Tambahan Lembaran Negara Nomor 2547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 35 Tahun 2004;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2005;
11. Keputusan Presiden Nomor 23 tahun 2002 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Auditor;
12. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19/1996 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 tahun 2002 tentang Penyesuaian Penamaan Jabatan Fungsional Auditor;
15. Keputusan Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan, dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Nomor 10 tahun 1996, 49/SK/S/96, KEP-386/K/1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR DI LINGKUNGAN APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH.**

Pasal 1

Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN

Ttd.

ARIE SOELENDRO

PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dalam Pasal 17 ayat (2) Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999, dinyatakan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan.
2. Dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan pula bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional pada instansi pemerintah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai formasi yang telah ditetapkan.
3. Dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 dinyatakan bahwa:
 - a. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - b. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Dalam Pasal 20 Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19/1996 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya dinyatakan bahwa pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Auditor ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Maksud dan Tujuan

1. Penetapan formasi jabatan fungsional auditor dimaksudkan untuk mendapatkan jumlah dan susunan jabatan fungsional auditor Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam

jangka waktu tertentu secara profesional serta memungkinkan pencapaian jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat.

2. Pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional auditor Pegawai Negeri Sipil bertujuan memberikan pedoman secara teknis bagi pejabat yang kompeten dalam penyusunan formasi jabatan fungsional auditor.

C. Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh satuan organisasi negara agar mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri dan telah ditetapkan angka kreditnya oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai dengan rumpun jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil.
3. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
4. Formasi Jabatan Fungsional Auditor adalah jumlah dan susunan jabatan fungsional auditor Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi pengawasan untuk mampu melaksanakan tugas pengawasan secara profesional dalam jangka waktu tertentu.
5. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional auditor dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
6. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara obyektif digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan atau kegiatan unsur utama yang terdiri dari sub unsur atau butir kegiatan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
10. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan instansi pemerintah lainnya kecuali di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan (BEPEKA) adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
11. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek pengawasan dan atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk

- memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan yang telah ditetapkan.
12. Audit merupakan salah satu pendekatan pengawasan yang dalam pelaksanaannya harus mematuhi Standar Audit Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah dan menjunjung tinggi kode etik yang berlaku.
 13. Auditor terdiri dari auditor terampil dan auditor ahli.
 14. Peran auditor dalam tim adalah peran dalam tim mandiri sebagai anggota tim, ketua tim, pengendali teknis, dan pengendali mutu.
 15. Hari Pengawasan (HP) adalah jumlah hari yang tersedia dalam satu tahun bagi auditor untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.
 16. Auditan adalah Satuan Kerja, Proyek/Bagian Proyek, Kegiatan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Lainnya yang menjadi obyek pengawasan.
 17. Unit kerja pengawasan mandiri adalah organisasi pengawasan atau satuan organisasi pengawasan setingkat di bawahnya yang secara mandiri mengelola penugasan pengawasan.

BAB II PENETAPAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

A. UMUM

1. Formasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat, setiap tahun ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala BKN.
2. Formasi Jabatan Fungsional Auditor untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah, setiap tahun ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi/Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan pertimbangan dari Kepala BKN.
3. Usul penetapan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Pusat dan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk suatu tahun anggaran, selambat-lambatnya diajukan pada bulan Juli sebelum tahun yang bersangkutan.
4. Penetapan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk suatu tahun anggaran, selambat-lambatnya ditetapkan pada bulan Oktober sebelum tahun yang bersangkutan.

B. PROSEDUR PENETAPAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

1. Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor pada satuan organisasi pengawasan pemerintah pusat.
 - a. Setiap satuan organisasi pengawasan menyusun formasi Jabatan Fungsional Auditor.
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat mengajukan usulan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Pusat kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN.
 - c. Sebelum mengajukan usul formasi Jabatan Fungsional Auditor, masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat melakukan konsultasi dengan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor.
 - d. Berdasarkan tembusan usul formasi Jabatan Fungsional Auditor, Kepala BKN membuat Surat Pertimbangan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Pusat kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, sebagai bahan untuk Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor.
 - e. Asli Keputusan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Pusat disampaikan kepada Pejabat Pembina

- Kepegawaian Pusat yang bersangkutan, dengan tembusan:
- 1) Kepala BKN;
 - 2) Kepala BPKP;
 - 3) Menteri Keuangan Up. Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
 - 4) Kepala KPPN yang bersangkutan.
2. Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor pada satuan organisasi pengawasan pemerintah daerah.
- a. Setiap satuan organisasi pengawasan menyusun formasi Jabatan Fungsional Auditor.
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN yang dikoordinasikan oleh Gubernur.
 - d. Sebelum mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Auditor, masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota dapat melakukan konsultasi dengan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor.
 - e. Berdasarkan tembusan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah, Kepala BKN membuat surat pertimbangan penetapan formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara, sebagai bahan untuk Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor.
 - f. Berdasarkan persetujuan Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah.
 - g. Asli Keputusan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil Daerah disampaikan kepada Kepala Bawasda yang bersangkutan dengan tembusan:
 - 1) Kepala BPKP
 - 2) Kepala BKD
 - 3) Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

BAB III

TATA CARA PERHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

A. UMUM

1. Formasi Jabatan Fungsional Auditor masing-masing satuan organisasi pengawasan disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia.
2. Analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai tersebut berdasarkan analisis terhadap:
 - a. Jenis Pekerjaan, yaitu berbagai kegiatan yang harus dilakukan auditor untuk melaksanakan pengawasan yang merupakan tugas dan fungsi masing-masing satuan organisasi pengawasan
 - b. Sifat Pekerjaan, yaitu berbagai aspek yang mempengaruhi waktu penyelesaian pekerjaan.
 - c. Beban Kerja, yaitu jumlah semua kegiatan/tugas yang harus diselesaikan oleh seorang auditor selama periode tertentu dalam keadaan normal yang diukur dengan hari pengawasan (HP). Memperkirakan beban kerja dari masing-masing satuan organisasi pengawasan dilakukan berdasarkan jumlah auditan dan jenis kegiatan pengawasan yang dilakukan.
 - d. Kapasitas Auditor, yaitu kemampuan auditor dalam melaksanakan berbagai kegiatan pengawasan sesuai dengan jenjang jabatan JFA yang telah ditentukan.
 - e. Prinsip pelaksanaan pekerjaan, yaitu apakah suatu kegiatan pengawasan harus dilaksanakan sepenuhnya oleh satuan organisasi pengawasan atau memerlukan dukungan pihak luar organisasi, misalnya akibat kebutuhan tenaga spesialisasi atau pengetahuan/keahlian khusus.
 - f. Peralatan yang tersedia atau diperkirakan akan tersedia, yaitu makin tinggi mutu peralatan yang tersedia pada umumnya makin sedikit jumlah pegawai yang dibutuhkan.

B. PERHITUNGAN BEBAN KERJA

Perhitungan Beban Kerja unit kerja pengawasan mandiri didasarkan pada rumus:

(jumlah auditan x jenis kegiatan audit x rata-rata hari penugasan audit) + HP untuk kegiatan pengawasan lainnya termasuk pengembangan profesi (30 %)

1. Jumlah auditan merupakan jumlah obyek pengawasan yang telah ditetapkan oleh unit kerja pengawasan mandiri. Dalam menetapkan jumlah auditan atau obyek pengawasan, unit kerja pengawasan mandiri harus mempertimbangkan:
 - a. Skala prioritas, keterbatasan anggaran, dan isu strategis.
 - b. Kegiatan pengawasan pada akhirnya harus mampu meningkatkan efektivitas sistem pengendalian manajemen auditan sehingga tidak perlu dilakukan audit secara terus-menerus setiap tahun terhadap satu obyek pengawasan yang sama.

- c. Kegiatan pengawasan harus mampu mengembangkan sistem pengendalian manajemen yang dapat direplikasi secara efektif pada seluruh auditan yang memiliki ciri kegiatan sejenis dalam jumlah banyak. Sehingga terhadap seluruh populasi auditan sejenis diterapkan prinsip sampling yaitu hanya sebagian yang diaudit.
2. Jenis Kegiatan Pengawasan:
 - a. Kegiatan Audit:
 - Audit Keuangan
 - Audit Operasional
 - Audit Investigasi
 - Audit dengan tujuan tertentu/ Inspeksi
 - Audit/ Evaluasi Kinerja
 - b. Kegiatan Pengawasan Lainnya:
 - Sosialisasi dan asistensi
 - Bimbingan Teknis
 - Konsultasi
 - c. Kegiatan Pengembangan Profesi
 3. Rata-rata hari penugasan audit
 - a. Bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan 5 hari kerja dalam satu minggu:
 - Hari Penugasan menurut Surat Tugas rata-rata diperkirakan 15 hari kerja yang terdiri dari 2 hari persiapan, 8 hari pekerjaan lapangan, 5 hari pelaporan
 - Setiap penugasan membutuhkan 65 HP per tim audit dengan rincian; 3 Auditor Terampil/ Auditor Ahli Pertama masing-masing dengan 15 HP, 1 Auditor Ahli Muda dengan 15 HP, 1 Auditor Ahli Madya dengan 5 HP atau 1/3 HP Auditor Ahli Muda.
 - b. Bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan 6 hari kerja dalam satu minggu:
 - Hari Penugasan menurut Surat Tugas rata-rata diperkirakan 18 hari kerja yang terdiri dari 3 hari persiapan, 10 hari pekerjaan lapangan, 5 hari pelaporan
 - Setiap penugasan membutuhkan 78 HP per tim audit dengan rincian; 3 Auditor Terampil/ Auditor Ahli Pertama masing-masing dengan 18 HP, 1 Auditor Ahli Muda dengan 18 HP, 1 Auditor Ahli Madya dengan 6 HP atau 1/3 HP Auditor Ahli Muda.
 4. HP untuk kegiatan pengawasan lainnya
HP untuk kegiatan pengawasan lainnya besarnya ditetapkan 30 % dari jumlah HP untuk kegiatan audit. Dalam jumlah HP kegiatan ini termasuk HP untuk kegiatan Pengembangan Profesi.

Untuk memudahkan perhitungan beban kerja dapat digunakan tabel seperti berikut:

TABEL PERHITUNGAN BEBAN KERJA

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
A	SATUAN KERJA / AUDITAN			
	1	.....	.....	.....
	2	.....	.....	.....
	3	.....	.....	.....
	dst.			
B	JUMLAH KEGIATAN/PENUGASAN			.....
C	RATA-RATA HP PER TIM			65 atau 78 HP
D	JUMLAH BEBAN KERJA (B x C )			.....
E	JUMLAH BEBAN KERJA UNTUK KEGIATAN PENGAWASAN LAINNYA (30% x D )			.....
F	JUMLAH BEBAN KERJA UNIT PENGAWASAN X (D + E )			.....

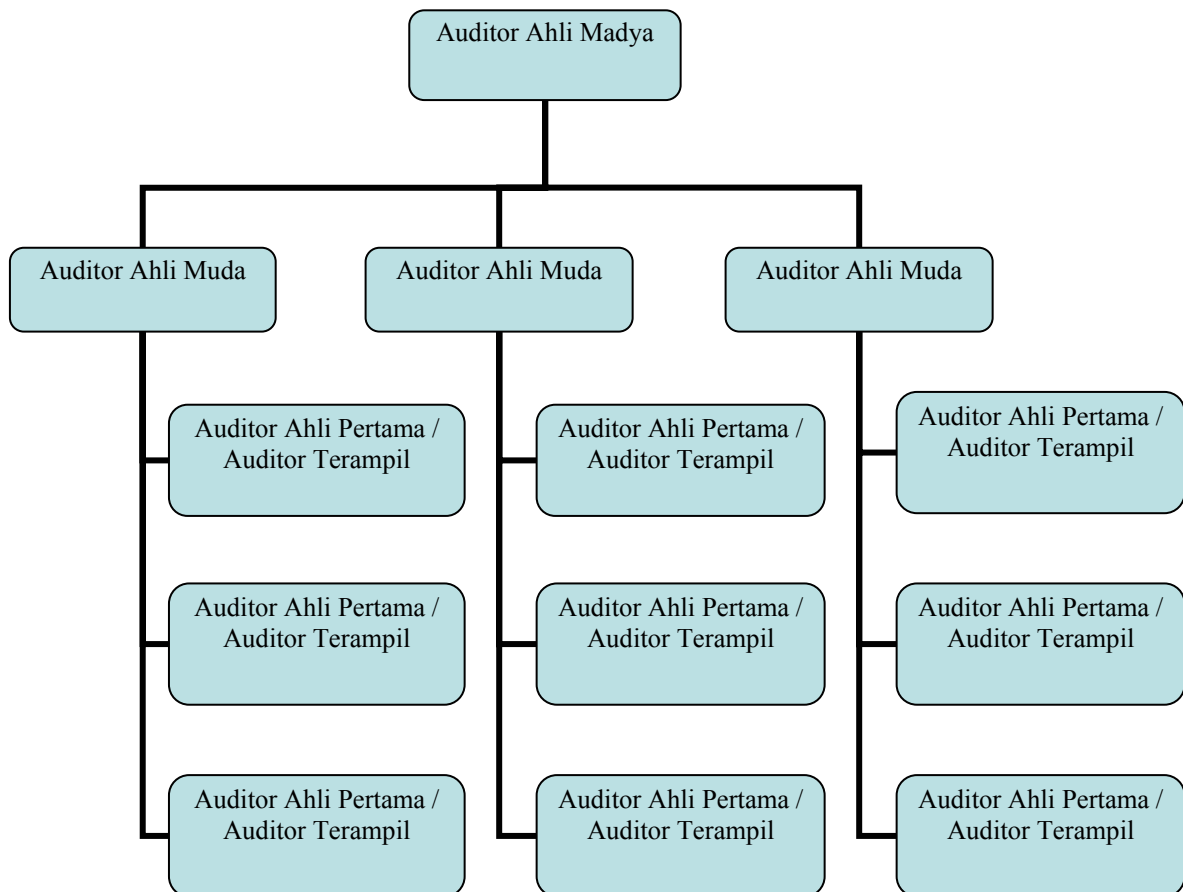
Dalam perhitungan beban kerja perlu mempertimbangkan faktor waktu padat atau longgarnya rencana pengawasan, yaitu sebagai berikut:

- Perhitungan beban kerja mengabaikan kemungkinan kebutuhan HP per periode/bulanan yang melebihi ketersediaan kapasitas seluruh PFA, karena diharapkan unit kerja pengawasan mandiri meminta bantuan PFA unit kerja pengawasan mandiri lain.
- Pada periode/bulan dengan beban kerja cenderung longgar, unit kerja pengawasan mandiri mengarahkan PFA untuk melakukan tugas pengawasan non audit dan pengembangan profesi.

C. KRITERIA

Dalam perhitungan formasi, Auditor Ahli Utama berperan sebagai Pengendali Mutu (PM), Auditor Ahli Madya berperan sebagai Pengendali Teknis (PT), Auditor Ahli Muda berperan sebagai Ketua Tim (KT), Auditor Ahli Pertama dan Auditor Terampil berperan sebagai Anggota Tim (AT).

Perhitungan Formasi JFA didasarkan atas konsep Gugus Tugas. Seorang Auditor Ahli Utama membawahkan maksimal tiga Gugus Tugas. Satu Gugus Tugas terdiri dari 13 orang Pejabat Fungsional Auditor (PFA) dengan susunan sebagai berikut:



D. FORMASI JFA

1. Formasi JFA untuk Unit Kerja yang Menerapkan 5 Hari Kerja dalam Satu Minggu

Formasi JFA ditentukan berdasarkan hasil perhitungan beban kerja unit kerja pengawasan mandiri. Standar Formasi JFA didasarkan pada kapasitas normal gugus tugas. Kapasitas normal satu gugus tugas bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan lima hari kerja dalam satu minggu adalah 2.600 HP. Angka tersebut diperoleh dengan mengkalikan jumlah Auditor dalam satu gugus tugas (13 orang) dengan jumlah HP minimal untuk naik pangkat tepat waktu (200 HP).

Penerapan konsep kapasitas Gugus Tugas terhadap perhitungan kebutuhan Auditor pada unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan lima hari kerja dalam satu minggu dapat digambarkan sebagai berikut:

Kapasitas Normal GT	2.600	5.200	7.800	.....	28.600	31.200
Beban Kerja	3.900	6.500	9.100...	...27.300	29.900	
Jumlah Gusus Tugas	1 GT	2 GT	3 GT	.....	11 GT	12 GT

Pada tabel di atas terlihat bahwa untuk beban kerja sampai dengan 3.900 HP (titik tengah kapasitas normal antara 1 Gugus Tugas dengan 2 Gugus Tugas) dibutuhkan 1 Gugus Tugas, untuk beban kerja antara 3.900 HP sampai dengan 6.500 HP dibutuhkan 2 Gugus Tugas. Demikian seterusnya untuk perhitungan kebutuhan beban kerja di atasnya.

Dengan demikian, bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan 5 hari kerja dalam satu minggu, Formasi JFA dirumuskan sebagai berikut:

KELOMPOK	Beban Kerja unit kerja pengawasan mandiri (HP)	FORMASI JFA	
A 1	Di atas 29.900	12 GT	+ 4 orang Auditor Ahli Utama
A 2	Di atas 27.300 s.d. 29.900	11 GT	
A 3	Di atas 24.700 s.d. 27.300	10 GT	
B 1	Di atas 22.100 s.d. 24.700	9 GT	+ 3 orang Auditor Ahli Utama
B 2	Di atas 19.500 s.d. 22.100	8 GT	

KELOMPOK	Beban Kerja unit kerja pengawasan mandiri (HP)	FORMASI JFA	
		GT	Auditor Ahli Utama
B 3	Di atas 16.900 s.d. 19.500	7 GT	
C 1	Di atas 14.300 s.d. 16.900	6 GT	+ 2 orang Auditor Ahli Utama
C 2	Di atas 11.700 s.d. 14.300	5 GT	
C 3	Di atas 9.100 s.d. 11.700	4 GT	
D 1	Di atas 6.500 s.d. 9.100	3 GT	+ 1 orang Auditor Ahli Utama
D 2	Di atas 3.900 s.d. 6.500	2 GT	
D 3	Sampai dengan 3.900	1 GT	

2. Formasi JFA untuk Unit Kerja yang Menerapkan 6 Hari Kerja dalam Satu Minggu

Kapasitas normal satu gugus tugas bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan enam hari kerja dalam satu minggu adalah 3.250 HP. Angka tersebut diperoleh dengan mengkalikan jumlah Auditor dalam satu gugus tugas (13 orang) dengan jumlah HP minimal untuk naik pangkat tepat waktu (250 HP).

Penerapan konsep kapasitas Gugus Tugas terhadap perhitungan kebutuhan Auditor pada unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan enam hari kerja dalam satu minggu dapat digambarkan sebagai berikut:

Kapasitas Normal GT	3.250	6.500	9.750	.....	35.750	39.000
Beban Kerja	4.875	8.125	11.375	...34.125	37.375	
Jumlah Gusus Tugas	1 GT	2 GT	3 GT	.....	11 GT	12 GT

Dengan demikian, bagi unit kerja pengawasan mandiri yang menerapkan 6 hari kerja dalam satu minggu, Formasi JFA dirumuskan sebagai berikut:

KELOMPOK	Beban Kerja unit kerja pengawasan mandiri (HP)	FORMASI JFA	
A 1	Di atas 37.375	12 GT	+ 4 orang Auditor Ahli Utama
A 2	Di atas 34.125 s.d. 37.375	11 GT	
A 3	Di atas 30.875 s.d. 34.125	10 GT	
B 1	Di atas 27.625 s.d. 30.875	9 GT	+ 3 orang Auditor Ahli Utama
B 2	Di atas 24.375 s.d. 27.625	8 GT	
B 3	Di atas 21.125 s.d. 24.375	7 GT	
C 1	Di atas 17.875 s.d. 21.125	6 GT	+ 2 orang Auditor Ahli Utama
C 2	Di atas 14.625 s.d. 17.875	5 GT	
C 3	Di atas 11.375 s.d. 14.625	4 GT	
D 1	Di atas 8.125 s.d. 11.375	3 GT	+ 1 orang Auditor Ahli Utama
D 2	Di atas 4.875 s.d. 8.125	2 GT	
D 3	Sampai dengan 4.875	1 GT	

E. SIMULASI PERHITUNGAN FORMASI JFA

Berikut disajikan simulasi perhitungan sebagai contoh penerapan rumusan perhitungan formasi JFA pada suatu unit kerja pengawasan mandiri.

Contoh

Bawasda Kabupaten X memiliki 114 auditan dengan satu jenis kegiatan pada setiap auditan. Jenis kegiatannya dapat berupa Pemeriksaan Komprehensif, Pemeriksaan Khusus, Pemeriksaan Kasus, dan Evaluasi Proyek. Perhitungan beban kerjanya adalah sebagai berikut:

BAWASDA KABUPATEN X
PERHITUNGAN BEBAN KERJA
TAHUN 2005

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT *)	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)X(4)
A	SATUAN KERJA / AUDITAN			
	1 Kantor Kebersihan dan Pertamanan	1	1	1
	2 Kantor Parawisata dan Seni Budaya	1	1	1
	3 Kantor Pemberdayaan Masyarakat	1	1	1
	4 Kantor Pengelola Khusus Bandara dan Kawasan Y	1	1	1
	5 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	1	1	1
	6 Kantor Pembinaan SDM	1	1	1
	7 Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja	1	1	1
	8 Dinas Kesehatan	1	1	1
	9 Dinas Kesejahteraan Sosial	1	1	1
	10 Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	1	1	1
	11 Dinas Pekerjaan Umum	1	1	1
	12 Dinas Pendapatan Daerah	1	1	1
	13 Dinas Pendidikan	1	1	1
	14 Dinas Perhubungan dan Telekomunikasi	1	1	1
	15 Dinas Pertambangan dan Energi	1	1	1
	16 Dinas Pertanian Tanaman Pangan	1	1	1
	17 Dinas Tata Ruang dan Pemukiman	1	1	1
	18 Dinas Perkebunan dan Kehutanan	1	1	1
	19 Dinas Perikanan dan Kelautan	1	1	1
	20 Sekretariat DPRD	1	1	1
	21 Perusda Pasar Kab. X	1	1	1
	22 Perusda Terminal dan Jasa angkutan Kab. X	1	1	1
	23 Badan Data dan Informasi	1	1	1
	24 Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat	1	1	1

BAWASDA KABUPATEN X
PERHITUNGAN BEBAN KERJA
TAHUN 2005

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT *)	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)X(4)
25	Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah	1	1	1
26	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1	1	1
27	Badan Pengelola Rumah Sakit Umum Salewangan	1	1	1
28	Badan Kepegawaian Daerah	1	1	1
29	Badan Penyuluh Pertanian, Kelautan, Tanaman Pangan	1	1	1
30	Sekretariat Daerah	1	1	1
31	Kecamatan 1	1	1	1
32	Kecamatan 2	1	1	1
33	Kecamatan 3	1	1	1
34	Kecamatan 4	1	1	1
35	Kecamatan 5	1	1	1
36	Kecamatan 6	1	1	1
37	Kecamatan 7	1	1	1
38	Kecamatan 8	1	1	1
39	Kecamatan 9	1	1	1
40	Kecamatan 10	1	1	1
41	Kecamatan 11	1	1	1
42	Kecamatan 12	1	1	1
43	Kecamatan 13	1	1	1
44	Kecamatan 14	1	1	1
45	Pemeriksaan Kasus pengaduan masyarakat	20	1	20
46	Pemeriksaan Khusus	20	1	20
47	Uji Petik PAD	10	1	10
48	Monitoring Proyek	10	1	10
49	Monitoring Tindak Lanjut	10	1	10
B	JUMLAH KEGIATAN/PENUGASAN			114
C	RATA-RATA HP PER TIM			65
D	JUMLAH BEBAN KERJA (B x C)			7.410
E	JUMLAH BEBAN KERJA UNTUK KEGIATAN PENGAWASAN LAINNYA (30% x D)			2.223

**BAWASDA KABUPATEN X
PERHITUNGAN BEBAN KERJA
TAHUN 2005**

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT *)	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)X(4)
F	JUMLAH BEBAN KERJA BAWASDA KABUPATEN X (D + E)			9.633

Hasil perhitungan di atas dibandingkan dengan table Formula Perhitungan Formasi pada butir C. Dari hasil perbandingan dapat diketahui bahwa Formasi JFA untuk Bawasda Kabupaten X masuk dalam kelompok C3 yaitu 4 gugus tugas (52 PFA) ditambah dua Auditor Ahli Utama.

F. KOMPILASI HASIL PERHITUNGAN FORMASI JFA

Satuan organisasi pengawasan yang memiliki beberapa unit kerja pengawasan mandiri menyusun Formasi JFA berdasarkan kompilasi hasil perhitungan Formasi JFA dari setiap unit kerja pengawasan mandiri yang berada di bawahnya. Kompilasi hasil perhitungan Formasi JFA tersebut dibuat dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

**SATUAN ORGANISASI PENGAWASAN
PERHITUNGAN FORMASI JFA
TAHUN 2xxx**

NO.	UNIT KERJA PENGAWASAN MANDIRI	FORMASI JFA				JUMLAH (orang)
		AUDITOR AHLI PERTAMA/ AUDITOR TERAMPIL (orang)	AUDITOR AHLI MUDA (orang)	AUDITOR AHLI MADYA (orang)	AUDITOR AHLI UTAMA (orang)	
	JUMLAH					

Contoh

Inspektorat Jenderal (Itjen) Departemen Y menerapkan 5 hari kerja dalam satu minggu. Itjen Departemen Y terdiri atas 7 Inspektorat dan salah satu inspektorat di bawahnya memiliki data beban kerja sebagai berikut:

INSPEKTORAT JENDERAL DEPARTEMEN Y

INSPEKTORAT I
PERHITUNGAN BEBAN KERJA
TAHUN 2004

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
A	SATUAN KERJA / AUDITAN			
	1 Kantor 1	1	2	2
	2 Kantor 2	1	2	2
	3 Kantor 3	1	2	2
	4 Kantor 4	1	2	2
	5 Kantor 5	1	2	2
	6 Kantor 6	1	2	2
	7 Kantor 7	1	2	2
	8 Kantor 8	1	2	2
	9 Kantor 9	1	2	2
	10 Kantor 10	1	2	2
	11 Kantor 11	1	2	2
	12 Kantor 12	1	2	2
	13 Kantor 13	1	2	2
	14 Kantor 14	1	2	2
	15 Kantor 15	1	2	2
	16 Kantor 16	1	2	2
	17 Kantor 17	1	2	2
	18 Kantor 18	1	2	2
	19 Kanwil 1	1	2	2
	20 Kantor 19	1	2	2
	21 Kantor 20	1	2	2
	22 Kantor 21	1	2	2
	23 Kantor 22	1	2	2
	24 Kantor 23	1	2	2
	25 Kantor 24	1	2	2
	26 Kantor 25	1	2	2
	27 Kantor 26	1	2	2
	28 Kantor 27	1	2	2
	29 Kanwil 2	1	2	2
	30 Kantor 28	1	2	2
	31 Kantor 29	1	2	2
	32 Kantor 30	1	2	2
	33 Kantor 31	1	2	2

INSPEKTORAT JENDERAL DEPARTEMEN Y
INSPEKTORAT I
PERHITUNGAN BEBAN KERJA
TAHUN 2004

NO.	URAIAN	JUMLAH UNIT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
34	Kantor 32	1	2	2
35	Kantor 33	1	2	2
36	Kantor 34	1	2	2
37	Kantor 35	1	2	2
38	Kantor 36	1	2	2
39	Kantor 37	1	2	2
40	Kantor 38	1	2	2
	Kegiatan lain	9	1	9
B	JUMLAH KEGIATAN/PENUGASAN			89
C	RATA-RATA HP PER TIM			65
D	JUMLAH BEBAN KERJA (B x C)			5.785
E	JUMLAH BEBAN KERJA UNTUK KEGIATAN PENGAWASAN LAINNYA (30% x D)			1.736
F	JUMLAH BEBAN KERJA INSPEKTORAT I (D + E)			7.521

Hasil perhitungan di atas dibandingkan dengan tabel Formula Perhitungan Formasi pada butir C. Dari hasil perbandingan dapat diketahui bahwa Formasi JFA untuk Inspektorat I Itjen Departemen Y masuk dalam kelompok D1 yaitu 3 gugus tugas (39 PFA) ditambah satu Auditor Ahli Utama.

Dengan cara perhitungan yang sama, diperoleh formasi auditor Inspektorat Jenderal Departemen Y yang kemudian dituangkan pada formulir kompilasi sebagai berikut:

INSPEKTORAT JENDERAL DEPARTEMEN Y
PERHITUNGAN FORMASI JFA
TAHUN 2004

NO.	UNIT KERJA PENGAWASAN MANDIRI	FORMASI JFA				JUMLAH
		AUDITOR AHLI PERTAMA/AUDITOR TERAMPIL	AUDITOR AHLI MUDA	AUDITOR AHLI MADYA	AUDITOR AHLI UTAMA	

		(orang)	(orang)	(orang)	(orang)	(orang)
1	Inspektorat I	27	9	3	1	40
2	Inspektorat II	27	9	3	1	40
3	Inspektorat III	36	12	4	2	54
4	Inspektorat IV	27	9	3	1	40
5	Inspektorat V	27	9	3	1	40
6	Inspektorat VI	27	9	3	1	40
7	Inspektorat VII	27	9	3	1	40
	JUMLAH	198	66	22	8	294

Dengan demikian, formasi auditor untuk Inspektorat Jenderal Departemen Y adalah 22 Gugus Tugas (286 PFA dengan komposisi seperti pada tabel di atas) ditambah 8 orang Auditor Ahli Utama.