



KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PEMANTAUAN DAN PELAPORAN TINDAK LANJUT HASIL  
Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Sekretariat  
Jenderal Komisi Yudisial

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara perlu dilaksanakan pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana disebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Pedoman Pemantauan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 151);
8. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL TENTANG PEDOMAN PEMANTAUAN DAN PELAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PADA SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL.

Pasal 1

- (1) Pedoman Pemantauan Dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan merupakan panduan bagi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dalam melaksanakan, memantau, dan melaporkan tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Pemantauan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan agar penanganan tindak lanjut pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dapat terkoordinasi secara efektif dan efisien sehingga Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial dapat menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan kinerja.

Pasal 2

Pemantauan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan wajib dilaksanakan sesuai dengan Pedoman terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3...

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Desember 2013  
SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI YUDISIAL,

ttd.

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN I  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI YUDISIAL  
NOMOR 6 TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN PEMANTAUAN TINDAK  
LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK.

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan yang tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan maka BPK melakukan pemeriksaan keuangan pada instansi pemerintah dan menyusun laporan hasil pemeriksaan. Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagai instansi pemerintah yang melakukan pengelolaan keuangan wajib menindaklanjuti hasil laporan pemeriksaan BPK. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK merupakan tanggungjawab Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial.

Efektivitas tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan salah satu indikator kunci dari pengawasan. Kegagalan dalam melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan harus disadari sebagai pemborosan keuangan negara dan sumber daya manusia.

Sejalan dengan perhatian masyarakat terhadap kinerja pengawasan dalam instansi pemerintah, Komisi Yudisial selaku lembaga negara harus menata kembali pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan antara lain melalui koordinasi pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan data tindak lanjut yang diperlukan untuk meningkatkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK serta mencegah praktik-praktik yang merugikan keuangan negara dan masyarakat.

Untuk keperluan itu diperlukan adanya pedoman pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan tindak lanjut yang terintegrasi didukung dengan basis data tindak lanjut atas pemeriksaan BPK.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Pedoman ini disusun dengan maksud sebagai panduan bagi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dalam melaksanakan, memantau, dan melaporkan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK.

Tujuan ditetapkannya pedoman ini adalah agar penanganan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dapat terkoordinasi secara efektif dan efisien sehingga tersedia bahan bagi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial guna menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan kinerja.

## **C. RUANG LINGKUP**

Pedoman ini mengatur pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

## **D. DEFINISI**

Beberapa terminologi dalam pedoman ini yang perlu dijelaskan antara lain:

1. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disebut BPK adalah Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Temuan adalah temuan hasil pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan BPK.
3. Saran atau Rekomendasi adalah Saran Pemeriksaan atau Rekomendasi Pemeriksaan BPK atas temuan pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana dituangkan di dalam laporan hasil pemeriksaan BPK.
4. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut TLHP adalah tindakan yang telah dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang diperiksa oleh BPK dalam rangka melaksanakan saran atau rekomendasi hasil pemeriksaan BPK.
5. Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut HP adalah laporan hasil pemeriksaan BPK yang memuat seluruh hasil pemeriksaan terutama data temuan, simpulan hasil pemeriksaan, dan saran atau rekomendasi.
6. Hasil Pemeriksaan Semesteran yang selanjutnya disebut HAPSEM adalah hasil pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi

Yudisial untuk suatu periode pelaksanaan anggaran semester tertentu;

7. Klasifikasi Temuan adalah pengelompokan temuan pemeriksaan, sekurang-kurangnya menurut jenis temuan saran, tindak lanjut dan unsur identifikasi lainnya sesuai kebutuhan pencatatan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporannya;
8. Laporan Hasil Pemantauan yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang menyajikan informasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan BPK maupun Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Rapat Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut RPTL adalah forum resmi antara pihak BPK yang dipimpin Anggota Pembina Utama (Angbintama) didampingi Tortama dan staf terkait dengan pihak Instansi Pemerintah yang dipimpin Menteri/Kepala pada instansi yang diperiksa didampingi Irjen Departemen/Inspektur/Inspektur Utama LPND dan staf terkait. RPTL dilaksanakan dalam rangka membahas dan menjelaskan perkembangan terakhir TLHP BPK untuk hasil pemeriksaan yang masih belum selesai ditindaklanjuti.
10. Satuan Kerja adalah Sekretariat Jenderal yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dan mengelola anggaran dalam hal ini adalah Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
11. Unit Pengawasan Intern adalah Bagian Kepatuhan Internal pada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal.

#### **E. DASAR HUKUM**

Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

#### **F. METODOLOGI PEMANTAUAN**

Metodologi pemantauan dilakukan dengan menginventarisasi dan meneliti tindaklanjut yang dilakukan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dalam hal ini Aparat Pengawasan Intern serta melakukan konfirmasi perkembangan penyelesaiannya

#### **G. SISTEMATIKA**

Sistematika pedoman ini terdiri dari 4 (empat) Bab.

- BAB I : PENDAHULUAN berisi latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, terminologi, dasar hukum, metode, dan sistematika penyajian.
- BAB II : PERENCANAAN PEMANTAUAN meliputi persiapan penugasan; pelaksanaan penugasan, pelaporan hasil penugasan dan kertas kerja pemantauan.
- BAB III : PELAKSANAAN PEMANTAUAN memuat gambaran umum, tahapan pemantauan, dan supervisi pelaksanaan pemantauan.
- BAB IV : PELAPORAN mencakup kerangka laporan hasil pemantauan, uraian kerangka laporan dan pendistribusian Laporan Hasil Pemantauan.

## BAB II PERENCANAAN PEMANTAUAN

Perencanaan pemantauan memberi kerangka kerja pada seluruh proses pemantauan. Kegiatan perencanaan bertujuan untuk mengelola sumber daya (dana, waktu, dan tenaga) secara tepat guna yang diperlukan dalam melakukan pemantauan. Perencanaan pemantauan merupakan kegiatan yang penting, karena keberhasilan pemantauan tergantung pada kegiatan perencanaan pemantauan itu sendiri.

### **A. PERSIAPAN PEMANTAUAN**

1. Berdasarkan program kerja pengawasan tahunan, Sekretaris Jenderal menetapkan Tim Pemantau Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal.
2. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal dan tembusannya disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait.

### **B. PELAKSANAAN PEMANTAUAN**

Pada tahap pelaksanaan penugasan, kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Tim Pemantau melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan satuan kerja yang akan dipantau, menjelaskan kepada satuan kerja mengenai latar belakang, tujuan dan sasaran pemantauan, lingkup pemantauan dan pihak yang akan menindaklanjuti.
2. Tim Pemantau melakukan survei pendahuluan dengan mengumpulkan bahan dan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan pemantauan. Selanjutnya Tim Pemantau meneliti bahan dan informasi tersebut dan mencocokkan dengan rekomendasi yang tertuang dalam laporan pemeriksaan BPK.

### **C. PELAPORAN HASIL PEMANTAUAN**

Tahap ini bertujuan untuk mengkomunikasikan simpulan hasil pemantauan, termasuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan satuan kerja dan pihak terkait lainnya yang akan digunakan untuk melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan.



Pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dituangkan dalam LHP. LHP ini secara garis besar menyajikan informasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK.

#### **D. KERTAS KERJA PEMANTAUAN**

Pendokumentasian langkah pemantauan dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan LHP.

Setiap langkah kerja pemantauan yang cukup penting diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemantauan (KKP). Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan hasil pemantauan.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PEMANTAUAN**

#### **A. PENCATATAN TEMUAN**

##### **1. Sumber Data**

Temuan yang dicatat adalah temuan sebagaimana yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan BPK yang diterima oleh satuan kerja yang dipergunakan sebagai sumber data untuk mencatat suatu temuan BPK.

Sumber data pencatatan tindak lanjut adalah laporan hasil pembahasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang dibuat setelah pembahasan dan pemuakhiran data tindak lanjut oleh masing-masing unit kerja (Biro/Pusat lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial RI) bersama BPK, seperti Resume Hasil Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan atau data lain yang berupa surat-menyurat perkembangan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dari BPK. Pencatatan dan pelaporan data temuan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal.

##### **2. Data Temuan**

Untuk keperluan pemantauan hasil pemeriksaan, diperlukan data temuan yang meliputi unsur-unsur temuan, jenis tindak lanjut, status tindak lanjut, dan data lain yang terkait dengan temuan.

a. Unsur-unsur temuan, antara lain terdiri atas:

- 1) Kondisi kejadian yang meliputi temuan;
- 2) Kriteria atau ketentuan yang dilanggar;
- 3) Sebab terjadinya penyimpangan;
- 4) Akibat yang ditimbulkan oleh penyimpangan;
- 5) Saran/rekomendasi pemeriksaan.

b. Data lain yang terkait dengan temuan dan perlu dicatat antara lain tentang:

- 1) Pelaku atau penanggung jawab utama penyimpangan;

- 2) Unit kerja (Biro/Pusat);
- 3) Waktu kejadian;
- 4) Jenis kejadian;
- 5) Nilai kerugian Negara;
- 6) Nilai anggaran; dan
- 7) Periode anggaran.

c. Klasifikasi Temuan

Klasifikasi temuan mempermudah identifikasi setiap temuan dan pengolahan data untuk kepentingan pelaporan dan evaluasinya. Klasifikasi temuan yang dipergunakan antara lain sebagai berikut:

- 1) Ketertiban dan ketaatan;
  - a) Kerugian Negara;
  - b) Kewajiban setor/kekurangan penerimaan;
  - c) Pemborosan/kurang dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Kehematan dan efisiensi;
- 3) Efektivitas pencapaian sasaran.

Disamping klasifikasi diatas, dalam pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan/Perhitungan Anggaran Negara, BPK memberi pendapat berupa:

- 1) Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
- 2) Wajar Tanpa Pengecualian dengan paragraf penjelasan (WTP DPP);
- 3) Wajar Dengan Pengecualian (WDP);
- 4) Tidak Wajar (TW);
- 5) Tidak Memberikan Pendapat (TMP).

## **B. PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP)**

### **1. Pelaksanaan Saran/Rekomendasi**

Pelaksanaan TLHP pada hakekatnya dilakukan atas dasar saran atau rekomendasi BPK. Saran atau rekomendasi yang menjadi acuan untuk dilaksanakan adalah sebagaimana yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan BPK yang diterima satuan kerja.

Pelaksanaan tindak lanjut dilakukan oleh masing-masing unit kerja dan pejabat yang berkompeten sesuai dengan saran/rekomendasi pemeriksaan. Hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut secara terus menerus harus dilaporkan kepada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal yang menjalankan fungsi pengawasan pada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial.

Suatu tindak lanjut dinyatakan sah jika telah dilakukan klarifikasi tindak lanjut kepada BPK dan mendapat penetapan status tindak lanjut yang dituangkan dalam suatu bukti tertulis dan ditandatangani oleh Pejabat Komisi Yudisial dan Pejabat BPK yang berkompeten. Penetapan status tindak lanjut dilakukan melalui forum RPTL.

RPTL dilaksanakan dalam rangka membahas dan menjelaskan perkembangan TLHP BPK untuk hasil pemeriksaan yang telah disampaikan BPK. Rapat bertujuan memutuskan status tindak lanjut saran atau rekomendasi pemeriksaan, apakah dinyatakan selesai ditindaklanjuti, masih dalam proses tindak lanjut (dipantau), atau belum ditindaklanjuti. Hasil rapat dituangkan dalam bentuk Risalah Rapat yang ditandatangani oleh Pejabat Komisi Yudisial dan BPK.

## **2. Mekanisme Pelaksanaan Tindak Lanjut**

Pelaksanaan tindak lanjut pada hakekatnya adalah tindakan yang dilaksanakan pejabat sesuai saran/rekomendasi yang diberikan oleh BPK yang dimuat di dalam Lembar Temuan Pemeriksaan (LTP) dan Hasil Pemeriksaan BPK

Pelaksanaan TLHP menjadi tanggung jawab Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial. Pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut adalah pihak yang paling berkompeten melakukan tindakan sesuai saran/rekomendasi pemeriksaan.

Pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut meliputi:

- a. Atasan Langsung, jika saran/rekomendasi yang diberikan merupakan tindakan administratif kepegawaian sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
- b. Pejabat yang disebutkan di dalam saran/rekomendasi pemeriksaan, jika saran/rekomendasinya menyangkut tindakan perbaikan administrasi pengelolaan anggaran.
- c. Pejabat yang berkompeten dalam kegiatan yang diperiksa, jika saran/rekomendasi yang diberikan merupakan tindakan yang

substansinya harus dilaksanakan atau dipenuhi oleh pihak/instansi di luar Instansi Pemerintah

Pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut berkewajiban melaporkan dan menyerahkan bukti tindak lanjut kepada BPK selaku instansi pemeriksa yang menerbitkan laporan hasil pemeriksaan dan melaporkan perkembangan tindak lanjutnya secara berjenjang kepada atasannya atau instansi yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.

Penetapan status tindak lanjut merupakan kewenangan BPK selaku instansi yang menerbitkan laporan hasil pemeriksaan.

### **3. Jenis Tindak Lanjut**

Jenis tindaklanjut dikelompokkan sesuai tindakan yang berkaitan dengan bunyi saran/rekomendasi yang diterima, antara lain:

- a. Penyetoran ke Kas Negara;
- b. Pengembalian barang kepada Negara;
- c. Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan;
- d. Penghapusan barang/inventaris kekayaan Negara;
- e. Pelaksanaan sanksi hukum pidana penjara sesuai putusan pengadilan;
- f. Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian;
- g. Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi;
- h. Perbaikan sitem, prosedur, peraturan, kebijakan, dan struktur organisasi;
- i. Penyerahan penanganan kasus kepada instansi penegak hukum;
- j. Penyerahan penanganan kasus kepada instansi selain penegak hukum;
- k. Pelaksanaan penelitian oleh unit pengawasan intern;
- l. Belum dilakukan tindak lanjut atas saran/rekomendasi pemeriksaan.

Pengelompokan jenis tindak lanjut dapat disederhanakan atau dikembangkan sesuai kebutuhan.

#### **4. Status tindak lanjut**

Status tindak lanjut, antara lain mengelompokkan perkembangan tindak lanjut seperti berikut ini:

- a. Telah selesai ditindaklanjuti
- b. Telah ditindaklanjuti tetapi menunggu klarifikasi BPK
- c. Baru sebagian ditindaklanjuti atau dalam proses tindak lanjut
- d. Belum ditindaklanjuti
- e. Tidak dapat ditindaklanjuti atau dilakukan tindakan lainnya

Untuk keperluan pelaporan dan evaluasi, status tindak lanjut tersebut harus diberikan terhadap kelompok temuan maupun kelompok saran.

Penyajian status tindak lanjut atas temuan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. “temuan telah selesai ditindaklanjuti”, jika seluruh saran yang terkait dengan temuan tersebut telah dinyatakan selesai secara formal, melalui klarifikasi BPK;
- b. “temuan telah ditindaklanjuti instansi tetapi menunggu klarifikasi BPK”, jika seluruh saran yang terkait dengan temuan tersebut telah selesai ditindaklanjuti oleh instansi yang diperiksa, tetapi menunggu atau belum mendapat klarifikasi status tindak lanjut dari BPK;
- c. “temuan baru sebagian ditindaklanjuti atau dalam proses tindak lanjut”, jika pelaksanaan tindak lanjut atas saran yang terkait dengan temuan tersebut baru sebagian yang telah selesai ditindaklanjuti dan sebagian sisanya masih dalam proses tindak lanjut;
- d. “temuan belum ditindaklanjuti”, jika seluruh atau sebagian saran yang terkait dengan temuan tersebut belum ada upaya pelaksanaan tindak lanjut.

Penyajian status tindak lanjut atas saran dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. “saran telah selesai ditindaklanjuti”, jika atas seluruh bagian saran pemeriksaan tersebut telah dilaksanakan dan dinyatakan selesai serta mendapat pengesahan atau klarifikasi BPK;

- b. “saran telah ditindaklanjuti instansi tetapi menunggu klarifikasi BPK”, jika seluruh bagian saran telah selesai ditindaklanjuti oleh instansi yang diperiksa, tetapi menunggu atau belum mendapat klarifikasi status tindak lanjut dari BPK;
- c. “saran baru sebagian ditindaklanjuti/dalam proses”, jika atas temuan tersebut baru sebagian saran yang telah dilaksanakan atau atas saran tersebut masih belum lengkap tindakannya. Bukti tindak lanjut tersebut juga harus mendapat pengesahan atau klarifikasi BPK ;
- d. “saran belum ditindaklanjuti”, jika atas temuan maupun saran tersebut belum ada langkah-langkah tindakan yang dapat diidentifikasi dan dicatat sebagai tindak lanjut sesuai saran pemeriksaan atau belum ada data tindak lanjut yang dilaporkan.

## **C. MEKANISME PEMANTAUAN DAN PELAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN**

### **1. Mekanisme Pemantauan TLHP**

Pemantauan pelaksanaan TLHP BPK merupakan tanggung jawab Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI yang secara teknis dilaksanakan oleh Bagian Kepatuhan Internal pada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal. Mekanisme pemantauan dilaksanakan secara berjenjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kepatuhan Internal berkewajiban memantau dan mencatat perkembangan tindak lanjut dan melaporkannya kepada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI

### **2. Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)**

Evaluasi pelaksanaan tindak lanjut bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan dan kendala instansi dalam melaksanakan tindak lanjut. Hasil evaluasi tersebut dipergunakan sebagai bahan untuk memperbaiki kinerja pelaksanaan tindak lanjut maupun memperbaiki kinerja pelayanan umum bagi Pemerintah. Evaluasi juga harus dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI guna meningkatkan kinerja instansi secara menyeluruh.

Mekanisme pelaksanaan pemeriksaan, pemantauan, dan pelaporan TLHP secara skematis dapat dilihat pada Lampiran II.

**D. SUPERVISI PELAKSANAAN PEMANTAUAN**

Setiap langkah kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan pemantauan, dituangkan di dalam Kertas Kerja Pemantauan. Pengawas wajib untuk melakukan supervisi atas pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Tim.



## **BAB IV**

### **PELAPORAN PEMANTAUAN**

Pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dituangkan dalam LHP. LHP ini secara garis besar menyajikan informasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK dengan susunan sebagai berikut:

#### **BAB I : SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI**

- A. Simpulan
- B. Saran/Rekomendasi

#### **BAB II : URAIAN HASIL PEMANTAUAN**

- A. Pendahuluan
  - 1. Dasar Pemantauan
  - 2. Tujuan dan Sasaran Pemantauan
  - 3. Ruang Lingkup Pemantauan
  - 4. Metode Pemantauan
  - 5. Jangka Waktu Pemantauan
  - 6. Data Umum Satuan Kerja
- B. Hasil Pemantauan
  - 1. Organisasi dan Uraian Tugas
  - 2. Penatausahaan dan Pelaporan
  - 3. Jumlah Kasus Tindak Lanjut
  - 4. Perkembangan Penyelesaian dan Permasalahan

Uraian dan penjelasan lebih rinci mengenai butir-butir dalam kerangka Laporan Hasil Pemantauan adalah sebagai berikut:

#### **I. SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI**

##### **A. Simpulan**

Pada bagian ini disajikan ringkasan dari Laporan Hasil Pemantauan pada Bab II mengenai "Uraian Hasil Pemantauan" yang memuat secara ringkas simpulan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

##### **B. Saran/Rekomendasi**

Pada bagian ini diuraikan saran/rekomendasi perbaikan atas permasalahan dan temuan hasil pemantauan.

## **II. URAIAN HASIL PEMANTAUAN**

### **A. Pendahuluan**

Pada bagian ini diuraikan mengenai dasar pemantauan, tujuan dan sasaran pemantauan, ruang lingkup pemantauan, metode pemantauan, jangka waktu pemantauan dan data umum satuan kerja (instansi).

#### **1. Dasar Pemantauan**

Pada bagian ini diuraikan dasar pelaksanaan pemantauan, antara lain:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
- f. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
- g. Surat Keputusan dari Sekretaris Jenderal.

#### **2. Tujuan Pemantuan**

Pada bagian ini diuraikan tujuan dan sasaran dilaksanakannya pemantauan:

- a. Sejauh mana satuan kerja menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK.
- b. Kendala atau alasan satuan kerja tidak dapat melaksanakan rekomendasi.

#### **3. Ruang Lingkup Pemantauan**

Pada bagian ini diuraikan tentang periode tindak lanjut dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK

4. Metode Pemantauan

Pada bagian ini diuraikan metode pengumpulan data/informasi.

5. Jangka Waktu Pemantauan

Pada bagian ini diuraikan mengenai lamanya penugasan pemantauan berdasarkan Surat Keputusan yang diterbitkan.

6. Data Umum Satuan Kerja (Instansi)

Pada bagian ini diuraikan secara ringkas data umum satuan kerja, antara lain: Penanggung jawab Satuan Kerja termasuk pergantian pimpinan dalam periode yang dipantau (bila ada), sumber daya manusia pengelola keuangan, sarana dan prasarana dan data keuangan.

**B. Hasil Pemantauan**

Pada bagian ini diuraikan hasil pemantauan tindak lanjut pemeriksaan BPK meliputi antara lain penatausahaan tindak lanjut, jumlah temuan serta perkembangan penyelesaian tindak lanjut pemeriksaan.

Laporan Hasil Pemantauan yang telah disusun oleh Tim direviu oleh Kepala Bagian, Kepala Biro dan Sekretaris Jenderal selaku Penanggung jawab. Reviu meliputi isi (substansi), susunan, tata cara penulisan, kesesuaian dengan lampiran dan penomoran. Laporan Hasil Pemantauan ditandatangani oleh Kepala Biro dan dibuat minimal 4 (empat) rangkap dengan distribusi sebagai berikut :

- a. Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Pimpinan Satuan Kerja;
- c. Pimpinan Unit Kerja;
- d. Arsip.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Desember 2013  
SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO

REKAPITULASI STATUS TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN BPK DAN TINDAK LANJUTNYA  
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA  
 POSISI S.D ..... 20XX

No.	HAPSEM	TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN		REKOMENDASI		SESUAI REKOMENDASI		BELUM SESUAI DAN DALAM PROSES		TEMUAN BELUM DITINDAKLANJUTI		TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI		Nilai Penyerahan Aset Ke Kas Negara
	Lingkup Pemeriksaan	Jml	Nilai (Rp)	Jml	Nilai (Rp)	Jml	Nilai (Rp)	Jml	Nilai (Rp)	Jml	Nilai (Rp)	Jml	Nilai (Rp)	
	Kelompok Temuan													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>A. Hasil Pemeriksaan/Audit Tahun 2011</b>														
1	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan													
2	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern													
3	Temuan 3E													
	<b>Subjumlah (A)</b>													
<b>B. Hasil Pemeriksaan/Audit Tahun 2010</b>														
1	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan													
2	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern													
3	Temuan 3E													
	<b>Subjumlah (B)</b>													
<b>C. Hasil Pemeriksaan/Audit Tahun 2009</b>														
1	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan													
2	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern													
3	Temuan 3E													
	<b>Subjumlah (C)</b>													
<b>D. Hasil Pemeriksaan/Audit Tahun 2008</b>														
1	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan													
2	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern													
3	Temuan 3E													
	<b>Subjumlah (D)</b>													
<b>E. Hasil Pemeriksaan/Audit S.D Tahun 2007</b>														
1	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan													
2	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern													
3	Temuan 3E													
	<b>Subjumlah (E)</b>													
	<b>Jumlah</b>													

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 6 Desember 2013  
 SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO