



# PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

## INSPEKTORAT

### SEKRETARIAT






Nomor SOP	700/ 26 /ITKAB/2021
Tanggal Pembuatan	6 April 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	April 2021
Disahkan Oleh	PIL. INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK  HERI ADIWIJAYA, SE NIP. 19740705 200604 1 007

Penilaian Angka Kredit Auditor/P2UPD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);</li><li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Pelaksanaan perhitungan Penilaian Angka Kredit Auditor</li><li>2. Memahami pengoperasian Komputer Program Microsoft office excel</li><li>3. Berpengalaman dalam menangani pengusulan Penilaian Angka Kredit Auditor</li></ol>

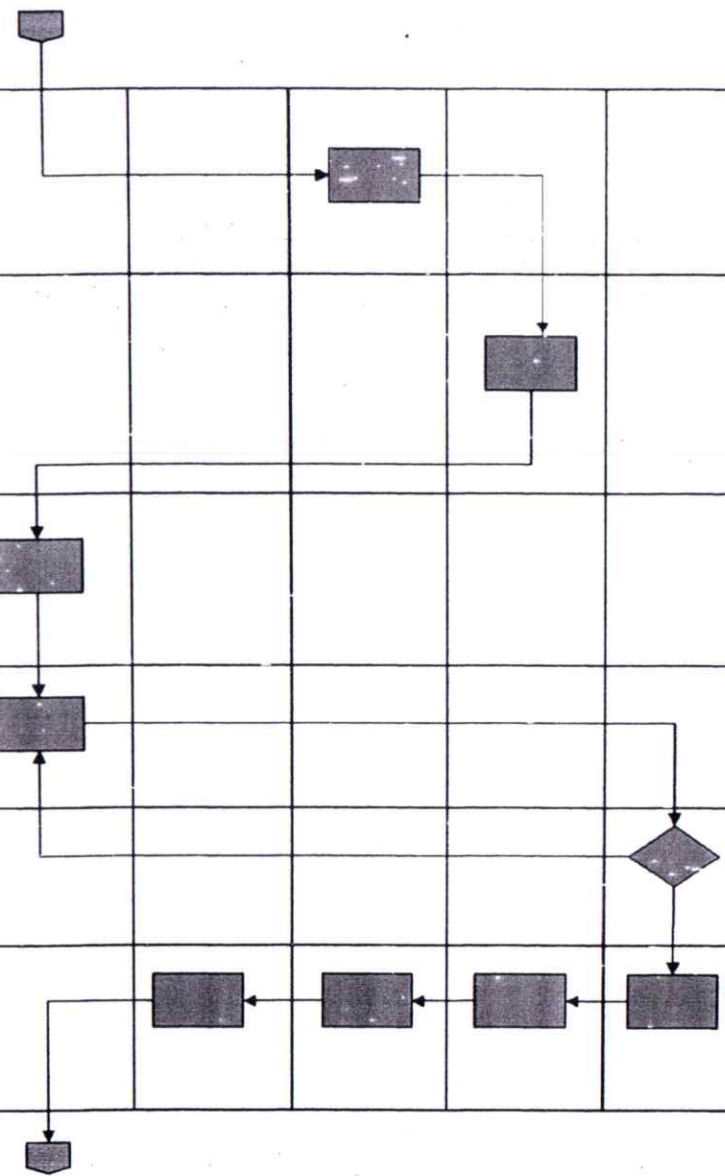
<p>6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor: Per-1274/K/Jf/2010 tentang Pendidikan, Pelatihan dan Sertifikasi Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;</p> <p>7. Peraturan Bupati Landak Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 414 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Landak Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Landak Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 668);</p> <p>8. Peraturan Bupati Landak Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. SOP Penilaian Angka Kredit Auditor 2. SOP Pembuatan Surat Dinas 3. SOP Kenaikan Pangkat</p>	<p>Database Diklat Auditor, Komputer/Laptop, Lemari Arsip, ATK</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>SOP Peserta Ujian Sertifikasi Auditor sebagai salah satu syarat menduduki jabatan auditor dan ujian dibatasi 4 kali ujian dalam 2 tahun</p>	<p>Daftar Usulan Peserta Diklat Auditor diarsipkan sebagai database diklat Auditor</p>




SOP PENILAIAN ANGKA KREDIT AUDITOR/P2UPD

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Ket		
		Auditor	TIM Sekretariat	Sekretaris	TIM Penilaian	Ketua Tim	Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Auditor mengajukan Daftar usulan Penilaian angka kredit kepada TIM penilaian melalui Sekretariat kemudian Sekretariat TIM membukukan dalam agenda dalam penyampaian persyaratan sesuai peraturan yang berlaku, apabila ada persyaratan yang belum lengkap sekretariat menginformasikan kepada auditor untuk dilengkapi								Kertas kerja penilaian, sertifikasi, surat tugas, Daftar hadir, Laporan pemeriksaan, seminar, Soft Copy	1,5 jam	Verifikasi Kelengkapan Berkas	1 DUPAK
2	Berkas Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit yang Telah diperiksa oleh sekretariat diparaf dan disposisi oleh sekretaris sebagai pejabat pengusul selanjutnya ditandatangani dan didisposisikan agar dinilai oleh Tim penilai								Kertas kerja penilaian, sertifikasi, surat tugas, Daftar hadir, Laporan pemeriksaan, seminar, Soft Copy	30 Menit	Berkas Daftar Usulan Pak yang sudah Ditandatangani sekretaris sebagai pejabat pengusul	1 DUPAK
3	Pelaksanaan penilaian oleh Tim Penilai yang terdiri dari 2 orang auditor madya, dua auditor ahli, empat orang eselon III, 2 eselon IV dan 4 orang anggota								Peraturan Pemenpan Nomor: 220/Permen/PAN/Tahun 2007, tanggal 12-08-2007	1 Jam	Hasil Penilaian Angka Kredit (nilai yang diperoleh)	1 DUPAK
4	Pelaksanaan Perhitungan oleh TIM Sekretariat 1. Perhitungan KAA 2. Perhitungan Perbedaan 3. Perhitungan PAK								Peraturan Pemenpan Nomor: 220/Permen/PAN/Tahun 2007, tanggal 12-08-2007	1 Jam	Kertas Kerja Penilaian Angka kredit Perbedaan Angka Kredit SK PAK	1 DUPAK



5	Koreksi Perhitungan KAA, Perbedaan dan PAK diperiksa oleh wakil ketua TIM dan di paraf					Peraturan Pemenpan Nomor: 220/Permen/PAN/Tahun 2007, tanggal 12-08-2007	30 Menit	KKA, Perbedaan dan SK PAK yg sudah dikoreksi dan diparaf wakil ketua TIM	1 DUPAK
6	Hasil Perhitungan KAA, Penjelasan Perbedaan yang telah diperiksa oleh wakil Ketua Tim di paraf ditandatangani oleh ketua TIM					Peraturan Pemenpan Nomor: 220/Permen/PAN/Tahun 2007, tanggal 12-08-2007	1 Jam	KKP dan Penjeiasan Perbedaan yang telah ditanda tangani oleh ketua TIM	1 DUPAK
7	KKP dan Perbedaan yang telah ditandatangani Ketua Tim Penilai Diserahkan Kembali Ke Sekretariat Tim untuk dijadikan SK PAK						30 menit	Prin Out SK PAK	1 SK PAK
8	SK PAK yang sudah dikoreksi dan diprint didisposisikan ke sekretariat untuk ditanda tangani Inspektur						30 menit	SK PAK yang sudah siap dinaikan ke Inspektur	1 SK PAK
9	Inspektur memeriksa SK PAK, apabila tidak setuju dikembalikan ke sekretariat TIM dan jika setuju ditandatangani						1 jam	SK PAK yang sudah ditandatangani	1 SK PAK
10	Berita acara pemeriksaan hasil penilaian PAK oleh ketua TIM PAK dan anggota disahkan oleh Inspektur						1 jam	Berita Acara pemeriksaan hasil penilaian PAK yang sudah ditanda tangani Inspektur	1 Berita Acara



11	<p>Hasil Penilaian Angka Kredit (PAK) dan berita acara pemeriksaan hasil penilaian PAK dikembalikan kesekretariat TIM untuk disampaikan kepada Auditor yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah</p>									1 jam	SK PAK diberikan Auditor yang bersangkutan, BKD dan Diarsipkan	1 SK PAK
12	<p>Hasil Penilaian Angka Kredit (PAK) dan Berita acara pemeriksaan hasil penilaian PAK dikembalikan kesekretariat TIM untuk diarsipkan</p>									15 menit	SK PAK di Arsipkan	1 SK PAK