KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Kepada yang terhormat,
Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian PUPR;
di
Jakarta

SURAT EDARAN
NOMOR : 09 /SE/IJ/2017

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. UMUM

Inspektorat Jenderal merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah mempunyai tugas sebagai pelaksana pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Inspektorat Jenderal dituntut untuk memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas Inspektorat Jenderal untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan amanat diatas, maka Inspektorat Jenderal harus mengedepankan fungsi pencegahan terjadinya penyimpangan, mengupayakan agar pengguna layanan proaktif, dan menempatkan pengawasan sebagai hal penting dalam manajemen, sehingga tujuan meminimalkan terjadinya penyimpangan atau permasalahan yang berlarut dapat ditingkatkan karena ada deteksi dini dan pencegahan.

Untuk dapat menjalankan perannya sebagai konsultan maka Inspektorat Jenderal menyediakan layanan baru berupa Klinik Konsultasi bagi pengguna layanan untuk mendapatkan solusi dalam perspektif pengawasan. Layanan Klinik Konsultasi dapat menjawab permasalahan secara cepat dan pelayanan yang berkelanjutan. Dari sisi APIP Klinik Konsultasi akan meningkatkan kapabilitas APIP.

Agar Layanan Klinik Konsultasi dapat berjalan dengan lancar, maka perlu dibuat Surat Edaran Inspektur Jenderal tentang Pedoman penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127)
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
4. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 198);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan dalam Rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dan perubahannya (narasi disesuaikan Permen PUPR 5 Tahun 2017)
7. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan nomor 16 tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah

C. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pengguna dan pemberi layanan dalam melaksanakan Klinik Konsultasi.
2. Surat Edaran ini bertujuan :
   a) Mengatur tata cara penggunaan layanan
   b) Mengatur tata cara pemberian layanan

D. Sasaran

Terselenggaranya Layanan Klinik Konsultasi yang efektif, efisien, dan ekonomis menuju terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

E. Ruang lingkup Layanan

Ruang Lingkup Layanan Klinik Konsultasi meliputi :

1. Proses Pengadaan Barang/Jasa bidang pekerjaan umum dan perumahan
2. Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Negara
3. Tindak lanjut hasil Pengawasan

F. Keluaran Layanan

1. Saran dan/atau pertimbangan langkah-langkah tindak lanjut penyelesaian masalah yang harus diambil untuk penyelesaian masalah yang dihadapi.
2. Saran dan/atau pertimbangan yang diberikan bersifat tidak mengikat.

G. Bentuk Layanan

Bentuk layanan klinik konsultasi berupa diskusi dan konsultasi dengan tatap muka

H. Pengguna Layanan

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2. Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota dan APIP lainnya

I. Pedoman Penyelenggaraan Klinik Konsultasi

Ketentuan lebih rinci mengenai tata cara penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

J. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 13 September 2017

Inspektur Jenderal,

Dr. Rildo Ananda Anwar, SH, MH
NIP. 195804171984031002

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bapak Menteri PUPR (sebagai laporan);
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR;
3. Para Inspektur di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR.

Lampiran I
Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor /SE/IJ/2017
Tentang Pedoman Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tata cara penyelenggaraan Klinik Konsultasi dalam memberikan layanan sebagai berikut :

A. Sarana

Sarana Klinik Konsultasi

1. Tempat : Ruang Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Gedung Kementerian PUPR lantai 14
   Jl. Pattimura no 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan
2. Telepon : (021) 7268204
3. Email : klinikkonsultasi_itjen@pu.go.id

B. Tata Cara Pelaksanaan

1. Jadwal Layanan :
   a. Jam layanan Hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB;
   b. Jam istirahat Hari Senin sampai dengan Kamis pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB
   c. Jam istirahat Hari Jum'at pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB
2. Tata Cara Pengajuan :
   a) *Pengguna Layanan* dapat mengajukan layanan konsultasi melalui :
      1) Menghubungi melalui nomor telepon Klinik Konsultasi untuk membuat perjanjian jadwal konsultasi
      2) Mengajukan permohonan konsultasi melalui email klinikkonsultasi_itjen@pu.go.id
      3) Datang langsung ke Klinik Konsultasi dengan mengisi permasalahan Form Lembar Konsultasi
3. Tata Cara Pemberian Layanan :
   a) *Sekretariat* Klinik Konsultasi menerima dan mencatat pengajuan layanan konsultasi;
   b) *Sekretariat* menetapkan jadwal layanan;
   c) *Sekretariat* meneruskan pengajuan layanan konsultasi kepada *Pelaksana Layanan Konsultasi* untuk ditindaklanjuti;
   d) *Pelaksana Layanan Konsultasi* melaksanakan layanan konsultasi
   e) *Pelaksana Layanan* mengisi saran-saran dan/atau pertimbangan yang diberikan pada Form Lembar Konsultasi
   f) P*engguna Layanan* mengisi Form Lembar Evaluasi layanan konsultasi

4. Tata Cara Penyampaian Hasil Layanan :
   a) *Pelaksana Layanan* menyerahkan Lembar Konsultasi yang sudah selesai dilaksanakan kepada Sekretariat;
   b) *Sekretariat* mengumpulkan lembar konsultasi dan membuat resume;
   c) *Sekretariat* menyusun laporan hasil konsultasi dan disampaikan setiap bulan kepada Pengarah, Penanggungjawab, dan para Pejabat Tinggi Pratama Inspektorat Jenderal;

C. Monitoring dan Evaluasi

1. Penanggungjawab melakukan monitoring dan evaluasi layanan Klinik Konsultasi setiap bulan melalui rapat untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas konsultansi.
2. Kepuasan Pelanggan dilakukan dengan mengevaluasi lembar evaluasi yang sudah diisi oleh *Pengguna Layanan*

Lampiran II
Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor /SE/IJ/2017
Tentang Pedoman Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

LAYANAN KONSULTASI
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Pattimura no 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan Tlp (021) 7268204

LEMBAR KONSULTASI

Diisi oleh Pengguna Layanan	*Diisi oleh Pemberi Layanan*
Unit Kerja : ..... Nama : ..... Nip : ..... Jabatan : ..... Email : ..... Nomor HP : ..... Tanda Tangan : ..... Tgl :	Inspektorat : I / II / III / IV / V *(lingkari sesuai tugas penempatan)* N a m a : ..... N i p : ..... J a b a t a n : ..... Tanda Tangan : ..... Tgl : Jakarta, ...

NO	PERMASALAHAN (*diisi oleh Pengguna Layanan*)	SARAN (*diisi oleh Pemberi Layanan*)

Catatan: Saran dan/atau pertimbangan yang diberikan bersifat tidak mengikat

Lampiran III
Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor /SE/IJ/2017
Tentang Pedoman Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

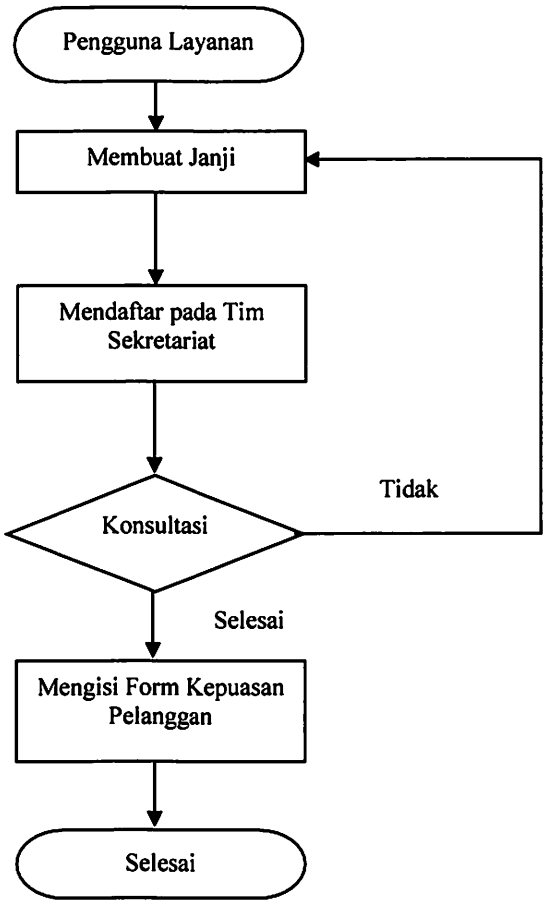
Identitas Responden:

1. Nama (*Optional*) : .....
2. Jenis Kelamin : .....
3. Usia : .....
4. Unit Kerja : .....
5. Alamat : .....

LAYANAN KONSULTASI
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Pattimura no 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan Tlp (021) 7268204

Yth. pengguna layanan untuk menjawab pertanyaan berikut dengan memberikan tanda centang (√)

No.	Pertanyaan	Kinerja					Kepentingan				
		Sangat tidak baik	Tidak baik	Kurang baik	Baik	Baik Sekali	Sangat tidak penting	Tidak Penting	Kurang Penting	Penting	Sangat Penting
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
A.	**Tampilan Klinik Konsultasi (*Tangibles*)**										
1.	kenyamanan ruang Klinik Konsultasi										
2.	kelengkapan fasilitas ruang Klinik Konsultasi										
B.	**Keandalan (*Reliability*)**										
1.	kemudahan mendapatkan proses konsultasi										
2.	kecukupan waktu pelayanan yang diberikan										
C.	**Daya Tanggap (*Responsiveness*)**										
1.	kecepatan respon tim menelaah permasalahan										
2.	Kecepatan pelayanan terhadap permohonan konsultasi										
D.	**Jaminan Pelayanan (*Assurances*)**										
1.	ketepatan saran/pertimbangan yang diberikan										
2.	kompetensi tim dalam memberikan saran/pertimbangan										
E.	**Sikap Empati (*Emphaty*)**										
1.	sikap tim dalam melayani										
2.	Cara tim memberikan layanan konsultasi										

Lampiran IV
Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor /SE/IJ/2017
Tentang Pedoman Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

BAGAN ALIR PELAYANAN KLINIK KONSULTANSI