



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
AUDITOR PERKERETAAPIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kesesuaian jumlah Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dengan beban kerja dan kebutuhan organisasi, diperlukan pengaturan mengenai pedoman penyusunan formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian;
- b. bahwa pedoman penyusunan formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian bertujuan untuk menyusun, menghitung, mengusulkan, dan menetapkan kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6022);
 6. 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 647);
 7. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 762);
 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. 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.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

- fungsiional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsiional Auditor Perkeretaapian yang selanjutnya disebut Auditor Perkeretaapian adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan audit prasarana, sarana, lalu lintas dan angkutan, sumber daya manusia, dan keselamatan perkeretaapian.
 5. Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan audit prasarana, sarana, lalu lintas dan angkutan, sumber daya manusia, dan keselamatan perkeretaapian.
 6. Formasi Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian adalah jumlah dan jenjang Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian yang diperlukan oleh suatu unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang audit perkeretaapian untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
 7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Auditor Perkeretaapian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 8. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan PNS yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan paling tinggi.
 9. Instansi pemerintah adalah Instansi Pusat.
 10. Instansi Pusat adalah Kementerian Perhubungan.
 11. Instansi Pembina Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
 12. Instansi Pengguna adalah unit kerja pada Instansi Pusat yang mempunyai tugas terkait audit perkeretaapian.
 13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam menyusun, menghitung, mengusulkan, dan menetapkan kebutuhan Formasi Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. tata cara penyusunan Formasi Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian; dan
- b. pengusulan penetapan Formasi Jabatan Fungsiional Auditor Perkeretaapian.

BAB II TATA CARA PENYUSUNAN FORMASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian wajib dilakukan oleh setiap Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.
- (2) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam:
 - a. pengangkatan ASN dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian; dan
 - b. pembinaan karier Auditor Perkeretaapian.

Pasal 5

- (1) Pengangkatan ASN dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) huruf a dilakukan jika terdapat ketersediaan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pengangkatan ASN dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain;
 - c. penyesuaian/*inpassing*; atau
 - d. promosi.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengangkatan ASN yang pertama kali ke dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian untuk mengisi Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian yang telah ditetapkan melalui pengadaan calon PNS/pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja.
- (4) Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b merupakan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
- (6) Pengangkatan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d harus mempertimbangkan ketersediaan formasi jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian yang akan diduduki.

Pasal 6

Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dapat dihitung apabila:

- a. pembentukan unit kerja baru;
- b. kebutuhan jabatan yang belum terisi;
- c. Auditor Perkeretaapian yang mutasi, alih jabatan, berhenti, diberhentikan, pensiun, meninggal dunia; dan/atau
- d. peningkatan volume beban kerja.

Pasal 7

Jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian terdiri atas:

- a. Auditor Perkeretaapian Ahli Pertama;
- b. Auditor Perkeretaapian Ahli Muda; dan
- c. Auditor Perkeretaapian Ahli Madya.

Pasal 8

Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berkedudukan dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.

Bagian Kedua

Tahap Penyusunan Formasi

Pasal 9

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. inventarisasi;
- b. penghitungan; dan
- c. pemetaan.

Pasal 10

- (1) Tahapan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan pada tiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan tugas pokok, rencana strategis, dan rencana kerja Instansi Pengguna.
- (3) Format inventarisasi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Tahapan penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b terdiri atas:
 - a. menghitung waktu penyelesaian butir kegiatan;
 - b. menghitung volume kegiatan sesuai dengan satuan hasil kerja pada tiap kegiatan;

- c. menghitung waktu penyelesaian volume pada tiap kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian;
 - d. menghitung jumlah kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian untuk setiap tingkat dan jenjang jabatan; dan
 - e. menghitung Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.
- (2) Formulasi penghitungan jumlah kebutuhan formasi tiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Format penghitungan jumlah kebutuhan formasi tiap jenjang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Tahapan pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilaksanakan untuk mengetahui kedudukan Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dalam organisasi, jumlah pemangku jabatan, dan jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.
- (2) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil dari penghitungan jumlah kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian yang dituangkan dalam Peta Jabatan.
- (3) Format Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III PENGUSULAN DAN PENETAPAN

Pasal 13

- (1) Proses pengusulan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dilakukan pada Instansi Pusat.
- (2) Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian pada Instansi Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan.
- (3) Tahap pengusulan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian terdiri atas:
 - a. verifikasi; dan
 - b. penetapan formasi.

Pasal 14

Usulan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian di lingkungan Kementerian Perhubungan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal oleh unit kerja terkait melalui Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi.

Pasal 15

- (1) Tahap verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a di lingkungan Kementerian Perhubungan dilakukan oleh Sekretaris Jenderal melalui Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi dan dituangkan dalam berita acara verifikasi penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.
- (2) Format berita acara verifikasi penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Tahap penetapan formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b dilakukan melalui penyampaian hasil penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dalam bentuk surat usulan dari Menteri kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Menteri menetapkan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 17

Pemantauan dan evaluasi penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dilakukan oleh Sekretaris Jenderal dan pejabat pimpinan tinggi madya pada kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang perkeretaapian.

Pasal 18

Pemantauan dilakukan terhadap:

- a. pelaksanaan hasil penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian; dan
- b. permasalahan yang dihadapi terhadap penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.

Pasal 19

Evaluasi dilakukan terhadap:

- a. metode dan tata cara penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian; dan
- b. kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian pada Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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 23 Juni 2023

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 481

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



F. BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
PERKERETAAPIAN

FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN

No	Penanggungjawab Unit Organisasi	Rincian Kegiatan	Target Output	Volume Kegiatan (per tahun)
1.	Pimpinan Unit Organisasi	1. 2. Dst		
2.	Pejabat Administrator	1. 2. Dst		
3.	Pejabat Pengawas	1. 2. Dst		

PIMPINAN UNIT KERJA

.....
NIP.....

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



F. BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN
FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

FORMULASI PENGHITUNGAN JUMLAH KEBUTUHAN FORMASI JABATAN
FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

A. Formulasi Penghitungan Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (WPK)

$$Wpk = \frac{Akb}{Kt}$$

Keterangan:

Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun
Angka kredit butir kegiatan masing – masing dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian

Konstanta untuk masing – masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif

Besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, sebagai berikut:

- 1) Auditor Perkeretaapian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a), untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I (III/b) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 50;
- 2) Auditor Perkeretaapian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tk.I (III/b), untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Auditor Perkeretaapian Ahli Muda pangkat Penata (III/c) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 50;
- 3) Auditor Perkeretaapian Ahli Muda, pangkat Penata (III/c), untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Tk. I (III/d) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 100;
- 4) Auditor Perkeretaapian Ahli Muda, pangkat Penata Tk. I (III/d), untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Auditor Perkeretaapian Ahli Madya pangkat Pembina (IV/a) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 100;
- 5) Auditor Perkeretaapian Ahli Madya:
 - a. Auditor Perkeretaapian Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a), untuk dapat naik pangkat menjadi Pembina Tk. I (IV/b) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 150;
 - b. Auditor Perkeretaapian Ahli Madya, pangkat Pembina Tk. I (IV/b), untuk dapat naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda (IV/c) memerlukan tambahan angka kredit sebanyak 150;

Berdasarkan besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, maka dapat dihitung Konstanta (Kt) untuk masing – masing jenjang jabatan dengan cara:

$$Kt = Akt : (1250 \times 4)$$

- Keterangan :
- Kt : Konstanta masing – masing jenjang jabatan per jam efektif dalam 1 (satu) tahun
- Akt : Angka kredit tambahan untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat
- 1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun
- 4 : Masa kerja dalam pangkat secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi adalah 4 (empat) tahun

Dengan demikian Konstanta (Kt) untuk Auditor Perkeretaapian adalah sebagai berikut:

- Auditor Perkeretaapian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b) = $50 : (1250 \times 4) = 0,01$;
- Auditor Perkeretaapian Ahli Muda, pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d) = $100 : (1250 \times 4) = 0,02$;
- Auditor Perkeretaapian Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c) = $150 : (1250 \times 4) = 0,03$.

B. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume (Wpv)

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

- Wpv : Waktu penyelesaian volume masing – masing jenjang jabatan kegiatan dalam 1 (satu) tahun
- Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun
- V : Volume masing – masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Volume (V) masing – masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Auditor Perkeretaapian dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing – masing kegiatan yang dilakukan berdasarkan pengamatan/pengalaman dan penghitungan dari unit organisasi.

C. Formulasi Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian

$$\text{Formasi JF AP} = \frac{\Sigma Wpv}{1250}$$

Keterangan:

- Formasi JFAP : Jumlah Auditor Perkeretaapian masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Audit perkeretaapian.
- ΣWpv : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan

1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun

Dalam hal penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian, pembulatan nilai hasil penghitungan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai di belakang koma kurang dari 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke bawah;
- b) Nilai di belakang koma lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke atas.

D. Formulasi Penghitungan Lowongan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian

$$\text{Lowongan Formasi JFAP} = \text{Formasi JFAP} - \text{Bezetting JFAP}$$

Keterangan:

- Lowongan Formasi JFAP : Jumlah lowongan jabatan Auditor Perkeretaapian masing-masing jenjang jabatan yang dapat diisi dalam tahun yang dihitung
- Formasi JFAP : Jumlah Auditor Perkeretaapian masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan audit perkeretaapian
- Bezetting JFAP : Jumlah pemangku jabatan Auditor Perkeretaapian masing-masing jenjang jabatan untuk melaksanakan seluruh kegiatan audit perkeretaapian

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

BUDI KARYA SUMADI



F. BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR PM 30 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN
 FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

A. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk) (8=6 : 7)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv) (10 = 8 X 9)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.	1.	Persiapan Audit	a.	1	Melakukan pengumpulan bahan perencanaan audit perkeretaapian	Dokumen bahan perencanaan audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	
			b.	1	Melakukan penyiapan bahan rencana kerja audit perkeretaapian	Dokumen bahan rencana kerja audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	
				2	Melakukan penyiapan bahan potensi bahaya audit perkeretaapian	Dokumen bahan potensi bahaya audit perkeretaapian	0,1738	0,01	17	
				3	Melakukan penyiapan bahan potensi permasalahan audit perkeretaapian	Dokumen bahan potensi permasalahan audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	
			c.	1	Melakukan penyiapan bahan penetapan program audit perkeretaapian	Dokumen bahan penetapan program audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	
				2	Menyusun daftar nominatif auditor yang diusulkan dalam audit perkeretaapian	Dokumen daftar nominatif auditor perkeretaapian	0,1738	0,01	17	
				3	Melakukan penyiapan lembar kerja audit perkeretaapian	Dokumen lembar kerja audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk) (8=6 : 7)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv) (10 = 8 X 9)	
2	Pelaksanaan Audit	a.	Pelaksanaan audit	1	Mengidentifikasi penyusunan, penerapan dan pelaporan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	2,5201	0,01	252		
		b.	Pelaksanaan evaluasi hasil audit	1	Melakukan penyiapan penilaian hasil audit	2,8677	0,01	287		
				2	Melakukan penyiapan bahan usulan tindakan korektif berdasarkan hasil audit	0,2607	0,01	26		
				3	Menyiapkan bahan pelaporan hasil audit	1,0428	0,01	104		
	3	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit	a.	Pemantauan tindak lanjut hasil audit.	1	Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut audit	0,2607	0,01	26	
			b.	Pengembangan Penyelenggaraan Audit Perkeretaapian	1	Menyusun laporan hasil desiminasi informasi penyelenggaraan audit perkeretaapian	1,3904	0,01	139	
					2	Melakukan bimbingan teknis kepada pemangku kepentingan di bidang audit perkeretaapian	0,2607	0,01	26	
3	Mengidentifikasi kepatuhan pemangku kepentingan atas pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	0,2607			0,01	26				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk) (8=6 : 7)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv) (10 = 8 X 9)
			4 Melaksanakan penugasan sebagai saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	Laporan penugasan saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	0,4345	0,01	43		
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI PERTAMA ($\Sigma Wpv/1250$)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									
BEZETTING JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI PERTAMA									
FORMASI JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI PERTAMA									

B. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)			
							8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
A.	1.	Persiapan Audit	a.	Penyiapan perencanaan audit	1	Menelaah kebutuhan bahan perencanaan audit perkeretaapian	Dokumen telaahan bahan perencanaan audit perkeretaapian	1,9026	0,02	95		
			b.	Perencanaan pelaksanaan audit	1	Menganalisis rencana kerja audit perkeretaapian	Laporan hasil analisis rencana kerja audit perkeretaapian	1,4269	0,02	71		
					2	Menganalisis potensi bahaya audit perkeretaapian	Laporan hasil analisis potensi bahaya audit perkeretaapian	1,4269	0,02	71		
					3	Menganalisis potensi permasalahan audit perkeretaapian	Laporan hasil analisis bahan potensi permasalahan audit perkeretaapian	1,4269	0,02	71		
			c.	Penetapan program audit	1	Menganalisis penetapan program audit perkeretaapian	Laporan hasil analisis penetapan program audit perkeretaapian	1,4269	0,02	71		
					2	Mengkaji kualifikasi dan kompetensi calon auditor yang akan diusulkan sesuai kebutuhan	Laporan kajian kualifikasi dan kompetensi calon auditor	1,4269	0,02	71		
					3	Menganalisis lembar kerja audit perkeretaapian	Laporan hasil analisis lembar kerja audit perkeretaapian	1,9026	0,02	95		
	2	Pelaksanaan Audit	a.	Pelaksanaan audit	1	Menganalisis penyusunan, penerapan dan pelaporan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	Laporan hasil analisis sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	3,5197	0,02	176		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
							8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b.	Pelaksanaan evaluasi hasil audit	1 Melakukan penilaian hasil audit	Laporan penilaian hasil audit	3,6149	0,02	181	
				2 Menelaah bahan usulan tindakan korektif berdasarkan hasil audit	Laporan telaahan bahan usulan tindakan korektif	1,4269	0,02	71	
				3 Menganalisis bahan pelaporan hasil audit	Dokumen hasil analisis bahan laporan hasil audit	3,3295	0,02	166	
	3	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit	a.	Pemantauan tindak lanjut hasil audit.	1 Menelaah bahan pemantauan tindak lanjut audit	Laporan telaahan bahan pemantauan tindak lanjut audit	1,4269	0,02	71
				2 Melakukan pemantauan tindak lanjut audit	Laporan pemantauan tindak lanjut audit	4,5401	0,02	227	
			b.	Pengembangan Penyelenggaraan Audit Perkeretaapian	1 Menyusun laporan hasil desiminasi informasi penyelenggaraan audit perkeretaapian	Laporan hasil desiminasi informasi penyelenggaraan audit perkeretaapian	1,3904	0,02	70
				2 Melakukan bimbingan teknis kepada pemangku kepentingan di bidang audit perkeretaapian	Laporan hasil bimbingan teknis di bidang audit perkeretaapian	0,2607	0,02	13	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
							8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			3	Melakukan analisis kepatuhan pemangku kepentingan atas pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	Laporan analisis kepatuhan pemangku kepentingan atas pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	1,4269	0,02	71	
			4	Melaksanakan penugasan sebagai saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	Laporan penugasan saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	0,4345	0,02	22	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MUDA ($\Sigma Wpv/1250$)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									
BEZETTING JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MUDA									
FORMASI JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MUDA									

C. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
						7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.	1.	Persiapan Audit	a.	1	Memverifikasi perencanaan audit perkeretaapian	Laporan verifikasi perencanaan audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	
			b.	1	Mengevaluasi rencana kerja audit perkeretaapian	Laporan evaluasi rencana kerja audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	
				2	Mengevaluasi potensi bahaya audit perkeretaapian	Laporan hasil evaluasi potensi bahaya audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	
				3	Mengevaluasi potensi permasalahan audit perkeretaapian	Laporan hasil evaluasi bahan potensi permasalahan audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	
			c.	1	Mengevaluasi penetapan program audit perkeretaapian	Laporan evaluasi penetapan program audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	
				2	Menyusun usulan tim audit yang sesuai kebutuhan berdasarkan hasil evaluasi	Dokumen usulan tim audit	1,9116	0,03	64	
				3	Mengevaluasi lembar kerja audit perkeretaapian	Laporan evaluasi lembar kerja audit perkeretaapian	2,8674	0,03	96	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)			
						7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	2	a.	Pelaksanaan audit	1	Mengevaluasi penyusunan,penerapan dan pelaporan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	Lapiran evaluasi sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	3,8232	0,03	127			
			Pelaksanaan evaluasi hasil audit	1	Mengevaluasi penilaian hasil audit	Laporan evaluasi penilaian hasil audit	3,9427	0,03	131			
		2		Menyusun rekomendasi tindak lanjut pemeriksaan hasil pelaksanaan audit	Dokumen rekomendasi tindak lanjut hasil audit	2,8674	0,03	96				
		3		Melakukan pelaporan hasil audit	Dokumen laporan hasil audit	3,1064	0,03	104				
	3	a.	Pemantauan tindak lanjut hasil audit.	1	Menyusun rekomendasi hasil pemantauan tindak lanjut audit	Dokumen rekomendasi pemantauan tindak lanjut audit	1,5642	0,03	52			
				b.	Pengembangan Penyelenggaraan Audit Perkeretaapian	1	Menyusun laporan hasil desiminasi informasi penyelenggaraan audit perkeretaapian	Laporan hasil desiminasi informasi penyelenggaraan audit perkeretaapian	1,3904	0,03	46	
						2	Melakukan bimbingan teknis kepada pemangku kepentingan di bidang audit perkeretaapian	Laporan hasil bimbingan teknis di bidang audit perkeretaapian	0,2607	0,03	9	
3			Menyusun rekomendasi perbaikan kepatuhan pemangku kepentingan atas pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	Dokumen rekomendasi kepatuhan pemangku kepentingan atas pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria sistem manajemen keselamatan perkeretaapian	0,7169	0,03	24					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
						7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			4	Melaksanakan penugasan sebagai saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	Laporan penugasan saksi atau ahli di bidang pengawasan penyelenggaraan perkeretaapian	0,4345	0,03	14	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MADYA ($\Sigma Wpv/1250$)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									
BEZETTING JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MADYA									
FORMASI JABATAN AUDITOR PERKERETAAPIAN AHLI MADYA									

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

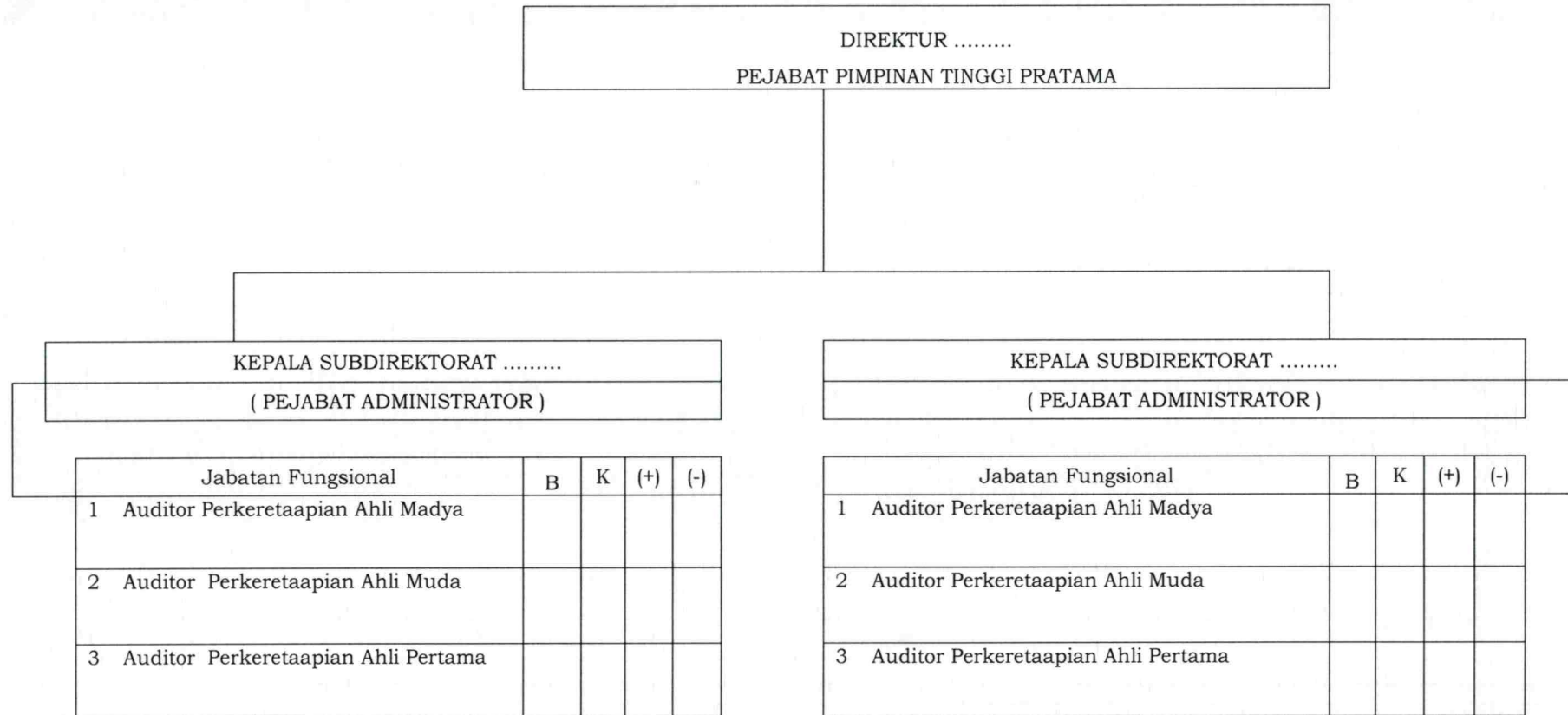


F. BUDI PRAYITNO

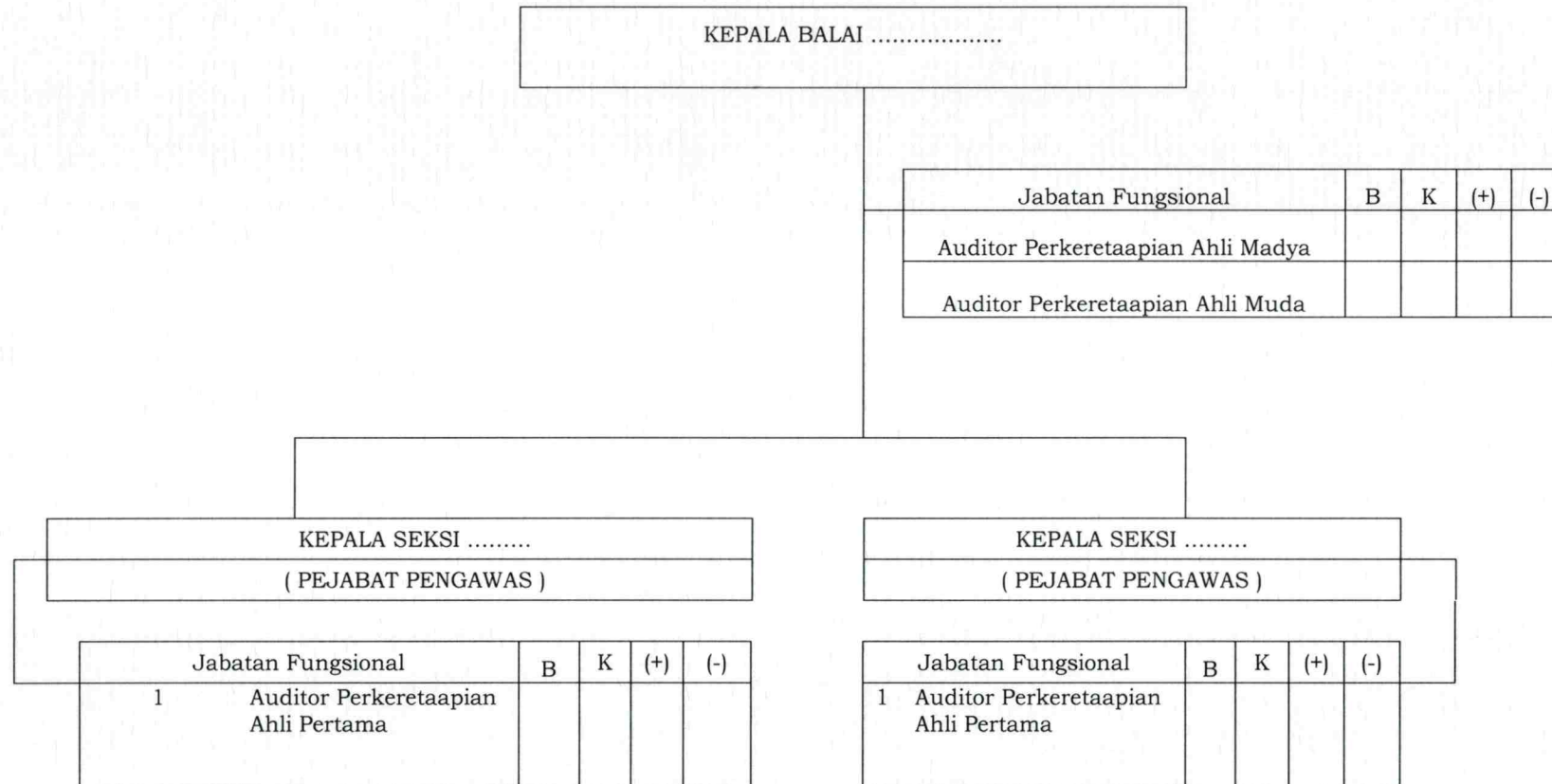
LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR PM 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI
JABATAN FUNSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

FORMAT PETA JABATAN

A. Kementerian/Lembaga



B. Unit Pelaksana Teknis Balai Perkeretaapian



Keterangan:

1. Pada unit kerja Pimpinan Tinggi Pertama setingkat Direktur di unit kerja Instansi Pembina yang tidak mempunyai jabatan Pengawas (Eselon IV), penempatan Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian Ahli Madya sampai dengan jenjang Ahli Pertama berkedudukan di bawah Pejabat Administrator (Eselon III)
2. Pada Unit Pelaksana Teknis setingkat jabatan Administrator (Eselon III) yang mempunyai jabatan Pengawas (Eselon IV), penempatan Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian Ahli Madya dan Ahli Muda berada di leher peta jabatan, sedangkan jenjang Ahli Pertama ditempatkan pada jabatan Pengawas (Eselon IV)

B : Bezetting (Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional saat ini)
K : Kebutuhan sesuai dengan hasil penghitungan formasi saat ini
(+) : Kelebihan
(-) : Kekurangan

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



F. BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR PM 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan
Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian
pada Instansi Pusat

- KOP SURAT INSTANSI -

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENGHITUNGAN FORMASI
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PERKERETAAPIAN

Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian dengan hasil sebagai berikut:

- I. Nama Instansi
- II. Hasil Verifikasi Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina dengan Pejabat Pembina Kepegawaian, maka hasil Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian pada setiap jenjang jabatan adalah sebagai berikut:
 1. Auditor Perkeretaapian Pertama : ... orang
 2. Auditor Perkeretaapian Muda : ... orang
 3. Auditor Perkeretaapian Madya : ... orang

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina dan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Auditor Perkeretaapian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Unit Pembina

Perwakilan Pejabat Pembina
Kepegawaian

(Nama)

NIP

(Nama)

NIP

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

BUDI KARYA SUMADI

