



**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 01A/PER-SEKJEN/2010**

TENTANG

**PEDOMAN PENGAWASAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - b. bahwa agar kegiatan pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat mewujudkan sasaran dan hasil sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal mengenai Pedoman Pengawasan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
10. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan;
11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;;

13. Keputusan Menteri PAN Nomor 93/MENPAN/1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat;
14. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengawasan adalah segala usaha/kegiatan untuk mengetahui atau menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan yang sedang atau sudah dilakukan apakah sesuai dengan yang semestinya atau tidak.
2. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahannya berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pengawasan Atasan Langsung (PAL) adalah pengamatan setiap saat yang dilakukan oleh setiap atasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bawahannya disertai dengan pemberian petunjuk dan tindakan korektif bilamana perlu.
4. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
5. Unit Pengawasan Intern adalah unit kerja dalam struktur organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang secara fungsional melaksanakan pengawasan atas seluruh kegiatan Satuan Kerja dilingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
6. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang, maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
7. Pengelolaan keuangan negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.
8. Audit adalah serangkaian kegiatan (proses) identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi..

9. Review adalah penelaahan ulang atas bukti-bukti kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
10. Review atas laporan keuangan adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan dan analitik yang menjadi dasar bagi Unit Pengawasan Intern untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan dan laporan keuangan tersebut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
11. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
12. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah aktivitas analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian atribut, pengenalan permasalahan serta pemberian solusi untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
13. Pemantauan adalah proses mengumpulkan dan menganalisis data secara terus menerus untuk membandingkan seberapa baik sebuah kegiatan, program atau kebijakan telah diimplementasikan oleh objek pemantauan, dibandingkan dengan hasil-hasil yang diharapkan.
14. Kegiatan lainnya adalah kegiatan pengawasan yang bukan pemeriksaan, review, evaluasi dan pemantauan yang dilaksanakan atas perintah Sekretaris Jenderal atau permintaan unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk mengetahui dan menilai sesuatu hal yang khusus.
15. Pemeriksaan kinerja adalah pemeriksaan yang bertujuan untuk mengetahui dan menilai aspek ekonomi, efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan atau program.

16. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu adalah pemeriksaan yang bertujuan untuk mengetahui dan menilai aspek tertentu dan spesifik dari suatu kegiatan.
17. Pemeriksa Ekstern adalah lembaga negara yang berdasarkan Undang-undang melakukan pemeriksaan atas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.

BAB II JENIS PENGAWASAN

Pasal 2

Pengawasan dalam lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dilakukan dengan :

1. Pengawasan melekat (waskat); dan
2. Pengawasan fungsional (wasnal).

Pasal 3

- (1). Pengawasan melekat sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 2 angka 1 merupakan bagian integral dari suatu manajemen yang meliputi :
 - a. Pengawasan Atasan Langsung (PAL); dan
 - b. Sistem Pengendalian Intern (SPI).
- (2). Pengawasan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 2 angka 2 merupakan pengawasan yang dilakukan oleh Unit Pengawasan Intern terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang meliputi aspek pengelolaan dan tanggung jawab keuangan sesuai dengan Rencana Kerja Pengawasan yang ditetapkan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB III PENGAWASAN MELEKAT

Pasal 4

Setiap atasan secara berjenjang dalam unit kerja wajib untuk melaksanakan pengawasan terhadap disiplin pegawai dan kinerja bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 5

Setiap atasan dalam unit kerja wajib membangun Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungannya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pasal 6

Untuk membangun Sistem Pengendalian Intern yang efektif terhadap setiap kegiatan wajib memiliki catatan harian/mingguan/bulanan serta dokumentasinya yang pelaksanaannya diawasi oleh setiap atasan unit kerja terkait.

Pasal 7

Setiap atasan pada unit kerja yang tidak melaporkan dugaan kerugian negara yang terjadi pada unit kerjanya merupakan kelalaian dalam melakukan pengawasan melekat.

BAB IV PENGAWASAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kegiatan pengawasan fungsional dilakukan dengan cara :

1. pemeriksaan;
2. review;
3. evaluasi;
4. pemantauan; dan
5. kegiatan lain.

Pasal 9

Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 angka 1 meliputi pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Pasal 10

Kegiatan review sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 angka 2 dilakukan terhadap laporan keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan review atas hasil Pemeriksa Ekstern.

Pasal 11

Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 angka 3 dilakukan terhadap LAKIP dan kegiatan lainnya sesuai dengan penugasan.

Pasal 12

Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 angka 4 dilakukan dengan memantau seluruh kegiatan Satuan Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sepanjang tahun berjalan.

Pasal 13

Kegiatan pengawasan lainnya yaitu kegiatan khusus atas instruksi Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atau pejabat lain yang berwenang, permintaan khusus unit-unit kerja, dan kegiatan lainnya yang terkait dengan pengawasan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 sampai dengan Pasal 13 dibentuk tim-tim kerja yang biayanya dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun yang berjalan sesuai dengan Standar Biaya Khusus Pengawasan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 15

Tim-tim kerja menyusun hasil kerjanya dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan, Laporan Review Laporan Keuangan, Laporan Evaluasi LAKIP, Laporan Hasil Pemantauan dan laporan hasil kegiatan lainnya sesuai dengan penugasan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan, review, evaluasi dan kegiatan lain atas permintaan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dilengkapi dengan surat tugas yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan untuk kegiatan atas permintaan Satuan Kerja dan kegiatan pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, dilengkapi dengan surat tugas yang ditandatangani oleh Kepala Unit Pengawasan Intern.

Pasal 17

Untuk keperluan pengawasan setiap unit kerja terkait wajib menyampaikan:

1. Dokumen anggaran;
2. Dokumen laporan keuangan;
3. Dokumen pengadaan barang dan jasa;
4. Laporan kemajuan pekerjaan/kegiatan/berita acara-berita acara/catatan harian/mingguan/ bulanan/dokumentasi kegiatan;
5. LAKIP; dan
6. Dokumen-dokumen lain-lain atas permintaan unit pengawasan intern sesuai kebutuhan pengawasan.

Pasal 18

Penyampaian dokumen sebagaimana tersebut pada Pasal 17 dilakukan paling lambat 5 (lima) hari setelah dokumen-dokumen tersebut diterbitkan/diterima oleh unit kerja terkait atau paling lambat 3 (tiga) hari sejak diminta oleh Unit Pengawasan Intern.

Pasal 19

Kelalaian dalam menyampaikan dokumen-dokumen pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 yang mengakibatkan terhambatnya kegiatan pengawasan, kepada unit kerja terkait dapat diberikan peringatan dan teguran oleh unit kerja yang tupoksinya melaksanakan pengawasan.

BAB V

KHUSUS

Pasal 20

Satuan Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat meminta Unit Pengawasan Intern untuk melakukan pemeriksaan atas hal-hal tertentu untuk meyakinkan bahwa kegiatan dari Satuan Kerja tersebut sudah berjalan dengan benar dan akuntabel..

Pasal 21

Setiap kegiatan pemeriksaan dan/atau kegiatan lain terkait dengan pengawasan/pemeriksaan dari pemeriksa ekstern wajib diinformasikan kepada Unit Pengawasan Intern untuk dikoordinasikan pelaksanaannya.

Pasal 22

Setiap konsep temuan pemeriksaan dari pemeriksa ekstern wajib diberitahukan oleh unit kerja terperiksa kepada Unit Pengawasan Intern untuk ditelaah dan diinformasikan kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 23

Unit Pengawasan Intern memantau pelaksanaan tindak lanjut dari temuan pemeriksa ekstern.

Pasal 24

- 1). Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan arah dan kebijakan pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang wajib dipahami oleh semua pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- 2). Berdasarkan arah dan kebijakan pengawasan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Unit Pengawasan Intern menyusun Rencana Pengawasan Tahunan.

Pasal 25

1. Setiap pejabat/pegawai yang menandatangani dokumen yang mengesahkan suatu pengeluaran negara bertanggungjawab atas kebenaran isi dokumen tersebut;
2. Pejabat/pegawai sebagaimana tersebut pada ayat (1) wajib mengganti kerugian apabila karena kelalaiannya terdapat pembayaran lebih oleh negara berdasarkan dokumen yang telah ditandatanganinya tersebut;

3. Kewajiban pejabat/pegawai sebagaimana tersebut pada ayat (2) timbul apabila pihak yang menerima kelebihan pembayaran tidak mengembalikan kelebihan tersebut.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGAWASAN

Pasal 26

Pengawasan oleh Unit Pengawasan Intern dilakukan berdasarkan manajemen pengawasan yang efisien dan efektif serta profesional yang meliputi aspek :

1. Perencanaan;
2. Pengorganisasian;
3. Pelaksanaan;
4. Pelaporan; dan
5. Pengendalian.

Pasal 27

Rincian manajemen pengawasan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam bentuk Panduan/Pedoman Tehnis Pengawasan Intern bagi Unit Pengawasan Intern Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB VII
P E N U T U P

Pasal 28

Sejak berlakunya Peraturan Sekretaris Jenderal ini, maka ketentuan mengenai pengawasan sebagaimana diatur dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28C/SEKJEN/2005 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Anggaran Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 565/SEKJEN/2008 tentang Pedoman Umum Pengawasan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 3 Maret 2010

SEKRETARIS JENDERAL,



Dra. NINING INDRA SHALEH, M.Si.
NIP. 19550413 198103 2 001