A. Maksud

Maksud dibuatnya Instruksi Kerja adalah sebagai acuan dalam memberikan layanan Pendapat Hukum dan Konsultasi Hukum di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan.

B. Tujuan

Menetapkan prosedur pelaksanaan pemberian layanan Pendapat Hukum agar bermanfaat dan efektif dalam menunjang pemeriksaan dan/atau melakukan kegiatan perkantoran di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan.

C. Instruksi kerja

A. Tahap Permintaan

1. Kepala Perwakilan memberikan disposisi permintaan Pendapat Hukum baik secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Sekretariat Perwakilan atau secara langsung kepada Kepala Subbagian Hukum.
2. Permintaan Pendapat Hukum dapat dilakukan oleh Kepala Sekretariat Perwakilan/Kepala Subauditorat/Kepala Subbagian.
3. Dalam hal permintaan Pendapat Hukum dilakukan oleh Kepala Subauditorat atau Kepala Subbagian, maka permintaan dilakukan melalui Kepala Sekretariat Perwakilan melalui Nota Dinas.
4. Kepala Perwakilan/Kepala Sekretariat Perwaklan/Kepala Subauditorat/Kepala Subbagian dan/atau Pelaksana dapat meminta konsultasi hukum kepada Kepala Subbagian Hukum atau Staf Subbagian Hukum yang ditunjuk.
5. Permintaan Konsultasi Hukum dapat dilakukan secara tertulis baik secara manual maupun melalui media sosial atau secara lisan dan lebih bersifat diskusi.

B. Tahap Pelaksanaan

1. Kepala Perwakilan atau Kepala Sekretariat memberikan disposisi kepada Kepala Subbagian Hukum atas permintaan Pendapat Hukum yang disampaikan.
2. Kepala Subbagian Hukum palig lambat 1 (satu) hari setelah menerima disposisi dari Kepala Perwakilan dan/atau Kepala Sekretariat memberikan disposisi kepada Staf Subbagian Hukum yang ditunjuk untuk melakukan pengarsipan dan mencatat ke dalam Nota Dinas masuk Subbagian Hukum.
3. Kepala Subbagian Hukum terlebih dahulu pada saat yang bersamaan diterimanya disposisi, memberikan jawaban baik secara tertulis ataupun lisan kepada pihak yang meminta Pendapat Hukum dengan menyampaikan bahwa Permintaan Pendapat Hukum telah diterima.
4. Kepala Subbagian Hukum paling lambat 1 (satu) hari setelah disposisi permintaan Pendapat Hukum diterima, memberikan disposisi dan arahan kepada Staf Subbagian Hukum yang ditunjuk untuk membuat konsep Pendapat Hukum.
5. Staf Subbagian Hukum membuat konsep Pendapat Hukum Paling lama 4 (empat) hari kerja dengan mempertimbangkan kompleksitas permintaan Pendapat Hukum.

6. Dalam hal permintaan Pendapat Hukum terkait adanya indikasi tindak pidana dan kerugian daerah, diberikan waktu paling lama 7 (hari) kerja sejak Disposisi diterima oleh Staf Subbagian Hukum
7. Staf Subbagian Hukum menyampaikan konsep Pendapat Hukum sesuai dengan arahan yang telah selesai kepada Kepala Subbagian Hukum.
8. Kepala Subbagian Hukum melakukan reviu dan koreksi terhadap konsep Pendapat Hukum Paling lama selama 3 (tiga) hari.
9. Dalam melakukan reviu dan koreksi konsep Pendapat Hukum, Kepala Subbagian Hukum dapat melakukan diskusi dengan Staf Subbagian Hukum/Pihak yang meminta Pendapat Hukum/Pemeriksa dan/atau pihak lain yang dianggap memiliki pengetahuan akan permasalahan.
10. Pendapat Hukum yang telah selesai direviu dan dikoreksi oleh Kepala Subbagian Hukum segera dibuatkan Nota Dinas Penyampaian secara berjenjang kepada Kepala Perwakilan melalui Kepala Sekretariat Perwakilan paling lambat 1 (satu) hari setelah Pendapat Hukum selesai dikoreksi dna direviu oleh Kepala Subbagian Hukum.
11. Nota Dinas Penyampaian dan lampiran berupa Pendapat Hukum dicatat di dalam Surat keluar internal Subbagian Hukum dan Salinan dilakukan pemindaian (*scan*).
12. Apabila terdapat koreksi dari Kepala Perwakilan atau Kepala Sekretariat Perwakilan, Kepala Subbagian Hukum paling lambat 2 (dua) hari melakukan perbaikan koreksi sesuai dengan arahan yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pelaksanaan pemberian Konsultasi Hukum dilakukan dengan bersifat diskusi namun dapat dibuatkan secara tertulis dengan memperhatikan tingkat kompleksitas hal yang dimintakan.

C. Tahap Pelaporan

1. Staf Subbagian Hukum yang ditunjuk melakukan inventarisasi atas Pendapat Hukum dna Konsultasi Hukum yang telah diselesaikan.
2. Staf Subbagian Hukum yang ditunjuk memberikan laporan bulanan atas kegiatan pemberian Pendapat Hukum dan Konsultasi Hukum kepada Kepala Subbagian Hukum untuk selanjutnya dilaporkan ke Subbagian Humas dan TU dalam rangka laporan bulanan kegiatan Perwakilan.
3. Laporan kegiatan Bulanan pemberian Pendapat Hukum dan konsultasi Hukum juga disampaikan kepada Kepala Sekretariat Perwakilan selaku atas langsung Kepala Subbagian Hukum.

D. Tim Penyusun

Subbagian Hukum

Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan

Jalan Andi Pangerang Pettarani, Makassar 90222

Telp. (0411) 854977 - 854988 ext. 108, Fax. (0411) 854995.
Email. makassar@bpk.go.id / pwk.sulsel@gmail.com
Website. Makassar.bpk.go.id

E. Kolom Pengesahan

Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh
Kepala Subbagian Hukum	Kepala Sekretariat Perwakilan	Kepala Perwakilan
Dadan Hendrawan NIP 197906152005011012	**I Putu Wisudhantara** NIP 197105031997031003	**Wahyu Priyono** NIP 197006011991031002