

# PEDOMAN KONSULTANSI

**SPI UIN RADEN FATAH  
PALEMBANG**

**2023**

---





**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR: 1941 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN JASA KONSULTANSI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

- Menimbang : a bahwa dalam rangka peningkatan kapabilitas Satuan Pengawasan Intern dan peningkatan kualitas pengawasan pada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, maka perlu dilakukan program penjaminan dan pengembangan mutu secara berkelanjutan;
- b bahwa untuk menjamin kegiatan pengawasan Satuan Pengawasan Intern pada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku diperlukan sistem pengawasan yang baik.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada poin a dan b maka diperlukan adanya Pedoman Jasa Konsultansi Satuan Pengawasan Intern Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintahan Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendalian Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintahan;
  3. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Fungsi Pengawasan Intern;
  4. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1494);
  5. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang;

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama No 53 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Raden Fatah Palembang;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
8. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 249 Tahun 2023 tentang Standar Kerja Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PEDOMAN JASA KONSULTANSI SATUAN PENGAWASAN INTERN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG.
- Kesatu : Pedoman Jasa Konsultansi Satuan Pengawasan Intern Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sebagaimana yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud pada poin pertama menjadi pedoman dalam melakukan layanan jasa konsultansi Satuan Pengawasan Internai Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang ini berlaku sejak ditetapkan. Apabila terjadi kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang,  
Pada tanggal 20 Oktober 2023  
Rektor,

  
Nyayu Khodijah

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR 1941 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN JASA KONSULTANSI DI  
LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN JASA KONSULTANSI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Tujuan dibentuknya Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang yaitu untuk mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*. Dalam mewujudkan tujuan tersebut Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pemerintah mengamanatkan bahwa setiap instansi dan satuan kerja di lingkup kementerian/lembaga diharapkan dapat mengidentifikasi secara dini terjadinya penyimpangan terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai rencana yang telah ditetapkan melalui Satuan Pengawasan Intern. SPI dalam hal ini mempunyai peran strategis dalam mengurangi penyimpangan maupun kesalahan.

Pengawasan di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang memerlukan upaya percepatan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta melihat berkembangnya opini di masyarakat tentang kurang optimalnya kegiatan pelayanan oleh instansi yang cenderung berindikasi tindak pidana korupsi, maka perlu dilakukan layanan jasa konsultasi yang profesional dan bertanggung jawab terhadap seluruh civitas akademika di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890, perlu disusun Pedoman Jasa Konsultansi, sebagai petunjuk dan acuan yang baku bagi konsultan yang bertugas di lingkungan SPI UIN Raden Fatah Palembang, dalam memberikan layanan konsultansi di lingkungan institusi masing-masing. Bentuk layanan ini berupa pemberian bantuan kepada pihak lain berupa kegiatan jasa konsultansi yang bertujuan untuk memberi nilai tambah dan perbaikan terhadap proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

## **B. Landasan Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan pedoman jasa konsultansi adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern
2. Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendalian Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1494);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama No 53 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Raden Fatah Palembang;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 681 Tahun 2021 tentang Standar Kerja Pengawasan Internal pada Kementerian Agama;

### **C. Ketentuan Umum**

Ketentuan umum jasa konsultasi antara lain:

- a. Jasa Konsultansi adalah proses memberikan bantuan oleh konsultan kepada mitra kerja baik intern maupun eksternal untuk menyelesaikan masalah maupun membuat keputusan sesuai dengan masalah yang dihadapi mitra kerja.
- b. Bimbingan Teknis yaitu kegiatan pelatihan dan pengembangan pengetahuan dan kemampuan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh individu maupun institusi. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan bantuan yang biasanya berupa tuntutan dan nasehat untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis.
- c. Asistensi yaitu kegiatan membantu instansi/lembaga dalam rangka memperlancar tugas dan memberi nilai tambah bagi instansi/lembaga tersebut.
- d. Sosialisasi yaitu proses pemberian, pengadaptasian, penyesuaian, pengenalan, dan penjabaran informasi.
- e. Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi dalam memberikan layanan jasa konsultansi non akademik untuk dan atas nama perguruan tinggi keagamaan negeri.

### **D. Maksud dan Tujuan**

#### 1. Maksud

Maksud penyusunan pedoman ini untuk menjadi panduan bagi Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam melaksanakan kegiatan layanan jasa konsultansi kepada mitra kerja.

#### 2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan pedoman jasa konsultansi adalah:

- a. Sebagai acuan konsultan dalam melakukan layanan konsultansi sesuai dengan standar yang berlaku;

- b. Sebagai acuan konsultan dalam memberikan saran, bimbingan teknik, asistensi maupun sosialisasi sesuai dengan persoalan atau masalah yang bersifat teknis.

### **E. Ruang Lingkup Layanan Jasa Konsultansi**

Adapun ruang lingkup layanan jasa konsultansi adalah:

1. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap mitra kerja terkait persoalan yang bersifat teknis;
2. Melaksanakan kegiatan asisten kepada mitra kerja terkait tugas yang bersifat teknis;
3. Melaksanakan kegiatan sosialisasi terkait program maupun informasi baru.

### **F. Metode Layanan Jasa Konsultansi**

Kegiatan layanan konsultansi dilaksanakan dengan metode *andragogi* (pembelajaran kepada orang dewasa) dan *experiance learning cycle* (pembelajaran berdasarkan pengalaman). Metode tersebut merupakan proses pembelajaran yang lebih menekankan interaksi dan partisipasi peserta melalui pemaparan teori, penerapan (implementasi), diskusi, dan tanya jawab.

## **BAB II**

### **LANGKAH KERJA LAYANAN JASA KONSULTANSI**

#### **A. Layanan Jasa Konsultansi**

Sebelum melaksanakan layanan jasa konsultansi. Satuan Pengawas Intern selanjutnya disebut dengan SPI menentukan langkah kerja implementasi layanan jasa konsultansi yang akan dilakukan. Panduan ini akan menguraikan layanan jasa konsultansi yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern antara lain:

1. Layanan Bimbingan Teknis
2. Layanan Asistensi
3. Layanan Sosialisasi

#### **B. Langkah Kerja Pelaksanaan Layanan Jasa Konsultasi**

Layanan Jasa Konsultasi dilaksanakan dalam beberapa tahapan sebagai berikut:

##### **1. Pelaksanaan Layanan Bimbingan Teknis**

Bimbingan Teknis dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:

- a. Menerima surat permohonan Bimbingan Teknis.

Mitra kerja mengajukan surat permohonan untuk kegiatan layanan Bimbingan Teknis yang disampaikan kepada pimpinan.

- b. Merancang materi Bimbingan Teknis

Tim Konsultan melakukan pendefinisian terhadap kondisi sekarang (*existing condition*) dari mitra kerja selanjutnya melakukan pendefinisian terhadap tujuan yang diharapkan oleh mitra kerja terhadap layanan bimbingan teknis. Jika Layanan Bimbingan Teknis menggunakan metode presentasi, Tim Konsultan dapat mengembangkan materi untuk menyesuaikan dengan kondisi mitra kerja, tugas fungsi, dan target peserta.

- c. Menyiapkan bahan/materi untuk layanan Bimbingan Teknis

Bahan bacaan semua materi layanan Bimbingan Teknis yang akan disampaikan oleh konsultan atau penyaji kepada peserta

secara ringkas, sebaiknya dipersiapkan sebelum acara penyajian dan sedapat mungkin disampaikan sebelum acara dimulai. Dengan demikian, diharapkan peserta layanan Bimbingan Teknis dapat mempersiapkan diri menerima materi yang akan disampaikan dan berkonsentrasi terhadap penyajian. Bagi penyaji sendiri, adanya bahan bacaan merupakan panduan dalam memberikan penjelasan secara teratur.

- d. Menginventarisasi dan Menetapkan Alat Bantu Visual yang akan digunakan untuk Presentasi.

Penyaji perlu menginventarisasi, memilih, dan menetapkan alat bantu visual yang akan digunakan dalam layanan Bimbingan Teknis.

- e. Pelaksanaan layanan Bimbingan Teknis.

Penyaji menyampaikan materi kegiatan Bimbingan Teknis sesuai dengan permintaan dan kebutuhan mitra kerja yang telah direncanakan.

- f. Penyusunan laporan layanan Bimbingan Teknis

Laporan layanan Bimbingan Teknis dibuat setelah kegiatan Bimbingan Teknis dilaksanakan. Laporan layanan Bimbingan Teknis berisi tentang langkah kegiatan hingga pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi untuk layanan Bimbingan Teknis selanjutnya.

## **2. Layanan Asistensi**

Layanan Asistensi dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi jadwal dan teknis pelaksanaan asistensi serta penyampaian materi asistensi.
- b. Mempelajari peraturan/perundang-undangan yang terkait dengan materi asistensi.
- c. Memetakan pemahaman SDM dan kondisi tata kelola mitra kerja saat ini (*existing condition*), selanjutnya memetakan tujuan yang diharapkan oleh mitra kerja terhadap layanan asistensi yang diminta.

- d. Menyiapkan materi dan paparan yang akan disampaikan dalam kegiatan asistensi/pendampingan.
- e. Membantu SDM mitra kerja dalam melakukan inventarisasi kebutuhan data sesuai dengan materi asistensi.
- f. Menyampaikan materi dan paparan sesuai dengan materi asistensi yang dibutuhkan mitra kerja.
- g. Memberikan kesempatan mitra kerja untuk bertanya terkait materi dan paparan yang disampaikan.
- h. Menyusun laporan hasil asistensi oleh konsultan.

### **3. Layanan Sosialisasi**

Layanan sosialisasi dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sosialisasi program baru maupun penyampaian informasi baru kepada mitra kerja.
- b. menyampaikan jadwal kegiatan layanan sosialisasi kepada mitra kerja.
- c. Menyiapkan materi sosialisasi yang akan disampaikan kepada mitra kerja.
- d. Melaksanakan kegiatan layanan sosialisasi terkait dengan program dan informasi yang disampaikan kepada mitra kerja.
- e. Menyusun laporan hasil layanan sosialisasi.

### **BAB III**

#### **PELAPORAN LAYANAN JASA KONSULTANSI**

Laporan layanan jasa konsultasi merupakan dokumen atau media komunikasi SPI untuk menyampaikan informasi tentang kegiatan Satuan Pengawasan Intern dalam memberikan layanan jasa konsultasi kepada mitra kerja dalam beberapa bentuk layanan yaitu layanan bimbingan teknis, asistensi, dan sosialisasi. Laporan ini digunakan sebagai laporan capaian hasil kerja Satuan Pengawasan Intern terhadap layanan yang sudah diberikan kepada mitra kerja dan juga sebagai salah satu bahan pimpinan dalam mengambil langkah kebijakan selanjutnya. Untuk itu laporan kegiatan layanan jasa konsultasi harus disusun secara sistematis, lengkap, jelas, tepat dan mengandung berbagai informasi penting, terkait pelaksanaan layanan jasa konsultasi serta kesimpulan dan saran yang dapat ditindaklanjuti oleh mitra kerja.

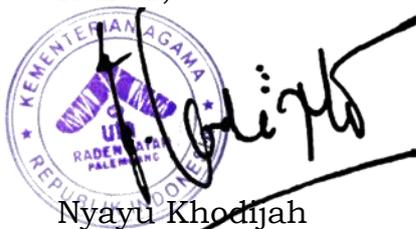
Penyusunan laporan layanan jasa konsultasi berpedoman kepada aturan tentang standar penyusunan laporan yang ditetapkan. Laporan dilengkapi dengan hasil pelaksanaan konsultasi serta tanggapan dari konsultan yang bertanggungjawab dan memuat pendapat dan penjelasan oleh konsultan yang bertanggungjawab tersebut. Laporan hasil pelaksanaan layanan jasa konsultasi diserahkan kepada pimpinan dan/atau pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan sesuai ketentuan dan diserahkan tepat waktu.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikian pedoman layanan jasa konsultansi ini disusun, untuk menjadi acuan kerja bagi tim Konsultan Satuan Pengawasan Intern Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Semoga pedoman ini dapat meningkatkan tata kelola yang baik khususnya di bidang layanan serta memberikan kontribusi tercapainya *Good University Governance* (GUG) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

Ditetapkan di Palembang,  
Pada tanggal 20 Oktober 2023  
Rektor,



Nyayu Khodijah





# UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikri No.KM. 3, RW.5,  
Pahlawan, Kec. Kemuning, Kota Palembang,  
Sumatera Selatan 30126