



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN
KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : KEP-506/PW13/1/2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
PERWAKILAN BPKP PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA PERWAKILAN BPKP PROVINSI JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun 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 profesional, 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 Provinsi Jawa Timur.
- 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 Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 400);

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. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2016 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 Provinsi Jawa Timur yang merupakan bagian yang 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 BPKP Provinsi Jawa Timur.
- KETIGA : Keputusan Kepala Perwakilan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 15 Desember 2020
Kepala Perwakilan,




Alexander Rubi Satyoadi
NIP 19650226 198603 1 001

Lampiran I
Surat Keputusan Kepala Perwakilan
BPKP Provinsi Jawa Timur
Nomor : KEP-506/PW13/1/2020
Tanggal : 15 Desember2020

1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2016 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 tugas 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. Pemberian asistensi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- b. Pemberian asistensi terhadap pengelolaan keuangan negara/daerah, BUMN/BUMD dan kinerja Instansi Pemerintah Pusat/Daerah/BUMN/BUMD;
- c. 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;
- d. Evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola 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;
- e. Pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah;
- f. Pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan asset negara/daerah;

- g. Pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/kebijakan pemerintah yang strategis;
- h. Pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli, dan upaya pencegahan korupsi;
- i. Pengoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;
- j. Pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan-badan yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
- k. Pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. Pembinaan kapabilitas pengawasan intern pemerintah;
- m. Pengelolaan data dan informasi hasil pengawasan atas penyelenggaraan akuntabilitas keuangan negara Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; dan
- n. Pelaksanaan dan pelayanan administrasi Perwakilan BPKP.

Susunan organisasi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur terdiri atas:

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

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.

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan 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 Jawa Timur terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat;
- 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 Provinsi Jawa Timur, terdapat beberapa jenis pelayanan publik yang diselenggarakan, yaitu:

- a. Pemberian asistensi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- b. Pemberian asistensi terhadap pengelolaan keuangan negara/daerah, BUMN/BUMD dan kinerja Instansi Pemerintah Pusat/Daerah/BUMN/BUMD;
- c. Evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola 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;
- d. Pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah;
- e. Pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan asset negara/daerah;
- f. Pemberian konsultansi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/kebijakan pemerintah yang strategis;
- g. Pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit

- penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli, dan upaya pencegahan korupsi;
- h. Pengoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;
 - i. Pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan-badan yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
 - j. Pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - k. Pembinaan kapabilitas pengawasan intern pemerintah.

2. STANDAR PELAYANAN

- a. Kegiatan Pemberian Jaminan (*Assurance*) dengan Permintaan dari Eksternal (Mitra Kerja) pada Bidang IPP

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038); 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357); 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 400); 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. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Bantuan Kedinasan di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 7. Peraturan Kepala Badan pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar

		<p>Kerja Pengawasan Intern Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi Pemerintah Pusat/Daerah (Mitra Kerja) menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pengawasan yang bersifat pemberi jaminan (<i>assurance</i>) berupa audit, evaluasi, reviu, atau monitoring yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan alamat : Jl. R. Soekarno Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. 2. Dalam surat permohonan tersebut, Mitra Kerja mencantumkan pernyataan ketersediaan anggaran kegiatan dan/atau dalam surat pernyataan terserbet dengan melampirkan dokumen anggaran antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Daftar Isi Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Rencana Kerja dan Anggaran, dan sejenisnya.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengawasan yang bersifat pemberi jaminan (<i>assurance</i>) berupa audit, evaluasi, reviu, atau monitoring dilaksanakan di kantor Instansi Pemerintah Pusat/Daerah, dan pada kondisi tertentu dapat dilaksanakan secara <i>desk audit</i> 2. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur menjawab secara tertulis permintaan pengawasan yang bersifat jaminan (<i>assurance</i>) paling lambat (lima) hari kerja setelah surat permohonan tertulis diterima. 3. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dapat melakukan penolakan atas permintaan dari Mitra Kerja dengan memberikan alasan penolakan secara tertulis.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu pelaksanaan <i>assurance</i> ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.</p>
5	Biaya Kegiatan <i>Assurance</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada prinsipnya biaya kegiatan <i>assurance</i> berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur tidak mencukupi dapat dibebankan pada DIPA Mitra Kerja dan dapat dilakukan dengan pembiayaan bersama. 2. Pembiayaan dengan menggunakan DIPA Mitra Kerja atau Pembiayaan Bersama dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disusun oleh kedua belah pihak dan disetujui oleh minimal Pejabat Eselon II yang memuat informasi mengenai data pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan, ruang lingkup kegiatan, jadwal kegiatan, biaya, dan hasil kegiatan (<i>output/outcome</i>).

6	Produk Kegiatan <i>Assurance</i>	Kegiatan <i>assurance</i> menghasilkan Laporan Hasil Pengawasan yang berisikan rekomendasi dan saran perbaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan Mitra Kerja.
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang ber-AC, meja dan kursi; 2. Pesawat telepon, mesin <i>facsimilie</i> ; 3. Komputer, <i>LCD</i> .
8	Kompetensi Pelaksana Kegiatan <i>Assurance</i>	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pengawasan yang bersifat pemberian jaminan (<i>assurance</i>).
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 email jamtim@bpkp.go.id
11	Jumlah Pelaksana Kegiatan <i>Assurance</i>	1. Penugasan dalam bentuk Tim minimal (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) Pengendali Teknis, 1 (satu) Ketua Tim dan 1 (satu) Anggota Tim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 (satu) orang.
12	Jaminan Kegiatan <i>Assurance</i>	1. Pelaksanaan tugas kegiatan <i>assurance</i> berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kegiatan <i>Assurance</i>	1. Kegiatan <i>assurance</i> dijamin sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 2. Keputusan dan/atau Tindakan setelah dilakukan pengawasan yang bersifat jaminan (<i>assurance</i>) menjadi tanggung jawab Mitra Kerja.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Kegiatan <i>Assurance</i>	Apabila diperlukan Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dapat meminta untuk dilakukan evaluasi dan penerapan standar pelayanan ini.

- b. Kegiatan Pemberian Jasa Konsultasi (*Consulting*) dengan Permintaan dari Eksternal (Mitra Kerja) pada Bidang IPP

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038); 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran

		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor ... dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 400); 5. 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); 6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Bantuan Kedinasan di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 7. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 9. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi Pemerintah Pusat/Daerah menyampaikan surat permohonan tertulis termasuk didalamnya pernyataan ketersediaan anggaran kegiatan yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur terdapat permintaan pembinaan SPIP, sosialisasi, penunjukan narasumber untuk pelatihan, konsultasi, asistensi atau bimbingan teknis lainnya.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan dilakukan secara tertulis oleh Instansi Pemerintah Pusat/Daerah. 2. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur menjawab secara tertulis permintaan pengawasan yang bersifat jasa konsultasi (<i>consulting</i>) paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan tertulis diterima, 3. Permintaan tersebut dapat diterima atau ditolak berdasarkan pertimbangan pencapaian target kinerja Unit Kerja, penugasan yang bersifat Strategis Nasional serta pemenuhan penugasan yang berasal dari Pemangku Kepentingan Utama BPKP dan Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. 4. Pelaksanaan kegiatan pembinaan SPIP, sosialisasi, penunjukan narasumber untuk pelatihan, konsultasi, asistensi atau bimbingan teknis lainnya dilaksanakan

		di kantor Instansi Pemerintah Pusat/Daerah a dikantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian ditetapkan dan dituang dalam Surat Tugas Perwakilan BPKP Provinsi Ja Timur dengan mempertimbangkan ruang ling penugasan dan jumlah personil tim yang tersedia.
5.	Biaya Pelayanan	1. Pada prinsipnya biaya kegiatan <i>consulting</i> ber biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tu menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Ja Timur, namun demikian apabila anggaran pada D Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur ti mencukupidapatdibebankanpadaDIPAMitra Kerja, c dapat dilakukan dengan pembiayaan bersama 2. Pembiayaan dengan menggunakan DIPA Mitra K atau Pembiayaan Bersama dituangkan da Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disusun o kedua belah pihak dan disetujui oleh minimal Peja Eselon II yang memuat informasi mengenai da pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan, ru lingkup kegiatan, jadwal kegiatan, biaya, dan h kegiatan (<i>output/outcome</i>).
6.	Produk Pelayanan	Kegiatan <i>consulting</i> bersifat transfer <i>knowled</i> pemberian saran sebagai bahan perbaikan pada M Kerja.
7.	Sarana,Prasarana,dan/atauFasilitas	1. Ruang ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat telepon, mesin faksimile 3. Komputer, LCD, Microphone
8.	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi pemberian j konsultasi (<i>consulting</i>).
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisiberjenjang 2. Telaahsejawat 3. Audit oleh InspektoratBPKP
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dar Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampai secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepadaKepala Perwakilan BPKP ProvinsiJa Timur. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung mel Telepon (031) 8670360-2,Faks (031)8670911em jatim@bpkp.go.id
11.	Jumlah Pelaksana Pelayanan	1. PenugasandalambentukTim minimal (tiga)orang,terdiridari 1(satu)PengendaliTeknis,1(satu)KetuaTimdan1 (satu)AnggotaTim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 (satu)orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas pembinaan berdasarkan surat tu KepalaPerwakilan BPKP Provinsi Jawa Ti sebagai penanggung jawab penugasan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan <i>consulting</i> dijamin sesuai dengan Peratu Perundang-undangan.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Apabila diperlukan Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dapat meminta untuk dilakukan evaluasi atas penerapan standar pelayanan ini.
-----	--	--

c. Kegiatan Pembinaan SPIP dan Manajemen Risiko

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan; 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan SPIP; 6. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 7. Peraturan Deputi BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah; 8. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan
2	Dasar Penugasan	<p>Mencantumkan dasar penugasan berupa dokumen formal yang diterbitkan pimpinan unit kerja pengawasan di lingkungan BPKP dan/atau dokumen pendukung dari pihak yang berkepentingan sebagai dasar untuk melakukan penugasan di lingkungan BPKP, seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) b. Apabila tidak terdaftar dalam PKPT diperlukan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Nota Kesepahaman; - Surat Permintaan Bantuan Kedinasan dari Instansi lain.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Tahap Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembicaraan pendahuluan untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan (secara intern maupun dapat mengundang pihak yang membutuhkan bantuan kedinasan); b. Pemahaman objek penugasan (termasuk pemahaman proses bisnis yang ada); c. Identifikasi dan penilaian risiko; d. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern; e. Pengalokasian sumber daya manusia (personel tim/auditor); f. Pengalokasian waktu pelaksanaan penugasan; g. Pengalokasian dana: <ul style="list-style-type: none"> - untuk penugasan dalam PKPT dibuatkan dokumen <i>costsheet</i> sesuai dengan alokasi dana yang tersedia; - untuk penugasan bantuan kedinasan, dibuatkan dokumen RAB yang disampaikan ke Instansi terkait dan NKPT. h. Penyusunan program kerja, dokumen kendali mutu dan Surat Tugas;

		<p>i. Penerbitan Surat Tugas.</p> <p>Tahap Pelaksanaan Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup yang terdapat dalam Surat Tugas dengan menuangkan ke dalam Kertas Kerja Pengawasan/Penugasan.</p> <p>Tahap Pelaporan a. Melakukan pembahasan hasil penugasan dengan objek (instansi) terkait; b. Penyusunan Laporan Hasil Penugasan; c. Merapikan Kertas Kerja Pengawasan/Penugasan; d. Pendistribusian Laporan Hasil Penugasan.</p> <p>Tahap Pemantauan Tindak Lanjut a. Pemantauan tindak lanjut hasil penugasan b. Prosedur pemantauan tindak lanjut, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Tim penugasan memantau tindak lanjut Rekomendasi oleh instansi terkait; • Apabila objek (instansi) yang diperiksa menyampaikan tindak lanjut, dilaksanakantelaah dokumen tindak lanjut dengan reuiu berjenjang untuk memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/bukti pelaksanaan tindak lanjut dengan saran/rekomendasi hasil pengawasan; • Apabila tindak lanjut dan bukti pendukung telah sesuai dengan rekomendasi yang diberikan, maka tim mendokumentasikan pelaksanaan tindak lanjut dalam SIMA dan mengarsipkan dokumen tindak lanjut. </p>
4	Jangka Waktu Penugasan	Jangka waktu penyelesaian pelaksanaan penugasan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil.
5	Pembiayaan	Biaya pelayanan dibebankan sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. Biaya tersebut dapat berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur, atau menjadi beban pada Anggaran (DPA) Instansi pemerintah daerah yang meminta layanan.
6	Output Penugasan	Laporan hasil penugasan yang memuat simpulan dan rekomendasi konstruktif sebagai bahan pengambilan keputusan Pimpinan instansi penerima layanan dan disertai rencana tindak penyelesaian rekomendasi (jika perlu).
7	Sarana dan Prasarana	Ruang kerja, seperangkat pengolahan data (komputer/laptop, printer, dsb), Alat Tulis Kantor (ATK).
8	Kompetensi Pelaksana	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko. Jika diperlukan kompetensi tambahan, dapat ditugaskan Auditor yang memiliki kompetensi tambahan tersebut.

9	Pengendalian Internal	Dapat dilakukan melalui: a. Reviu berjenjang b. Telaah sejawat c. <i>Quality Assurance</i> (QA) oleh Rendal (apabila diperlukan)
10	Jumlah Pelaksana	Jumlah tim pelaksana disesuaikan dengan jenis dan ruang lingkup penugasan. Tim minimal terdiri dari 3 (tiga) orang yang terdiri atas: 1 (satu) orang Pengendali Teknis, 1 (satu) orang Ketua Tim dan 1 (satu) orang Anggota Tim.
11	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan penugasan berdasarkan Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan melalui pengendalian baik teknis maupun mutu yang dilakukan berjenjang.
12	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan alamat Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur.

- d. Kegiatan Evaluasi Penyaluran dan Penggunaan Dana Desa, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD), dan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Evaluasi Penyaluran dan Penggunaan Dana Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan; 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 6. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; 7. PMK Nomor 193/PMK07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa; 8. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan. <p>EKPPD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

		<p>5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP;</p> <p>6. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</p> <p>8. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan.</p> <p>Evaluasi SAKIP</p> <p>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</p> <p>4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;</p> <p>5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>7. Permenpan Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan IKU di Lingkungan Instansi Pemerintah;</p> <p>8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP;</p> <p>9. Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>10. Permenpan-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Evaluasi Sakip.</p>
2	Dasar Penugasan	<p>Mencantumkan dasar penugasan berupa dokumen formal yang diterbitkan pimpinan unit kerja pengawasan di lingkungan BPKP dan/atau dokumen pendukung dari pihak yang berkepentingan sebagai dasar untuk melakukan penugasan di lingkungan BPKP, seperti:</p> <p>a. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)</p> <p>b. Apabila tidak terdaftar dalam PKPT diperlukan dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Nota Kesepahaman; - Surat Permintaan Bantuan Kedinasan dari Instansi Lain.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Tahap Perencanaan</p> <p>a. Pembicaraan pendahuluan untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan (secara intern maupun dapat mengundang pihak yang membutuhkan bantuan kedinasan);</p> <p>b. Pemahaman objek penugasan (termasuk pemahaman proses bisnis yang ada);</p> <p>c. Identifikasi dan penilaian risiko;</p> <p>d. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern;</p> <p>e. Pengalokasian sumber daya manusia (personel tim/auditor);</p> <p>f. Pengalokasian waktu pelaksanaan penugasan;</p> <p>g. Pengalokasian dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - untuk penugasan dalam PKPT dibuatkan dokumen <i>costsheet</i> sesuai dengan alokasi dana yang tersedia - untuk penugasan bantuan kedinasan, dibuatkan dokumen

		<p>RAB yang disampaikan ke Instansi terkait dan NKPT</p> <p>h. Penyusunan program kerja, dokumen kendali mutu dan Surat Tugas</p> <p>i. Penerbitan Surat Tugas</p>
		<p>Tahap Pelaksanaan</p> <p>Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup yang terdapat dalam Surat Tugas dengan menuangkan ke dalam Kertas Kerja Pengawasan/Penugasan</p>
		<p>Tahap Pelaporan</p> <p>a. Melakukan pembahasan hasil penugasan dengan objek (instansi) terkait;</p> <p>b. Penyusunan Laporan Hasil Penugasan;</p> <p>c. Merapikan Kertas Kerja Pengawasan/Penugasan</p> <p>d. Pendistribusian Laporan Hasil Penugasan.</p>
		<p>Tahap Pemantauan Tindak Lanjut</p> <p>a. Pemantauan tindak lanjut hasil penugasan</p> <p>b. Prosedur pemantauan tindak lanjut, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tim penugasan mendokumentasikan tindak lanjut sesuai dengan laporan penugasan dalam SIMA • Tim penugasan memantau tindak lanjut rekomendasi oleh instansi terkait • Apabila objek (instansi) yang diperiksa menyampaikan tindak lanjut, dilaksanakantelaah dokumen tindak lanjut dengan reuiu berjenjang untuk memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/bukti pelaksanaan tindak lanjut dengan saran/rekomendasi hasil pengawasan • Apabila tindak lanjut dan bukti pendukung telah sesuai dengan rekomendasi yang diberikan, maka tim mendokumentasikan pelaksanaan tindak lanjut dalam SIMA dan mengarsipkan dokumen tindak lanjut.
4	Jangka Waktu Penugasan	Jangka waktu penyelesaian pelaksanaan penugasan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil.
5	Pembiayaan	Biaya pelayanan dibebankan sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. Biaya tersebut dapat berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur ,atau menjadi beban pada anggaran (DPA) Instansi pemerintah daerah yang meminta layanan.
6	Output Penugasan	Laporan hasil penugasan yang memuat simpulan dan rekomendasi konstruktif sebagai bahan pengambilan keputusan Pimpinan instansi penerima layanan dan disertai rencana tindak penyelesaian rekomendasi (jika perlu).
7	Sarana dan Prasarana	Ruang kerja, seperangkat pengolahan data (komputer/laptop, printer,dsb), Alat Tulis Kantor (ATK).

8	Kompetensi Pelaksana	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang yang akan dilakukan penugasan. Jika diperlukan kompetensi tambahan, dapat ditugaskan Auditor yang memiliki kompetensi tambahan tersebut.
9	Pengendalian Internal	Dapat dilakukan melalui: a. Reviu berjenjang b. Telaah sejawat c. <i>Quality Assurance</i> (QA) oleh Rendal (apabila diperlukan).
10	Jumlah Pelaksana	Jumlah tim pelaksana disesuaikan dengan jenis dan ruang lingkup penugasan. Tim minimal terdiri dari 3 (tiga) orang yang terdiri atas: 1 (satu) orang Pengendali Teknis, 1 (satu) orang Ketua Tim dan 1 (satu) orang Anggota Tim.
11	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan penugasan berdasarkan Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan melalui pengendalian baik teknis maupun mutu yang dilakukan secara berjenjang.
12	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur.

- e. Kegiatan *consulting* yang dilakukan di bidang APD dan tidak terbatas pada Bimbingan Teknis Penilaian Maturitas SPIP, Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah (PBJ Pemda)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Bimtek Penilaian Maturitas SPIP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Kepala BPKP Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan SPIP; 5. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan; 6. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 7. Peraturan Deputi BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi

		<p>Penyelenggaraan Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan Risiko;</p> <p>9. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan konsultasi.</p> <p>Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 9. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan konsultasi. <p>Konsultasi PBJ Pemda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah; 9. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penugasan konsultasi.
--	--	--

2	Dasar Penugasan	<p>Mencantumkan dasar penugasan berupa dokumen formal yang diterbitkan pimpinan unit kerja pengawasan di lingkungan BPKP dan/atau dokumen pendukung dari pihak yang berkepentingan sebagai dasar untuk melakukan penugasan di lingkungan BPKP, seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) b. Apabila tidak terdaftar dalam PKPT diperlukan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Nota Kesepahaman; - Surat Permintaan Bantuan Kedinasan dari Instansi Lain.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Tahap Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembicaraan pendahuluan untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan (secara intern maupun dapat mengundang pihak yang membutuhkan bantuan kedinasan); b. Pemahaman objek penugasan (termasuk pemahaman proses bisnis yang ada); c. Identifikasi dan penilaian risiko; d. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern; e. Pengalokasian sumber daya manusia (personel tim/auditor); f. Pengalokasian waktu pelaksanaan penugasan; g. Pengalokasian dana: <ul style="list-style-type: none"> - untuk penugasan dalam PKPT dibuatkan dokumen <i>costsheet</i> sesuai dengan alokasi dana yang tersedia - untuk penugasan bantuan kedinasan, dibuatkan dokumen RAB yang disampaikan ke Instansi terkait dan NKPT h. Penyusunan program kerja, dokumen kendali mutu dan Surat Tugas i. Penerbitan Surat Tugas <p>Tahap Pelaksanaan</p> <p>Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup yang terdapat dalam Surat Tugas dengan menuangkan ke dalam Kertas Kerja Pengawasan/Penugasan.</p> <p>Tahap Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Laporan Hasil Penugasan. b. Pendistribusian Laporan Hasil Penugasan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian pelaksanaan penugasan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil.</p>
5	Biaya Pelayanan	<p>Biaya pelayanan dibebankan sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. Biaya tersebut dapat berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur ,atau menjadi beban pada anggaran (DPA) Instansi pemerintah daerah yang meminta layanan.</p>
6	Output Penugasan	<p>Laporan hasil penugasan Konsultasi yang memuat hasil kegiatan konsultasi dan pencapaian yang diperoleh setelah dilakukan konsultasi.</p>

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang kerja, seperangkat pengolahan data (komputer/laptop, printer, dsb), Alat Tulis Kantor (ATK)
8	Kompetensi Pelaksana	Narasumber/Auditor yang memiliki kompetensi di bidang yang akan dilakukan penugasan konsultasi. Jika diperlukan kompetensi tambahan, dapat ditugaskan Auditor yang memiliki kompetensi tambahan tersebut
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. <i>Quality Assurance</i> (QA) oleh rental (jika diperlukan)
10	Jumlah Pelaksanan	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
11	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan penugasan berdasarkan Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan melalui pengendalian baik teknis maupun mutu yang dilakukan secara berjenjang.
12	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur.

- f. Evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola dan laporan akuntabilitas kinerja pada BUMN, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah dan BUMD atas permintaan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 4. UU Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara; 5. UU Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 8. Peraturan Pemerintah 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah; 9. Peraturan Kepala BPKP Nomor 5 Tahun 2019 Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 10. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 11. Peraturan Kepala BPKP Nomor 1 tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 12. Peraturan Kepala BPKP Nomor Per-148/k/2012 tentang Pedoman Pembimbingan dan Konsultasi SPIP; 13. Peraturan Kepala BPKP No 10 tahun 2013 tentang Pedoman Bimbingan Teknis Penyelenggaraan SPIP bagi Fasilitator; 14. KEP-117/M-MBU /2002 tentang Penerapan GCG pada BUMN; 15. Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG); 16. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator Parameter dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN; 17. S-359/MK.05/2001 tentang Pengkajian Sistem Manajemen BUMN dengan Prinsip – Prinsip GCG; 18. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 19. Permintaan dari BUMN/D, BLU dan BLUD.
2	Persyaratan Pelayanan	<p>BUMN/D, BLU, dan BLUD menyampaikansurat permohonan tertulis untuk dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola dan laporan akuntabilitas kinerja, ditujukan ke alamat: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2,Faks (031)8670911email:</p>

		jatim@bpkp.go.id
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola dan laporan akuntabilitas kinerja pada BUMN/D, BLU dan BLUD dapat dilaksanakan di kantor BUMN/D, BLU, dan BLUD atau di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur berupa pelaksanaan evaluasi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelaksanaan evaluasi ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.
5	Biaya Pelayanan	Pada prinsipnya biaya evaluasi berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur tidak mencukupi dapat dibebankan pada RKA BUMN/D, BLU, dan BLUD penerima pelayanan.
6	Produk Pelayanan	Kegiatan evaluasi menghasilkan rekomendasi perbaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan BUMN/D, BLU, dan BLUD
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat Telepon/<i>Fax/E-Mail</i> 3. Komputer dan LCD/Proyektor
8	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan SPIP, GCG, MR dan pengawasan lainnya.
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisiberjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 email: jatim@bpkp.go.id
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 evaluasi berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan evaluasi dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima pelayanan dalam penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola dan laporan akuntabilitas kinerja

14	Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	---	--

- g. Pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program kebijakan pemerintah yang strategis

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) 5. Peraturan BPKP Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern BPKP 6. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP 7. Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan 8. Peraturan Kepala BPKP Nomor Per-148/k/2012 tentang Pedoman Pembimbingan dan Konsultasi SPIP 9. Peraturan Kepala BPKP Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Bimbingan Teknis Penyelenggaraan SPIP bagi Fasilitator 10. Peraturan Deputi Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Bidang Akuntan Negara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara
2	Persyaratan Pelayanan	<p>BUMN/BUMD/BLU/BLUD menyampaikan surat permohonan konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola serta program kebijakan pemerintah yang strategis secara tertulis, ditujukan ke alamat:</p> <p>Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 email: jatim@bpkp.go.id</p>

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Kegiatan konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola terhadap BUMN/BUMD/BLU/BLUD serta program kebijakan pemerintah yang strategis dapat dilakukan di kantor BUMN/BUMD/BLU/BLUD atau di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur berupa konsultasi, asistensi, atau bimbingan teknis.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelaksanaan konsultasi ditetapkan dalam surat tugas yang telah disetujui oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil dalam tim.
5	Biaya Pelayanan	Pada prinsipnya, biaya konsultasi berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur tidak mencukupi, maka dapat dibebankan pada RKA BUMN/BUMD/BLU/BLUD penerima pelayanan.
6	Produk Pelayanan	Kegiatan konsultasi menghasilkan saran/masukan perbaikan terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola yang ditujukan kepada pimpinan BUMN/BUMD/BLU/BLUD sebagai bahan pengambilan keputusan.
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat Telepon/<i>Fax/E-Mail</i> 3. Komputer dan LCD/Proyektor
8	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan SPIP, GCG, Manajemen Risiko, 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	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2, Faks (031)8670911 email: jatim@bpkp.go.id
11	Jumlah Pelaksana Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan konsultasi 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 konsultasi berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan konsultasi dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima pelayanan dalam penyelenggaraan konsultasi manajemen risiko, pengendalian intern dan

		tata kelola serta program kebijakan pemerintah yang strategis.
14	Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

- h. Pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah.

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>1. Pelaksanaan Audit ;</p> <p>a. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;</p> <p>b. Peraturan Kepala BPKP Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern BPKP</p> <p>c. Surat dari instansi terkait/tertentu lainnya atas pelaksanaan audit.</p> <p>2. Pelaksanaan Reviu ;</p> <p>a. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 Tanggal 31 Desember 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;</p> <p>b. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2018, tentang perubahan kedua Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;</p> <p>e. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;</p> <p>f. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang tentang Percepatan Pembangunan Infrastruktur Ketenagalistrikan;</p> <p>g. Surat dari instansi terkait/tertentu lainnya atas</p>

		<p>pelaksanaan audit;</p> <p>h. Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur terkait dengan penugasan.</p> <p>3. Pelaksanaan Evaluasi ;</p> <p>a) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</p> <p>b) Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;</p> <p>c) Surat dari instansi terkait/tertentu lainnya atas pelaksanaan evaluasi.</p> <p>d) Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur terkait dengan penugasan.</p> <p>4. Pelaksanaan Pemantauan ;</p> <p>a) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</p> <p>b) Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;</p> <p>c) Surat dari instansi terkait/tertentu lainnya atas pelaksanaan pemantauan</p> <p>d) Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur terkait dengan penugasan.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pembinaan penyelenggaraan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, ditujukan ke alamat:Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2,Faks (031)8670911 email: jatim@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Kegiatan pengawasan penyelenggaraan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya dapat dilaksanakan di kantor instansi pemerintah pusat/daerah atau di Kantor Perwakilan BPKP dengan carawawancara, pengolahan data, analisis data, dan pembahasan, sebagaimana tertuang dalam Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Bidang Akuntan Negara.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu penyelesaian ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.</p>

5	Biaya Pelayanan	Berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP, namun demikian apabila anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP 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, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang rapat ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat Telepon/ <i>Fax/E-Mail</i> 3. Komputer dan LCD/Proyektor
8	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan penyelenggaraan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 email: jatim@bpkp.go.id
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 (sesuai kebutuhan).
12	Jaminan Pelayanan	Dibawah kendali Kepala Perwakilan BPKP sebagai penanggungjawab tugas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan pembinaan dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima pelayanan dalam audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
14	Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada <i>Stakeholder</i> minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

- i. Pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigative terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli dan upaya pencegahan korupsi

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan 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; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400); 9. Peraturan Kepala BPKP Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPKP; 10. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi.
2	Persyaratan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah, penyidik Kepolisian/Kejaksaan menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pengawasan/kegiatan terhadap program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli dan upaya pencegahan korupsi, ditujukan ke alamat: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa</p>

		<p>Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2,Faks (031)8670911email: jatim@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pengawasan/kegiatan terhadap program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan. Evaluasi Hambatan Kelancaran Pembangunan (Evaluasi HKP) adalah evaluasi secara independen dan objektif terhadap hambatan pembangunan untuk mendapatkan alternatif penyelesaian sesuai ketentuan yang berlaku melalui mediasi.</p> <p>Sistematika Pedoman Teknis meliputi Pendahuluan, Pra Perencanaan Evaluasi, Perencanaan Penugasan Evaluasi, Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi.</p> <p>2. Audit atas penyesuaian harga. Audit Penyesuaian Harga adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti-bukti terkait dengan penyesuaian harga atas suatu kontrak tahun jamak atau karena kebijakan pemerintah, untuk memperoleh simpulan nilai penyesuaian harga. Penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Tunggal dan Kontrak Lumpsum serta pekerjaan dengan harga satuan timpang. Aspek Kontraktual adalah segala hal yang berkaitan dengan pengaturan mengenai penghitungan dan tata cara pengajuan penyesuaian harga sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan dan kontrak. Aspek Teknis adalah penerapan perhitungan penyesuaian harga berdasarkan tata cara yang diatur dalam dokumen pengadaan dan kontrak. Aspek Keuangan adalah keharusan ketersediaan anggaran sebagai dampak besaran nilai uang yang terjadi atas penerapan penghitungan penyesuaian harga.</p> <p>3. Audit klaim. Audit Klaim adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti-bukti terkait dengan tuntutan kepada pemberi kerja atas</p>

		<p>tambahan biaya yang diajukan oleh penyedia barang/jasa sebagai akibat kondisi yang bukan merupakan kesalahan penyedia barang/jasa.</p> <p>Dalam audit klaim auditor mengumpulkan dan mengevaluasi bukti untuk menilai ketepatan aspek kontraktual, aspek teknis, dan aspek keuangan.</p> <p>Aspek Kontraktual adalah segala hal yang berkaitan dengan pengaturan mengenai jenis dan tata cara pengajuan klaim sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan dan kontrak.</p> <p>Aspek Teknis adalah fakta terjadinya perubahan kondisi terhadap ketentuan dalam kontrak yang didukung oleh bukti kejadian dan analisis yang tepat.</p> <p>Aspek Keuangan adalah keharusan telah tersedianya anggaran sebagai dampak besaran nilai uang yang terjadi atas hasil audit penghitungan nilai klaim yang disepakati para pihak.</p> <p>Surat Representasi Manajemen (Management Representation Letter) adalah pernyataan tanggung jawab manajemen yang antara lain menyatakan bahwa proses pelelangan telah dilakukan sesuai ketentuan, dokumen pengadaan dan addendum yang mengatur klaim telah dibuat sesuai dengan ketentuan, dokumen pendukung kegiatan yang diajukan klaim benar dan materiil, dan tidak ada penyimpangan yang berdampak pada kerugian keuangan negara.</p> <p>4. Audit Investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah.</p> <p>Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>1) Audit investigatif dilaksanakan berdasarkan sumber informasi sebagai berikut:</p> <p>(1) Pengembangan Kegiatan</p>
--	--	---

		<p>Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> (2) Pengaduan Masyarakat (3) Permintaan Pimpinan Objek Penugasan atau Pimpinan K/L/P/Korporasi yang membawahi/pemilik objek penugasan (4) Permintaan Instansi Penyidik/Aparat Penegak Hukum (APH) (5) Sumber lain (data mining, current issues) <p>2) Audit Investigatif dilakukan dengan tahapan meliputi Pra Perencanaan, Perencanaan Penugasan, Pelaksanaan, Pelaporan, Pelaksanaan <i>Quality Assurance</i> dari Kedeputan Investigasi BPKP Pusat.</p> <p>5. Audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah. Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) merupakan audit dengan tujuan untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi. Permintaan audit PKKN dapat dipenuhi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara telah cukup jelas berdasarkan pendapat Penyidik. 2) Potensi kerugian keuangan negara dapat diperkirakan. 3) Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Jenderal Kementerian/ Inspektorat LPNK/Inspektorat Pemda belum melakukan audit investigatif atas perkara yang sama. 4) Bukti-bukti yang diperlukan untuk menghitung kerugian keuangan negara sudah diperoleh oleh penyidik secara relatif relevan, kompeten, dan cukup. <p>6. Pemberian keterangan ahli. Pemberian Keterangan Ahli adalah pemberian pendapat berdasarkan keahlian profesi Auditor BPKP dalam suatu kasus tindak pidana korupsi dan/atau perdata untuk membuat terang suatu kasus bagi Penyidik dan/atau Hakim.</p>
--	--	--

		<p>2) Penerimaan Penugasan</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Penugasan pemberian keterangan ahli dilaksanakan berdasarkan permintaan penyidik, permintaan jaksa penuntut umum (JPU), penetapan hakim, atau permintaan pihak yang bertindak untuk kepentingan negara dalam perkara perdata. (2) Permintaan pemberian keterangan ahli dari terdakwa/penasihat hukum tidak dapat dipenuhi. (3) Penerimaan penugasan pemberian keterangan ahli harus didasarkan adanya surat permintaan/surat panggilan secara tertulis. (4) Dalam hal penugasan pemberian keterangan ahli tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan, maka pimpinan unit kerja melakukan komunikasi dengan instansi penyidik atau jaksa penuntut umum untuk meminta penjadualan ulang pelaksanaan pemberian keterangan ahli. (5) Dalam hal pemberian keterangan ahli atas penetapan hakim, pimpinan unit kerja melakukan komunikasi kepada pihak yang meminta mengenai substansi perkara. <p>7. Upaya pencegahan korupsi. BPKP terus melakukan upaya pencegahan fraud (korupsi) secara komprehensif pada 3 (tiga) area yaitu manusia, sistem, dan budaya, yang dilakukan melalui penugasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Fraud Control Plan</i> (FCP) b. <i>Fraud Risk Assessment</i> (FRA) c. Masyarakat Pembelajar Anti Korupsi (MPAK) d. Penilaian Budaya Organisasi Anti Korupsi (PBOAK).
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelaksanaan penugasan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup

		penugasan dan jumlah personil tim.
5	Biaya Pelayanan	Biaya pelayanan berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur.
6	Produk Pelayanan	Kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bagi <i>stakeholders</i> (pihak penyidik) terkait.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang ber-AC, meja dan kursi 2. Pesawat telpon, mesin faximilie 3. Koputer (Labtop), LCD
8	Kompetensi Pelaksana Kegiatan	Auditor yang memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas di bidang keinvestigasian dan pengawasan lainnya.
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi berjenjang 2. <i>Quality Assurance (QA)</i> 3. Telaah sejawat 4. Audit oleh Inspektorat BPKP
10	Penanganan, Pengaduan dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. 2. Pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: Telepon (031)8670360-2, Faks (031)8670911 E-mail jatim@bpkp.go.id 3. Kanal pengaduan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur: jatim@bpkp.go.id
11	Jumlah Pelaksana Pelayanan	Penugasan dalam bentuk tim minimal 4 orang, terdiri dari 1 Pembantu Penanggung Jawab, 1 Pengendali Teknis, 1 Ketua Tim dan 1 Anggota Tim.
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas berdasarkan surat tugas dari Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggungjawab penugasan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan kegiatan dijamin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

j. Kegiatan Pembinaan JFA

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 2. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 3. Keputusan Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor Nomor KEP-460/JF/1/2015 tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pembinaan JFA yang ditujukan ke:</p> <p>Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 email: jatim@bpkp.go.id</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Kegiatan pembinaan JFA dapat dilaksanakan di Pusbin JFA, Inspektorat Pemerintah Daerah dan di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur berupa fasilitasi pengusulan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Auditor, pelayanan konsultasi tatap muka, evaluasi penerapan JFA, pengusulan daftar peserta ujian sertifikasi JFA APIP non BPKP melalui aplikasi registrasi online.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu pelaksanaan pembinaan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.</p>
5.	Biaya Pelayanan	<p>Pada prinsipnya biaya pelayanan berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. Namun jika anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur tidak mencukupi, dapat menjadi beban pada DIPA instansi penerima layanan jika tersedia.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>Kegiatan pembinaan dapat berupa fasilitasi</p>

No	Komponen	Uraian
		pengusulan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Auditor, pelayanan konsultasi tatap muka, evaluasi penerapan JFA, pengusulan daftar peserta ujian sertifikasi JFA APIP non BPKP melalui aplikasi registrasi online.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruangan ber-AC, meja, dan kursi. 2. Pesawat telepon dan mesin <i>faximilie</i> . 3. Komputer dan infokus.
8.	Kompetensi Pelaksanan Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan JFA dan pengawasan lainnya.
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi berjenjang 2. Telaah sejawat 3. Audit oleh Inspektorat BPKP 4. Reviu oleh Pusbin JFA
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 Email: jatim@bpkp.go.id
11.	Jumlah Pelaksana Pelayanan	1. Penugasan dalam bentuk tim minimal 4 orang, terdiri dari 1 Pengendali Teknis, 1 Ketua Tim, dan 2 Anggota Tim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas pembinaan berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan pembinaan dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima layanan dalam peningkatan kapabilitas APIP.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindak perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

k. Kegiatan Pelaksanaan Pembinaan Kapabilitas APIP

No	Komponen	Uraian
----	----------	--------

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 4. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 5. Peraturan Kepala BPKP Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan pembinaan kapabilitas APIP yang ditujukan ke: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur.</p> <p>Telepon (031) 8670360-2, Faks (031) 8670911 Email: jatim@bpkp.go.id</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Kegiatan pembinaan kapabilitas APIP dapat dilaksanakan di kantor instansi pemerintah daerah atau di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur berupa sosialisasi, narasumber pelatihan, asistensi, bimbingan teknis, konsultasi, dan penjaminan kualitas.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka waktu pelaksanaan pembinaan ditetapkan dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan dan jumlah personil tim.</p>
5.	Biaya Pelayanan	<p>Pada prinsipnya biaya pelayanan berupa biaya perjalanan dinas tim yang melaksanakan tugas menjadi beban DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur. Namun jika anggaran pada DIPA Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur tidak mencukupi, dapat mempergunakan bantuan kedinasan beban mitra kerja.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>Kegiatan pembinaan menghasilkan simpulan kondisi dan rekomendasi perbaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan instansi penerima layanan.</p>

No	Komponen	Uraian
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang ber-AC, meja, dan kursi. 2. Pesawat telepon dan mesin <i>faximilie</i>. 3. Komputer dan infokus.
8.	Kompetensi Pelaksanan Pelayanan	Auditor yang memiliki kompetensi di bidang pembinaan kapabilitas APIP, Manajemen Risiko, 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 ke: Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Jl. Raya Bandara Juanda no. 38, Sidoarjo Jawa Timur. 2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Telepon (031) 8670360-2, Faks (031)8670911 Email: jatim@bpkp.go.id
11.	Jumlah Pelaksana Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan dalam bentuk tim minimal 5 orang, terdiri dari 1 Korwas, 1 Pengendali Teknis, 1 Ketua Tim, dan 2 Anggota Tim. 2. Penugasan mandiri minimal 1 orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan tugas pembinaan berdasarkan surat tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur sebagai penanggung jawab penugasan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan pembinaan dijamin sesuai dengan kebutuhan penerima layanan dalam Peningkatan Kapabilitas APIP.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindak perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Lampiran II
Surat Keputusan Kepala Perwakilan BPKP
Provinsi Jawa Timur
Nomor : KEP-506/PW13/1/2020
Tanggal : 15 Desember 2020

MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Kepala Perwakilan,**

Alexander Rubi Satyoadi
NIP 19650226 198603 1 001