



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

**KEPUTUSAN
KEPALA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR HK.01.01/KEP-109/PW12/1/2022**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
PERWAKILAN BPKP DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

KEPALA PERWAKILAN 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 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 SPKP Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Perwakilan SPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Mengingat :
- a. 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);
 - b. 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);



- c. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005;
- d. 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);
- e. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

MEMUTUSKAN

- 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 ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 19 Mei 2022

**KEPALA PERWAKILAN DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA,**

Ditandatangani secara elektronik oleh

ADI GEMAWAN



1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Pasal 146 Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi BPKP dalam wilayah kerja perwakilan yang bersangkutan.

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

- a. 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;
- b. pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan aset negara/daerah;
- c. pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/kebijakan pemerintah yang strategis;
- d. 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;
- e. pengoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;



- f. pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern kepada satuan kerja instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan-badan yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pembinaan kapabilitas pengawasan intern pemerintah;
- i. pengolahan data dan informasi hasil pengawasan atas penyelenggaraan akuntabilitas keuangan negara/daerah; dan
- j. pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, kesekretariatan, ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.

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

- a. Bagian Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan, persuratan, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi dan informasi.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan kesekretariatan, persuratan, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi dan informasi; dan
- b. pengoordinasian penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dan reformasi birokrasi di Perwakilan BPKP.

Bagian Umum 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 terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya. Dalam pelaksanaan tugas ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

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

- a. pengawasan intern yang bersifat *assurance* seperti audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- b. pengawasan intern yang bersifat *consulting* seperti sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi.

2. STANDAR PELAYANAN

a. Assurance

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 1 Tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
2	Persyaratan Pelayanan	Instansi pemerintah pusat/daerah menyampaikan surat permohonan tertulis untuk dilakukan audit/evaluasi/reviu/monitoring, ditujukan ke alamat:



		<p>Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p>Jalan Parangtritis KM 5,5, Sewon Yogyakarta</p> <p>Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984</p> <p>Email yogya@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Kegiatan pengawasan dapat dilaksanakan di kantor instansi pemerintah pusat/daerah, di kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, atau di lapangan tempat obyek pengawasan berada.

b. *Consulting*

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 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 untuk meminta layanan consulting, ditujukan ke alamat:</p> <p>Kepala Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p>Jalan Parangtritis KM 5,5, Sewon Yogyakarta</p> <p>Telepon 0274 385323 Faks 0274 415984</p> <p>Email yogya@bpkp.go.id</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Kegiatan consulting 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.



Lampiran II
Keputusan Kepala Perwakilan BPKP
Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor: KEP-109/PW12/1/2022
Tanggal 19 Mei 2022

Maklumat Pelayanan

"Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan 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"

