

**PETA KOMPETENSI JABATAN AUDITOR
INSPEKTORAT PROVINSI JAWA BARAT**

JENIS KOMPETENSI		TERAMPIL			AHLI			
NO	KOMPETENSI	PELAKSANA	PELAKSANA LANJUTAN	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA
1	Pendidikan Formal	DIII	DIII	DIII	S1/ DIV	S1/ DIV	S1/ DIV	S1/ DIV
2	Pendidikan Berjenjang Auditor	Diklat Pembentukan Auditor Terampil	Diklat Pembentukan Auditor Terampil	Diklat Pembentukan Auditor Terampil	Diklat Pembentukan Auditor Ahli/ Alih	Diklat Auditor Muda	Diklat Auditor Madya	Diklat Auditor Utama
	KOMPETENSI DASAR	PELAKSANA	PELAKSANA LANJUTAN	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA
1	Tata Naskah Dinas	Dapat Membuat dokumen audit menggunakan tata naskah dinas yang sesuai	Dapat Membuat dokumen audit menggunakan tata naskah dinas yang sesuai	Dapat Membuat dokumen audit menggunakan tata naskah dinas yang sesuai	Dapat Membuat dokumen audit menggunakan tata naskah dinas yang sesuai	Dapat Mengkoreksi dokumen audit sesuai tata naskah dinas	dapat mereviu dan mengevaluasi dokumen audit sesuai tata naskah dinas yang berlaku	dapat mereviu dan mengevaluasi dokumen audit sesuai tata naskah dinas yang berlaku
2	Mengoperasikan Komputer	Dapat menggunakan Microsoft office suite atau yang setara (pengolah kata, spreadsheet, presentasi) secara efektif	Dapat menggunakan Microsoft office suite atau yang setara (pengolah kata, spreadsheet, presentasi) secara efektif	Dapat menggunakan Microsoft office suite atau yang setara (pengolah kata, spreadsheet, presentasi) secara efektif	Dapat menggunakan Microsoft office suite atau yang setara (pengolah kata, spreadsheet, presentasi) secara efektif	Dapat mengenali kebutuhan teknik audit berbantuan komputer dan membuat pilihan yang sesuai	Dapat mengenali kebutuhan teknik audit berbantuan komputer dan membuat pilihan yang sesuai	Dapat mengenali kebutuhan teknik audit berbantuan komputer dan membuat pilihan yang sesuai
3	Mengoperasikan alat audit	Dapat menggunakan alat audit secara efektif	Dapat menggunakan alat audit secara efektif	Dapat menggunakan alat audit secara efektif	Dapat menggunakan alat audit secara efektif	Dapat mengenali alat/teknik pemanfaatan alat audit dan membuat pilihan yang sesuai	Dapat mengenali alat/teknik pemanfaatan alat audit dan membuat pilihan yang sesuai	Dapat mengenali alat/teknik pemanfaatan alat audit dan membuat pilihan yang sesuai
4	Manajemen Waktu	Menyelesaikan tugas dan tujuan yang ditetapkan tepat waktu, efektif & efisien	Menyelesaikan tugas dan tujuan yang ditetapkan tepat waktu, efektif & efisien	Menyelesaikan tugas dan tujuan yang ditetapkan tepat waktu, efektif & efisien	Menyelesaikan tugas dan tujuan yang ditetapkan tepat waktu, efektif & efisien	Memandu kinerja orang lain dan Bisa melaksanakan multi-tugas dalam penyelesaian penugasan/projek	Memandu kinerja orang lain dan Bisa melaksanakan multi-tugas dalam penyelesaian penugasan/projek	Memandu kinerja orang lain dan Bisa melaksanakan multi-tugas dalam penyelesaian penugasan/projek
NO	KOMPETENSI UMUM	PELAKSANA	PELAKSANA LANJUTAN	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA
1	Dorongan untuk berprestasi	Mampu memenuhi standar prestasi atau target yang telah ditetapkan oleh manajemen/pimpinan.			Mampu membuat suatu perubahan spesifik dalam sistem atau metode kerja untuk meningkatkan prestasi kerja (bekerja dengan lebih efisien, efektif, dan inovatif).			
2	Pemikiran Analitis	Mampu bekerja dengan menggunakan aturan dasar, logika, dan pengalaman masa lampau, serta bekerja dengan pola kecenderungan (pattern) dalam mengidentifikasi masalah.			Mampu membuat situasi atau ide yang kompleks menjadi jelas, sederhana, dan mudah dimengerti dengan menyusun suatu penjelasan yang berarti. Mampu menyampaikan observasi atau pengetahuan yang ada dengan cara sederhana. Mampu memadukan ide-ide dan informasi dan membuat gambaran yang lebih besar menjadi lebih lengkap dan jelas.			
3	Orientasi Pengguna	Mampu memenuhi permintaan pengguna dan memastikan apakah jasa/pelayanan yang diberikan tersebut telah sesuai dengan yang dibutuhkan pengguna.			Mempunyai inisiatif untuk mencari tahu kebutuhan jasa/pelayanan apa yang diinginkan dan bisa menyesuaikan jasa/pelayanan tersebut dengan kebutuhan pengguna.			
4	Kerja sama	Mampu bekerja sama dengan orang lain serta peduli dengan tugas dan permasalahan orang lain dengan cara memberikan saran, masukan, bahan pertimbangan, atau solusi.			Memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas, permasalahan, dan kemajuan kelompok serta mengajak orang lain untuk terlibat di dalam kegiatan kelompok.			
5	Manajemen stres	Mampu bekerja dalam situasi yang penuh tekanan dan keterbatasan dengan menerapkan metode bekerja sesuai standar.			Mampu menangani pekerjaan sehari-hari dengan percaya diri, mudah beradaptasi terhadap perubahan dan kebutuhan. Mampu menunjukkan kelenturan pada waktu dihadapkan pada tugas yang sulit atau berbeda pada saat yang bersamaan. Mampu menunjukkan kinerja dalam situasi yang mendesak (darurat, periode yang sangat sibuk, tenggat waktu).			
6	Komitmen organisasi	Memiliki kemampuan dan kemauan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kebutuhan, prioritas, dan sasaran organisasi.			Memiliki kemampuan dan kemauan untuk mendukung organisasi secara aktif serta berusaha menjaga dan menampilkan citra organisasi yang baik.			
NO	KOMPETENSI TEKNIS PENGAWASAN	PELAKSANA	PELAKSANA LANJUTAN	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA
1	Manajemen Risiko	Memiliki Pengetahuan mengenai manajemen resiko	Memiliki Pemahaman yang lebih mendalam mengenai manajemen resiko	Mampu menerapkan audit dengan manajemen resiko	Mampu membuat analisa mengenai Manajemen Resiko	Mampu menciptakan sistem Manajemen Resiko	Mampu menciptakan sistem Manajemen Resiko	Mampu mengevaluasi implementasi manajemen resiko
2	Pengendalian Internal	Mampu melaksanakan kegiatan pengendalian Internal sederhana	Mampu melaksanakan kegiatan pengendalian Internal dengan kompleksitas rendah	Mampu melaksanakan kegiatan pengendalian Internal dengan kompleksitas sedang	Mampu melaksanakan kegiatan pengendalian Internal dengan kompleksitas tinggi	Mampu memimpin pelaksanaan pengawasan	Mampu mengendalikan Teknis dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan	Mampu mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan
3	Tata Kelola Sektor Publik	Memiliki pengetahuan mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik serta mampu melaksanakan reviu terhadap tata kelola sektor publik	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik serta mampu membuat analisa dan rekomendasi terkait pelaksanaan tata kelola publik yang baik	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik serta mampu mengarahkan reviu atas tata kelola organisasi	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik serta Mampu menentukan strategi dalam melaksanakan reviu atas tata kelola organisasi	Memiliki Pemahaman mengenai dampak dari audit internal terhadap tata kelola sektor publik, mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik (best practice) dalam pelaksanaan tata kelola sektor publik serta mengidentifikasi dan mengevaluasi secara kritis elemen- elemen tata kelola organisasi
4	Strategi Pengawasan	Mengetahui Teori mengenai strategi pengawasan	Memahami Teori strategi pengawasan	Mampu menerapkan audit dengan strategi pengawasan	Mampu membuat analisa mengenai strategi pengawasan	Mampu menciptakan sistem strategi pengawasan	Mampu menciptakan sistem strategi pengawasan	Mampu mengevaluasi implementasi strategi pengawasan

5	Pelaporan Hasil Pengawasan	Memiliki pengetahuan mengenai teknik pelaporan hasil pengawasan sesuai dengan standar yang berlaku dan Mampu mengidentifikasi format dan tipe pelaporan yang paling sesuai dengan penugasan .	Mampu melakukan analisis data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan, Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya	Mampu melakukan analisis data untuk kebutuhan penyusunan laporan hasil pengawasan, Mampu menyusun simpulan hasil pengawasan/rekomendasi yang didukung oleh bukti yang cukup dan valid dengan memperhitungkan nilai signifikan dan materialitasnya	Mampu mengkontekstualkan temuan dan rekomendasi dalam hubungannya dengan isu-isu mengenai risiko organisasi yang lebih besar, isu-isu pengendalian internal dan tata kelola organisasi.	Mampu melakukan reviu atas pekerjaan anggota tim untuk memastikan rekomendasi telah didukung oleh bukti-bukti yang relevan.	Mampu melakukan reviu atas laporan hasil pengawasan guna memastikan informasi-informasi kritis telah didukung oleh bukti-bukti yang relevan .	Mampu melakukan evaluasi atas mutu laporan hasil pengawasan guna memastikan laporan disusun sesuai dengan prosedur.
6	Sikap Profesional	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan - Memiliki Jiwa Kepemimpinan yang melayani	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan - Memiliki Jiwa Kepemimpinan yang melayani	- bertindak secara konsisten - bersikap adil dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasan, - menghindari pertentangan kepentingan , - melakukan penugasan pengawasan dengan teliti, cermat, dan hati-hati, - beradaptasi dengan perubahan lingkungan pengawasan, - Memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkan kompetensinya melalui pengembangan profesional berkelanjutan, - Mampu menjaga kerahasiaan suatu informasi yang diperoleh selama melaksanakan penugasan pengawasan - Memiliki Jiwa Kepemimpinan yang melayani
7	Komunikasi	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid, Mampu berkomunikasi dengan baik dan Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid, Mampu berkomunikasi dengan baik dan Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid, Mampu berkomunikasi dengan baik dan Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju	Memiliki pengetahuan mengenai teknik komunikasi dalam rangka perolehan bukti yang cukup dan valid, Mampu berkomunikasi dengan baik dan Mampu menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan pemahaman pihak yang dituju	Mampu mengkomunikasikan strategi pengawasan kepada seluruh tim secara inspiratif dan memotivasi tim untuk bersama-sama mencapai tujuan penugasan dan Mampu menggali dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tim dan mendiskusikan solusinya.	Mampu membantu auditor untuk mengembangkan alat dan gaya komunikasi yang tepat dan Mampu menjembatani komunikasi antara tim dengan atasan.	Mampu secara proaktif mempromosikan manfaat pengawasan internal dalam meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola organisasi
8	Lingkungan Pemerintahan	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.	Memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip proses pembuatan kebijakan dalam organisasi sektor publik, kelembagaan sektor publik, kerangka kerja keuangan pemerintah pusat maupun daerah, seperti proses penganggaran, proses pengeluaran, proses reviu keuangan, manajemen kas, strategi investasi, dll, kebijakan sektor publik, sistem akuntansi keuangan pemerintah pusat/daerah.
9	Kompetensi Bidang Manajemen Pengawasan	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen pengawasan dan Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen pengawasan dan Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen pengawasan dan Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	Memiliki pengetahuan mengenai fungsi-fungsi manajemen pengawasan dan Mampu bekerja secara kolektif dalam tim kegiatan pengawasan.	Mampu menghadapi dan menyelesaikan konflik yang ada dalam pelaksanaan audit dan Mampu memimpin tim sehingga kegiatan pengawasan dilaksanakan secara efektif dan efisien dan Mampu mengarahkan tim untuk fokus pada pencapaian tujuan	Mampu melakukan reviu, mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko-risiko dalam atas pelaksanaan kegiatan pengawasan, Mampu mengidentifikasi, mengalokasikan, dan mengelola secara efektif sumber daya, program dan waktu yang diperlukan dalam melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan pengawasan .	Mampu mengidentifikasi area-area untuk perbaikan kegiatan pengawasan, 14 Mampu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan staf yang melaksanakan kegiatan pengawasan, Mampu membangun kebijakan dan prosedur lokal dan prosedur mutu terkait manajemen pengawasan, dan memperbaiki proses bisnis.

INSPEKTUR PROVINSI JAWA BARAT

H. PERY SOEPARMAN, SH., MM., M.Si.

Pembina Utama
NIP. 19570805 198503 1 008