



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, Fax (031) 5981841
Laman : <http://www.unair.ac.id>; e-mail : rektor@unair.ac.id

SALINAN

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 10 TAHUN 2021**

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP UNIVERSITAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang fungsi Badan Pengawas Internal sebagaimana diatur dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016, maka perlu diatur Jabatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas;
- b. Bidang Fungsional Auditor melakukan fungsi teknis pengawasan, audit, pendampingan, monitoring dan evaluasi serta pengawasan lainnya di lingkungan Universitas Airlangga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Jabatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5535);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Auditor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 26);
9. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 207);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER-220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;

11. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Jabatan, Kelas Jabatan, dan Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 13720);
12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
13. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;
14. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 29 Tahun 2016 Peraturan Disiplin Pegawai Universitas Airlangga Non PNS;
15. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 23 Tahun 2019 tentang Tenaga Kependidikan Tetap Universitas;
16. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 5385/J03/HK/2005 tentang Pembentukan Satuan Pengawas Intern Universitas Airlangga;
17. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 12625/UN3/KR/2013 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Pengawas Intern Universitas Airlangga;
18. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 106/UN3/2021 tentang Pengesahan Piagam Audit Internal Badan Pengawas Internal Universitas Airlangga;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA TENTANG JABATAN FUNSIONAL AUDITOR TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP UNIVERSITAS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Airlangga (UNAIR).

2. Rektor adalah Rektor Universitas Airlangga.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Sumber Daya.
4. Direktur Sumber Daya Manusia yang disingkat Direktur SDM mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengembangan, pembinaan, pengelolaan, dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya manusia di lingkungan UNAIR.
5. Badan Pengawas Internal yang kemudian disingkat BPI merupakan unsur penunjang UNAIR yang membantu Rektor dalam melakukan audit keuangan dan manajemen, monitoring terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan, melakukan pendampingan kepada seluruh unit kerja UNAIR.
6. Pembinaan adalah penetapan dan pengendalian terhadap standar profesi yang meliputi kewenangan penanganan, prosedur pelaksanaan tugas dan metodologinya termasuk di dalamnya penetapan petunjuk teknis yang diperlukan.
7. Auditor merupakan jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
8. Angka kredit merupakan satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Auditor yang merupakan penilaian prestasi kerja sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan jabatan dan/atau pangkat.
9. Tim Penilai Angka Kredit Auditor merupakan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang bertugas untuk memberikan pertimbangan dan menilai prestasi kerja Auditor.
10. Pengawasan internal merupakan seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, revidi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola Universitas yang baik.
11. Kegiatan perencanaan pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam merancang, menetapkan tujuan dan sasaran kinerja pengawasan, memutuskan bagaimana mencapainya dan mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan tersebut.

12. Kegiatan pengorganisasian pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam memilah, merinci, membagi pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasikan sumber daya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan kepihak-pihak yang berkepentingan untuk mencapai tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.
13. Kegiatan pengendalian pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan dalam melaksanakan kegiatan pemantauan atas kinerja pengawasan, membandingkan realisasi kinerja dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan kearah pencapaian hasil pengawasan yang telah ditetapkan.
14. Kegiatan evaluasi pengawasan adalah suatu proses membantu pimpinan unit pengawasan untuk membuat penilaian dan keputusan tentang nilai suatu gagasan, metode atas kegiatan pengawasan dengan menggunakan kriteria tertentu, seperti membuat kritik, membuat penilaian, memberikan argumentasi, dan membuat penafsiran untuk tujuan perbaikan kegiatan pengawasan.
15. Kegiatan teknis pengawasan adalah melaksanakan kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, monitoring, pendampingan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan.
16. Audit merupakan proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga
17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
18. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
19. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
20. Monitoring adalah kegiatan memonitor hasil tindak lanjut temuan dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) pada unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga.
21. Pendampingan adalah proses konsultasi antara unit kerjadengan Auditor terhadap suatu permasalahan yang dihadapi.
22. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan monitoring oleh Badan Pengawas Internal dalam rangka melaksanakan konsultansi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan Universitas.

23. Pengembangan profesi pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku auditor dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan melalui peningkatan, pengembangan, penemuan dan inovasi di bidang keilmuan, standar dan kode etik, bulletin profesi serta organisasi profesi pengawasan.
24. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat dan jabatan Auditor yang diperlukan oleh satuan organisasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
25. Pengangkatan melalui perpindahan adalah Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dari jabatan lain ke dalam jabatan Auditor.
26. Jabatan lainnya adalah jabatan struktural, jabatan fungsional umum, dan jabatan fungsional tertentu lainnya.
27. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Auditor.
28. Pejabat Pengusul Angka Kredit adalah pejabat di bidang kepegawaian atau pejabat yang melakukan fungsi pengelolaan kepegawaian yang menandatangani usulan penetapan angka kredit Auditor untuk disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
29. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit adalah pejabat yang menandatangani Penetapan Angka Kredit (PAK) yang diperoleh Auditor.
30. Anggota Tim Penilai Pengganti adalah Pegawai Universitas yang diangkat sementara oleh Ketua Tim Penilai untuk menggantikan Anggota Tim Penilai yang turut dinilai atau berhalangan sementara kurang dari 6 (enam) bulan.

BAB II
STATUS, KEDUDUKAN DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Status

Pasal 2

Pegawai yang dapat diangkat ke dalam jabatan fungsional Auditor ini adalah pegawai dengan status Tenaga Kependidikan Tetap Universitas.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas mempunyai kedudukan sebagai tenaga Auditor pada jenjang pendidikan tinggi yang direkrut dan diangkat berdasarkan pada kebutuhan Universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;

- (3) Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas terdiri dari Auditor terampil dan Auditor ahli.

**Bagian Ketiga
Fungsi**

Pasal 4

Kedudukan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas berfungsi untuk mendukung dan meningkatkan kinerja Universitas.

**BAB III
RUANG LINGKUP**

Pasal 5

1. Ruang lingkup peraturan ini meliputi:
 - a. Perencanaan dan persyaratan;
 - b. Pengangkatan dan penempatan;
 - c. Hak, kewajiban dan tugas pokok;
 - d. Pengembangan dan pembinaan;
 - e. Jenjang jabatan, pangkat dan golongan ruang;
 - f. Penilaian dan penetapan angka kredit;
 - g. Pemberhentian dan pengangkatan kembali;
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini, maka ketentuan jabatan fungsional Auditor menggunakan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada pemerintah.

**BAB IV
PERENCANAAN DAN PERSYARATAN**

**Bagian Kesatu
Perencanaan**

Pasal 6

- (1) Perencanaan Pengangkatan Jabatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas berdasarkan pada analisis kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan
- (2) Analisis kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan yang memuat formasi kebutuhan disusun oleh Ketua Badan Pemeriksa Internal untuk kemudian ditetapkan oleh Direktur Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 7

- (1) Setiap Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dapat diangkat dalam jabatan fungsional Auditor Universitas apabila memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. usia paling tinggi 53 tahun pada saat ditetapkan sebagai Auditor;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia pada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. sehat jasmani, rohani, dan dapat menjalankan tugas sebagai tenaga Fungsional Auditor;
 - f. berijazah paling rendah Diploma tiga (D3) Akuntansi dan/atau bidang ilmu yang lain yang relevan dari perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B; untuk Jabatan Fungsional Auditor Terampil;
 - g. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/D-4 Akuntansi dan/atau bidang ilmu yang lain yang relevan dari perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B; untuk Jabatan Fungsional Auditor Ahli.
 - h. Memiliki pengalaman di bidang Pengawasan, menduduki jabatan di Direktorat Keuangan, Bendahara, Pejabat Pengadaan, Tim Teknis PPK, dan Tim Teknis Sarana Prasarana paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - i. Telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Auditor sesuai jenjangnya dan dinyatakan lulus dalam Pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional Auditor;
 - j. Tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Auditor;
 - k. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. Pangkat yang ditetapkan sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - m. Jumlah angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Rektor
- (4) Rektor dapat menambah dan/atau mengurangi syarat umum dan/atau syarat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan kondisi tertentu.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN

Bagian kesatu
Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Yang dapat diangkat menjadi Fungsional Auditor Universitas adalah Tenaga Kependidikan Tetap Universitas setelah dinyatakan memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi tenaga kependidikan tetap yang telah menjalankan tugas sebagai Auditor sejak Calon Pegawai Tetap (CPT) terdiri atas:
 - a. Memiliki tingkat kehadiran dan kinerja yang baik
 - b. Sasaran kinerja pegawai dinilai baik
 - c. Penghitungan angka kredit sebagai syarat mengikuti diklat pembentukan auditor sesuai jenjangnya
 - d. Angka kredit dihitung sejak Calon Pegawai Tetap (CPT)
 - e. Ijazah yang diakui sesuai dengan SK Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap apabila belum melakukan proses penyesuaian ijazah sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. Mengikuti diklat pembentukan auditor sesuai dengan jenjang jabatannya
 - g. Lulus uji kompetensi jabatan fungsional Auditor yang diselenggarakan oleh Universitas;
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memenuhi kebutuhan Auditor terdiri atas:
 - a. Memiliki tingkat kehadiran kerja dan kinerja yang baik; dan
 - b. Sasaran kinerja pegawai (SKP) dinilai baik.
 - c. lulus seleksi administrasi dan lulus uji kompetensi
 - d. masa magang 6 (enam) bulan untuk mengenal tugas dan fungsi Auditor.
 - e. Setelah masa 6 bulan, menghitung angka kredit, mengikuti diklat pembentukan Auditor sesuai jenjang jabatannya
 - f. Lulus Uji Kompetensi jabatan fungsional Auditor yang diselenggarakan oleh Universitas;
3. Pengangkatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor.
4. Pengangkatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dalam pangkat dan jabatan awal ditetapkan berdasarkan Kualifikasi Jabatan dan Kompetensi.

Bagian kedua
Penempatan

Pasal 9

- (1) Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas ditempatkan pada Badan Pengawas Internal Universitas Airlangga.

- (2) Rektor berwenang melakukan mutasi Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas di lingkungan Universitas berdasarkan kebutuhan Universitas

BAB VI
HAK, KEWAJIBAN DAN TUGAS POKOK

Bagian Pertama
Hak

Pasal 10

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas berhak:
 - a. Tunjangan fungsional Auditor;
 - b. Pengembangan kompetensi.
2. Adapun jenis dan besaran tunjangan serta pengembangan kompetensi akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas berkewajiban untuk:

- a. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan.;
- b. Bertindak obyektif, profesional, independen dan tidak diskriminatif;
- c. Melaksanakan tugas-tugas institusional lainnya untuk kemajuan universitas;
- d. Mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kodeetik, serta nilai-nilai agama dan etika;
- e. Memiliki kompetensi, loyal dan patuh pada pimpinan;
- f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;dan
- g. menjunjung tinggi almamater UNAIR.
- h. Memiliki kemampuan untuk melakukan kegiatan audit

Bagian Ketiga
Tugaspokok

Pasal 12

1. Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan pengawasan, audit keuangan dan manajemen, evaluasi, reviu dan monitoring;

2. Kegiatan pengawasan lain, seperti konsultansi, sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola Universitas yang baik

BAB VII PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN

Bagian Pertama Pengembangan

Pasal 13

- (1) Pengembangan karir Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, seminar, workshop, lokakarya, kursus, dan bentuk lainnya sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan unit kerja.
- (2) Pengembangan karir Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dilakukan dengan mempertimbangkan standar kompetensi sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Jenjang karir dan kepangkatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas disetarakan dengan jenjang karir Fungsional Auditor Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Jenjang karir dan kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua Pembinaan

Pasal 14

- (1) Pembinaan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas dilakukan oleh Rektor.
- (2) Pembinaan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas diarahkan pada jenjang karier, kompetensi, disiplin, sistem merit, penghargaan atau sanksi, etika, dan peningkatan kesejahteraan.
- (3) Rektor dalam pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan kepada Direktur Sumber Daya Manusia.

BAB VIII JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Bagian Pertama Jenjang jabatan

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari:
 - a. Auditor Tingkat Terampil; dan
 - b. Auditor Tingkat Ahli.
- (2) Jenjang Jabatan Auditor Tingkat Terampil dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Auditor pelaksana;
 - b. Auditor Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Auditor Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Tingkat Ahli dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Auditor Ahli Pertama;
 - b. Auditor Ahli Muda;
 - c. Auditor Ahli Madya; dan
 - d. Auditor Ahli Utama.

Bagian kedua Pangkat dan golongan ruang

Pasal 16

- (1) Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Auditor Kategori Terampil
 - a. Auditor Pelaksana:
 1. Pangkat Pengatur, golongan ruang II/ c; dan
 2. Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Auditor Pelaksana Lanjutan:
 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Auditor Penyelia:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
- (2) Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Auditor Kategori Ahli
 - a. Auditor Ahli Pertama:
 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/ a; dan
 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Auditor Ahli Muda:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/ c; dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Auditor Ahli Madya:
 1. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c
 - d. Auditor Ahli Utama

1. Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (3) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan.
- (4) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Auditor berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Angka kredit minimal setiap tahun yang harus dicapai adalah sebagai berikut:
- a. Target angka kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional Auditor kategori terampil setiap tahun yaitu:
 1. Paling sedikit 5 (lima) angka kredit untuk Auditor Pelaksana.
 2. Paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) angka kredit untuk Auditor Pelaksana Lanjutan
 3. Paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit untuk Auditor Penyelia
 - b. Target angka kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional Auditor kategori Ahli setiap tahun yaitu:
 1. Paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) untuk Auditor Ahli Pertama
 2. Paling sedikit 25 (dua puluh lima) untuk Auditor Ahli Muda
 3. Paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Auditor Ahli Madya
 4. Paling sedikit 50 (lima puluh) untuk Auditor Ahli Utama
- (6) Kenaikan pangkat Auditor dapat dipertimbangkan:
- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
 - c. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Kenaikan jabatan Auditor dapat dipertimbangkan:
- a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan;
 - c. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - d. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir

BAB IX

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja pejabat fungsional Auditor wajib mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya dan mengusulkan penilaian angka kredit yang dituangkan dalam Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK).

- (2) Setiap Auditor mengusulkan DUPAK kepada atasannya secara hierarki paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun.
- (3) Auditor yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat ditetapkan.

BAB X

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 18

Auditor diberhentikan dari jabatannya, apabila :

- a. Diberhentikan sebagai Tenaga Kependidikan Tetap Universitas;
- b. Mengundurkan diri dari jabatan;
- c. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- d. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Auditor.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 19

- (1) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap Universitas harus memperhatikan ketersediaan formasi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Auditor yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, wajib diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Auditor setelah habis masa tugas belajarnya.
- (3) Auditor yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Auditor apabila yang bersangkutan ditugaskan kembali ke Badan Pengawas Internal
- (4) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) harus lulus uji kompetensi pada jenjang jabatan yang sesuai.

Pasal 20

Pemberhentian dan pengangkatan kembali jabatan fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Tenaga Kependidikan Tetap Universitas yang sebelum peraturan ini dibuat ditugaskan sebagai auditor dapat mengikuti seleksi dalam Jabatan Fungsional Auditor, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi dalam Jabatan Fungsional Auditor Tenaga Kependidikan Tetap.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 22

- (1) Ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 4 Januari 2021

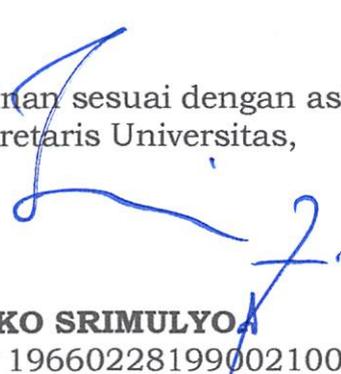
Salinan disampaikan Yth :
Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan Unair

REKTOR,

ttd

MOHAMMAD NASIH
NIP 196508061992031002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,


KOKO SRIMULYO
NIP 196602281990021001