



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional

Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;

- 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 2015 Nomor 89, 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 diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH.

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 pejabat 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 aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.

5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
9. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
10. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh PPUPD dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh PPUPD sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

14. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja PPUPD dalam bentuk Angka Kredit PPUPD.
15. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang Pengawasan Pemerintahan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
16. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
17. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh PPUPD sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
18. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh PPUPD sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
19. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah baik perorangan atau kelompok di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
20. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

21. 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) PPUPD berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, Instansi Pusat, dan Instansi Daerah.
- (2) PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) Kedudukan PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah termasuk dalam klasifikasi/rumpun politik dan hubungan luar negeri.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PPUPD Ahli Pertama;
 - b. PPUPD Ahli Muda;
 - c. PPUPD Ahli Madya; dan
 - d. PPUPD Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 JENJANG JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yaitu melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang meliputi reviu, *monitoring*, evaluasi, dan pemeriksaan.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri dari:
 - a. pelaksanaan manajemen pengawasan;
 - b. pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
 - d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - e. pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
 - f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - g. pemeriksaan khusus; dan
 - h. pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.

- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. pelaksanaan manajemen pengawasan, meliputi:
 1. perumusan perencanaan pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. perumusan perencanaan pengawasan tahunan;
 3. perumusan konsep rencana strategis atau rencana kerja di lingkungan aparat pengawas intern pemerintah; dan
 4. pelaksanaan kegiatan pengoorganisasian dan pengendalian pengawasan.
 - b. pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.
 - c. pengawasan capaian standar pelayanan minimal, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.
 - d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.
 - e. pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.
 - f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan

3. penyusunan laporan.
- g. pemeriksaan khusus, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.
- h. pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah, meliputi:
 1. perencanaan pengawasan;
 2. pelaksanaan pengawasan; dan
 3. penyusunan laporan.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. PPUPD Ahli Pertama, meliputi:
 1. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan;
 3. menyiapkan bahan melalui identifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis atau rencana kerja;
 4. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pengawasan meliputi reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;

5. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja pengawasan meliputi reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
7. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembagian urusan;
8. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kelembagaan daerah;
9. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepegawaian daerah;
10. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam keuangan daerah;
11. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembangunan daerah;
12. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pelayanan publik;
13. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kerja sama daerah;
14. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kebijakan daerah;
15. menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

16. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
17. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
18. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
19. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
20. menyiapkan bahan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
21. mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
22. mengidentifikasi capaian pelaksanaan pelayanan dasar atau standar pelayanan minimal;
23. mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
24. menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
25. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;

26. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
27. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja revidi, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
28. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja revidi, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
29. menyiapkan bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
30. mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
31. mengidentifikasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
32. mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
33. menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja revidi untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
34. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

35. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
37. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
38. menyiapkan bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
39. mengidentifikasi target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
40. mengidentifikasi dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran;
41. mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
42. menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

44. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
45. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja revidu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
46. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja revidu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
47. menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
48. mengidentifikasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang memiliki potensi penyimpangan;
49. menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja revidu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
50. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
51. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pemeriksaan khusus;
53. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja pemeriksaan khusus;
54. menyiapkan bahan ekspose program kerja pemeriksaan khusus;
55. mengumpulkan data dukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus;

56. memverifikasi data pendukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus;
57. menyiapkan bahan dan data klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
58. menyusun kertas kerja pengawasan untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat;
59. menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
60. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pemeriksaan khusus;
61. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
62. mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
63. mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
64. menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
65. mengidentifikasi dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah;
66. mengidentifikasi dokumen terkait rencana strategis;
67. mengidentifikasi dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan dengan ketentuan;
68. mengidentifikasi dokumen terkait penyusunan laporan kinerja;
69. mengidentifikasi dokumen terkait laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

70. mengidentifikasi dokumen dan kebijakan terkait pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah;
 71. mengumpulkan dan mengidentifikasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah;
 72. mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
 73. mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
 74. mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan reformasi birokrasi;
 75. mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 76. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah; dan
 77. menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah.
- b. PPUPD Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan;
 3. menyusun konsep rencana pengawasan tahunan;
 4. menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis atau rencana kerja;

5. melaksanakan kegiatan pengorganisasian;
6. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
7. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
8. menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembagian urusan;
10. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kelembagaan daerah;
11. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepegawaian daerah;
12. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam keuangan daerah;
13. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembangunan daerah;
14. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan pelayanan publik;
15. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kerja sama daerah;
16. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kebijakan daerah;
17. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
18. menyusun konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
19. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;

20. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
21. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
22. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
23. menyusun bahan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
24. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
25. mengevaluasi dan menganalisis capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal;
26. mengevaluasi dan menganalisis efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
27. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
28. menyusun konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
29. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;

30. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
31. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
32. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
33. menyusun bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
34. menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren;
35. menganalisis dan mengevaluasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. menganalisis dan mengevaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
37. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
38. menyusun konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
39. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

40. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
41. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
42. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. menyusun bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
44. menganalisis dan mengevaluasi target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
45. menganalisis dan mengevaluasi dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran;
46. menganalisis dan mengevaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
47. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
48. menyusun konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

49. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
50. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
51. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
53. menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
54. menganalisis dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang memiliki potensi penyimpangan;
55. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
56. menyusun konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
57. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
58. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
59. menyusun program kerja pemeriksaan khusus;
60. menyusun revisi program kerja pemeriksaan khusus;

61. menyusun bahan ekspose program kerja pemeriksaan khusus;
62. melakukan analisis dan penelaahan atas informasi awal dalam rangka pemeriksaan khusus;
63. melakukan komunikasi dengan pihak terkait untuk penyusunan bahan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
64. menyusun konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
65. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat;
66. menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
67. menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan khusus;
68. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus;
69. menyusun bahan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
70. menyusun program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
71. menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
72. menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
73. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah dengan ketentuan yang berlaku;

74. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait rencana strategis dengan ketentuan;
75. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan dengan ketentuan;
76. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait penyusunan laporan kinerja dengan ketentuan;
77. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan ketentuan;
78. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen dan kebijakan terkait pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah dengan ketentuan;
79. menganalisis dan mengevaluasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah atas kemajuan penyelesaiannya;
80. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian data dan kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
81. menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian data dan kebijakan terkait pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
82. menganalisis dan mengevaluasi data dan dokumen terkait pelaksanaan reformasi birokrasi;
83. mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

84. menyusun konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
 85. menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah; dan
 86. menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.
- c. PPUPD Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. mengevaluasi rencana pengawasan tahunan;
 3. menyusun konsep rencana strategis atau rencana kerja;
 4. melaksanakan kegiatan supervisi pengawasan;
 5. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 6. mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 7. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 8. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pembagian urusan;
 9. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kelembagaan daerah;
 10. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kepegawaian daerah;
 11. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam keuangan daerah;

12. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pembangunan daerah;
13. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pelayanan publik;
14. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kerja sama daerah;
15. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kebijakan daerah;
16. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
17. melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda;
18. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda;
19. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
20. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
21. mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
22. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;

23. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
24. merekomendasikan perbaikan atas capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal;
25. merekomendasikan peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
26. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda;
27. melakukan reviu rekomendasi dan menyetujui laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
28. melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Muda;
29. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Muda;
30. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
31. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;

32. mengusulkan revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
33. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
34. merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren;
35. merekomendasikan perbaikan atas kepatuhan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. merekomendasikan perbaikan guna efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
37. melakukan reuiu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, kertas kerja reuiu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah yang telah dilakukan reuiu oleh PPUPD Ahli Muda;
38. melakukan reuiu konsep laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
39. melakukan reuiu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
40. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

41. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
42. mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
44. merekomendasikan perbaikan atas target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
45. merekomendasikan perbaikan atas dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran;
46. merekomendasikan perbaikan guna efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
47. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda;
48. melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Muda terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

49. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda;
50. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
51. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
53. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
54. memberikan rekomendasi perbaikan atas penyelenggaraan pemerintahan desa;
55. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda;
56. melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Muda;
57. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Muda;
58. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;

59. mengusulkan program kerja pemeriksaan khusus;
60. mengusulkan revisi program kerja pemeriksaan khusus;
61. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pemeriksaan khusus;
62. melakukan reviu hasil penelaahan pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
63. mengendalikan teknis proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus;
64. menyusun konsep klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
65. melakukan reviu hasil klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda;
66. melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda;
67. menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
68. melakukan reviu konsep laporan hasil pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda;
69. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda;
70. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
71. mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
72. mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;

73. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
74. merekomendasikan hasil reviu rencana pembangunan jangka menengah daerah;
75. merekomendasikan hasil reviu rencana strategis;
76. merekomendasikan hasil reviu perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan;
77. merekomendasikan hasil reviu laporan kinerja;
78. merekomendasikan hasil reviu laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
79. merekomendasikan hasil evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
80. merekomendasikan hasil *monitoring* dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah;
81. merekomendasikan hasil pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
82. merekomendasikan hasil *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
83. merekomendasikan hasil penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi;
84. mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
85. melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Muda;
86. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Muda; dan

87. melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.

d. PPUPD Ahli Utama, meliputi:

1. mengevaluasi rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
2. menentukan tema pengawasan tahunan;
3. melaksanakan kegiatan pengendalian mutu pengawasan;
4. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
5. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
7. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
8. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
10. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;

11. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
12. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
13. mengendalikan mutu hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
14. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Madya;
15. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Madya;
16. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
17. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
18. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
19. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
20. mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan;
21. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Madya atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

22. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan dari PPUPD Ahli Madya;
23. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
24. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
25. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
26. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
27. mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan;
28. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Madya;
29. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Madya;
30. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
31. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;

32. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
33. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
34. mengendalikan mutu pelaksanaan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
35. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Madya;
36. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Madya;
37. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
38. melakukan reviu program kerja pemeriksaan khusus;
39. melakukan reviu revisi program kerja pemeriksaan khusus;
40. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pemeriksaan khusus;
41. mengendalikan mutu proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus;
42. melakukan reviu dan menyetujui konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus dilaksanakan oleh PPUPD Ahli Madya;
43. menyampaikan hasil laporan pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus kepada pimpinan;
44. mengendalikan mutu pelaksanaan pemeriksaan pengaduan masyarakat;

45. memberikan keterangan ahli sebagai ahli atau saksi fakta kepada penyidik atau jaksa penuntut umum;
46. melakukan komunikasi dengan jaksa penuntut umum dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
47. menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta di pengadilan;
48. mengikuti pelaksanaan proses pemberian keterangan ahli atau saksi fakta di pengadilan;
49. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Madya;
50. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Madya;
51. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
52. melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
53. melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
54. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
55. mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
56. melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Madya;

57. melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Madya; dan
 58. mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.
- (2) PPUPD yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan bagi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan jenjang jabatannya adalah sebagai berikut:

- a. PPUPD Ahli Pertama, meliputi:
 1. kertas kerja identifikasi perencanaan pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. kertas kerja identifikasi perencanaan pengawasan tahunan;
 3. kertas kerja identifikasi rencana strategis atau rencana kerja;
 4. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 5. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 6. bahan ekspose program kerja pengawasan umum;

7. kertas kerja identifikasi pelaksanaan pengawasan umum aspek pembagian urusan;
8. kertas kerja identifikasi pengawasan umum aspek kelembagaan daerah;
9. kertas kerja identifikasi pengawasan umum aspek kepegawaian daerah;
10. kertas kerja pengawasan umum aspek keuangan daerah;
11. kertas kerja identifikasi pengawasan umum aspek pembangunan daerah;
12. kertas kerja identifikasi pengawasan umum aspek pelayanan publik;
13. kertas kerja identifikasi pengawasan umum aspek kerja sama daerah;
14. kertas kerja pengawasan umum aspek kebijakan daerah;
15. kertas kerja pengawasan umum aspek kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
16. konsep laporan hasil pengawasan umum;
17. bahan ekspose konsep laporan hasil pengawasan umum;
18. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan capaian standar pelayanan minimal;
19. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap penyusunan revisi program kerja pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
20. bahan ekspose program kerja pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
21. kertas kerja identifikasi capaian standar pelayanan minimal;
22. kertas kerja identifikasi capaian standar pelayanan minimal;
23. kertas kerja identifikasi sumber daya dalam pencapaian capaian standar pelayanan minimal;
24. kertas kerja pengawasan capaian standar pelayanan minimal;

25. konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
26. bahan ekspose konsep atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
27. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
28. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
29. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
30. kertas kerja identifikasi kebijakan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
31. kertas kerja identifikasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
32. kertas kerja identifikasi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
33. kertas kerja pengawasan atas ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
34. konsep laporan hasil pengawasan atas ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
35. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahandaerah;

37. revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
38. bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahandaerah;
39. kertas kerja identifikasi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
40. kertas kerja identifikasi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
41. kertas kerja identifikasi sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
42. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. konsep laporan hasil pengawasan dampak pelaksanaa nurusan pemerintahan konkuren;
44. bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
45. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
46. revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
47. bahan ekspose penyelenggaraan pemerintahan desa;
48. kertas kerja identifikasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
49. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
50. konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
51. bahan ekspose penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan pengaduan masyarakat;

53. revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
54. bahan ekspose pemeriksaan khusus;
55. laporan permintaan data dukung pemberi informasi pengaduan masyarakat;
56. laporan verifikasi data dukung pemberi informasi pengaduan masyarakat;
57. laporan klarifikasi pengaduan pemeriksaan khusus;
58. kertas kerja pengawasan pengaduan masyarakat;
59. data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
60. konsep laporan hasil pengawasan pemeriksaan khusus;
61. bahan ekspose pemeriksaan khusus;
62. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
63. revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
64. bahan ekspose program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
65. kertas kerja identifikasi rencana pembangunan jangka menengah daerah;
66. kertas kerja identifikasi rencana strategis;
67. kertas kerja identifikasi dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran;
68. kertas kerja identifikasi dokumen terkait penyusunan laporan kinerja;
69. kertas kerja identifikasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
70. kertas kerja identifikasi sistem pengendalian internal pemerintah;

71. kertas kerja identifikasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah;
 72. data pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
 73. data pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
 74. data pelaksanaan reformasi birokrasi;
 75. laporan hasil pendampingan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 76. konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah; dan
 77. bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.
- b. PPUPD Ahli Muda, meliputi:
1. kertas kerja analisis perencanaan pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. kertas kerja analisis perencanaan pengawasan tahunan;
 3. konsep rencana pengawasan tahunan;
 4. kertas kerja analisis rencana strategis atau rencana kerja;
 5. laporan hasil kegiatan pengoorganisasian;
 6. konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 7. konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 8. bahan ekspose program kerja pengawasan umum;
 9. kertas kerja analisis pembagian urusan;
 10. kertas kerja analisis kelembagaan daerah;
 11. kertas kerja analisis kepegawaian daerah;
 12. hasil reviu keuangan daerah;

13. kertas kerja analisis pembangunan daerah;
14. kertas kerja analisis pelayanan publik;
15. kertas kerja analisis kerja sama daerah;
16. hasil reviu kebijakan daerah;
17. hasil reviu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
18. konsep laporan hasil pengawasan;
19. konsep surat atensi atas pengawasan umum;
20. bahan ekspose konsep laporan hasil pengawasan;
21. konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan capaian standar pelayanan minimal;
22. konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyusunan revisi program kerja pengawasan;
23. bahan ekspose program kerja pengawasan;
24. kertas kerja analisis capaian standar pelayanan minimal;
25. kertas kerja analisis capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal;
26. kertas kerja analisis sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
27. hasil reviu pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
28. konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
29. konsep surat atensi atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
30. bahan ekspose atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
31. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
32. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

33. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
34. kertas kerja analisis kebijakan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
35. kertas kerja analisis atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. kertas kerja analisis sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
37. kertas kerja pengawasan atas ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
38. konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
39. konsep surat atensi atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
40. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
41. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
42. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
44. kertas kerja analisis target capaian atas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
45. kertas kerja analisis dampak pelaksanaan urusan atas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
46. kertas kerja analisis sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
47. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

48. konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
49. konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
50. bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
51. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
53. bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
54. kertas kerja analisis penyelenggaraan pemerintahan desa;
55. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
56. konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
57. surat atau laporan atensi penyelenggaraan pemerintahan desa;
58. bahan ekspose penyelenggaraan pemerintahan desa;
59. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
60. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
61. bahan ekspose pemeriksaan khusus;
62. kertas kerja analisis dan penerimaan informasi awal pengaduan masyarakat;
63. surat keterangan pemeriksaan khusus;
64. konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat pemeriksaan khusus;
65. kertas kerja reviu pengaduan masyarakat;
66. data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;

67. konsep laporan hasil pengawasan pemeriksaan khusus;
68. konsep surat atensi pemeriksaan khusus;
69. bahan ekspose hasil pemeriksaan khusus;
70. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
71. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
72. bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
73. kertas kerja analisis dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah;
74. kertas kerja analisis dokumen terkait rencana strategis dengan ketentuan;
75. kertas kerja analisis dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan;
76. kertas kerja analisis laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
77. kertas kerja analisis laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
78. kertas kerja analisis sistem pengendalian internal pemerintah;
79. kertas kerja analisis dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah atas kemajuan penyelesaiannya;
80. kertas kerja analisis pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
81. kertas kerja analisis pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
82. kertas kerja analisis pelaksanaan reformasi birokrasi;
83. laporan hasil pendampingan perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

84. konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
 85. konsep surat atensi pengawasan wajib dilakukan perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; dan
 86. bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah.
- c. PPUPD Ahli Madya, meliputi:
1. konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. kertas kerja evaluasi perencanaan pengawasan tahunan;
 3. konsep rencana strategis atau rencana kerja;
 4. laporan hasil kegiatan supervisi pengawasan;
 5. konsep program kerja revidu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 6. revisi konsep program kerja revidu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 7. notulensi ekspose program kerja pengawasan umum;
 8. surat atau laporan rekomendasi perbaikan atas kebijakan dalam pembagian urusan;
 9. kertas kerja evaluasi kelembagaan daerah;
 10. kertas kerja evaluasi kepegawaian daerah;
 11. hasil revidu keuangan daerah;
 12. surat atau laporan rekomendasi pembangunan daerah;
 13. kertas kerja evaluasi pelayanan publik;
 14. kertas kerja evaluasi kerja sama daerah;
 15. hasil revidu kebijakan daerah;
 16. hasil revidu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 17. konsep laporan hasil pengawasan;
 18. hasil revidu konsep surat pengawasan umum;

19. laporan hasil pengawasan konsep laporan hasil pengawasan;
20. konsep program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan capaian standar pelayanan minimal;
21. konsep program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap penyusunan revisi program kerja pengawasan;
22. notulensi ekspose program kerja pengawasan;
23. surat atau laporan rekomendasi capaian standar pelayanan minimal;
24. kertas kerja evaluasi capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal;
25. kertas kerja evaluasi sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
26. hasil reuiu pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
27. laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
28. konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
29. hasil reuiu konsep surat atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
30. laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
31. program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
32. usulan revisi program kerja reuiu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
33. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
34. kertas kerja evaluasi atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren;

35. surat atau laporan rekomendasi atas pelaksanaan orma, standar, prosedur, dan kriteria;
36. kertas kerja evaluasi sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
37. kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja *monitoring*, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
38. reviu konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
39. reviu konsep surat atensi atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
40. bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
41. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
42. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
43. bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
44. kertas kerja evaluasi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
45. kertas kerja evaluasi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
46. kertas kerja evaluasi sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
47. reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

48. kertas kerja reviu dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
49. konsep laporan hasil pengawasan dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
50. bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
51. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
52. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
53. bahan ekspose penyelenggaraan pemerintahan desa;
54. kertas kerja evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
55. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
56. hasil reviu laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
57. hasil reviu laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
58. bahan ekspose penyelenggaraan pemerintahan desa;
59. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
60. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
61. bahan ekspose pemeriksaan khusus;
62. hasil reviu penelaahan informasi awal pengaduan masyarakat;
63. hasil pengendalian teknis pemeriksaan khusus;
64. laporan konsep klarifikasi pengaduan masyarakat;
65. kertas kerja reviu hasil klarifikasi pengaduan masyarakat dari PPUPD Ahli Madya;
66. kertas kerja reviu pengaduan masyarakat;
67. data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
68. kertas kerja reviu pemeriksaan khusus;

69. hasil reviukonsep surat atensi pemeriksaan khusus;
70. bahan ekspose laporan hasilpemeriksaan khusus
71. program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;
72. revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;
73. bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;
74. kertas kerja pengujian dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah;
75. hasil reviu rencana strategis;
76. kertas kerja pengujian dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran;
77. kertas kerja pengujian dokumen terkait penyusunan laporan kinerja;
78. kertas kerja pengujian laporan penyelenggaraan pemerintahanan daerah;
79. kertas kerja evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
80. kertas kerja evaluasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah;
81. kertas kerja evaluasi elaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
82. kertas kerja evaluasi pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
83. kertas kerja evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
84. laporan hasil pendampingan perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahanan daerah;
85. kertas kerja evaluasi reviu konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;

86. reviu konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah; dan
 87. bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah.
- d. PPUPD Ahli Utama, meliputi:
1. kertas kerja evaluasi rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
 2. konsep rencana pengawasan tahunan;
 3. laporan hasil kegiatan pengendalian mutu pengawasan;
 4. hasil reviu konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 5. hasil reviu konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 6. notulensi ekspose program kerja pengawasan umum;
 7. konsep laporan hasil pengawasan umum;
 8. hasil reviu konsep surat pengawasan umum;
 9. laporan hasil pengawasan konsep laporan hasil pengawasan;
 10. hasil reviu konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan capaian standar pelayanan minimal;
 11. hasil reviu konsep program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap penyusunan revisi program kerja pengawasan;
 12. hasil pengendalian mutu pelaksanaan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
 13. hasil pengendalian mutu atas capaian standar pelayanan minimal;
 14. konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;

15. hasil reviu konsep surat atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
16. laporan hasil pengendalian mutu atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
17. hasil reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
18. hasil reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
19. hasil pengendalian mutu atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
20. hasil pengendalian mutu pelaksanaan pengawasan;
21. reviu laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
22. reviu konsep surat atensi atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
23. hasil pengendalian mutu atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
24. reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
25. reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
26. hasil pengendalian mutu terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
27. hasil pengendalian mutu pelaksanaan pengawasan;
28. laporan hasil pengawasan dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
29. hasil reviu dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
30. hasil pengendalian mutu ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;

31. kertas kerja reviu penyelenggaraan pemerintahan desa;
32. kertas kerja reviu penyelenggaraan pemerintahan desa;
33. hasil pengendalian mutu penyelenggaraan pemerintahan desa;
34. hasil pengendalian mutu penyelenggaraan pemerintahan desa;
35. laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
36. hasil reviu penyelenggaraan pemerintahan desa;
37. hasil pengendalian mutu penyelenggaraan pemerintahan desa;
38. hasil reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan pengaduan masyarakat;
39. hasil reviu program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan khusus;
40. hasil pengendalian mutu ekspose program kerja pengawasan pemeriksaan;
41. hasil pengendalian mutu proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus;
42. konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat pemeriksaan khusus;
43. surat atau laporan penyampaian pengaduan masyarakat pemeriksaan khusus;
44. hasil pengendalian mutu pengaduan masyarakat;
45. surat atau laporan keterangan ahli atau saksi;
46. surat atau laporan komunikasi dengan jaksa penuntut umum;
47. data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta di pengadilan;
48. surat atau laporan pelaksanaan proses pemberian keterangan ahli atau saksi fakta di pengadilan
49. laporan hasil pengawasan pemeriksaan khusus;
50. hasil reviu konsep surat atensi pemeriksaan khusus;

51. hasil pengendalian mutu ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
52. hasil reviu penyusunan program kerja reviu, evaluasi ,*monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
53. hasil reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, *monitoring*, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
54. hasil pengendalian mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;
55. laporan hasil pendampingan perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
56. konsep rekomendasi terhadap laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah;
57. reviu konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah; dan
58. hasil pengendalian mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat PPUPD yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), PPUPD yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut 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. PPUPD yang melaksanakan tugas PPUPD yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan paling besar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. PPUPD yang melaksanakan tugas PPUPD yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan paling besar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 dibidang ilmu hukum, ekonomi, akuntansi, sosial, administrasi, teknik, informatika, politik dan pemerintahan; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional PPUPD.
- (5) PPUPD yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Bagian Ketiga

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dilakukan dengan ketentuan 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 hukum, ekonomi, akuntansi, sosial, administrasi, teknik, informatika, politik, pemerintahan atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan atau manajemen pemerintahan daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

- h. berusia paling tinggi:
- 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas pengawasan atau manajemen pemerintahan daerah.

Pasal 16

- (1) PPUPD Ahli Utama dapat diangkat dari pejabat fungsional ahli utama lain 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 di semua bidang ilmu yang relevan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan atau di bidang manajemen pemerintahan daerah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Kelima

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 17

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi PPUPD 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja PPUPD bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja PPUPD 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 PPUPD dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan 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) PPUPD wajib menyusun SKP pada awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja PPUPD 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 dan tugas tambahan 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 PPUPD 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 PPUPD setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk PPUPD Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk PPUPD Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk PPUPD Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk PPUPD Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi PPUPD Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PPUPD 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) PPUPD 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 PPUPD Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk PPUPD Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk PPUPD Ahli Madya.
- (2) PPUPD 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 PPUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.

- (2) Capaian Angka Kredit PPUPD 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 PPUPD 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 pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana 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, PPUPD 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 PPUPD.
- (3) Hasil penilaian dan PAK PPUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja PPUPD.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 30

Usul PAK PPUPD diajukan oleh:

- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit yang membidangi

- pengawasan internal di Instansi Pusat kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan internal di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Utama dan PPUPD Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di pemerintah daerah provinsi kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan internal di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Utama dan PPUPD Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah provinsi;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan internal di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - d. paling rendah pejabat administrator yang membidangi kesekretariatan pada unit yang membidangi pengawasan internal di Instansi Pusat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit yang membidangi pengawasan internal di Instansi Pusat untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Muda dan PPUPD Ahli Pertama di lingkungan Instansi Pusat; dan
 - e. pejabat administrator yang membidangi kesekretariatan yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Instansi Daerah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Instansi Daerah untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Muda dan PPUPD Ahli Pertama di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Ketiga
Penetapan Angka Kredit

Pasal 31

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit:

- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan internal di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Utama dan PPUPD Ahli Madya;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit yang membidangi pengawasan internal di Instansi Pusat untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Muda, dan PPUPD Ahli Pertama yang berkedudukan di Instansi Pusat; dan
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Instansi Daerah untuk Angka Kredit PPUPD Ahli Muda, dan PPUPD Ahli Pertama yang berkedudukan di Instansi Daerah.

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; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan PPUPD dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai PPUPD yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi PPUPD Ahli Pertama, PPUPD Ahli Muda, PPUPD Ahli Madya, dan PPUPD Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, unsur kepegawaian, unsur pengembangan sumber daya manusia, dan PPUPD.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau PPUPD Ahli Madya;
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari PPUPD.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat atau jabatan PPUPD yang dinilai;

- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit PPUPD; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit PPUPD.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari PPUPD, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja PPUPD.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan internal di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk Tim Penilai PPUPD di lingkungan Instansi Pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Instansi Daerah provinsi untuk Tim Penilai PPUPD di Instansi Daerah provinsi; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Instansi Daerah kabupaten/kota untuk Tim Penilai PPUPD di lingkungan Instansi Daerah kabupaten/kota.
- (10) Dalam hal Tim Penilai PPUPD belum dapat dibentuk, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 34

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 PPUPD, untuk:
 - a. PPUPD dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. PPUPD dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. PPUPD dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), PPUPD dapat melaksanakan kegiatan penunjang meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional atau teknis di bidang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;

- b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
 - d. perolehan gelar atau ijazah lain; atau
 - e. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (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 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 37

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, PPUPD yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti pendidikan dan pelatihan, lulus Uji

Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina sesuai dengan jenjangnya.

- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 38

- (1) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), PPUPD dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan/atau manajemen pemerintahan daerah;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan/atau manajemen pemerintahan daerah;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan/atau manajemen pemerintahan daerah; atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan/atau manajemen pemerintahan daerah.

- (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 PPUPD yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, PPUPD wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi PPUPD Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi PPUPD Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi PPUPD Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi PPUPD Ahli Utama.

Pasal 39

- (1) PPUPD yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang dalam negeri, 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 PPUPD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

PPUPD 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Pasal 42

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

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Pasal 43

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator:
 - a. jumlah urusan pemerintahan yang dilaksanakan

- pemerintah daerah;
 - b. tingkat kompleksitas permasalahan urusan pemerintahan daerah; dan
 - c. tipologi perangkat daerah.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah ditetapkan.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi PPUPD 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) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PPUPD diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional;
 - b. pelatihan teknis bidang PPUPD; dan
 - c. pelatihan teknis lainnya.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPUPD dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mempertahankan keahlian sebagai PPUPD;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 47

- (1) PPUPD 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; 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) PPUPD 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah selama diberhentikan.
- (5) 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Pasal 48

PPUPD 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 kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Terhadap PPUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) PPUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Pasal 50

Tata cara pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 51

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, PPUPD dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 52

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, PPUPD dilarang rangkap jabatan dengan jabatan

pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.

BAB XIV TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 53

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;

- i. membentuk lembaga sertifikasi profesi untuk menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga administrasi negara; dan
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier PPUPD; dan
 - s. 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) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah

pengguna Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.

- (5) Instansi Pembina dalam 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, huruf r, dan huruf s menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) 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.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 54

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) PPUPD wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.

- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 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 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 55

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Pasal 56

Ketentuan mengenai hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Kegiatan tugas jabatan yang telah dilaksanakan PPUPD dan penilaian prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah di Daerah dan Angka Kreditnya.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun sejak peraturan ini diundangkan.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

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 26 Mei 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 530

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 36 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Pelaksanaan Manajemen Pengawasan	1 Perumusan Perencanaan Pengawasan 5 (Lima) Tahunan	1 a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan	001	Kertas Kerja Identifikasi	0,31	Ahli Pertama
			b	Menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan	002	Kertas Kerja Analisis	0,40	Ahli Muda
			c	Menyusun konsep rencana pengawasan lima tahunan	003	Konsep Rencana Pengawasan Lima Tahunan	0,60	Ahli Madya
			d	Mengevaluasi rencana pengawasan 5 (lima) tahunan	004	Kertas Kerja Evaluasi	1,40	Ahli Utama
		2 Perumusan Perencanaan Pengawasan Tahunan	1 a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan	005	Kertas Kerja Identifikasi	0,29	Ahli Pertama
			b	Menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan	006	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda
			c	Menentukan tema pengawasan tahunan	007	Konsep Rencana Pengawasan Tahunan	1,28	Ahli Utama
			d	Menyusun konsep rencana pengawasan tahunan	008	Konsep Rencana Pengawasan Tahunan	0,40	Ahli Muda
			e	Mengevaluasi rencana pengawasan tahunan	009	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya
		3 Perumusan Konsep Rencana Strategis atau Rencana Kerja di Lingkungan Aparat Pengawas Intern Pemerintah	1 a	Menyiapkan bahan melalui identifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis (renstra)/rencana kerja (renja)	010	Kertas Kerja Identifikasi	0,27	Ahli Pertama
			b	Menganalisis isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis atau rencana kerja	011	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda
			c	Menyusun konsep rencana strategis atau rencana kerja	012	Konsep Rencana Strategis atau Rencana Kerja	0,45	Ahli Madya
		4 Pelaksanaan Kegiatan Pengoorganisasian dan Pengendalian Pengawasan	1 a	Melaksanakan kegiatan pengorganisasian	013	Laporan Hasil Kegiatan	0,60	Ahli Muda
			b	Melaksanakan kegiatan supervisi pengawasan	014	Laporan Hasil Kegiatan	0,90	Ahli Madya
			c	Melaksanakan kegiatan pengendalian mutu pengawasan	015	Laporan Hasil Kegiatan	2,80	Ahli Utama
2 Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1 Perencanaan Pengawasan	1	Penyusunan Program Kerja Pengawasan					
		a	Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pengawasan meliputi revidu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	016	Program Kerja Revidu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan	0,15	Ahli Pertama	
		b	Menyusun program kerja revidu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	017	Konsep Program Kerja Revidu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan	0,30	Ahli Muda	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			c	Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	018	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,45	Ahli Madya
			d	Melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	019	Hasil Reviu Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,92	Ahli Utama
			2	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan				
			a	Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja program kerja pengawasan meliputi reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	020	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,15	Ahli Pertama
			b	Menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	021	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,30	Ahli Muda
			c	Mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	022	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,45	Ahli Madya
			d	Melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	023	Hasil Reviu Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,92	Ahli Utama
			3	Ekspose Program Kerja Pengawasan				
			a	Menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	024	Bahan Ekspose	0,16	Ahli Pertama
			b	Menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	025	Bahan Ekspose	0,32	Ahli Muda
			c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	026	Notulensi Ekspose	0,48	Ahli Madya
			d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	027	Notulensi Ekspose	1,00	Ahli Utama
		2	1	Pelaksanaan Pengawasan				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembagian urusan	028	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembagian urusan	029	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pembagian urusan	030	Surat atau Laporan Rekomendasi	0,75	Ahli Madya
			2	Kelembagaan Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kelembagaan daerah	031	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kelembagaan daerah	032	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kelembagaan daerah	033	Kertas Kerja Evaluasi	0,75	Ahli Madya
			3	Kepegawaian Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepegawaian daerah	034	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepegawaian daerah	035	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kepegawaian daerah	036	Kertas Kerja Evaluasi	0,75	Ahli Madya
			4	Keuangan Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam keuangan daerah	037	Kertas Kerja Pengawasan	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam keuangan daerah	038	Hasil Reviu	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam keuangan daerah	039	Hasil Reviu	0,75	Ahli Madya
			5	Pembangunan Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembangunan daerah	040	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembangunan daerah	041	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pembangunan daerah	042	Surat atau Laporan Rekomendasi	0,75	Ahli Madya
			6	Pelayanan Publik				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pelayanan publik	043	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan pelayanan publik	044	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pelayanan publik	045	Kertas Kerja Evaluasi	0,75	Ahli Madya
			7	Kerja Sama Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kerja sama daerah	046	Kertas Kerja Identifikasi	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kerja sama daerah	047	Kertas Kerja Analisis	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kerja sama daerah	048	Kertas Kerja Evaluasi	0,75	Ahli Madya
			8	Kebijakan Daerah				
			a	Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kebijakan daerah	049	Kertas Kerja Pengawasan	0,22	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kebijakan daerah	050	Hasil Reviu	0,50	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kebijakan daerah	051	Hasil Reviu	0,75	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			9 Kepala Daerah dan DPRD				
			a Menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	052	Kertas Kerja Pengawasan	0,22	Ahli Pertama
			b Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	053	Hasil Reviu	0,50	Ahli Muda
			c Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	054	Hasil Reviu	0,75	Ahli Madya
		3 Penyusunan Laporan	1 a Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	055	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,16	Ahli Pertama
			b Menyusun konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	056	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,32	Ahli Muda
			c Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda	057	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,48	Ahli Madya
			d Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	058	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	1,20	Ahli Utama
			2 a Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	059	Konsep Surat	0,30	Ahli Muda
			b Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda	060	Hasil Reviu Konsep Surat	0,45	Ahli Madya
			c Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	061	Hasil Reviu Konsep Surat	1,00	Ahli Utama
			3 Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan				
			a Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	062	Bahan Ekspose	0,17	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	063	Bahan Ekspose	0,44	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	064	Laporan Hasil Pengawasan	0,66	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah	065	Laporan Hasil Pengawasan	1,00	Ahli Utama
3	Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal	1 Perencanaan Pengawasan	1 Penyusunan Program Kerja Pengawasan				
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	066	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			b	Menyusun program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	067	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda		
			c	Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	068	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya		
			d	Melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	069	Hasil Reviu Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaann	0,84	Ahli Utama		
			2	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan						
			a	Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	070	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama		
			b	Menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	071	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda		
			c	Mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	072	Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya		
			d	Melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	073	Hasil Reviu Konsep Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama		
			3	Ekspose Program Kerja Pengawasan						
		a	Menyiapkan bahan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	074	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama			
		b	Menyusun bahan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	075	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda			
		c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	076	Notulensi Ekspose	0,39	Ahli Madya			
		d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	077	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama			
		2	Pelaksanaan Pengawasan	1	a	Mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	078	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama
		b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	079	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda			
		d	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	080	Surat atau Laporan Rekomendasi	0,45	Ahli Madya			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			2	a	Mengidentifikasi capaian pelaksanaan pelayanan dasar atau standar pelayanan minimal	081	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama	
				b	Mengevaluasi dan menganalisis capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal	082	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda	
				c	Merekomendasikan perbaikan atas capaian pelaksanaan standar pelayanan minimal	083	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya	
			3	a	Mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal	084	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama	
				b	Mengevaluasi dan menganalisis efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal	085	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda	
				c	Merekomendasikan peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal	086	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya	
			4	a	Menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	087	Kertas Kerja Pengawasan	0,10	Ahli Pertama	
				b	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal	088	Hasil Reviu	0,20	Ahli Muda	
				c	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda	089	Hasil Reviu	0,30	Ahli Madya	
				d	Melakukan reviu rekomendasi dan menyetujui laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal	090	Laporan Hasil Pengawasan	0,30	Ahli Madya	
				5	Mengendalikan mutu hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal	091	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama	
			3	Penyusunan Laporan	1	a	Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal	092	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,13
					b	Menyusun konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal	093	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,26	Ahli Muda
					c	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Muda	094	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,39	Ahli Madya
					d	Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Madya	095	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,84	Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			2	a	Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal	096	Konsep Surat	0,14	Ahli Muda	
				b	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Muda	097	Hasil Reviu Konsep Surat	0,21	Ahli Madya	
				c	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas hasil pengawasan capaian standar pelayanan minimal dari PPUPD Ahli Madya	098	Hasil Reviu Konsep Surat	0,72	Ahli Utama	
			3	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan						
				a	Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal	099	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama	
				b	Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal	100	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda	
				c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal	101	Laporan Hasil Pengawasan	0,39	Ahli Madya	
				d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal	102	Laporan Hasil Pengawasan	0,92	Ahli Utama	
4	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang Ditetapkan oleh Pemerintah	1	Perencanaan Pengawasan	1	Penyusunan Program Kerja Pengawasan					
				a	Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	103	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama	
				b	Menyusun program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	104	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda	
				c	Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	105	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya	
				d	Melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	106	Hasil Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama	
			2	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan						
				a	Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	107	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			b	Menyusun revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	108	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda		
			c	Mengusulkan revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	109	Usulan Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya		
			d	Melakukan reuiu revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	110	Hasil Reuiu Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama		
			3	Ekspose Program Kerja Pengawasan						
			a	Menyiapkan bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	111	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama		
			b	Menyusun bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	112	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda		
			c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	113	Bahan Ekspose	0,39	Ahli Madya		
			d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	114	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama		
		2	Pelaksanaan Pengawasan	1	a	Mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	115	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama
					b	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren	116	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda
					c	Merekomendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren	117	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya
				2	a	Mengidentifikasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	118	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama
					b	Menganalisis dan mengevaluasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	119	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda
					c	Merekomendasikan perbaikan atas kepatuhan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	120	Surat atau Laporan Rekomendasi	0,45	Ahli Madya
				3	a	Mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	121	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama
					b	Menganalisis dan mengevaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	122	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			c	Merekomendasikan perbaikan guna efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	123	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya		
			4	a	Menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	124	Kertas Kerja Pengawasan	0,10	Ahli Pertama	
				b	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	125	Kertas Kerja Pengawasan	0,20	Ahli Muda	
				c	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda	126	Kertas Kerja Pengawasan meliputi Kertas Kerja Pemeriksaan, Kertas Kerja <i>Monitoring</i> , Kertas Kerja Evaluasi, dan/atau Kertas Kerja Reviu	0,30	Ahli Madya	
			5	Mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan		127	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama	
		3	Penyusunan Laporan	1	a	Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	128	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,13	Ahli Pertama
					b	Menyusun konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	129	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,26	Ahli Muda
					c	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	130	Reviu Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,39	Ahli Madya
					d	Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Madya atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	131	Reviu Laporan Hasil Pengawasan	0,84	Ahli Utama
				2	a	Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	132	Konsep Surat Atensi	0,14	Ahli Muda
					b	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	133	Reviu Konsep Surat Atensi	0,21	Ahli Madya
					c	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan dari PPUPD Ahli Madya	134	Reviu Konsep Surat Atensi	0,72	Ahli Utama
			3	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			a Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	135	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	136	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	137	Bahan Ekspose	0,39	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	138	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama
5	Pengawasan terhadap Dampak Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Konkuren oleh Pemerintahan Daerah	1	Perencanaan Pengawasan	1	Penyusunan Program Kerja Pengawasan		
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	139	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama
			b Menyusun program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	140	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda
			c Mengusulkan program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	141	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya
			d Melakukan reuiu program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	142	Reuiu Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama
			2	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan			
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	143	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama
			b Menyusun revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	144	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda
			c Mengusulkan revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	145	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya
			d Melakukan reuiu revisi program kerja reuiu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	146	Reuiu Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama
			3	Ekspose Program Kerja Pengawasan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			a	Menyiapkan bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	147	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama		
			b	Menyusun bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	148	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda		
			c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	149	Bahan Ekspose	0,39	Ahli Madya		
			d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	150	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama		
		2	Pelaksanaan Pengawasan	1	a	Mengidentifikasi target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	151	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama
				b	Menganalisis dan mengevaluasi target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	152	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda	
				c	Merekomendasikan perbaikan atas target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	153	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya	
			2	a	Mengidentifikasi dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	154	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama	
				b	Menganalisis dan mengevaluasi dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran	155	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda	
				c	Merekomendasikan perbaikan atas dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran	156	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya	
			3	a	Mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	157	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama	
				b	Menganalisis dan mengevaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	158	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda	
				c	Merekomendasikan perbaikan guna efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	159	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya	
			4	a	Menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	160	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,10	Ahli Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			b	Melakukan reuiu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reuiu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	161	Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,20	Ahli Muda		
			c	Melakukan reuiu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reuiu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah yang telah dilakukan reuiu oleh PPUPD Ahli Muda	162	Reuiu Program Kerja Reuiu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,30	Ahli Madya		
			5	Mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan	163	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama		
		3	Penyusunan Laporan	1	a	Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	164	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,13	Ahli Pertama
				b	Menyusun konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	165	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,26	Ahli Muda	
				c	Melakukan reuiu konsep laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Muda terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	166	Kertas Kerja Reuiu	0,39	Ahli Madya	
				d	Melakukan reuiu dan menyetujui laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Madya	167	Laporan Hasil Pengawasan	0,84	Ahli Utama	
			2	a	Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	168	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,14	Ahli Muda	
				b	Melakukan reuiu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Muda	169	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,21	Ahli Madya	
				c	Melakukan reuiu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah dari PPUPD Ahli Madya	170	Hasil Reuiu	0,72	Ahli Utama	
			3	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan						
				a	Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	171	Bahan Ekspose	0,13	Ahli Pertama	
				b	Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	172	Bahan Ekspose	0,26	Ahli Muda	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	173	Bahan Ekspose	0,39	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah	174	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama
6	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1 Perencanaan Pengawasan	1 Penyusunan Program Kerja Pengawasan				
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	175	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	176	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,28	Ahli Muda
			c Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	177	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,42	Ahli Madya
			d Melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	178	Kertas Kerja Reviu	0,84	Ahli Utama
			2 Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan				
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	179	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	180	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,28	Ahli Muda
			c Mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	181	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,42	Ahli Madya
			d Melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	182	Kertas Kerja Reviu	0,84	Ahli Utama
			3 Ekspose Program Kerja Pengawasan				
			a Menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	183	Bahan Ekspose	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	184	Bahan Ekspose	0,28	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	185	Bahan Ekspose	0,42	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	186	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
		2	Pelaksanaan Pengawasan	1	Pemeriksaan/Evaluasi/Reviu/Monitoring Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
			a	Mengidentifikasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang memiliki potensi penyimpangan	187	Kertas Kerja Identifikasi	0,20	Ahli Pertama		
			b	Menganalisis dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang memiliki potensi penyimpangan	188	Kertas Kerja Analisis	0,30	Ahli Muda		
			c	Memberikan rekomendasi perbaikan atas penyelenggaraan pemerintahan desa	189	Kertas Kerja Evaluasi	0,45	Ahli Madya		
			2	a	Menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	190	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,10	Ahli Pertama	
				b	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	191	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,20	Ahli Muda	
				c	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja <i>monitoring</i> , kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda	192	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,30	Ahli Madya	
			3	Mengendalikan mutu pelaksanaan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa	193	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama		
		3	Penyusunan Laporan	1	a	Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	194	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,14	Ahli Pertama
				b	Menyusun konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	195	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,28	Ahli Muda	
				c	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Muda	196	Hasil Reviu Laporan Hasil Pengawasan	0,42	Ahli Madya	
				d	Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Madya	197	Laporan Hasil Pengawasan	0,84	Ahli Utama	
			2	a	Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	198	Surat atau Laporan	0,14	Ahli Muda	
				b	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Muda	199	Hasil Reviu Laporan Hasil Pengawasan	0,21	Ahli Madya	
				c	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dari PPUPD Ahli Madya	200	Hasil Reviu	0,72	Ahli Utama	
			3	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			a Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	201	Bahan Ekspose	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	202	Bahan Ekspose	0,28	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	203	Bahan Ekspose	0,42	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	204	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama
7	Pemeriksaan Khusus	1 Perencanaan Pengawasan	1 Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat				
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pemeriksaan khusus	205	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama
			b Menyusun program kerja pemeriksaan khusus	206	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda
			c Mengusulkan program kerja pemeriksaan khusus	207	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya
			d Melakukan reviu program kerja pemeriksaan khusus	208	Hasil Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama
			2 Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan				
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja pemeriksaan khusus	209	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama
			b Menyusun revisi program kerja pemeriksaan khusus	210	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda
			c Mengusulkan revisi program kerja pemeriksaan khusus	211	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya
			d Melakukan reviu revisi program kerja pemeriksaan khusus	212	Hasil Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama
			3 Ekspose Program Kerja Pengawasan				
			a Menyiapkan bahan ekspose program kerja pemeriksaan khusus	213	Bahan Ekspose	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose program kerja pemeriksaan khusus	214	Bahan Ekspose	0,28	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pemeriksaan khusus	215	Bahan Ekspose	0,42	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pemeriksaan khusus	216	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama
		2 Pelaksanaan Pengawasan	1 Penelaahan Pengaduan Masyarakat				
			a Mengumpulkan data dukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus	217	Laporan Permintaan Data Dukung Pemberi Informasi	0,10	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			b Memverifikasi data pendukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus	218	Laporan Verifikasi Data Dukung Pemberi Informasi	0,10	Ahli Pertama
			c Melakukan analisis dan penelaahan atas informasi awal dalam rangka pemeriksaan khusus	219	Laporan Analisis dan Penerimaan Informasi Awal	0,30	Ahli Muda
			d Melakukan reviu hasil penelaahan pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	220	Hasil Reviu Penelaahan Informasi Awal	0,30	Ahli Madya
			e Mengendalikan teknis proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus	221	Hasil Pengendalian Teknis	0,30	Ahli Madya
			f Mengendalikan mutu proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus	222	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama
			2 Klarifikasi Pengaduan Masyarakat				
			a Menyiapkan bahan dan data klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	223	Laporan Klarifikasi Pengaduan	0,17	Ahli Pertama
			b Melakukan komunikasi dengan pihak terkait untuk penyusunan bahan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	224	Surat Keterangan	0,30	Ahli Muda
			c Menyusun konsep klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	225	Laporan Konsep Klarifikasi Pengaduan Masyarakat	0,45	Ahli Madya
			d Melakukan reviu hasil klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda	226	Kertas Kerja Reviu Hasil Klarifikasi Pengaduan Masyarakat dari Ahli Muda	0,45	Ahli Madya
			e Menyusun konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	227	Konsep Laporan Klarifikasi Pengaduan Masyarakat	0,30	Ahli Muda
			f Melakukan reviu dan menyetujui konsep laporan klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus dilaksanakan oleh PPUPD Ahli Madya	228	Konsep Laporan Klarifikasi Pengaduan Masyarakat	0,88	Ahli Utama
			g Menyampaikan hasil laporan pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus kepada pimpinan	229	Surat atau Laporan Penyampaian Pengaduan Masyarakat	0,88	Ahli Utama
			3 Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat				
			a Menyusun kertas kerja pengawasan untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat	230	Kertas Kerja Pengawasan	0,10	Ahli Pertama
			b Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat	231	Kertas Kerja Reviu	0,20	Ahli Muda
			c Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda	232	Kertas Kerja Reviu	0,30	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan pemeriksaan pengaduan masyarakat	233	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama
			4 Pemberian Keterangan Ahli sebagai Ahli/Saksi Fakta				
			a Memberikan keterangan ahli sebagai ahli atau saksi fakta kepada penyidik atau jaksa penuntut umum	234	Surat atau Laporan	0,80	Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			b Melakukan komunikasi dengan jaksa penuntut umum dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta	235	Surat atau Laporan	0,80	Ahli Utama
			c Menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta	236	Data dan Dokumen	0,18	Ahli Pertama
			Menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta	236	Data dan Dokumen	0,36	Ahli Muda
			Menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta	236	Data dan Dokumen	0,54	Ahli Madya
			Menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta	236	Data dan Dokumen	1,00	Ahli Utama
			d Mengikuti pelaksanaan proses pemberian keterangan ahli atau saksi fakta di pengadilan	237	Surat atau Laporan	0,60	Ahli Utama
		3 Penyusunan Laporan	1 a Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pemeriksaan khusus	238	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,15	Ahli Pertama
			b Menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan khusus	239	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,30	Ahli Muda
			c Melakukan reviu konsep laporan hasil pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda	240	Kertas Kerja Reviu	0,45	Ahli Madya
			d Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Madya	241	Laporan Hasil Pengawasan	0,84	Ahli Utama
			2 a Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus	242	Konsep Surat Atensi	0,20	Ahli Muda
			b Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda	243	Hasil Reviu Konsep Surat Atensi	0,15	Ahli Madya
			c Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Madya	244	Hasil Reviu Konsep Surat Atensi	0,80	Ahli Utama
			3 Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan				
			a Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus	245	Bahan Ekspose	0,14	Ahli Pertama
			b Menyusun bahan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus	246	Bahan Ekspose	0,28	Ahli Muda
			c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus	247	Bahan Ekspose	0,42	Ahli Madya
			d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus	248	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
8	Pengawasan Wajib Dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah	1 Perencanaan Pengawasan	1 Penyusunan Program Kerja Pengawasan					
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	249	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,15	Ahli Pertama	
			b Menyusun program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	250	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,3	Ahli Muda	
			c Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	251	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,45	Ahli Madya	
			d Melakukan reviu program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	252	Hasil Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama	
			2 Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan					
			a Mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	253	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,13	Ahli Pertama	
			b Menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	254	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,26	Ahli Muda	
			c Mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	255	Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,39	Ahli Madya	
			d Melakukan reviu revisi program kerja reviu, evaluasi, <i>monitoring</i> , dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	256	Hasil Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, <i>Monitoring</i> , dan/atau Pemeriksaan	0,84	Ahli Utama	
			3 Ekspose Program Kerja Pengawasan					
			a Menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	257	Bahan Ekspose	0,14	Ahli Pertama	
			b Menyusun bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	258	Bahan Ekspose	0,28	Ahli Muda	
		c Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	259	Bahan Ekspose	0,42	Ahli Madya		
		d Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	260	Hasil Pengendalian Mutu	0,84	Ahli Utama		
		2 Pelaksanaan Pengawasan	1 Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)	a Mengidentifikasi dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah	261	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah dengan ketentuan yang berlaku	262	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan hasil reviu rencana pembangunan jangka menengah daerah	263	Kertas Kerja Pengujian	0,51	Ahli Madya
			2	Reviu Rencana Strategis				
			a	Mengidentifikasi dokumen terkait rencana strategis	264	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait rencana strategis dengan ketentuan	265	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan hasil reviu rencana strategis	266	Kertas Kerja Pengujian	0,51	Ahli Madya
			3	Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran				
			a	Mengidentifikasi dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan dengan ketentuan	267	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan dengan ketentuan	268	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan hasil reviu perencanaan pembangunan dan anggaran tahunan	269	Kertas Kerja Pengujian	0,51	Ahli Madya
			4	Reviu Laporan Kinerja				
			a	Mengidentifikasi dokumen terkait penyusunan laporan kinerja	270	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait penyusunan laporan kinerja dengan ketentuan	271	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan hasil reviu laporan kinerja	272	Kertas Kerja Pengujian	0,51	Ahli Madya
			5	Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah				
			a	Mengidentifikasi dokumen terkait laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah	273	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen terkait laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan ketentuan	274	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	Merekomendasikan hasil reviu laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah	275	Kertas Kerja Pengujian	0,51	Ahli Madya
			6	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah				
			a	Mengidentifikasi dokumen dan kebijakan terkait pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah	276	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian dokumen dan kebijakan terkait pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah dengan ketentuan	277	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda
			c	merekomendasikan hasil evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah	278	Kertas Kerja Evaluasi	0,51	Ahli Madya
			7	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan APIP				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8			
			a	Mengumpulkan dan mengidentifikasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah	279	Kertas Kerja Identifikasi	0,23	Ahli Pertama		
			b	Menganalisis dan mengevaluasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah atas kemajuan penyelesaiannya	280	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda		
			c	Merekomendasikan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah	281	Kertas Kerja Evaluasi	0,51	Ahli Madya		
			8	Tindak Lanjut Kerjasama APIP dengan Instansi Lain						
			a	Mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain	282	Data	0,23	Ahli Pertama		
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian data dan kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain	283	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda		
			c	Merekomendasikan hasil pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain	284	Kertas Kerja Evaluasi	0,51	Ahli Madya		
			9	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Aksi Pencegahan Korupsi dan Pungutan Liar						
			a	Mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar	285	Data	0,23	Ahli Pertama		
			b	Menganalisis dan mengevaluasi kesesuaian data dan kebijakan terkait pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar	286	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda		
			c	Merekomendasikan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar	287	Kertas Kerja Evaluasi	0,51	Ahli Madya		
			10	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi						
			a	Mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan reformasi birokrasi	288	Data	0,23	Ahli Pertama		
			b	Menganalisis dan mengevaluasi data dan dokumen terkait pelaksanaan reformasi birokrasi	289	Kertas Kerja Analisis	0,46	Ahli Muda		
			c	Merekomendasikan hasil penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi	290	Kertas Kerja Evaluasi	0,51	Ahli Madya		
			11	Pendampingan/Asistensi/Konsultasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah						
			a	Mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	291	Laporan Hasil Pendampingan	0,25	Ahli Pertama		
							0,50	Ahli Muda		
							0,75	Ahli Madya		
							1,00	Ahli Utama		
			3	Penyusunan Laporan	1	a	Menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	292	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,14

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3	4	5	6	7	8		
			b	Menyusun konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	293	Konsep Laporan Hasil Pengawasan	0,28	Ahli Muda	
			c	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Muda	294	Kertas Kerja Evaluasi	0,42	Ahli Madya	
			d	Melakukan reviu dan menyetujui laporan hasil pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Madya	295	Konsep Rekomendasi	0,84	Ahli Utama	
			2	a	Menyiapkan usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	296	Konsep Surat Atensi	0,20	Ahli Muda
				b	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Muda	297	Reviu Konsep Surat Atensi	0,45	Ahli Madya
				c	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Madya	298	Reviu Konsep Surat Atensi	0,72	Ahli Utama
			3	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan					
				a	Menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah	299	Bahan Ekspose	0,15	Ahli Pertama
				b	Menyusun bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	300	Bahan Ekspose	0,30	Ahli Muda
				c	Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	301	Bahan Ekspose	0,45	Ahli Madya
				d	Mengendalikan mutu pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	302	Hasil Pengendalian Mutu	0,92	Ahli Utama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 36 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN
 URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
I.	Pengembangan Profesi PPUPD	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional PPUPD	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang		
		B.	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/penkajian/ survei/evaluasi di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang dipublikasikan:				
					a.	dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20	Semua Jenjang
					b.	dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua Jenjang
					c.	dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/ Naskah	6	Semua Jenjang
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/penkajian/ survei/evaluasi di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang tidak dipublikasikan:				
						a.	dalam bentuk buku	Buku	8
				b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua Jenjang	
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang dipublikasikan:				
						a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8
				b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang	
				4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang tidak dipublikasikan:				
						a.	dalam bentuk buku	Buku	7

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua Jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua Jenjang
			6. Membuat artikel di bidang bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua Jenjang
		C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua Jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua Jenjang
		D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	1. Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.	Buku	3	Semua Jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1. pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			3. pelatihan teknis/magang di b bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren:			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	15	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	9	Semua Jenjang
			c. lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	6	Semua Jenjang
			d. lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			e. lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
			f. lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Pengawasan Pemerintahan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren dan memperoleh Sertifikat			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
			a.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang	
			b.	lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang	
			c.	lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang	
			d.	lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang	
			e.	lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang	
			f.	lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang	
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang	
			5.	Maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang	
F.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	Laporan	0,5	Semua Jenjang			
II.	Penunjang Tugas PPUPD	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional PPUPD	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional PPUPD	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua Jenjang	
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang	
		C.	Perolehan Penghargaan	1.	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
				a.	30 (tiga puluh) tahun lebih	Piagam	3	Semua Jenjang
				b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang
				c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang
				2.	Penghargaan atas prestasi kerjanya			
				a.	Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
		b.	Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang		
		c.	Tingkat lokal	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang		
		D.	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaannya lainnya	1.	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
				a.	Doktor	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang
				b.	Magister	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang
c.	Sarjana/Diploma Empat			Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang		
E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PPUPD	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PPUPD	Laporan	0,04	Semua Jenjang			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DENGAN PENDIDIKAN SARJANA/DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang terdiri atas: a. pelaksanaan manajemen pengawasan; b. pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah; c. pengawasan capaian standar pelayanan minimal; d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah; e. pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah; f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; g. pemeriksaan khusus; dan h. pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGARAAN
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang terdiri atas: a. pelaksanaan manajemen pengawasan; b. pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah; c. pengawasan capaian standar pelayanan minimal; d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah; e. pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah; f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; g. pemeriksaan khusus; dan h. pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah.	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang terdiri atas: a. pelaksanaan manajemen pengawasan; b. pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah; c. pengawasan capaian standar pelayanan minimal; d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah; e. pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah; f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; g. pemeriksaan khusus; dan h. pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah.	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO