



KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
PROGRAM KERJA PENGAWASAN INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan bertanggung jawab perlu dilakukan pengawasan internal yang profesional dan akuntabel;
- b. bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada huruf a bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengawasan anggaran dan program; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Program Kerja Pengawasan Internal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Audit Operasional; dan
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemantuan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL TENTANG PROGRAM KERJA PENGAWASAN INTERNAL.

Pasal 1

Program Kerja Pengawasan Internal Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial merupakan acuan bagi pelaksana tugas dan fungsi pengawasan internal secara profesional dan akuntabel terhadap kualitas pengawasan anggaran dan program di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Pasal 2

- (1) Program Kerja Pengawasan Internal sebagai dasar penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan.
- (2) Ketentuan mengenai Program Kerja Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 3

- (1) Program Kerja Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib disusun setiap tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan Program Kerja Pengawasan setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Instruksi Sekretaris Jenderal.

Pasal 4

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2016

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL NOMOR 4 TAHUN
2016 TENTANG PROGRAM KERJA
PENGAWASAN INTERNAL

PROGRAM KERJA PENGAWASAN INTERNAL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih. Melalui pengawasan intern dapat diketahui apakah suatu instansi/lembaga pemerintah telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara efektif, efisien dan ekonomis serta sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan diperlukan untuk mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan tata kelola yang bersih, dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pengawasan intern di Komisi Yudisial dilaksanakan oleh unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan internal dalam upaya evaluasi dan monitoring terhadap kinerja unit organisasi yang ada. Pelaksanaan fungsi pengawasan intern tidak terbatas pada fungsi *quality assurance* (audit, reviu, evaluasi dan pemantauan) namun juga fungsi *consulting* (perencanaan, asistensi, dan pembinaan).

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Audit Operasional;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemantuan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

1.3 TUGAS

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan internal melaksanakan pengawasan internal terhadap standar pengelolaan pelaporan keuangan dan pencapaian kinerja serta anggaran di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

1.4 *STAKEHOLDER*/PEMANGKU KEPENTINGAN

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil unit kerja pelaksana pengawasan internal meliputi lingkup eksternal dan internal. Lingkup eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Kementerian Keuangan, Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB) serta Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sedangkan lingkup internal yaitu unit kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

1.5 STRATEGI PENGAWASAN

Dalam posisi sebagai aparat pengawasan intern, lingkup pengawasan yang menjadi perhatian pelaksana pengawasan internal adalah hal-hal yang bersifat strategis. Unit kerja pelaksana pengawasan internal mengemban amanah dan tanggung jawab yang besar karena dituntut mampu mendeteksi berbagai potensi ataupun kelemahan maupun penyimpangan

di bidang keuangan negara dan mampu memberikan rekomendasi yang *applicable* kepada Pimpinan. Untuk itu diperlukan strategi pengawasan yang tepat, baik dari sisi pemilihan obyek pengawasan dengan menerapkan skala prioritas pengawasan maupun dari sisi metode pengawasan yang harus terus dikembangkan agar dapat memenuhi kebutuhan pemberian informasi yang relevan bermanfaat kepada pimpinan atau *stakeholders* lainnya.

1.6 MAKSUD DAN TUJUAN

Program Kerja Pengawasan Internal Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial disusun untuk memberikan arah pelaksanaan tugas dan fungsi pelaksana pengawasan internal dalam pengawasan anggaran dan kegiatan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Tujuan Program Kerja Pengawasan Internal adalah :

1. Menetapkan program dan kegiatan pengawasan tahunan;
2. Pelaksanaan pengawasan yang efektif, efisien, dan berkesinambungan.
3. Optimalisasi peran aparat pengawasan intern dalam pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
4. Meningkatkan peran aparat pengawasan intern sebagai *quality assurance* dan *consulting* mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengawasan.

1.7 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Program Kerja Pengawasan Internal menguraikan hal-hal mengenai:

1. Arah Kebijakan Pengawasan;
2. Tujuan Pengawasan;
3. Obyek dan Kegiatan Pengawasan;
4. Program/Kegiatan Pengawasan;
5. Jumlah dan Ketentuan Anggaran Pengawasan; dan
6. Aparat Pengawasan Internal.

BAB II

PROGRAM KERJA PENGAWASAN INTERNAL

2.1 ARAH KEBIJAKAN PENGAWASAN

Undang-undang di bidang keuangan negara membawa implikasi perlunya sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan. Dengan demikian maka penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, efektif dan efisien.

Pengembangan penguatan pengawasan diarahkan pada upaya-upaya mencegah dan mempercepat pemberantasan korupsi, secara berkelanjutan, dalam upaya mendorong terwujudnya tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa (*good governance*), pemerintah yang bersih (*clean government*), dan bebas KKN. Adapun sasaran dari penguatan pengawasan adalah meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara, meningkatnya efektifitas pengelolaan keuangan negara, meningkatnya/mempertahankan status opini laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang. Keberhasilan pencapaian sasaran tersebut dinilai melalui beberapa indikator diantaranya terselenggaranya penerapan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) pada instansi K/L dan peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* dan *consulting* sehingga hasil yang diharapkan yaitu terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan iklim yang bebas dari KKN melalui peningkatan ketaatan, efisiensi, efektifitas pelaksanaan tupoksi, peningkatan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara.

2.2 TUJUAN PENGAWASAN

Tujuan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran dan program/kegiatan di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial adalah:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal.

2. Memberikan peringatan dini (*early warning*) dan meningkatkan efektivitas serta pengendalian intern dan manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal.
3. Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal yang akuntabel.

2.3 OBYEK DAN KEGIATAN PENGAWASAN

2.3.1 OBYEK PENGAWASAN

Unit pengawasan internal melakukan pengawasan terhadap seluruh unit kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang terdiri dari: 5 (lima) Biro dan 1 (satu) Pusat serta 12 (dua belas) Kantor Penghubung di daerah, yaitu:

1. Biro Pengawasan Perilaku Hakim;
2. Biro Rekrutmen, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim;
3. Biro Investigasi;
4. Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal;
5. Biro Umum;
6. Pusat Analisis dan Pelayanan Informasi;
7. Kantor Penghubung Medan;
8. Kantor Penghubung Pekanbaru;
9. Kantor Penghubung Palembang;
10. Kantor Penghubung Semarang;
11. Kantor Penghubung Surabaya;
12. Kantor Penghubung Mataram;
13. Kantor Penghubung Samarinda;
14. Kantor Penghubung Makassar;
15. Kantor Penghubung Manado;
16. Kantor Penghubung Kupang.
17. Kantor Penghubung Pontianak; dan
18. Kantor Penghubung Ambon.

2.3.2 KEGIATAN PENGAWASAN

1. Kegiatan Pokok
 - a. Peningkatan peran aparat pengawasan intern sebagai *quality assurance* dan *consulting*.

Dengan peran *quality assurance*, APIP sebagai pelaksana pengawasan internal menerapkan sistem kendali mutu yang

dimulai sejak tahap perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengawasan. Sedangkan peran APIP sebagai *consulting* diharapkan dapat memberikan arah/petunjuk kepada suatu masalah agar pelaksanaan anggaran dan program/kegiatan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Peningkatan kualitas pengawasan dilaksanakan melalui kegiatan audit pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara (audit operasional).
- c. Mempertahankan Opini Laporan Keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), melalui:
 - 1) Reviu Laporan Keuangan
Kegiatan reviu atas Laporan Keuangan bertujuan memberikan keyakinan tentang akurasi, keandalan dan keabsahan informasi yang disajikan pada laporan keuangan sehingga laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Reviu Laporan Keuangan dilaksanakan terhadap Laporan Keuangan tahun sebelum dan semester I tahun berjalan.
 - 2) Asistensi/Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan
Pendampingan penyusunan laporan keuangan diharapkan dapat tersusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), sehingga terselenggara laporan keuangan yang akuntabel dan berdasarkan bukti (*evidence based*).
 - 3) Konsultasi Pengamanan Barang Milik Negara (BMN)
Pengamanan aset dilakukan dalam upaya mendorong terselenggaranya penatausahaan dan tata kelola aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 4) Konsultasi Pengadaan Barang dan Jasa
Konsultasi pengadaan barang/jasa dilakukan dengan tujuan untuk memelihara tingkat kepercayaan publik dan peserta tender, meyakinkan keputusan yang dibuat terhindar dari tuntutan hukum, menciptakan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa dan menghindari terjadinya praktik korupsi.

d. Peningkatan Akuntabilitas Kinerja

Reviu Laporan Kinerja dilakukan sebelum Laporan Kinerja tersebut diserahkan kepada KEMENPAN-RB, sedangkan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja ini dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam pencapaian kinerja Sekretariat Jenderal.

e. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Penganggaran

Dalam rangka meningkatkan penyusunan perencanaan dan penganggaran Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) melaksanakan kegiatan:

- 1) Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) setiap tahunnya pada masing-masing unit kerja di Sekretariat Jenderal. Kegiatan ini dilakukan sebelum dilakukan penelaahan oleh Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan.
- 2) Reviu Dokumen Revisi Anggaran Unit Kerja. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka reviu terhadap pengajuan revisi anggaran yang dilakukan oleh unit kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum diserahkan ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

f. Monitoring dan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Salah satu tugas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) adalah memastikan bahwa unit kerja telah menindaklanjuti rekomendasi atau saran hasil audit internal maupun eksternal. Oleh karena itu, Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) mempunyai peran yang sangat penting dalam memantau percepatan tindak lanjut, sehingga tindak lanjut dapat terlaksana tepat waktu sesuai ketentuan. Percepatan tindak lanjut dilakukan melalui pemantauan dan pemutakhiran data, serta dilakukan bimbingan teknis atau konsultasi dalam rangka memberikan masukan kepada unit kerja untuk penyelesaian tindak lanjut hasil audit yang dilakukan secara berkala.

- g. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
- Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dilaksanakan meliputi kegiatan:
- 1) Evaluasi dan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas.
 - 2) Penerapan dan pengembangan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang diambil dari unsur-unsur yang ada pada komponen SPIP bekerja sama dengan BPKP sesuai kebutuhan organisasi.
 - 3) Asistensi/pendampingan penyusunan dan pelaporan gratifikasi dan pajak bagi pejabat atau pegawai terkait penerimaan gratifikasi dan pelaporan pajak tahunan.
 - 4) Asistensi/pendampingan penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan Laporan Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) serta melakukan monitoring dan evaluasi.
- h. Peningkatan Kompetensi dan Kapabilitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
- Peningkatan SDM APIP dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan substansi audit, seminar, workshop pengawasan dan Diklat Jabatan Fungsional Auditor (JFA).
2. Kegiatan Penunjang
- a. Penyusunan/Penyempurnaan dan Sosialisasi Peraturan Pengawasan
- Penyusunan/penyempurnaan peraturan pengawasan dilakukan dalam rangka menindaklanjuti diterbitkannya kebijakan baru terkait pengawasan dari pemerintah maupun melengkapi peraturan pengawasan intern yang sudah ada. Agar setiap pejabat/pegawai mengetahui kebijakan baru tersebut, selanjutnya perlu dilakukan sosialisasi.
- b. Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Intern
- Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Intern dilakukan dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk

Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

c. Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat/*whistleblowing*

Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik terkait pengaduan masyarakat/*whistleblowing*, Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial telah menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 tahun 2014 tentang Penanganan Pengaduan *Whistleblower* Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Komisi Yudisial serta Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 4 tahun 2013 tentang Pedoman Perilaku Penerimaan Laporan Masyarakat, Verifikasi, Anotasi, Pemantauan, Persidangan, Pemeriksaan dan Investigasi. Media penyampaian pengaduan dapat dilakukan melalui telepon, *sms*, *email* maupun via pos.

d. Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan

Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan disusun dalam rangka untuk memberikan arah pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

e. Koordinasi Lintas Sektoral Program Perencanaan dan Pengawasan

Koordinasi antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal maupun antar instansi/lembaga terkait perencanaan dan pengawasan sangat diperlukan dalam rangka sinkronisasi tugas-tugas perencanaan dan pengawasan.

f. Reviu Rencana Kerja Barang Milik Negara (RKBMN)

Penelaahan atas penyusunan dokumen rencana kebutuhan BMN yang bersifat tahunan berupa RKBMN oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) K/L yang kompeten, memberi keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKBMN telah disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait perencanaan kebutuhan BMN.

g. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu berdasarkan penugasan dari pimpinan.

h. Tugas-tugas pengawasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

2.4 KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Program Kerja Pengawasan Internal dituangkan dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK). Jumlah anggaran pengawasan internal tersebut untuk membiayai masing-masing kegiatan pokok dan penunjang.

Dalam penggunaan anggaran harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penggunaan anggaran dilaksanakan secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pengalokasian anggaran dilaksanakan secara proporsional sesuai dengan kebutuhan penugasan.
3. Dalam pelaksanaan penggunaan anggaran, disiplin pos anggaran dilaksanakan secara tertib, sehingga anggaran kegiatan yang sudah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif sesuai dengan perencanaannya serta daya serapnya dapat tercapai secara optimal.
4. Revisi anggaran dapat dilakukan dalam rangka untuk optimalisasi kegiatan pengawasan maupun non pengawasan dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku.
5. Dilakukan monitoring penggunaan anggaran secara rutin untuk mengetahui penggunaannya agar tidak terjadi kekurangan anggaran atau *minus* (-) dalam melaksanakan kegiatan.
6. Pelaksanaan kegiatan agar berpedoman kepada usulan yang telah disampaikan serta jadwal kegiatan (*maaping*) yang telah ditetapkan.

2.5 APARAT PENGAWASAN INTERNAL

Pelaksanaan kegiatan pengawasan internal dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) pada unit kerja yang melakukan tugas dan fungsi pengawasan internal.

BAB III
PENUTUP

Penyusunan Program Kerja Pengawasan Internal ini bertujuan agar *stakeholder* atau pemangku kepentingan dapat meningkatkan kinerja dan akuntabilitas dalam rangka mendorong terwujudnya Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Selain itu, Program Kerja Pengawasan Internal ini juga diharapkan dapat diimplementasikan melalui berbagai program dan kegiatan guna membantu pimpinan dalam mengambil kebijakan sehingga tercapai pengelolaan anggaran dan kegiatan yang efektif, efisien, dan ekonomis serta akuntabel.

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DANANG WIJAYANTO