



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

# **PEDOMAN AUDIT TENAGA HONORER**



**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.  
NOMOR 15 TAHUN 2008  
TANGGAL 1 JULI 2008**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 15 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEDOMAN AUDIT TENAGA HONORER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 telah dilakukan pendataan dan pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan hasil penelitian lapangan/uji petik yang dilakukan pada beberapa Provinsi/Kabupaten/Kota ditemukan pengangkatan tenaga honorer oleh Pejabat Pembina Kepegawaian secara fiktif;
- c. bahwa untuk lebih menjamin akurasi data tenaga honorer, baik yang telah maupun yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu dilakukan audit tenaga honorer secara menyeluruh pada instansi pemerintah;
- d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, perlu mengatur pedoman audit tenaga honorer dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4743);

7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nondepartemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nondepartemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan dan Pengendalian di Bidang Kepegawaian sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan dan Pengolahan Tenaga Honorer Tahun 2005;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2008;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;

**MEMUTUSKAN :**








**Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN AUDIT TENAGA HONORER.**

**Pasal 1**

Pedoman Audit Tenaga Honorer adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

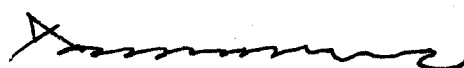
## Pasal 2

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

LEMBAR KONFIRMASI		
NO	JABATAN	PARAF
1	WAKIL KEPALA	
2	SEKRETARIS UTAMA	
3	DE. BANGPEG	
4	DE. BINA KINDANG	
5	DE. BINA DAKATSI	
6	DE. INKA	
7	DE. DALPEG	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juli 2008

**KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**



**EDY TOPO ASHARI**

## **PEDOMAN AUDIT TENAGA HONORER**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. UMUM**

1. Kebijakan pengawasan di bidang kepegawaian tidak terlepas dari pembaharuan manajemen sektor publik dan manajemen keuangan negara. Pembaharuan manajemen sektor publik ditandai dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN. Manajemen PNS diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna, sehingga diperlukan PNS yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier.
2. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 dinyatakan bahwa tenaga honorer yang memenuhi persyaratan secara bertahap mulai tahun 2005 sampai dengan 2009 akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, dengan prioritas bagi yang melaksanakan tugas sebagai :
  - a. guru;
  - b. tenaga kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan;
  - c. tenaga penyuluh di bidang pertanian, perikanan, peternakan; dan
  - d. tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan oleh pemerintah.
3. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005, maka ditetapkan Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2005 yang antara lain menyebutkan bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat/Provinsi/ Kabupaten/Kota menyusun daftar tenaga honorer yang akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. Khusus untuk daftar tenaga honorer Kabupaten/Kota dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota, kemudian diteliti dan disahkan oleh Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat di daerah.
4. Berdasarkan data tenaga honorer yang diterima dari Instansi Pusat/Provinsi/ Kabupaten/Kota, BKN telah melakukan penggabungan/kompilasi dan revalidasi data tenaga honorer dalam bentuk database tenaga honorer.

Database tenaga honorer tersebut diumumkan secara terbuka pada masyarakat melalui media cetak dan elektronik. Dari pengumuman tersebut diperoleh masukan dari masyarakat tentang adanya penyimpangan pengangkatan tenaga honorer yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Dengan adanya informasi dari masyarakat tentang adanya penyimpangan pengangkatan tenaga honorer, maka berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2006 tanggal 20 April 2006 dilakukan uji petik pada beberapa Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dan hasilnya ditemukan pengangkatan tenaga honorer yang tidak akurat antara lain:
  - a. Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honorer berlaku surut;
  - b. Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honorer tidak ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain dalam pemerintahan;
  - c. Masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun;
  - d. Penghasilan tenaga honorer tidak dibiayai dari APBN/APBD.
6. Selanjutnya Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam suratnya Nomor B/2336/M.PAN/10/2006 tanggal 3 Oktober 2006 yang ditujukan kepada Presiden RI mengusulkan agar dilakukan Penelitian Terhadap PNS dan Tenaga Honorer di Daerah oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Departemen Dalam Negeri, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Badan Kepegawaian Negara (BKN).
7. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu dilakukan audit tenaga honorer secara menyeluruh dan untuk itu diperlukan adanya Pedoman Audit Tenaga Honorer.

## **B. PENGERTIAN**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Tenaga Honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Database tenaga honorer adalah kumpulan data tenaga honorer dari berbagai instansi pemerintah yang telah tercatat di BKN dan mendapatkan nomor induk tenaga honorer (NITH).
4. Audit adalah kegiatan mengumpulkan informasi faktual dan signifikan melalui proses interaksi secara sistematis, obyektif dan terdokumentasi yang berorientasi pada asas nilai manfaat.
5. Pengawasan dan pengendalian adalah proses pengamatan yang menjamin adanya kontrol dalam rangka melaksanakan tugas atau kegiatan yang sedang atau berjalan agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) adalah dokumen anggaran yang berisi pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
7. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang digunakan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari DASK.
8. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) adalah dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mempertanggungjawabkan uang yang digunakan yang bersumber dari APBN/APBD (DASK).

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud
  - a. Sebagai acuan bagi pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk mengaudit tenaga honorer.
  - b. Untuk mengevaluasi kebijakan pemerintah dalam pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dari tenaga honorer atau sejenisnya.
2. Tujuan
  - a. Memperoleh gambaran nyata pada instansi pemerintah tentang pengangkatan tenaga honorer yang akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
  - b. Mendapatkan data tenaga honorer yang riil yang dibayarkan dari APBN/APBD.
  - c. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme.



## II. PRINSIP

Dalam pelaksanaan audit tenaga honorer dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip netral, obyektif, akuntabel dan transparan.

## III. RUANG LINGKUP

1. Audit administrasi tenaga honorer dilakukan terhadap tenaga honorer yang tercantum dalam database dengan parameter sebagai berikut :
  - a. tenaga honorer diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah;
  - b. tenaga honorer bekerja secara terus-menerus sejak diangkat sebagai tenaga honorer.
2. Audit keuangan tenaga honorer dilakukan dengan pengecekan terhadap alokasi pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai dasar pembayaran tenaga honorer, melalui pemeriksaan dokumen-dokumen sebagai berikut :
  - a. alokasi dana yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
  - b. alokasi dana biaya tenaga honorer dalam rincian Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK);
  - c. pencairan dana dalam penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. bukti pembayaran tenaga honorer dalam bentuk Surat Pertanggung-jawaban Keuangan (SPJ).

## IV. ANGGARAN

Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan audit tenaga honorer ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BKN Tahun 2008 Nomor : 0001.0/088-01.0/-/2008 tanggal 31 Desember 2007 pada Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Negara, Kode MAK 01.01.10.0042.2170.512112, namun mengingat keterbatasan anggaran, maka audit tenaga honorer dilakukan secara bertahap dan direncanakan selesai pada tahun 2010.

## V. KEANGGOTAAN DAN TUGAS AUDIT TENAGA HONORER

1. Audit tenaga honorer dilakukan oleh Tim Audit Tenaga Honorer yang terdiri dari :
  - a. Tim Pengarah, anggotanya terdiri dari :
    - 1) Pejabat BKN Pusat;
    - 2) Pejabat BPKP Pusat.

- b. Tim Audit, anggota terdiri dari :
  - 1) Pegawai BKN Pusat;
  - 2) Pegawai Kantor Regional BKN;
  - 3) Pegawai/Auditor BPKP Perwakilan.
2. Tim Pengarah, mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan kebijakan umum pelaksanaan audit kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. memantau dan memonitoring pelaksanaan tugas Tim Audit;
  - c. melakukan evaluasi pelaksanaan audit tenaga honorer;
  - d. memberikan solusi penyelesaian permasalahan.
3. Tim Audit terdiri dari Penanggung Jawab, Koordinator, Ketua Tim, Anggota dan Sekretariat Tim, dengan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. Penanggung jawab mempunyai tugas :
    - 1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit tenaga honorer;
    - 2) memantau secara terus menerus pelaksanaan tugas tim audit tenaga honorer;
    - 3) menyampaikan laporan hasil audit tenaga honorer kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
    - 4) bertanggung jawab terhadap penggunaan anggaran audit tenaga honorer.
  - b. Koordinator mempunyai tugas :
    - 1) melakukan koordinasi dengan Ketua Tim audit tenaga honorer;
    - 2) melakukan koordinasi dengan tim audit tenaga honorer BPKP dan tim audit tenaga honorer BKN;
    - 3) menghimpun laporan hasil audit tenaga honorer dari masing-masing Ketua Tim audit;
  - c. Ketua Tim mempunyai tugas :
    - 1) memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas anggota tim;
    - 2) mempersiapkan kelengkapan pelaksanaan tugas Tim Audit tenaga honorer;
    - 3) menyiapkan database tenaga honorer Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota;
    - 4) melakukan audit tenaga honorer secara menyeluruh;
    - 5) melakukan penyelarasan data tenaga honorer yang terdapat dalam database tenaga honorer dengan yang ada di lapangan;
    - 6) menginventarisasi permasalahan yang ditemui pada waktu melakukan audit tenaga honorer;

- 7) meminta keterangan kepada pegawai, pejabat, pelapor, masyarakat atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) untuk akurasi data tenaga honorer (apabila diperlukan);
  - 8) membuat laporan hasil audit tenaga honorer;
  - 9) menyampaikan laporan hasil audit tenaga honorer kepada Koordinator Tim.
- d. Anggota dan Sekretariat Tim mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan kegiatan audit tenaga honorer;
  - 2) Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan tim audit;
  - 3) Melaksanakan tugas lain yang ditentukan oleh Penanggung jawab, Koordinator atau Ketua Tim.

## **VI. MEKANISME DAN PROSEDUR AUDIT TENAGA HONORER.**

1. Melaporkan kedatangan Tim kepada Pimpinan Instansi Pusat/Gubernur/Bupati/Walikota.
2. Melakukan koordinasi dengan Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Memeriksa kelengkapan administrasi kepegawaian dan keuangan yang meliputi :
  - a. Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honorer berupa SK kolektif maupun perorangan;
  - b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK);
  - c. Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ); dan
  - e. Kelengkapan lain yang diperlukan.
4. Membuat berita acara serah terima :
  - a. Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honorer dapat berupa SK kolektif maupun perorangan;
  - b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK);
  - c. Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ); dan
  - e. Kelengkapan lain yang diperlukan.

Berita acara serah terima dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I.a.

5. Melakukan wawancara langsung dengan tenaga honorer dan atau pegawai di lingkungan unit kerja dan atau atasan langsung dan atau Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat lainnya yang menandatangani Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honorer, sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I.b.1 dan I.b.2 (apabila diperlukan).
6. Menyusun Tentative Audit Objective (TAO) beserta audit program, serta model kertas kerja, khususnya bagi audit keuangan tenaga honorer sebagaimana tersebut dalam anak lampiran I.c.
7. Membuat laporan hasil audit tenaga honorer yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim, diketahui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Kepala Bagian Kepegawaian dan Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana tersebut dalam anak lampiran I.d.

## **VII. PELAPORAN**








1. Ketua Tim Audit Tenaga Honorer melaporkan hasil audit tenaga honorer kepada Koordinator Tim Audit Tenaga Honorer selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah selesai melakukan penelitian terhadap tenaga honorer di wilayah kerjanya.
2. Koordinator Tim Audit Tenaga Honorer melaporkan kepada Deputy Bidang Pengendalian Kepegawaian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari seluruh Ketua Tim Audit.
3. Deputy Bidang Pengendalian Kepegawaian setelah menerima laporan dari masing-masing Koordinator Tim Audit Tenaga Honorer membuat kesimpulan dan rekomendasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I.e.

## **VIII. LAIN-LAIN**


1. Tugas auditor BPKP ditetapkan oleh Kepala BPKP atau pejabat lain yang ditunjuk;
2. Hasil audit keuangan tenaga honorer yang dilakukan oleh BPKP dalam bentuk format tersendiri merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pedoman ini dan digunakan sebagai dasar dalam penentuan rekomendasi;
3. Substansi penelitian audit BPKP dititik beratkan pada DIPA/DASK, SPM dan SPJ Tahun Anggaran 2004 dan 2005, yang berkaitan dengan pembayaran tenaga honorer.

## IX. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mendapat kesulitan agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Demikian untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

LEMBAR KONFIRMASI		
NO	JABATAN	PARAF
1	WAKIL KEPALA	
2	SEKRETARIS UTAMA	
3	DE. BANGPEG	
4	DE. BINA KINDANG	
5	DE. BINA DAKATSI	
6	DE. INKA	
7	DE. DALPEG	

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

ANAK LAMPIRAN I.a. PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
KELENGKAPAN BAHAN ADMINISTRASI  
DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN  
TENAGA HONORER**

Instansi .....

---

Pada hari ini, ..... tanggal.....bertempat di .....  
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

dalam hal ini selaku Kepala Biro Kepegawaian/Kepala Bagian Kepegawaian/BKD/  
Provinsi/Kabupaten/Kota, dan diketahui oleh Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/  
Kota telah menyerahkan seluruh berkas/dokumen tenaga honorer yang sah sesuai  
dengan aslinya dan telah dilegalisir berupa :

- a. SK Pengangkatan sebagai tenaga honorer Tahun 2004 dan 2005
  - 1) SK Kolektif ..... bundel
  - 2) SK Perorangan ..... SK
- b. DIPA/DASK :
  - 1) Tahun Anggaran 2004 ..... bundel
  - 2) Tahun Anggaran 2005 ..... bundel
- c. SPM :
  - 1) Tahun Anggaran 2004 ..... bundel
  - 2) Tahun Anggaran 2005 ..... bundel
- d. SPJ :
  - 1) Tahun Anggaran 2004 ..... bundel
  - 2) Tahun Anggaran 2005 ..... bundel

Kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

dalam hal ini Ketua Tim Audit Tenaga Honorer;

.....2008

Kepala Biro Kepegawaian/Kepala Bagian  
Kepegawaian/BKD/ Provinsi/  
Kabupaten/Kota

Ketua Tim Audit Tenaga Honorer

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Mengetahui :  
Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota

.....  
NIP. ....

ANAK LAMPIRAN I.b.1 PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

---

**BERITA ACARA  
PEMERIKSAAN TENAGA HONORER**

Instansi .....

---

---

Pada hari ini, ..... tanggal.....bertempat di .....  
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : Badan Kepegawaian Negara

dalam hal ini selaku Tim Audit Tenaga Honorer, telah mengadakan pemeriksaan/  
meminta keterangan terhadap :

Nama : .....  
NITH : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

1. Pertanyaan : .....  
.....

1. Jawaban : .....  
.....  
.....



2. Pertanyaan : .....  
.....  
.....  
.....

2. Jawaban : .....  
.....  
.....

3. Dan seterusnya.

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan/Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2008

Yang Diperiksa :  
Nama :  
NITH :  
Tanda Tangan :

Pejabat Pemeriksa :  
Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Tanda Tangan :

Mengetahui :  
Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota

.....  
NIP. ....

ANAK LAMPIRAN I.b.2 PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

---

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
PNS/ATASAN/PPK/PEJABAT LAINNYA \*)**

Instansi .....

---

Pada hari ini, ..... tanggal.....bertempat di .....

kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Instansi : Badan Kepegawaian Negara

dalam hal ini selaku Tim Audit Tenaga Honorer, telah mengadakan pemeriksaan/  
meminta keterangan terhadap :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

selaku PNS/Atasan/PPK/Pejabat lainnya tenaga honorer :

Nama : .....

NITH : .....

Unit Kerja : .....

Instansi : .....

1. Pertanyaan : .....

1. Jawaban : .....

2. Pertanyaan : .....

.....

.....

.....

2. Jawaban : .....

.....

.....

3. Dan seterusnya.

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan/Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2008

Yang Diperiksa/Yang Diminta Keterangan :

Pejabat Pemeriksa :

Nama :

Nama :

NIP :

NIP :

Jabatan :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

Mengetahui :

Inspektur/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota

.....  
NIP. ....

*\*) Berita acara pemeriksaan dilakukan terhadap PNS/atasan/PPK/Pejabat lainnya yang membawahi Tenaga Honorer.*

ANAK LAMPIRAN I.c. PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

---

## **AUDIT TENAGA HONORER ASPEK KEUANGAN/PEMBIAYAAN**

### **A. RUANG LINGKUP**

1. Audit dilakukan terhadap tenaga honorer yang tercantum dalam *database*, penghasilannya dibiayai dari APBN/APBD.
2. Audit dilakukan dengan cara menguji keabsahan dokumen pembayaran honor TH yang terdapat dalam *database* pada masing-masing satker.

### **B. TUJUAN AUDIT**

Audit bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tenaga honorer dibayar dengan APBN/APBD sesuai ketentuan yang berlaku.

### **C. BATASAN DALAM PELAKSANAAN AUDIT**

1. Berkaitan dengan perubahan mekanisme pengelolaan APBD, Pemda belum memberlakukan peraturan yang sama dalam pengelolaan APBD, sehingga dokumen anggaran dan pertanggungjawabannya tidak seragam.
2. Beberapa Satker dalam mempertanggungjawabkan biaya tenaga honorer kepada BPKD/Bagian Keuangan Setda, secara kolektif (tidak terinci per orang), sehingga tim audit harus mencari data tersebut pada masing-masing Satker.
3. Adanya kemungkinan beberapa BPKD tidak memiliki data anggaran dan pertanggungjawaban yang lengkap berkaitan dengan pembayaran tenaga honorer.
4. Berkaitan dengan kewajiban pembuktian bahwa tenaga honorer harus bekerja secara terus menerus (tidak terputus) untuk jangka waktu yang dipersyaratkan, misalnya 1 tahun yaitu mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2005.

#### D. TENTATIVE AUDIT OBJECTIVE (TAO)

##### ASPEK KEUANGAN/PEMBIAYAAN

1. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang pembayaran honorinya dari APBD terputus/tidak terus-menerus selama tahun 2005 (Kode 01).
2. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang bukti pembayaran honorinya dari APBD dimulai setelah TA 2005 (Kode 02).
3. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang bukti pembayaran honorinya dari APBD hanya sampai dengan TA 2004 (Kode 03).
4. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang honorinya tidak dibiayai dari APBD (Kode 04).
5. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang SPJ pembayaran honorinya dari APBD atas nama orang lain (Kode 05).
6. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang SPJ pembayaran honorinya palsu. (Kode 06).
7. Terdapat tenaga honorer dalam *database* yang honorinya di SPJkan pada satker lain (Kode 07).
8. Permasalahan lain di luar permasalahan di atas (Kode 08).

#### E. LANGKAH KERJA AUDIT TENAGA HONORER

##### ASPEK KEUANGAN/PEMBIAYAAN

1. Dapatkan Daftar Nominatif Hasil Pendataan tenaga honorer Daerah (*database*) dari BKN (khusus yang dibiayai dari APBD) baik *softcopy* maupun *hardcopy*nya.
2. Dapatkan daftar tenaga honorer yang sudah ditetapkan NIPnya sejak tahun 2005.
3. Teliti apakah tenaga honorer yang sudah ditetapkan NIPnya masih tercantum dalam *database* awal.
4. Dapatkan SK pengangkatan sebagai tenaga honorer yang dikeluarkan oleh masing-masing SKPD (SK kolektif atau individual).
5. Teliti keabsahan SK pengangkatan sebagai tenaga honorer.
6. Bandingkan tenaga honorer yang masuk dalam *database* dengan SKnya yang dikeluarkan oleh masing-masing SKPD.

7. Dapatkan Dokumen **asli** anggaran (DASK/DIKDA dan revisinya).
8. Bandingkan jumlah tenaga honorer yang tertera dalam SK pengangkatan sebagai tenaga honorer dengan jumlah tenaga honorer yang dialokasikan honorinya dalam DASK/DIKDA dan revisinya.
9. Dapatkan SPM-TU-GU-LS/SP2D/SPJ TA 2004 sampai dengan 2005 beserta dokumen pendukungnya atas pembayaran honor tenaga honorer.
10. Teliti keabsahan SPJ pembayaran honor tenaga honorer.
11. Bandingkan nama tenaga honorer yang tertera dalam SK pengangkatan sebagai tenaga honorer dengan SPJ-nya, kemudian isi Formulir KKA no. 2.1.
12. Bandingkan jumlah tenaga honorer dan jumlah pembayarannya yang di SPJ-kan dengan yang dianggarkan dalam DASK/DIKDA dan Revisinya tahun 2004 s/d 2005, kemudian isi KKA 1.1.
13. Teliti apakah terdapat tenaga honorer yang dimutasi ke satker lain.
14. Lakukan konfirmasi di satker tersebut berkaitan dengan keberadaan tenaga honorer pada satker tersebut, jika diperlukan (sampling).
15. Buat simpulan hasil audit, kemudian isi KKA-3

#### **F. DAFTAR DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

1. *Database* tenaga honorer dari BKN dan *hardcopy*-nya .
2. Daftar tenaga honorer yang sudah ditetapkan NIPnya sejak tahun 2005.
3. SK pengangkatan tenaga honorer dari masing-masing SKPD.
4. DASK/DIKDA Tahun Anggaran 2004 dan 2005 dan Revisinya.
5. SPM-TU-GU-LS/SPJ/SP2D dan dokumen pendukung pembayaran honor tenaga honorer, Tahun Anggaran 2004 dan 2005.

ANAK LAMPIRAN I.c.1 PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

KKA No.: 1/1-.....  
Disusun oleh/Tgl:  
1.  
2.  
Direviu oleh/Tgl:

KKA: 1.1/1-  
Disusun oleh/Tgl:  
1  
2  
Direviu oleh/Tgl:

**ANGGARAN DAN REALISASI PEMBAYARAN TENAGA HONORER DENGAN APBD**

Nama Satker : Dinas Perhubungan  
Tahun Anggaran : 2004

No.	Bulan	ANGGARAN				Jumlah TH sesuai SK Pengkangan (Orang)	REALISASI PEMBAYARAN				Ket.
		DIKDA/DASK		Jumlah			SPJ		Jumlah		
		Nomor	Tanggal	TH (Orang)	Anggaran (Rp)		Nomor	Tanggal	TH (Orang)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Januari	003/...../2004	1-Jan-04	10	150,000.00	901/Dishub/1/2004	01-Feb-04	9	9	125,000.00	
2	Februari										
3	Dst										
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
	Jumlah										

Simpulan:





ANAK LAMPIRAN I.c.3 PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

KKA: 1.3/1-  
Disusun oleh/Tgl:  
1  
2

Provinsi/Kab/Kota : .....

Direviu oleh/Tgl:

**REKAPITULASI JUMLAH TH BERDASARKAN ANGGARAN DAN  
REALISASI PEMBAYARAN TA 2004 DAN 2005**

No.	Nama Satker	Jumlah TH yang dianggarkan dalam DIKDA/DASK (Orang)		Jumlah TH sesuai SK Pengangkatan (Orang)		Jml TH yang dibayar sesuai SPJ (Orang)		Keterangan
		2004	2005	2004	2005	2004	2005	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	<b>Jumlah</b>							







ANAK LAMPIRAN I.c.7 PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

KKA: 2.1/1-  
Disusun oleh/Tgl:  
1.  
2.  
Direviu oleh/Tgl:

Tahun Anggaran:

PEMBAYARAN TENAGA HONORER DENGAN APBD

No.	Nama Tenaga Honorer	No. Data base	Nama Satker	No & Tgl Dokumen Pengangkatan (terakhir)	Honor yg Dibayarkan per bulan												Ket.			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Jumlah (Rp)	Jumlah (bulan)	Dibayar selama 12 bulan (Y/T)
					Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																		12	Y	
2																		11	T	
3																		12	Y	
4																		12	Y	
5																		12	Y	
6																		12	Y	
7																		12	Y	
8																		12	Y	
9																		10	T	
10																		12	Y	
	Jumlah																	Jml Y	8	
																		Jml T	2	

Catatan: Kolom Keterangan diisi apabila ditemukan bukti pembayaran palsu/tidak benar

Simpulan:

- 1 Jumlah TH yang dibayar penuh selama 1 tahun sebanyak ..... orang
- 2 Jumlah TH yang dibayar namun tidak penuh selama 1 tahun sebanyak ..... orang
- 3 Jumlah TH yang dibayar dengan APBD sebanyak ..... orang
- 4 Jumlah TH yang dibayar dengan Non APBD sebanyak ..... orang

ANAK LAMPIRAN I.d. PERATURAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 15 TAHUN 2008  
TANGGAL : 1 JULI 2008

---

**LAPORAN HASIL AUDIT  
TENAGA HONORER**

Instansi .....

---

Pada hari ini, ..... tanggal..... bertempat di .....

kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....
2. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....
3. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....
4. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....

- 5. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....
- 6. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....
- 7. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....

dalam hal ini selaku Tim Audit tenaga honorer ;

- Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....

dalam hal ini selaku Kepala Biro Kepegawaian/Kepala Bagian Kepegawaian/  
BKD/Provinsi/Kabupaten/Kota;

- Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- Instansi : .....

dalam hal ini selaku Inspektur/ Kepala Bawasda Provinsi/ Kabupaten/Kota;

Telah melakukan penelitian terhadap sejumlah ..... (.....) tenaga honorer di Instansi ..... dengan hasil sebagai berikut :

(1). Satuan Kerja .....

NO	NAMA TGL LAHIR	No/Tgl SK	HASIL PENELITIAN LAPANGAN				KET
			Pejabat yg menandatangani	TMT	MK	PEMBIA YAAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>CONTOH</b>						
2	Rohana 04-05-1963	11a/VIII/2005 19-08-2005	Gubernur	01-01-2005	00-04	APBD	Masa kerja kurang dari 1 tahun
3							
4							
5							
6							



Demikianlah Laporan Hasil Audit Tenaga Honorer ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2008

**Tim Audit Tenaga Honorer**

Kepala Biro Kepegawaian/  
Kepala Bagian Kepegawaian/  
BKD/ Provinsi/ Kabupaten/Kota

Ketua : .....

Anggota : 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

.....  
NIP. ....

**Inspektur/Bawasda**  
**Provinsi/Kabupaten/Kota**

.....  
NIP. ....

# 1

## Pendahuluan

**P**ada bab ini akan diuraikan mengenai hal-hal yang melatarbelakangi perlunya dilakukan audit terhadap tenaga honorer yang secara bertahap akan diangkat menjadi CPNS mulai periode tahun 2005 sampai dengan 2009. Disamping itu dalam bab ini akan dibahas mengenai dasar hukum yang melandasi pelaksanaan audit tenaga honorer, tujuan, metode serta ruang lingkup pelaksanaan audit tenaga honorer.

### A. LATAR BELAKANG

1. Dalam pelaksanaan pendataan tenaga honorer sebagai dasar pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 yang kemudian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2005 dan Peraturan Kepala BKN Nomor 30 Tahun 2007, terdapat permasalahan sebagai berikut :
  - a. jumlah tenaga honorer yang cenderung meningkat dari perkiraan sebelumnya. Dalam database terakhir, Tenaga Honorer sejumlah  $\pm$  920.702 (sembilan ratus dua puluh ribu tujuh ratus dua) per 31 Juni 2006. Jumlah ini cenderung meningkat dibanding dengan perkiraan pemerintah sebelumnya yang diperkirakan berjumlah 600.000 orang;
  - b. masih dijumpai tenaga honorer yang rangkap tempat kerjanya;
  - c. banyaknya pengaduan dari masyarakat maupun Instansi yang ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam hal ini Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian, mengenai penyimpangan dalam pengangkatan maupun pendataan tenaga honorer.
2. Dalam rangka upaya untuk mendapatkan tenaga honorer yang akurat didasarkan pada kebenaran materiil dan bukan kebenaran formal ternyata banyak Instansi yang tidak melaksanakan Surat Kepala BKN Nomor : K.26-30/V.54-7/06 tanggal 2 Mei 2006 tentang verifikasi Tenaga Honorer yang melibatkan Irjen/Inspektur dan Bawasda Provinsi/ Kabupaten/Kota. Sehingga jumlah data tenaga honorer tidak berubah, bahkan cenderung bertambah.

3. Dengan adanya ketidakberhasilan verifikasi tersebut diatas, dilakukan upaya lain untuk memperoleh tenaga honorer yang akurat, mutakhir dan final yaitu dengan melakukan evaluasi terhadap kebenaran pembayaran honor bagi tenaga honorer antara lain melalui data realisasi APBD.

## **B. DASAR HUKUM**

Dasar hukum dalam pelaksanaan kegiatan tersebut adalah :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4743);
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nondepartemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nondepartemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan dan Pengendalian di Bidang Kepegawaian sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan dan Pengolahan Tenaga Honorer Tahun 2005;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2008;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Audit Tenaga Honorer.

### **C. TUJUAN**

Pelaksanaan Audit terhadap tenaga honorer bertujuan untuk :

1. Memperoleh gambaran nyata tentang data tenaga honorer yang akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;
2. Mencegah terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme;

3. Memperoleh kepastian bahwa tenaga honorer yang akan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2006 sampai dengan 2009 penghasilannya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

#### **D. METODE AUDIT**

Dalam upaya memperoleh data tenaga honorer yang akurat, mutakhir dan final, perlu dilakukan evaluasi audit dan pemutakhiran data tenaga honorer. Berkaitan dengan hal tersebut, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara telah mengeluarkan Surat Perintah Nomor ..... tanggal ..... untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan audit tenaga honorer dengan melalui pemeriksaan administrasi berupa SK Pengangkatan sebagai tenaga honorer tahun 2004 dan 2005;
2. Menginventarisir permasalahan yang ditemukan ;
3. Melakukan audit tenaga honorer melalui Bagian Keuangan yang terdapat pada masing-masing Satuan Kerja untuk mengecek anggaran yang dibayarkan kepada tenaga honorer;
4. Menyampaikan laporan kepada Deputy Bidang Pengendalian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### **E. RUANG LINGKUP**

1. Tenaga honorer yang masuk database yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pusat/Prov/Kab/Kota;
2. Sumber pembiayaan honor tenaga honorer dari APBN/APBD tahun 2004 dan 2005.

#### **F. MEKANISME AUDIT TENAGA HONORER.**

1. Meneliti kebenaran materiil pengangkatan tenaga honorer apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan melakukan pengecekan seluruh tenaga honorer langsung ketempat bekerja;
2. Meneliti DIPA/DASK tahun 2004 dan 2005 pada masing-masing satuan kerja yang memiliki tenaga honorer;
3. Meneliti jumlah tenaga honorer pada masing-masing satuan kerja sesuai realisasi yang dibayarkan melalui APBD;
4. Melakukan wawancara bagi tenaga honorer;

5. Menginventarisasi permasalahan yang ditemui pada waktu melakukan penelitian tenaga honorer dilapangan;
6. Dalam melaksanakan tugas, Tim audit berkoordinasi/bekerjasama dengan BPKP, Biro Kepegawaian/BKD dan Inspektorat/Bawasda Propinsi/Kabupaten/Kota;
7. Pelaksanaan audit tenaga honorer dilakukan secara langsung dilokasi tenaga honorer melaksanakan tugasnya;
8. Pelaksanaan audit tenaga honorer dilakukan melalui wawancara langsung dengan tenaga honorer dan atau pegawai dilingkungan unit kerjanya dan atau atasan langsungnya dan atau pejabat eselon II yang menandatangani formulir pendataan tenaga honorer disertai data pendukung;
9. Hasil wawancara/audit tenaga honorer dituangkan dalam formulir berita acara audit yang memuat temuan/penyimpangan disertai rekomendasi penyelesaian masalah, kemudian disampaikan kepada instansi terkait;
10. Tim audit membuat rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menghapus nama tenaga honorer dari database tenaga honorer apabila ditemukan penyimpangan dalam pendataan tenaga honorer.

#### **G. PELAKSANAAN AUDIT TENAGA HONORER**

Audit dilaksanakan secara bersamaan antara BKN & BPKP bekerjasama dengan pihak BKD dan Inspektorat dari tanggal ..... sampai dengan tanggal.....

# 2

## Pelaksanaan dan Hasil Audit Tenaga Honorer

**B**erdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... tanggal ..... telah dilakukan audit tenaga honorer dengan mengecek data administrasi dan keuangan yang terdapat pada masing-masing satuan kerja. Dalam pelaksanaan audit tenaga honorer tersebut dilakukan dengan melibatkan personil BKN Pusat/Kantor Regional, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Kepegawaian Daerah dan Inspektorat/Bawasda Provinsi/Kabupaten/Kota.

### 1. Petugas yang melaksanakan audit tenaga honorer

Pelaksanaan audit tenaga honorer di pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan oleh petugas sebagai berikut :

No	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

### 2. Hasil audit tenaga honorer

Dari hasil audit tenaga honorer meliputi .... satuan kerja yang ada pada Provinsi/Kabupaten/Kota, dengan perolehan hasil sebagai berikut:

## a. Dinas .....

NO	NAMA TGL LAHIR	UNIT KERJA	HASIL AUDIT TENAGA HONORER				KET
			USIA MK	SK	ABSEN SI	GAJI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>CONTOH</i>						
2	..... Tasikmalaya 04-05-1963	Setda	Usia 42 Th 08 bl MK 02 Th 03 bl	A.n Bupati Sekretaris Daerah	Ada	APBD	Diberi "flag" dlm database dan agar menjadi perhatian waktu pemeriksaan kelengkapan berkas penetapan NIP, krn berdasar pemerik- saan diperoleh in- formasi Masa Kerja ybs kurang dari 1 tahun
3							
4							
5	dst						



## b. Dinas .....

NO	NAMA TGL. LAHIR	UNIT KERJA	HASIL AUDIT TENAGA HONORER				KET.
			USIA MK	SK	ABSEN SI	GAJI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6	dst						

.... dst

## 3

## Analisis Hasil Audit Tenaga Honorer

**B**erdasarkan hasil audit terhadap tenaga honorer di Pemerintah ..... dapat dilakukan analisis tingkat validitas dalam pemantauan/penelitian tenaga honorer pada masing-masing satuan kerja sebagai berikut:

### A. Analisis

1. Jumlah tenaga honorer menurut database BKN sebanyak ..... orang. Dari jumlah tersebut termasuk Tenaga Honorer yang telah diangkat sebagai CPNS Tahun Anggaran ..... sebanyak ....orang, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Tgl Ditetapkan	Gol-Ru	TMT	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
	dst					

Dari data pengangkatan CPNS sebanyak ..... orang tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa:

- a) Memenuhi syarat sebanyak .....
  - b) TMS karena SK berlaku surut sebanyak ..... orang.
  - c) TMS karena diangkat setelah berlakunya PP Nomor 48 Tahun 2005 sebanyak .... orang
  - d) SK diragukan sebanyak ..... orang
  - e) Dan seterusnya
2. Tenaga honorer yang terdapat dalam database yang belum ditetapkan sebagai CPNS sebanyak ..... orang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

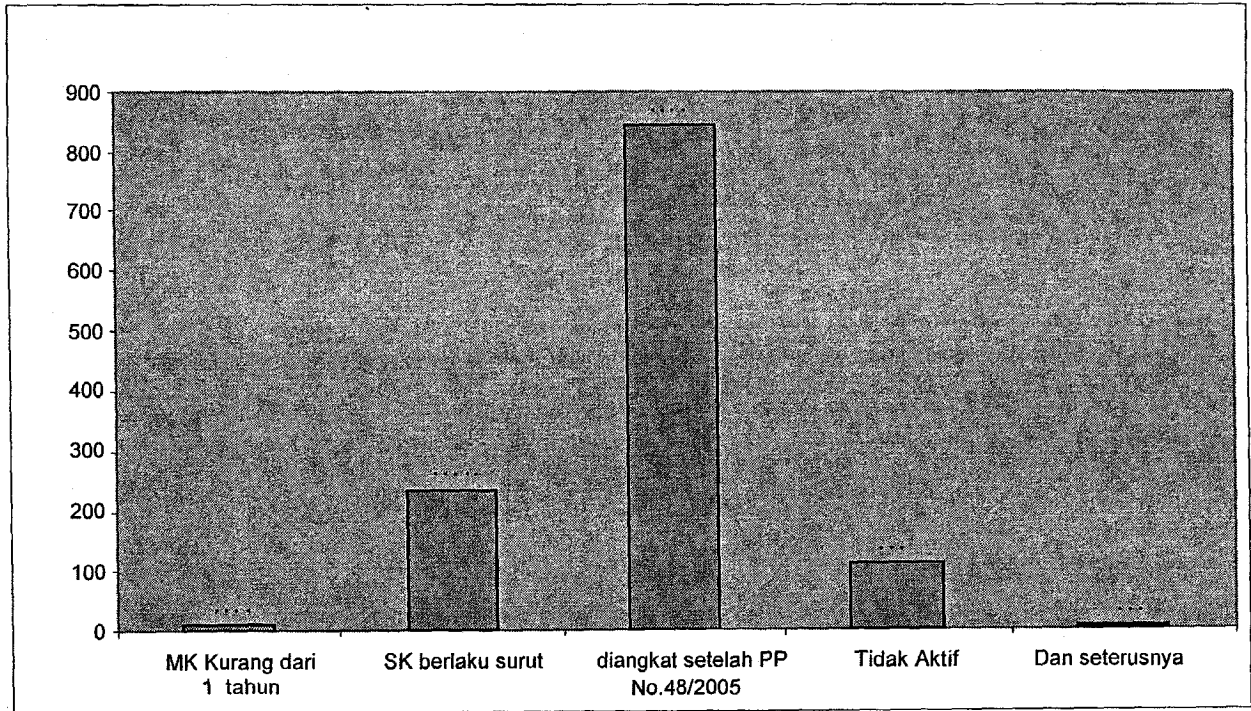
No	Satker	Jlh	MS	MK Kurang dari 1 tahun	TMS		Tidak Aktif	MD
					SK Berlaku Surut	Diangkat setelah PP 48/ 2005		
1	2	3	5	6	7	8	9	10
1								
2								
3								
..								
100								
		.. %	.. %	..%	.. %	.. %	.. %	.. %

Berdasarkan data tersebut diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa dari sejumlah ...orang tenaga honorer terdapat :

- ... orang atau ....% tenaga honorer memenuhi syarat untuk diangkat menjadi CPNS;
- ...orang atau ....% tenaga honorer tidak memenuhi syarat karena memiliki masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun;
- .... orang atau ....% tenaga honorer tidak memenuhi syarat karena SK pengangkatan tenaga honorer berlaku surut;
- .... orang atau ....% tenaga honorer tidak memenuhi syarat karena diangkat setelah berlakunya PP Nomor 48 Tahun 2005;
- ....orang atau ....% tenaga honorer tidak aktif;
- Dan seterusnya

Secara umum permasalahan yang menyebabkan tenaga honorer tersebut tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi CPNS adalah hal-hal sebagai berikut :

No	Permasalahan	Jumlah
1	2	3
1	Masa kerja sebagai tenaga honorer kurang dari 1 (satu) tahun	....
2	SK Pengangkatan tenaga honorer berlaku surut	....
3	Pengangkatan tenaga honorer setelah berlakunya PP Nomor 48 Tahun 2005	....
4	Tenaga honorer tidak aktif	....
5	Tenaga honorer telah meninggal dunia	....
6	Dan seterusnya	....
<b>Jumlah</b>		

**Grafik permasalahan tenaga honorer**

## **4 Penutup**

**D**ari hasil pelaksanaan evaluasi, audit tenaga honorer yang telah dilaksanakan, dan berdasarkan analisis hasil evaluasi dapat disimpulkan permasalahan tenaga honorer serta mengenai rekomendasi penyelesaian atas permasalahan tenaga honorer tersebut.

### **A. KESIMPULAN**

Ungkapkan simpulan temuan hasil audit berdasarkan sasaran audit (Tentative Audit Objective) yang dapat dikembangkan pada saat audit. Pendekatan ungkapan tersebut adalah melalui hasil audit atas ketaatan pada peraturan perundang-undangan, kehematan, keekonomisan. Temuan harus diungkapkan secara jelas dan lengkap atributnya, sedangkan temuan yang tidak lengkap dikelompokkan dalam hal-hal lain yang perlu diperhatikan.

Berdasarkan hasil dari analisis audit terhadap tenaga honorer di ..... dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

### **B. REKOMENDASI**

Berdasarkan gambaran hasil analisis dari evaluasi dan audit terhadap tenaga honorer di ..... terdapat beberapa masalah maka kami dapat merekomendasikan penyelesaian permasalahan tersebut sebagai berikut :

1. Terhadap ..... (.....) tenaga honorer yang telah diberikan NIP segera dibatalkan dan dihapuskan dari database karena tidak didukung bukti pembayaran yang dibiayai dari APBD.
2. Terhadap ..... tenaga honorer agar diberikan "flag" dalam database dan agar menjadi perhatian pada waktu pemeriksaan kelengkapan berkas penetapan NIP karena tidak didukung dengan bukti pembayaran yang dibiayai dari APBD.

Demikianlah kesimpulan dan rekomendasi yang dapat kami sampaikan dalam laporan pelaksanaan hasil audit tenaga honorer di Departemen/Lembaga/Badan/Provinsi/Kabupaten/Kota .....

Jakarta,

**Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian**

.....  
**NIP. ....**