



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEPALA BADAN PENGAWASAN**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : 59 /BP/SK/XI/2022**

**TENTANG
FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN (*MONITORING*)
PADA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI**

KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku;
- b. bahwa Badan Pengawasan Mahkamah Agung adalah satuan kerja pengawasan fungsional pada Mahkamah Agung yang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Lingkungan Mahkamah Agung dan pengadilan disemua lingkungan peradilan;
- c. bahwa hasil pemantauan tindak lanjut pemeriksaan (*monitoring*) Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis berupa Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*);
- d. bahwa untuk peningkatan kualitas hasil pemeriksaan diperlukan keseragaman dalam penyajian Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*);
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI tentang Format Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009;

2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 51 tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
8. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Buku I dan Buku II (Edisi Revisi, 2007) Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Pemberlakuan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
11. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI TENTANG FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN (MONITORING) PADA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI**

Pertama : Format Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) merupakan standar pelaporan hasil pemeriksaan di lingkungan Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dengan tujuan menciptakan tertib administrasi dan keseragaman dalam pelaporan;

- Kedua : Format Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Masing-masing Tim Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI diwajibkan untuk menggunakan format Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) tersebut;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 18 November 2022

**KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**



The image shows the official blue circular stamp of the Mahkamah Agung Republik Indonesia. The stamp contains the text 'MAHKAMAH AGUNG' at the top and 'KEPALA BADAN PENGAWASAN' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'SUGIYANTO' is printed in bold capital letters.

SUGIYANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yang Mulia Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
2. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
3. Yth. Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
4. Yth. Para Inspektur Wilayah Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
5. Arsip.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : **53** /BP/SK/XI/2022
TANGGAL : **18** NOVEMBER 2022

**FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN (MONITORING)
PADA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Umum

Pengawasan sebagai suatu proses merupakan rangkaian tidak terputus yang dimulai dari perencanaan pengawasan sampai dengan hasil pengawasan selesai ditindaklanjuti. Untuk mencapai hasil pengawasan yang optimal, maka setiap temuan hasil pengawasan aparat pengawasan ekstern dan intern wajib ditindaklanjuti secara konsisten dan bertanggung jawab.

Tindak lanjut adalah pelaksanaan dari rekomendasi hasil pengawasan. Tindak lanjut ini dilaksanakan oleh pihak atau pejabat yang ditentukan didalam rekomendasi hasil pengawasan yaitu :

1. Petugas/pejabat pengelola administrasi peradilan (misalnya untuk melakukan pembetulan, penyempurnaan, atau perbaikan dalam mengelola administrasi);
2. Pimpinan, pejabat kepaniteraan, dan pejabat kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama yang berwenang;
3. Pimpinan, pejabat kepaniteraan, dan pejabat kesekretariatan Mahkamah Agung.

Dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI yang dimaksud dengan :

1. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan. Rekomendasi ini dapat berupa :
 - a. Pembetulan atas kesalahan-kesalahan yang ditemui;
 - b. Penyempurnaan-penyempurnaan atas kekurangan-kekurangan yang ditemui;

- c. Perbaikan-perbaikan atas kelemahan-kelemahan yang ditemui;
 - d. Penjatuhan hukuman disiplin atau pengenaan tindakan terhadap aparat yang terbukti atau terindikasi melakukan pelanggaran atau penyimpangan
2. Pemantauan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang selanjutnya disebut *monitoring* adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis untuk menilai pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak atau pejabat yang ditentukan didalam rekomendasi hasil pengawasan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Keputusan ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam memenuhi standar pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut pemeriksaan (*monitoring*) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

2. Tujuan

Surat Keputusan ini disusun dengan tujuan menciptakan tertib administrasi dan keseragaman dalam pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut pemeriksaan (*monitoring*) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

BAB II
FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN (MONITORING)

Hasil pemantauan (*monitoring*) harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sistematika Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) terdiri atas :
 - Bab I : Pendahuluan
 - Bab II : Hasil *Monitoring*
 - Bab III : Kesimpulan dan Rekomendasi
2. Isi Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) terdiri dari :
 - a. Pendahuluan berisi dasar pemantauan (*monitoring*), nama ketua dan anggota tim pemeriksa, sasaran pemeriksaan dan lamanya pemantauan (*monitoring*);
 - b. Uraian hasil pemantauan memuat informasi hasil pemantauan tindak lanjut pemeriksaan;
 - c. Ringkasan hasil pemeriksaan memuat kesimpulan dari uraian hasil pemantauan (*monitoring*). Sedangkan rekomendasi, adalah hal-hal yang perlu ditindak-lanjuti oleh pejabat yang berwenang terhadap kesimpulan hasil pemantauan (*monitoring*).
3. Klasifikasi status pemantauan tindak lanjut pemeriksaan (*monitoring*) terdiri dari :
 - a. **Sesuai**
Apabila temuan dan rekomendasi hasil pemeriksaan telah ditindaklanjuti secara memadai oleh pihak atau pejabat terkait.
 - b. **Belum sesuai / Dalam proses tindak lanjut**
Apabila tindak lanjut atas hasil pemeriksaan masih dalam proses oleh pihak/pejabat terkait atau telah ditindaklanjuti tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi temuan hasil pemeriksaan.
 - c. **Belum ditindaklanjuti**
Apabila temuan dan rekomendasi hasil pemeriksaan belum ditindaklanjuti oleh pihak atau pejabat terkait.

d. **Tidak dapat ditindaklanjuti dengan alasan yang sah**

Temuan hasil pengawasan yang dapat dikategorikan tidak dapat ditindaklanjuti terdiri dari:

1) Temuan hasil pengawasan dengan rekomendasi cacat

Temuan yang mengandung unsur kecacatan atas rekomendasi dapat berupa:

- a) Rekomendasi bersifat himbauan;
- b) Rekomendasi perbaikan atas tindakan masa lalu yang pada saat pengawasan tidak perlu dilakukan lagi karena sudah diperbaiki/sudah ditindaklanjuti;
- c) Rekomendasi kepada unit kerja di luar unit kerja yang dilakukan pengawasan;
- d) Rekomendasi terhadap suatu unit kerja yang dilakukan pengawasan yang saat ini unit kerja tersebut sudah tidak ada lagi dan/atau terjadi perubahan struktur organisasi;
- e) Rekomendasi yang tidak sejalan dengan ketentuan yang mengatur kegiatan yang bersangkutan atau adanya perubahan regulasi;
- f) Rekomendasi yang berada di luar kewenangan pimpinan unit kerja yang dilakukan pengawasan untuk melaksanakannya; atau;
- g) Rekomendasi yang tindaklanjutnya berkaitan dengan rekanan atau penyedia barang/jasa yang bangkrut/pailit atau alamatnya sudah tidak jelas lagi dengan pembuktian yang sah dari instansi yang berwenang.

2) Temuan hasil pengawasan yang tidak memadai

Temuan hasil pengawasan yang tidak memadai adalah merupakan temuan yang kurang memenuhi syarat sebagai suatu temuan dari segi proses penyusunannya, dapat berupa:

- a) Dasar pembuktian tidak cukup kuat, atau tidak memenuhi unsur relevan, kompeten, cukup, dan material (Rekocuma), antara lain karena kurang dan/atau tidak adanya data pendukung, termasuk Kertas Kerja Pengawasan (KKP);
- b) Atribut temuan tidak sesuai/tidak lengkap;
- c) Sebelumnya tidak dibicarakan dengan unit kerja yang diperiksa; atau

- d) Tidak ada kesepakatan dengan pihak unit kerja yang diperiksa, kecuali bagi hasil audit investigasi
- 3) Temuan hasil pengawasan yang disanggah
Temuan hasil pengawasan yang disanggah adalah temuan hasil pengawasan yang tidak disetujui oleh auditi, baik sebagian maupun keseluruhan dengan dilengkapi dokumentasi dan data - data pendukung, serta sanggahannya dapat diterima
- 4) Temuan hasil pengawasan lain yang tidak dapat ditindaklanjuti, dapat berupa:
 - a) Penanggungjawabnya sudah tidak aktif (pensiun, meninggal dunia, dan/atau tidak diketahui lagi alamatnya) dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk temuan yang belum kadaluarsa dan sudah ada Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara;
 - b) Keadaan force majeure, yaitu suatu keadaan peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan gangguan lainnya yang mengakibatkan tindak lanjut atas hasil pengawasan tidak dapat dilaksanakan, yang dibuktikan dengan surat dari instansi yang berwenang;
 - c) Pejabat yang menjadi subjek rekomendasi telah menjadi tersangka dan ditahan, atau telah menjadi terpidana dalam kasus yang sama.
- 4. Format khusus terkait *layout* penulisan Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*), yaitu:
 - a. Penulisan Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) pada kertas berukuran F4 (215x330mm);
 - b. Arah kertas (*paper orientation*) penulisan tegak (*portrait*);
 - c. Jenis huruf adalah *Bookman Old Style* dengan ukuran 12;
 - d. Dokumentasi Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) harus dibuat baik dalam bentuk *softcopy* (*Word* dan *PDF*), maupun bentuk *hardcopy*.

BAB III

PENUTUP

Dengan adanya Surat Keputusan ini diharapkan kinerja Tim Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) dapat ditingkatkan khususnya dalam hal penyusunan Laporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*). Dalam penyusunan laporan ini sangat diharapkan kerja sama dan kedisiplinan Tim Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*). Tanpa adanya kerja sama dan kedisiplinan tersebut, tujuan penyusunan Surat Keputusan ini akan sulit dicapai. Melalui penyusunan Surat Keputusan ini diharapkan akan menciptakan tertib administrasi dan keseragaman dalam Pelaporan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan (*Monitoring*) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI

**KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**



The image shows a blue circular official stamp of the Mahkamah Agung Republik Indonesia. The stamp contains the text "MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA" and "KEPALA BADAN PENGAWASAN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name "SUGIYANTO" is printed in bold capital letters.

SUGIYANTO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : 59 /BP/SK/XI/2022
TANGGAL : 18 NOVEMBER 2022

**CONTOH PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT
PEMERIKSAAN (*MONITORING*) ATAS PEMERIKSAAN RUTIN/REGULER
PADA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI**

Cover

**LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT (*MONITORING*) ATAS
PEMERIKSAAN
PADA PENGADILAN**

**NOMOR ST :
TANGGAL :**



**OLEH
TIM PEMERIKSA
BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI
TAHUN 20....**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan *Monitoring*

1. Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Pasal 32 Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1985 jo Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1985 jo Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI.
3. Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan Buku I, Buku II (Edisi Revisi) Tentang Bindalmin dan Buku IV Tentang Tata Laksana Pengawasan Peradilan.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 1993 Tentang Pengawasan dan Pengurusan Biaya Perkara.
5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 1993 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Organisasi Dan Tata Kerja Serta Pejabat Kepaniteraan Pengadilan.
6. Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor: tanggal tentang
7. Surat Tugas Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor : tanggal

B. Ruang Lingkup *Monitoring*

Ruang Lingkup *Monitoring* meliputi :

1. Manajemen Peradilan
2. Pelayanan Publik.
3. Administrasi Perkara
4. Administrasi Persidangan
5. Administrasi Umum
 - Kepegawaian
 - Persuratan dan Perpustakaan
 - Inventaris dan Persediaan
 - Keuangan DIPA dan Barang/Jasa

C. Tujuan *Monitoring* adalah :

1. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap manajemen peradilan.
2. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap tertib pelaksanaan administrasi persidangan Pengadilan dalam rangka menunjang penyelesaian perkara serta tertib pengawasan dan pengolahan keuangan perkara.
3. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap permasalahan – permasalahan atau kendala – kendala yang terdapat di lapangan dalam pelaksanaan administrasi perkara.
4. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap pelaksanaan pembagian kerja antara Ketua, Wakil Ketua, Majelis Hakim, serta Kepaniteraan dalam penyelesaian suatu berkas.
5. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap pelaksanaan tugas Hakim Pengawas pada Pengadilan Tingkat Pertama yang mendapat delegasi wewenang dalam pengawasan dari Ketua Pengadilan.
6. Untuk mengetahui sejauh mana tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) serta pelaksanaan sistem organisasi masing – masing.
7. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap sarana dan administrasi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, inventaris dan perpustakaan.
8. Untuk memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan reguler terhadap penanganan pelayanan publik.

D. Metodologi *Monitoring*

1. Memeriksa dan menganalisis dokumen-dokumen yang diperlukan.
2. Pemeriksaan fisik.
3. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang terkait dengan pelaksanaan tugas.

E. Jangka Waktu Pelaksanaan *Monitoring*

Sesuai dengan Surat Tugas Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI No. ST tanggal, jangka waktu pelaksanaan pemeriksaan *monitoring* selama (....) hari dari tanggal sampai dengan, dengan susunan tim sebagai berikut:

1. **(Ketua)**, (Jabatan_Personil) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI. sebagai Pemeriksa/Ketua Tim;
2. **(Anggota1)**, (Jabatan_Personil) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai Anggota;
3. **(Anggota2)**, (Jabatan_Personil) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai Anggota;
4. **(Sekretaris)**, (Jabatan_Personil) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai Sekretaris;
5. **(Anggota3)**, (Jabatan_Personil) pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai Anggota.

BAB II
HASIL MONITORING

A. MANAJEMEN PERADILAN

1. Temuan:

.....

Rekomendasi:

.....

Hasil Monitoring:

.....

2. Dst.

B. ADMINISTRASI PERKARA

1. Temuan:

.....

Rekomendasi:

.....

Hasil Monitoring:

.....

2. Dst.

C. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Temuan:

.....

Rekomendasi:

.....

Hasil Monitoring:

.....

2. Dst.

D. ADMINISTRASI UMUM

1. Temuan:

.....

Rekomendasi:

.....

Hasil Monitoring:

.....

2. Dst.

E. KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Temuan:

.....

Rekomendasi:

.....

Hasil Monitoring:

.....

BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim *Monitoring* atas tindak lanjut hasil pemeriksaan pada tanggal sampai dengan dan berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor : tanggal sebagaimana telah diuraikan di atas, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

No	Bidang	Temuan Pemeriksaan	Jumlah Rekomendasi	Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan			
				Sesuai	Belum Sesuai/Dalam Proses Tindaklanjut	Belum ditindak-lanjuti	Tidak dapat ditindak-lanjuti dengan alasan yang sah
A	Manajemen Peradilan						
B	Administrasi Perkara						
C	Administrasi Persidangan						
D	Administrasi Umum						
E	Kinerja Pelayanan Publik						
	Jumlah Persentase						

Dari hasil *monitoring* diketahui bahwa dari temuan pemeriksaan reguler sudah ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim *Monitoring* atas tindak lanjut hasil pemeriksaan, Tim *Monitoring* Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI merekomendasikan agar Pimpinan Pengadilan tetap melakukan pembinaan dan pengawasan secara berkala, khususnya atas substansi temuan dalam pemeriksaan reguler terdahulu, serta menyempurnakan beberapa temuan minor hasil *monitoring* terkait substansi temuan pemeriksaan tersebut.

Demikian Laporan *Monitoring* ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim *Monitoring* pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dengan mengingat sumpah jabatan sebagai Pemeriksa.

Jakarta,

Ketua Tim

.....

**KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**



SUGIYANTO