



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

KEPUTUSAN

KEPALA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR PER-19/PW12/1/2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
PERWAKILAN BPKP DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung, untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang professional, transparan, dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, perlu adanya ketentuan mengenai Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 10);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 749);
5. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-06.00.00-080/K/2001 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menetapkan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik di unit kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KETIGA : Keputusan Kepala Perwakilan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 22 Januari 2018

KEPALA PERWAKILAN



SLAMET TULUS WAHYANA

Lampiran I
Keputusan Kepala Perwakilan BPKP D I Yogyakarta
Nomor KEP-19/PW12/1/2018
Tanggal 22 Januari 2018
Tentang Standar Pelayanan dan
Maklumat Pelayanan Perwakilan BPKP D I Yogyakarta

1. PENDAHULUAN

Berdasarkan pasal 3 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara dan/atau daerah atas kegiatan yang bersifat lintas sektoral;
- b. melaksanakan kegiatan pengawasan kebendaharaan umum negara;
- c. melaksanakan kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden dan atau atas permintaan Kepala Daerah;
- d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada wilayah kerjanya; dan
- e. melaksanakan penyelenggaraan dan pelaksanaan fungsi lain di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana dan program;
- b. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan SPIP;
- c. pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pengurusan barang milik/kekayaan pemerintah daerah atas permintaan daerah;
- d. pengawasan atas penyelenggaraan tugas pemerintahan yang bersifat strategis dan/atau lintas kementerian/Lembaga/wilayah;
- e. pengawasan terhadap kegiatan kebendaharaan umum negara di wilayah kerjanya;

- f. pemberian asistensi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- g. pemberian asistensi penyusunan laporan keuangan daerah;
- h. pemberian asistensi terhadap pengelolaan keuangan negara/daerah, BUMN/BUMD, dan kinerja instansi Pemerintah Pusat/Daerah/BUMN/BUMD;
- i. pengawasan terhadap badan usaha milik negara, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah atas permintaan pemangku kepentingan, serta kontraktor bagi hasil dan kontrak kerja sama, dan pinjaman/bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. evaluasi terhadap pelaksanaan good corporate governance dan laporan akuntabilitas kinerja pada badan usaha milik negara, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah atas permintaan pemangku kepentingan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. audit investigasi terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan keuangan negara, badan usaha milik negara, dan badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pengawasan terhadap hambatan kelancaran pembangunan, dan pemberian bantuan audit dalam rangka penghitungan kerugian kerugian keuangan negara serta pemberian keterangan ahli kepada instansi penyidik dan instansi pemerintah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan analisis dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pengendalian mutu pengawasan; dan
- m. pelaksanaan administrasi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Struktur organisasi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari:

- a. Kepala Perwakilan
- b. Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian, keuangan, persuratan, urusan dalam, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan perpustakaan, dan penyusunan laporan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, persuratan, urusan dalam, pengelolaan perpustakaan, perlengkapan, dan rumah tangga; dan
- c. penyusunan laporan.

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian yang mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pengelolaan urusan keuangan;
- c. Subbagian Umum yang mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, perlengkapan, pengelolaan perpustakaan, urusan dalam, dan rumah tangga, serta penyusunan laporan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing yang berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Auditor; dan
- b. Jabatan Fungsional Lainnya.

Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional jenjang Utama atau Madya yang ditetapkan oleh Kepala BPKP.

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor pada Perwakilan BPKP terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Akuntan Negara;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Investigasi;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Program dan Pelaporan serta Pembinaan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

Berdasarkan tugas dan fungsi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta, terdapat beberapa jenis pelayanan publik yang diselenggarakan, yaitu:

- a. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan SPIP;

- b. pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pengurusan barang milik/kekayaan pemerintah daerah atas permintaan daerah;
- c. pengawasan atas penyelenggaraan tugas pemerintahan yang bersifat strategis dan/atau lintas kementerian/Lembaga/wilayah;
- d. pengawasan terhadap kegiatan kebendahaan umum negara di wilayah kerjanya;
- e. pemberian asistensi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. pemberian asistensi penyusunan laporan keuangan daerah;
- g. pemberian asistensi terhadap pengelolaan keuangan negara/daerah, BUMN/BUMD, dan kinerja instansi Pemerintah Pusat/Daerah/BUMN/BUMD;
- h. pengawasan terhadap badan usaha milik negara, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah atas permintaan pemangku kepentingan, serta kontraktor bagi hasil dan kontrak kerja sama, dan pinjaman/bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. evaluasi terhadap pelaksanaan good corporate governance dan laporan akuntabilitas kinerja pada badan usaha milik negara, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah atas permintaan pemangku kepentingan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. audit investigasi terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan keuangan negara, badan usaha milik negara, dan badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pengawasan terhadap hambatan kelancaran pembangunan, dan pemberian bantuan audit dalam rangka penghitungan kerugian kerugian keuangan negara serta pemberian keterangan ahli kepada instansi penyidik dan instansi pemerintah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. STANDAR PELAYANAN

- a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan SPIP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-148/K/2012 tentang Pedoman Pembimbingan dan Konsultasi SPIP; 6. Peraturan Kepala BPKP Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Bimbingan Teknis Penyelenggaraan SPIP bagi Fasilitator; 7. Peraturan Kepala BPKP Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan SPIP; 8. Peraturan Kepala BPKP Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan <i>Control Self Assessment</i> untuk Penilaian Risiko; 9. Peraturan Kepala BPKP Nomor 25 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan <i>Control Environment Evaluation</i> (CEE).
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pembinaan penyelenggaraan SPIP, ditujukan ke alamat:</p> <p>Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta Jalan Parangtritis KM 5,5, Sewon Yogyakarta Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984 Email yogya@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Kegiatan pengawasan penyelenggaraan SPIP dapat dilaksanakan di kantor instansi pemerintah pusat/daerah atau di kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta berupa sosialisai, narasumber pelatihan, asistensi, atau bimbingan dan konsultasi.</p>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelaksanaan pembinaan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.
5	Biaya Pelayanan	Pada prinsipnya biaya pelayanan berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta tidak mencukupi dapat dibebankan pada DIPA instansi penerima pelayanan.
6	Produk Pelayanan	Kegiatan pengawasan menghasilkan rekomendasi perbaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan instansi penerima layanan.
7	Sarana, Prasaran, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat telepon, mesin facsimile 3. Komputer
8	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan SPIP dan pengawasan lainnya.
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta Jalan Parangtritis KM 5,5 Sewon Yogyakarta. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984 <i>Email yogya@bpkp.go.id</i>

11	Jumlah Pelaksana Pelayanan	1. Penugasan dalam bentuk Tim minimal 3 orang, terdiri dari 1 Pengendali Teknis, 1 Ketua Tim dan 1 Anggota Tim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas pembinaan berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai penanggung jawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan pembinaan dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima pelayanan dalam penyelenggaraan SPIP.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

- b. Pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pengurusan barang milik/kekayaan pemerintah daerah atas permintaan daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara; 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

		<p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</p> <p>8. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pembinaan penyelenggaraan SPIP, ditujukan ke alamat:</p> <p>Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta Jalan Parangtritis KM 5,5, Sewon Yogyakarta Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984 Email yogya@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Kegiatan pengawasan yang bersifat pemberian jaminan (<i>assurances</i>) berupa audit, evaluasi, reuiu, atau monitoring dilaksanakan di kantor instansi pemerintah pusat/daerah penerima pelayanan, sedangkan kegiatan pengawasan yang bersifat pemberian konsultasi (<i>consulting</i>) berupa sosialisai, narasumber pelatihan, asistensi, atau bimbingan dan konsultasi dapat dilaksanakan di kantor instansi penerima layanan atau di kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>2. Kegiatan pengawasan yang bersifat pemberian jaminan (<i>assurances</i>) dilaksanakan oleh tim berdasarkan surat tugas dari Kepala Perwakilan BPKP D I Yogyakarta. Sedangkan kegiatan pengawasan yang bersifat pemberian konsultasi (<i>consulting</i>) dilaksanakan oleh tim atau personil secara mandiri.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu pelaksanaan pembinaan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa</p>

		Yogyakarta dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.
5	Biaya Pelayanan	Pada prinsipnya biaya pelayanan berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta tidak mencukupi, untuk pelayanan yang bersifat pemberian konsultasi (<i>consulting</i>) dapat dibebankan pada DIPA instansi penerima pelayanan.
6	Produk Pelayanan	Kegiatan pengawasan menghasilkan rekomendasi perbaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan instansi penerima layanan.
7	Sarana, Prasaran, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat telepon, mesin facsimile 3. Komputer
8	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan SPIP dan pengawasan lainnya.
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta Jalan Parangtritis KM 5,5 Sewon Yogyakarta. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984 <i>Email yogya@bpkp.go.id</i>
11	Jumlah Pelaksana Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan dalam bentuk Tim minimal 3 orang, terdiri dari 1 Pengendali Teknis, 1 Ketua Tim dan 1 Anggota Tim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 orang.

12	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas pengawasan berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai penanggung jawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan pengawasan dijamin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Lampiran II
Keputusan Kepala Perwakilan BPKP D I Yogyakarta
Nomor KEP-19/PW12/1/2018
Tanggal 22 Januari 2018
Tentang Standar Pelayanan dan
Maklumat Pelayanan Perwakilan BPKP D I Yogyakarta

Maklumat Pelayanan

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanann yang informatif, transparan, responsif, dan akuntabel sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”

Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta



SLAMET TULUS WAHYANA