



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA

# MANAJEMEN PERUBAHAN

MENUJU ZONA INTEGRITAS  
WILAYAH BEBAS KORUPSI

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI  
KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

# INSPEKTORAT

## DAFTAR ISI

1. Bahan Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi
2. Bahan Sosialisasi SPIP
3. Bahan Sosialisasi WBS
4. Bahan Sosialisasi Pengaduan Masyarakat
5. Bahan Sosialisasi Benturan Kepentingan
6. Photo Sosialisasi WBS
7. Photo Sosialisasi Benturan Kepentingan
8. Undangan Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, SPIP, WBS, Pengaduan Masyarakat, Benturan Kepentingan



# PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Inspektorat Mahkamah Konstitusi  
2020

# Apa itu gratifikasi ?



## **Gratifikasi dalam arti Luas :**

( penjelasan pasal 12B, UU No. 20 Tahun 2001)

UANG, BARANG, PINJAMAN TANPA BUNGA,  
PENGOBATAN CUMA-CUMA, KOMISI, RABAT/ DISKON,  
FASILITAS PENGINAPAN, TIKET PERJALANAN,  
PERJALANAN WISATA, DAN FASILITAS LAINNYA

# Apa itu gratifikasi ?



## **Gratifikasi yang dianggap Suap :**

(pasal 12B, UU No. 20 Tahun 2001)

semua pemberian kepada PEGAWAI NEGERI atau PENYELENGGARA NEGARA, yang berhubungan dengan JABATANNYA dan yang berlawanan dengan KEWAJIBAN atau TUGASNYA

# Gratifikasi Ilegal

Pidana bagi Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) adalah pidana penjara *seumur hidup* atau pidana penjara paling singkat 4 (*empat*) *tahun* dan paling lama 20 (*dua puluh*) *tahun*, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).



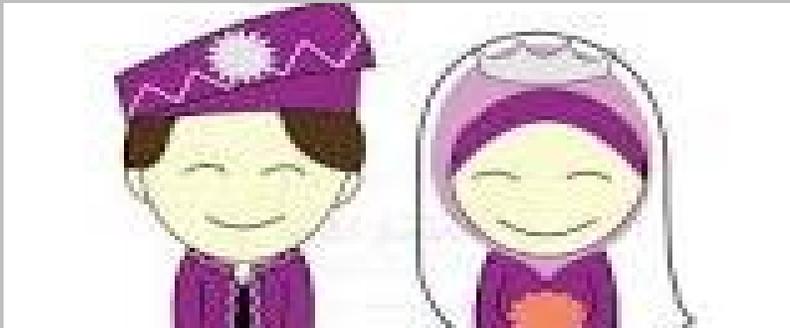
# Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan



Karena Hubungan Keluarga, selama tidak ada konflik kepentingan



Penerimaan terkait musibah atau bencana, max Rp 1 juta per pemberi



Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitan dan potong gigi atau upacara adat/agama, dengan Batasan nilai per pemberian Rp 1 juta



Sesama pegawai pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak bentuk uang), paling banyak Rp 300 ribu dengan total pemberian Rp 1 jt dalam 1 th

# Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

Sesama rekan kerja paling banyak (tidak dalam bentuk uang) Rp 200 ribu, dengan total pemberian Rp 1 juta dalam 1 th



Hidangan atau Sajian yang berlaku Umum



Prestasi Akademis/ non Akademis, yang diikuti dengan biaya sendiri, seperti Kejuaraan, Perlombaan/ Kompetisi, yang tidak berkaitan dengan Kedinasan

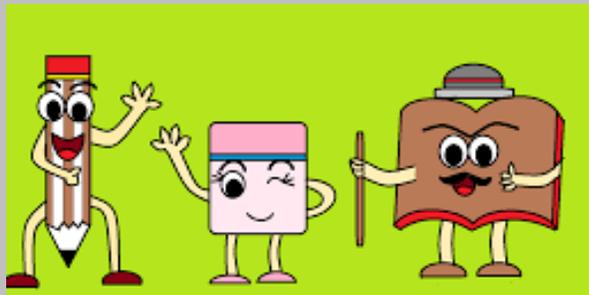


Keuntungan/ bunga dari penempatan Investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku Umum

# Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan



Manfaat bagi seluruh peserta KOPERASI atau organisasi pegawai, berdasarkan Keanggotaan uang berlaku Umum



SEMINAR KIT, yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan



Penerimaan Hadiah, Beasiswa atau Tunjangan, baik berupa uang/ barang, yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah



Kompetensi profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/ pegawai, tidak konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal

# Sikap terhadap gratifikasi

## SIKAP TERHADAP GRATIFIKASI



### TOLAK

Terindikasi  
Gratifikasi yang  
dianggap SUAP

Gratifikasi  
diterima  
LANGSUNG

### TERIMA DAN LAPORKAN

Diterima  
secara TIDAK  
LANGSUNG

Dalam keadaan sulit  
menolak dan ragu  
dengan jenis  
Gratifikasi tersebut

Laporkan  
kepada UPG

# PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI UNIT KERJA

Tingkat Kepatuhan Pelaporan

Tahun  
2019

Selama Tahun 2019, Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, melaporkan sebanyak 2 penerimaan Gratifikasi kepada UPG

Yang perlu ditingkatkan adalah budaya untuk TOLAK GRATIFIKASI

Yang harus dilakukan Unit Kerja

- DISEMINASI INTERNAL & EKSTERNAL merupakan kegiatan pengenalan dan penyebaran informasi aturan pengendalian gratifikasi yang ditetapkan KPK dan UPG kepada Pihak Internal dan Eksternal

Peran Unit Kerja





## DISEMINASI INTERNAL & EKSTERNAL GRATIFIKASI

Bentuk kegiatan yang dapat dilakukan :

- Sosialisasi aturan pengendalian Gratifikasi kepada pihak Internal (seluruh pegawai) dan pihak Eksternal (stakeholder Pusdik)
- Pembuatan dan pendistribusian media sosialisasi, seperti banner, spanduk, sticker, public campaign, dan bentuk lainnya



😊SEKIAN DAN TERIMAKASIH😊

Inspektorat Mahkamah Konstitusi  
2020



# Whistleblowing System

di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat  
Jenderal Mahkamah Konstitusi

Tahun 2020



# DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.8 Tahun 2018
- tentang Pedoman Penanganan Whistleblowing System di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 08/M.PAN-RB/06/2012 tentang Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Tindak Pidana Korupsi di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah

# Pengertian

**Whistleblowing System (WBS)** adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan pelanggaran yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dan masyarakat yang berkaitan dengan dugaan:

- penyalahgunaan wewenang;
- pelanggaran disiplin pegawai;
- melakukan hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
- tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme.



# WHISTLE BLOWING SYSTEM



# Disampaikan

melalui laman website Mahkamah  
Konstitusi

<https://wbs.mkri.id/>

# MEKANISME PENANGANAN WBS

(Berdasarkan Persekjen MK Nomor 4.8 Tahun 2018)



Pelapor melengkapi materi aduannya (bukti pendukung) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja



**CASE CLOSED**

Sampai dengan waktu yg ditentukan pelapor tidak melengkapi materi aduannya (bukti pendukung) dianggap pelapor mencabut pengaduannya

Tdk lengkap



Lengkap



Pelapor (*whistleblower*) menyampaikan pengaduan melalui aplikasi WBS

Tim Penanganan Pengaduan menanggapi pengaduan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima

Tim Penanganan Pengaduan menyelesaikan setiap pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak berkas Pengaduan dinyatakan lengkap

Hasil pemeriksaan disampaikan Kepada Sekretaris Jenderal

Hasil keputusan Penanganan pengaduan disampaikan kepada Pelapor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diputuskan



# TINDAK LANJUT PENGADUAN WBS

Pada saat pengaduan diterima, Tim Penanganan Pengaduan menanggapi pengaduan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Selama 14 hari kerja tersebut, Tim Penanganan Pengaduan melakukan telaah untuk mengidentifikasi pengaduan tersebut.

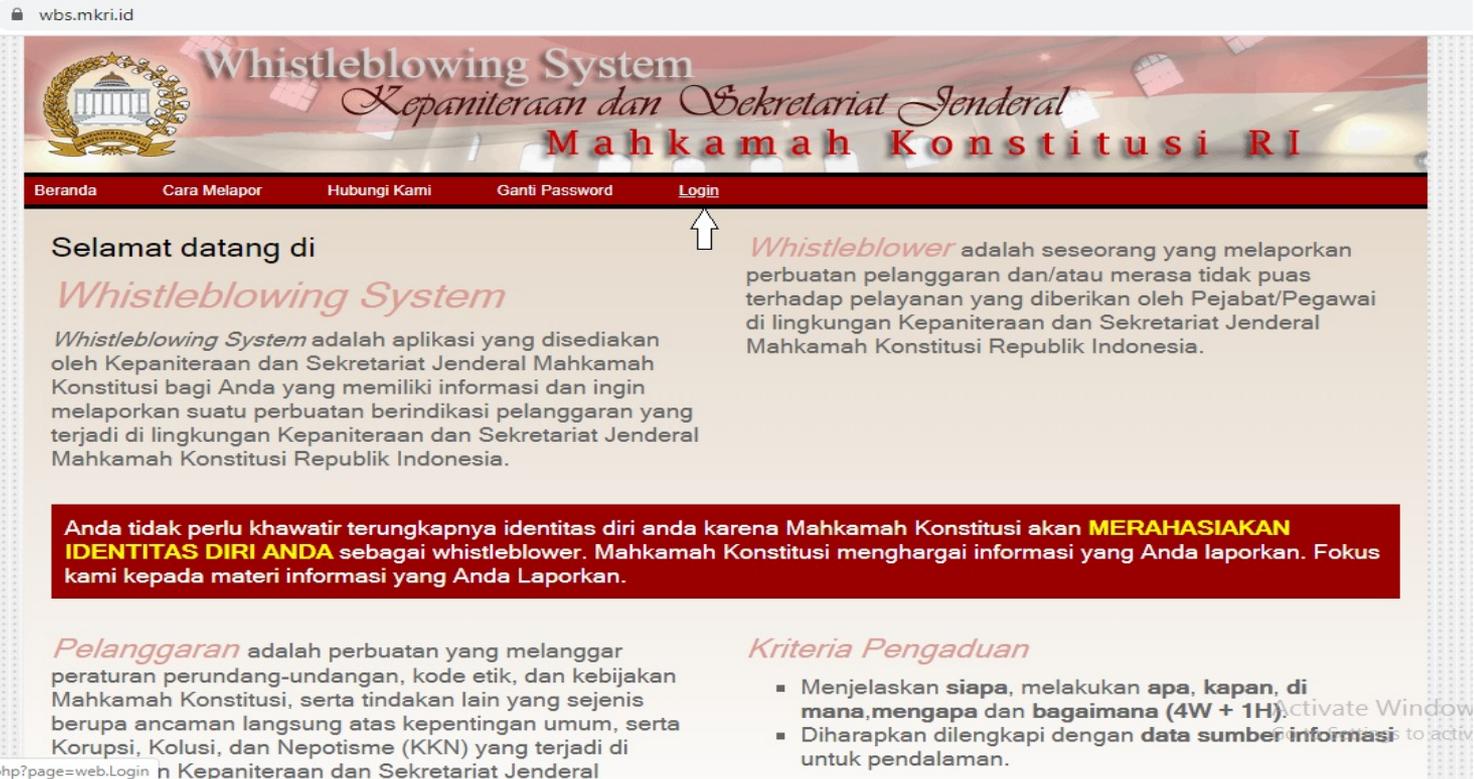
*Berbeda dengan Tindak Lanjut pada Pengaduan Masyarakat, pada Aplikasi WBS ini sudah tersedia pilihan status pengaduan yang sudah terintegrasi dengan e-mail pelapor (whistleblower). Sehingga Tim Penanganan Pengaduan dapat langsung menentukan Tindak Lanjut atas laporan pengaduan tersebut dan secara otomatis informasi atas status pengaduan masuk kedalam e-mail pelapor (whistleblower).*

# Cara Mengoperasikan Aplikasi *Whistleblowing* System (WBS)



# Login sebagai Tim Penanganan Pengaduan (Admin WBS)

1. Buka Laman <https://wbs.mkri.id/>
2. Klik login



wbs.mkri.id

**Whistleblowing System**  
*Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal*  
**MAHKAMAH KONSTITUSI RI**

Beranda Cara Melapor Hubungi Kami Ganti Password **Login**

Selamat datang di  
*Whistleblowing System*

*Whistleblowing System* adalah aplikasi yang disediakan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi bagi Anda yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.

**Anda tidak perlu khawatir terungkapnya identitas diri anda karena Mahkamah Konstitusi akan **MERAHASIAKAN IDENTITAS DIRI ANDA** sebagai whistleblower. Mahkamah Konstitusi menghargai informasi yang Anda laporkan. Fokus kami kepada materi informasi yang Anda Laporkan.**

*Pelanggaran* adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan Mahkamah Konstitusi, serta tindakan lain yang sejenis berupa ancaman langsung atas kepentingan umum, serta Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang terjadi di

*Kriteria Pengaduan*

- Menjelaskan **siapa**, melakukan **apa**, **kapan**, **di mana**, **mengapa** dan **bagaimana (4W + 1H)** untuk pendalaman.
- Diharapkan dilengkapi dengan **data sumber informasi** untuk pendalaman.

xx.php?page=web.Login

3. Masukan Username dan Password

4. Lalu klik Login

🔒 wbs.mkri.id/index.php?page=web.Login



# Whistleblowing System

*Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal*  
**Mahkamah Konstitusi RI**

[Beranda](#)   [Cara Melapor](#)   [Hubungi Kami](#)   [Ganti Password](#)   [Login](#)

## Login

**User Name**

**Password**

Anda harus terdaftar terlebih dahulu.

Copyright © 2014 Mahkamah Konstitusi, SPI



# Whistleblowing System

*Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal*

**Mahkamah Konstitusi RI**

[Beranda](#)[Pengaduan](#)[Kritik & Saran](#)[Cara Melapor](#)[Hubungi Kami](#)[Logout](#)[Administrator](#)

## Pengaduan

No.	Tgl. Pengaduan	Jenis Aduan	Perihal	Nama Pengadu	Status Proses	Aksi
1	06 Januari 2020 Pukul 15:59 WIB	Administrasi Yustisial	vv	d info	Selesai	
2	19 Desember 2019 Pukul 01:07 WIB	lain - lain	test admin	sari info	Selesai	

5. Untuk melihat isi laporan pengaduan, klik gambar pensil pada kolom Aksi



The image shows a screenshot of a web application titled "Whistleblowing System" for the "Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI". The interface includes a navigation menu with items like Beranda, Pengaduan, Kritik & Saran, Cara Melapor, Hubungi Kami, Logout, and Administrator. The main content area is titled "Edit Pengaduan" and contains several form fields: "Jenis Pengaduan" (dropdown menu set to "lain - lain"), "Perihal" (text input with "test admin"), "Uraian" (text area with "-"), "Tempat Kejadian" (text input), "Unit Kerja" (text input), "Waktu Kejadian" (date and time picker set to 2019-12-19 00:00 WIB), and "Status Pengaduan" (dropdown menu with options: Selesai, Diterima, Analisis, Ditindaklanjuti, Belum dapat ditindaklanjuti, Dilimpahkan, and Selesai). There are also buttons for navigation: "<< Kembali", "Simpan", and "Selanjutnya >>". The footer contains the copyright notice "Copyright © 2014 Mahkamah Konstitusi, SPI".

Whistleblowing System  
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal  
Mahkamah Konstitusi RI

Beranda Pengaduan Kritik & Saran Cara Melapor Hubungi Kami Logout Administrator

Edit Pengaduan

Jenis Pengaduan: lain - lain

Perihal: test admin

Uraian: -

Tempat Kejadian

Unit Kerja

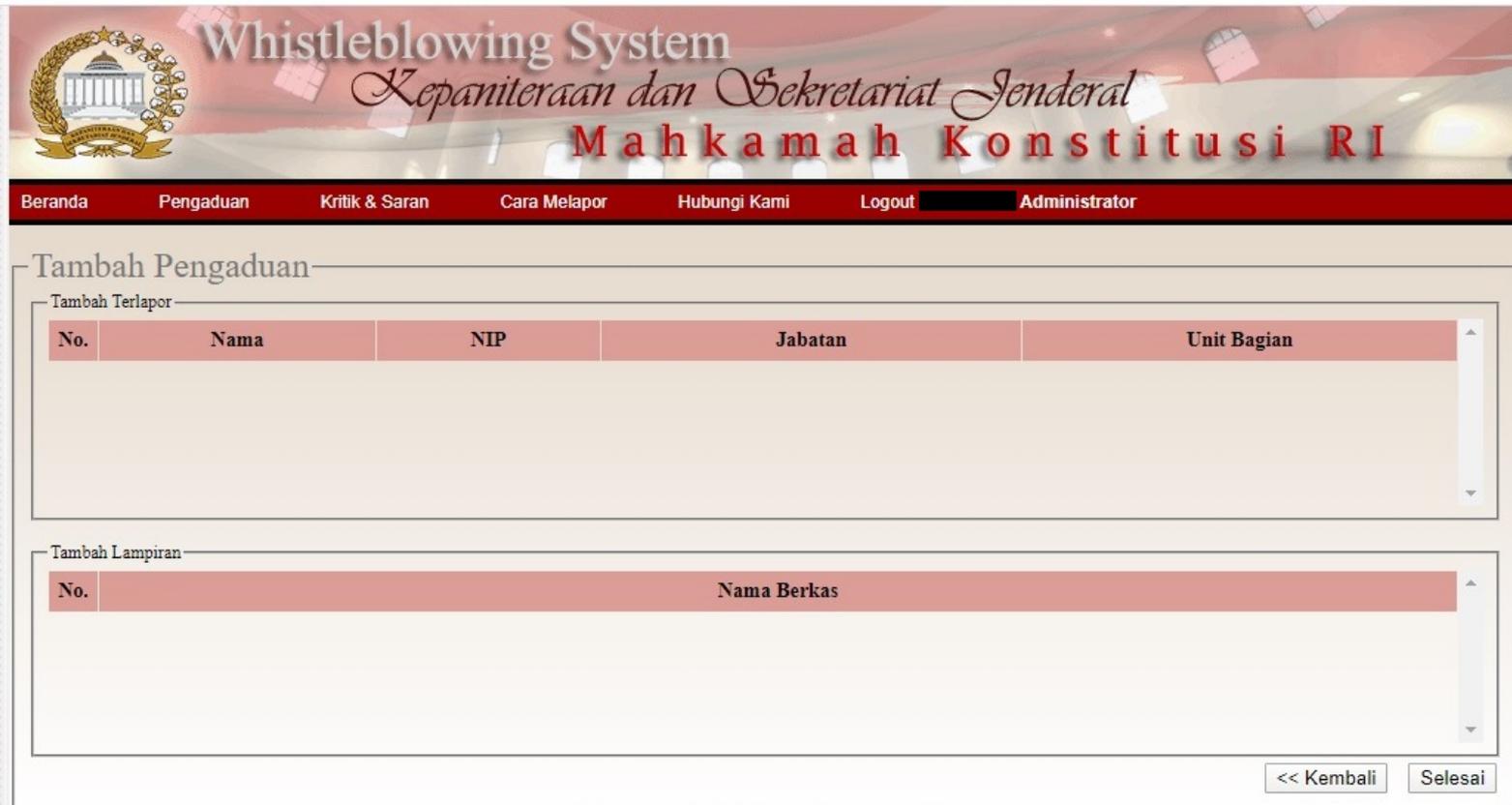
Waktu Kejadian: 2019 12 19 00 : 00 WIB

Status Pengaduan: Selesai

<< Kembali Simpan Selanjutnya >>

Copyright © 2014 Mahkamah Konstitusi, SPI

6. Untuk melihat nama Terlapor dan Bukti aduan, klik “selanjutnya”



The image shows a web application interface for a Whistleblowing System. The header features the logo of the Indonesian Constitutional Court (Mahkamah Konstitusi RI) and the text "Whistleblowing System" and "Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI". A navigation menu includes "Beranda", "Pengaduan", "Kritik & Saran", "Cara Melapor", "Hubungi Kami", "Logout", and "Administrator". The main content area is titled "Tambah Pengaduan" and contains two sections: "Tambah Terlapor" and "Tambah Lampiran".

**Tambah Terlapor**

No.	Nama	NIP	Jabatan	Unit Bagian
-----	------	-----	---------	-------------

**Tambah Lampiran**

No.	Nama Berkas
-----	-------------

<< Kembali Selesai

7. Untuk melihat identitas Pelapor/pengadu, klik “Info” yang ada disamping nama pengadu. Pentingnya identitas Pelapor adalah untuk memudahkan admin wbs menghubungi Pelapor. Dan admin WBS wajib merahasiakan Identitas Pelapor



Whistleblowing System  
*Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal*  
**Mahkamah Konstitusi RI**

Beranda Pengaduan Kritik & Saran

https://wbs.mkri.id/index.php?page=web.InfoPengadu&id=351...  
wbs.mkri.id/index.php?page=web.InfoPengadu&id=351

### Info Data Pengadu

Nama	:	sari
e-mail	:	dpusvitasari@gmail.com
Alamat	:	
Tlp/Hp	:	081288952050

No.	Tgl. Pengaduan	Jenis
1	06 Januari 2020 Pukul 15:59 WIB	Administrasi Yus
2	19 Desember 2019 Pukul 01:07 WIB	lain - lain
3	13 Desember 2019 Pukul 19:02 WIB	lain - lain

Pengadu	Status Proses	Aksi
	Selesai	
	Selesai	
	Selesai	

## Login sebagai Pelapor (*whistleblower*)

1. Buka Laman <https://wbs.mkri.id/>
2. Klik Cara Melapor untuk mengetahui informasi tata cara melaporkan pengaduan



wbs.mkri.id/index.php?page=web.CaraLapor

**Whistleblowing System**  
*Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal*  
**Mahkamah Konstitusi RI**

Beranda Cara Melapor Hubungi Kami Ganti Password Login

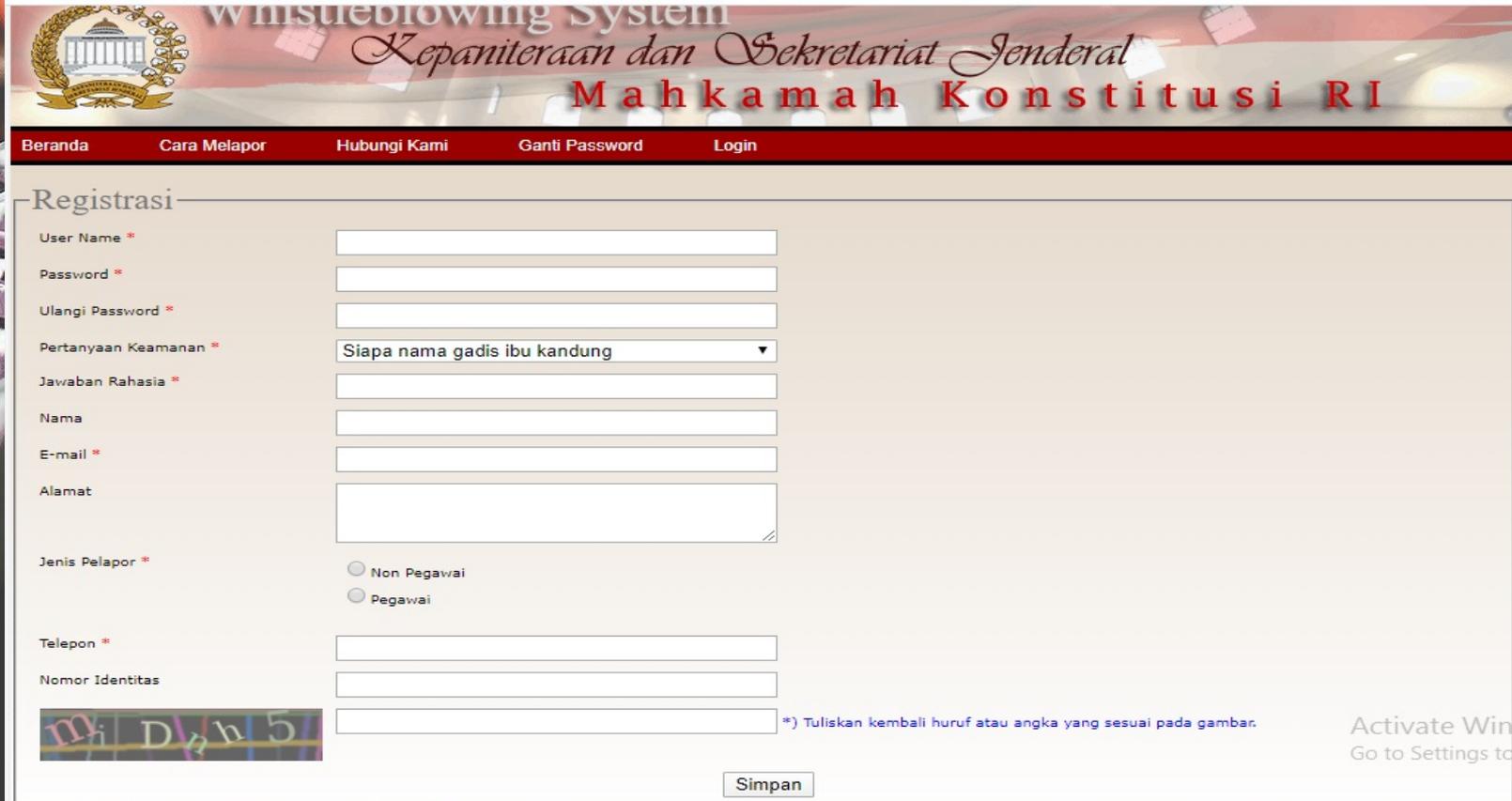
**Cara Melapor**

1. Klik Tombol "Login". lalu isikan Username dan Password Anda.
2. Jika Anda belum terdaftar, maka klik tombol "Register" dan isikan data diri Anda lalu klik tombol "Register", maka Anda akan otomatis login ke Aplikasi.
  - Buat **Nama Samaran (user name)** dan **Kata Sandi (password)** yang anda ketahui sendiri
  - Gunakan nama yang unik dan tidak menggambarkan identitas anda
3. Klik menu "Pengaduan" untuk merekam pengaduan baru.
4. Klik tombol "Tambah Pengaduan" untuk menambahkan pengaduan baru
5. Isi form Tambah Pengaduan sesuai informasi yang anda ketahui, lalu klik tombol "Selanjutnya"
6. Perhatikan baik-baik beberapa hal di bawah ini:
  - Semua kotak yang diberi tanda (\*) wajib diisi.
  - Pastikan informasi yang diberikan sedapat mungkin memenuhi unsur 4W + 1H
7. Jika anda memiliki bukti dalam bentuk file seperti foto atau dokumen lain, silahkan dilengkapi di halaman pengaduan. Caranya:
  - Klik tombol browse dan pilih file yang akan anda sertakan pada pengaduan yang anda ajukan, dan lanjutkan prosesnya.
8. Setelah selesai mengisi, silahkan klik tombol "Kirim" untuk melanjutkan atau klik tombol "Hapus" untuk membatalkan proses pelaporan anda.
  - Catat dan simpan dengan baik **Nama Samaran (user name)** dan **Kata Sandi (password)**.
  - **Mahkamah Konstitusi akan menghubungi Anda melalui saluran yang telah Anda cantumkan dalam form pengaduan apabila pengaduan yang Anda sampaikan belum memenuhi kriteria untuk ditindaklanjuti.**

Copyright © 2014 Mahkamah Konstitusi, SPI

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

3. Contoh Form yang harus di isi pada saat Register, setelah form di isi lalu klik simpan dan pelapor dapat login untuk melaporkan pengaduan



The image shows a screenshot of a web application titled "Whistleblowing System" for the "Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI". The page has a red navigation bar with links: Beranda, Cara Melapor, Hubungi Kami, Ganti Password, and Login. The main content area is titled "Registrasi" and contains a registration form with the following fields:

- User Name \*
- Password \*
- Ulangi Password \*
- Pertanyaan Keamanan \* (Dropdown menu with "Siapa nama gadis ibu kandung" selected)
- Jawaban Rahasia \*
- Nama
- E-mail \*
- Alamat
- Jenis Pelapor \* (Radio buttons for "Non Pegawai" and "Pegawai")
- Telepon \*
- Nomor Identitas

At the bottom of the form, there is a CAPTCHA image showing the characters "m, D, h, 5" and a text prompt: "\*) Tuliskan kembali huruf atau angka yang sesuai pada gambar." Below the CAPTCHA is a "Simpan" button.

# DATA PENANGANAN WHISTLEBLOWING SYSTEM PADA TAHUN 2019

No.	Bulan	Jumlah	Status Pengaduan	Keterangan
1	Januari	-	-	<a href="https://wbs.mkri.id">https://wbs.mkri.id</a>
2	Februari	1	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
3	Maret	-	-	
4	April	-	-	
5	Mei	2	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
6	Juni	2	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
7	Juli	-	-	
8	Agustus	1	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
9	September	1	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
10	Oktober	1	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
11	November	-	-	
12	Desember	1	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	
<b>Total</b>		<b>9</b>		

# MONITORING DAN EVALUASI PENGADUAN WBS



Tim Penanganan Pengaduan membuat Laporan secara berkala yang isinya berupa hasil monitoring dan evaluasi atas pengaduan yang diterima, yang diantaranya berupa jumlah pengaduan yang diterima, kategori pengaduan, status penyelesaian pengaduan, dan hasil penanganan pengaduan.

A close-up photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard. The person is wearing a light blue long-sleeved shirt and a patterned sweater. Their fingernails are painted a vibrant red. The background is softly blurred, showing the person's torso and the laptop. In the center of the image, there is a white rectangular box containing the text "Thank you" written in a black, elegant cursive font.

Thank  
you



# SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

**INSPEKTORAT MAHKAMAH KONSTITUSI**  
**2020**

# DASAR HUKUM SPIP DI MK

- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem pengendalian Intern Pemerintah;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

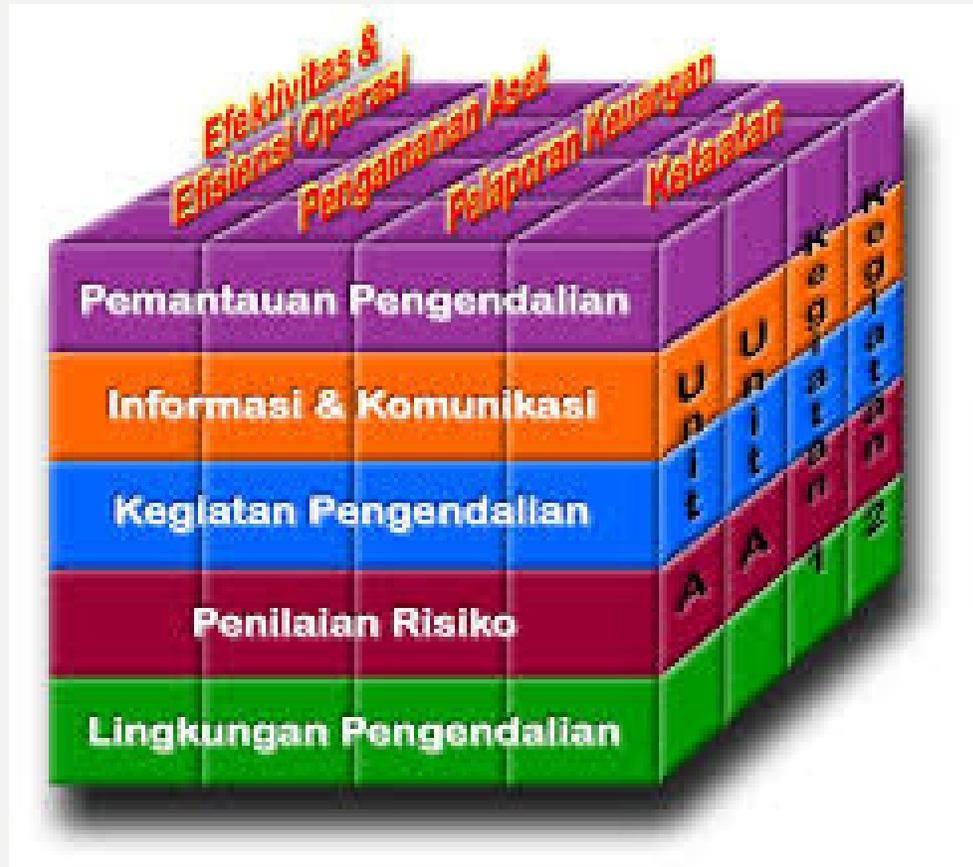


# PENGERTIAN SPIP

## Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008

- *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.”*

# UNSUR-UNSUR SPIP



Unsur-unsur SPIP :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Risiko
3. Kegiatan Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan Pengendalian

Mahkamah Konstitusi dalam hal ini, telah menerapkan SPIP sampai dengan tahapan Kegiatan Pengendalian

# PENILAIAN RISIKO

Penilaian Risiko :  
kegiatan penilaian  
atas kemungkinan  
kejadian yang  
mengancam  
pencapaian tujuan  
dan sasaran Instansi  
Pemerintah  
(penjelasan pasal 3,  
ayat 1.b)



Seluruh unit kerja di  
Mahkamah  
Konstitusi telah  
menyusun  
Manajemen Risiko,  
termasuk disini  
adalah Pusat  
Pendidikan Pancasila  
dan Konstitusi



Unit kerja perlu  
melakukan  
Evaluasi secara  
berkala terhadap  
Manajemen  
Risiko yang telah  
disusun

# KEGIATAN PENGENDALIAN

## Kegiatan Pengendalian :

Tindakan yang diperlukan untuk mengatasi Risiko, serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi Risiko telah dilaksanakan secara efektif.

**Note : seluruh unit kerja di MK, telah membuat rencana tindak pengendalian terhadap Manajemen Risiko**

## Bentuk- bentuk Kegiatan Pengendalian

- Reviu atas Kinerja
- Pembinaan SDM
- Pengendalian Sistem Informasi
- Pengendalian Fisik dan Aset
- Penetapan dan Reviu Indikator Kinerja
- Pemisahan Fungsi
- Otorisasi
- Pencatatan
- Pembatasan Akses
- Akuntabilitas
- Dokumentasi

Evaluasi Berkala

# INFORMASI DAN KOMUNIKASI

## PENGERTIAN

- **INFORMASI** adalah **data yang telah diolah**, dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- **KOMUNIKASI** adalah **proses penyampaian pesan** atau informasi dengan menggunakan symbol atau lambang tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik.

## BENTUK SARANA DAN KOMUNIKASI

Buku Pedoman

Surat Edaran

Papan Pengumuman

Memorandum

Email

Arahan Lisan

# PEMANTAUAN PENGENDALIAN

- Suatu proses menilai kualitas kinerja pengendalian intern, dalam suatu periode tertentu.
- mencakup : penilaian desain, operasi pengendalian, dan melakukan Tindakan perbaikan yang diperlukan
- **TUJUAN** : memastikan apakah Sistem Pengendalian Intern (SPI), telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan perbaikan - perbaikan yang perlu dilakukan sesuai dengan perkembangan.

# MATURITAS SPIP

- Sebagai media pengukuran tentang keberhasilan penyelenggaraan system pengendalian intern, dalam mendukung peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan kegiatan/ program di lingkungan pemerintah.
- Penilaian Maturitas SPIP dilaksanakan oleh BPKP dengan berkerjasama dengan Inspektorat.
- Telah dilaksanakan penilaian mandiri Maturitas SPIP 2019 kepada 9 unit kerja, melalui survei pendahuluan, dengan pengisian kuesioner oleh responden pada akhir tahun 2018



No	Unit Kerja	Hasil Survei Persepsi	
		Skor	Ket
1.	Inspektorat	4,732	Optimum
2.	Biro Renkeu	4,900	Optimum
3.	Biro SDMO	4,800	Optimum
4.	Biro HAK	2,002	Berkembang
5.	Biro Umum	5,000	Optimum
6.	Puslitka	5,000	Optimum
7.	Pusat TIK	5,000	Optimum
8.	Pusdik	-	-
9.	Panitera	5,000	Optimum
10.	Sekretaris Jenderal	5,000	Optimum

# PENERAPAN SPIP DI UNIT KERJA

## ACTION PLAN

Untuk menerapkan SPIP yang harus dilakukan lebih lanjut oleh unit kerja adalah :

- ✓ Melakukan evaluasi secara berkala atas Manajemen Risiko yang telah disusun, apakah risiko masih relevan dengan kondisi sekarang atau apakah risiko tersebut sudah rendah dampak risikonya
- ✓ Melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala terhadap Pengendalian Manajemen Risiko, apakah kegiatan pengendalian telah secara efektif mengurangi risiko, atau apakah kegiatan pengendalian masih relevan dengan kondisi sekarang.
- ✓ Melakukan penilaian mandiri Maturitas SPIP, dengan survei pendahuluan yang berkerjasama dengan Inspektorat.

**SEKIAN**

**INSPEKTORAT MAHKAMAH KONSTITUSI  
2020**

# *Pengaduan Masyarakat*

di  
Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal  
Mahkamah Konstitusi

Tahun 2020

# Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

# Pengertian

Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh Penyelenggara.

# Kategori Pengaduan



## **Pengaduan Masyarakat Berkadar Pengawasan**

merupakan pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin pegawai, melakukan hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan/atau dugaan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme yang dilakukan oleh aparatur Mahkamah Konstitusi yang berpotensi mengakibatkan kerugian masyarakat atau negara

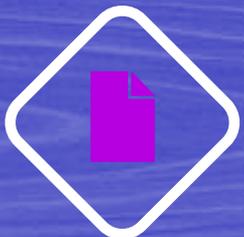


## **Pengaduan Masyarakat Tidak Berkadar Pengawasan**

merupakan pengaduan masyarakat yang isinya seperti sumbang saran, kritik yang konstruktif, sehingga bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat



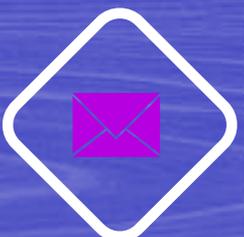
Disampaikan secara langsung  
kepada Tim Penanganan  
Pengaduan pada Inspektorat  
Mahkamah Konstitusi



Kotak saran



Kotak pos



Pesan singkat elektronik (SMS)

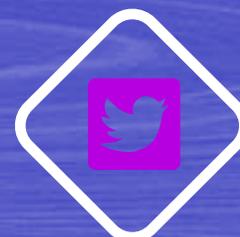
***Pengaduan  
dapat  
disampaikan  
melalui***



E-mail



Telepon atau fax



Media Sosial

# Pengaduan paling kurang memuat:



Identitas  
Pelapor

Identitas  
Terlapor

Waktu,  
Tempat,  
Kronologis  
Kejadian

Pihak  
yang  
Terlibat

Dokumen  
dan Bukti  
Pendukung  
Lainnya

# MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN

(Berdasarkan Persekjen MK Nomor 4.9 Tahun 2018)



# TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN

Pada saat pengaduan diterima, Tim Penanganan Pengaduan menanggapi pengaduan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Selama 14 hari kerja tersebut, Tim Penanganan Pengaduan melakukan telaah untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan pengaduan berdasarkan kategori pengaduan dan kriteria pengaduan.

Apabila pengaduan masuk kedalam kategori :

Pengaduan Masyarakat Berkadar Pengawasan  
(memerlukan pemeriksaan lapangan)

Tim Penanganan Pengaduan akan memproses lebih lanjut dengan menghubungi Pelapor, dengan catatan Pengaduan memuat paling kurang: identitas pelapor; identitas terlapor; waktu, tempat, kronologis kejadian; pihak yang terlibat, dan bukti pendukung lainnya

Pengaduan Masyarakat Tidak Berkadar  
Pengawasan  
(tidak memerlukan pemeriksaan lapangan)

Tim Penanganan Pengaduan akan menyampaikan pengaduan kepada Sekretaris Jenderal melalui Nota dinas dan menembuskannya kepada Unit Kerja terkait sebagai saran dan kritik yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat

# DATA PENGADUAN MASYARAKAT PADA TAHUN 2019

No	Sarana/Media Pengaduan	Jumlah Pengaduan yang diterima	Status Pengaduan	Kategori Pengaduan
1	Secara Langsung	0	-	-
2	Kotak Pengaduan	3	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	Pengaduan tidak Berkadar Pengawasan
3	Kotak POS	11	Telah ditindaklanjuti dan telah selesai	Pengaduan tidak Berkadar Pengawasan
4	SMS	0	-	-
5	E-mail	0	-	-
6	Telp/Fax	0	-	-
7	Media Sosial	0	-	-
	<b>Total</b>	<b>14</b>		

# CONTOH PENGADUAN MASYARAKAT PADA TAHUN 2019

## SARAN

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI

Kupada  
Yrb. Humasy Mk

Assalamu'alaikum,

Bapak adalah Bekas dengan  
Baik. Semoga Allah SWT  
menyukai ang/ 16022/ 122/1

[Redacted]

[Redacted]

Bapak, Ibu, Saudaraku dimanapun berada yang saya banggakan!!!

Banyaknya kasus korupsi di Indonesia yang menyebabkan ratusan pejabat negara ditangkap oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) ini mencerminkan bahwasanya ada yang salah dalam sistem bernegara kita, ataukah kinerja KPK yang teramat baik??

Pemerintah harus berani mengevaluasi cara KPK dalam bekerja? Pemerintah harus segera merevisi UU KPK, Masih banyak upaya-upaya yang bisa dilakukan untuk pencegahan korupsi, sehingga semangatnya adalah menyelamatkan kerugian negara, bukan mempidana seseorang.

Pemerintah harus mengevaluasi kasus-kasus yang sudah dan yang sedang ditangani oleh KPK, para penyidik Polri, kejaksaan harus ditarik karena seringkali meresahkan dan berbeda pandangan. Jangan lagi ada pemilihan komisioner.

Penindakan operasi tangkap tangan (OTT) seperti dipaksakan, yang penting tangkap dulu baru dicari kesalahan kemudian, bahkan kesalahan kecil pun tidak masalah yang penting sudah memenuhi alat bukti tangkap, dari OTT itulah KPK seperti Tuhan dan bisa menentukan nasib orang per orang, mengembangkan kasus dari dan sejak kapanpun meskipun sudah tidak ada kaitan dengan kasus OTT.

Permainan tindakan mereka sangat kejam, sangat kejam dan tidak manusiawi, tidak punya rasa kemanusiaan, dan tidak punya rasa sosial. Setiap manusia pasti mempunyai kesalahan, bahkan kesalahan bisa terjadi pada lapisan bawah sekalipun, mulai dari orang yang tidak mau bayar pajak PBB, PPH dan lainnya ini pun sesungguhnya sama dengan korupsi, hanya pengaturan hukumannya saja yang berbeda, meskipun berbeda konteks namun poinnya adalah kita sama-sama ingin negara ini bersih namun dengan semangat mencegah dan meminimalisir kerugian negara, bukan untuk dijadikan sebagai alat menghukum, menjatuhkan dan menghancurkan seseorang.

Ada banyak contoh kasus yang nilainya tidak seberapa namun karena sudah memenuhi unsur, maka KPK pun menangkap seperti kasus DPRD Malang hanya dikirim uang Rp. 12.500.000, Dirut Krakatau Steel ada pengusaha menyumbang untuk menikah sebesar Rp20.000.000, pengusaha tidak tau apa-apa hanya meminjamkan uang Rp 50.000.000, dengan jaminan BPKB dan STNK, mereka semua harus ditangkap dan menjalani hukuman yang dapat menghancurkan sisa hidup mereka, bersama keluarga, dan orang-orang yang dicintai.

## SARAN

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI

Kalan sidang jangan sampai larut  
malam untuk perkara PTPU -  
karena Risiko Kesehatan Kita !!

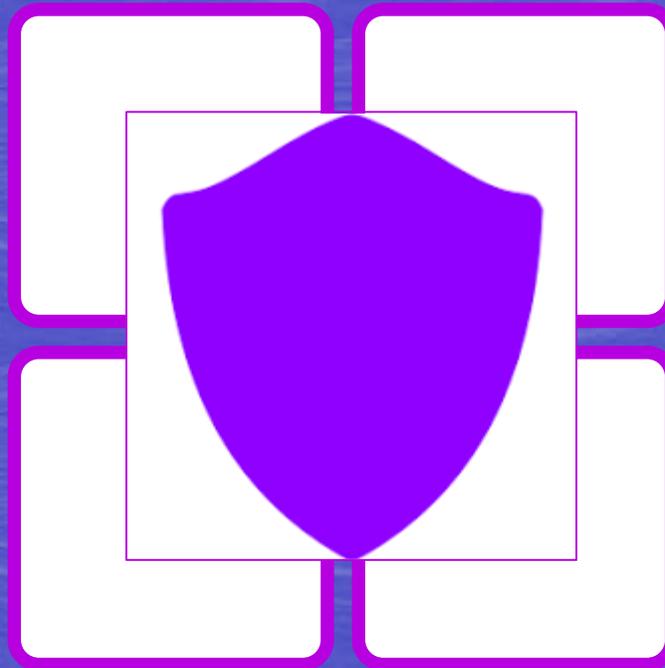
# Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK memberikan perlindungan

## Identitas Pelapor

Dirahasiakan, kecuali untuk keperluan pemeriksaan

## Ketenangan

Rasa aman dalam memberikan keterangan



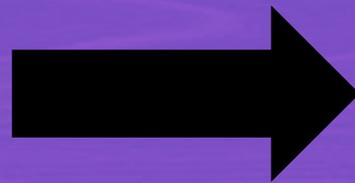
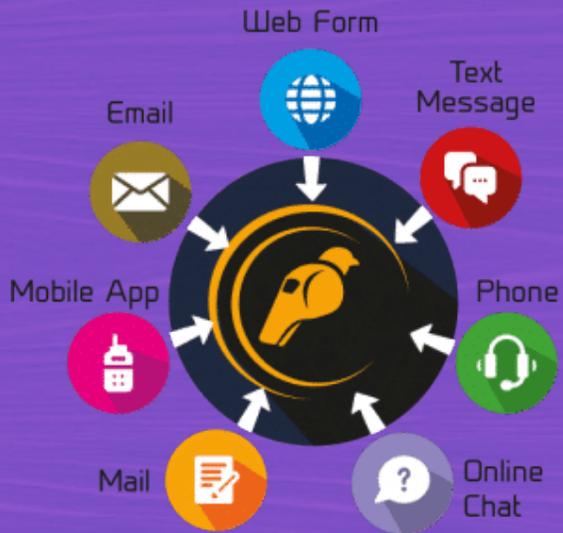
## Bantuan Hukum

Baik melalui lembaga maupun instansi yang berwenang

## Keamanan

Perlindungan dari tindakan balasan administratif kepegawaian dan jaminan hak kepegawaian

# MONITORING DAN EVALUASI PENGADUAN



Tim Penanganan Pengaduan membuat Laporan secara berkala yang isinya berupa hasil monitoring dan evaluasi atas pengaduan yang diterima, yang diantaranya berupa jumlah pengaduan yang diterima, kategori pengaduan, status penyelesaian pengaduan, dan hasil penanganan pengaduan.

LAPOR!

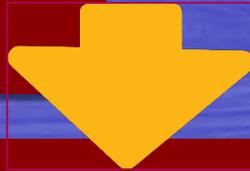
SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

# SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N)



# Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N)

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara



SP4N dibentuk untuk menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang



## SP4N bertujuan:

1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik



# Alur Proses Pengelolaan Pengaduan Masyarakat SP4N-LAPOR!

1

Masalah yang  
Dialami oleh  
Masyarakat



Kanal  
SP4N-  
LAPOR!



[www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)



Aplikasi  
Mobile

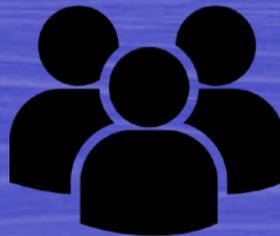


SMS 1708



Aplikasi  
Lainnya

4



Pejabat Penghubung di  
Unit/OPD

- Melakukan tindak lanjut/ menjawab laporan yang diterima

3



Admin Instansi

- Melakukan Verifikasi dan disposisi
- Monitoring dan Evaluasi pengelolaan unit/OPD

2



Admin Nasional

- Melakukan Verifikasi dan disposisi
- Monitoring dan Evaluasi pengelolaan instansi

Thank You

“

”





Inspektorat Mahkamah Konstitusi

# BENTURAN KEPENTINGAN

Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

TAHUN 2020

# DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan PP No 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta;
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri PAN-RB No 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan kepentingan;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1B Tahun 2015 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

## DEFINISI

Benturan kepentingan adalah situasi yang memiliki atau patut diduga memiliki pengaruh kepentingan pribadi / golongan / pihak lain terhadap kualitas keputusan dan / atau tindakan pegawai sesuai dengan kewenangannya.



# Bentuk Benturan Kepentingan

01

Penerima gratifikasi atau pemberian / penerimaan hadiah atas suatu keputusan / jabatan

02

Penguatan asset jabatan / instansi untuk kepentingan pribadi / golongan

03

Penggunaan informasi jabatan untuk kepentingan pribadi / golongan

04

Pemberian akses khusus kepada pihak tertentu

06

Penyalahgunaan jabatan

05

Proses pengawasan yang tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi



07

Penentuan sendiri besarnya gaji dan / atau renumerasi



# Jenis Benturan Kepentingan



1. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh / hubungan / dekat / ketergantungan / pemberian gratifikasi;
2. Pemberian izin yang diskriminatif;.
3. Pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan dekat / balas jasa / pengaruh dari pejabat pemerintah;
4. Pemilihan rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak profesional
5. Melakukan komersialisasi pelayanan publik;

6. Penggunaan asset dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi;
7. Menjadi bagian dari pihak yang diawasi;
8. Melakukan pengawasan yang tidak sesuai norma, standar, dan prosedur;
9. Menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai; dan
10. Melakukan pengawasan atau penilaian atas pengaruh pihak lain dan tidak sesuai norma, standar, dan prosedur.

## Hubungan Afiliasi



Rangkap Jabatan

**SUMBER  
BENTURAN  
KEPENTINGAN**



Gratifikasi

Penyalahgunaan  
Wewenang



Kelemahan  
Sistem  
Organisasi

# PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

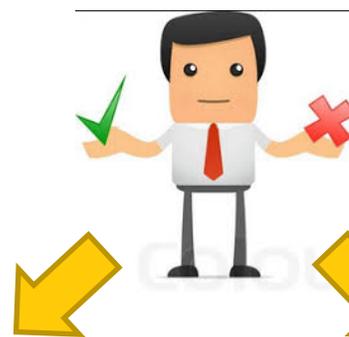
(Berdasarkan Persekjen MK No. 1B Tahun 2015)



Pegawai/Pejabat MK melaporkan adanya dugaan Benturan Kepentingan baik Lisan maupun Tulisan kepada Atasan Langsung Terlapor disertai Bukti



Atasan langsung memeriksa kebenaran laporan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja



Dalam hasil pemeriksaan laporan Benar, maka keputusan dan/atau tindakan Terlapor ditinjau kembali oleh atasn langsung Terlapor paling lambat 2 (dua) hari kerja



Dalam hasil pemeriksaan laporan Tidak Benar, maka keputusan dan/atau tindakan Terlapor tetap berlaku



Pengawasan terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dilaksanakan oleh Inspektorat

# DATA PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN PADA TAHUN 2019

No.	Bulan	Jumlah	Status Pengaduan	Keterangan
1	Januari	Nihil	-	Disampaikan secara langsung, baik lisan maupun tulisan kepada Tim Penanganan Benturan Kepentingan
2	Februari	Nihil	-	
3	Maret	Nihil	-	
4	April	Nihil	-	
5	Mei	Nihil	-	
6	Juni	Nihil	-	
7	Juli	Nihil	-	
8	Agustus	Nihil	-	
9	September	Nihil	-	
10	Oktober	Nihil	-	
11	November	Nihil	-	
12	Desember	Nihil	-	
<b>Total</b>		<b>0</b>		

# KEWAJIBAN PENYELENGGARA NEGARA

1. Berperan aktif dalam penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

2. Menggunakan kewenangannya secara baik dengan mempertimbangkan kepentingan public, kepentingan pegawai dan berbagai factor lain;

3. Mempublikasikan kebijakan benturan kepentingan

4. Melaporkan adanya potensi Benturan Kepentingan yang dianggap beresiko tinggi

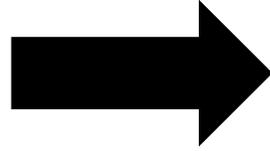
5. Menghindari situasi benturan kepentingan dengan melakukan langkah-langkah preventif yang terkait dengan pengambilan keputusan.



# Larangan Penyelenggara Negara

- Melakukan transaksi dan / atau menggunakan aset instansi untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan
  - Menerima dan/atau memberi hadiah / manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan jabatannya
  - Menerima dan / atau memberi barang / parcel / uang / setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan
  - Mengizinkan pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun
  - Menerima keuntungan pribadi yang bukan haknya dalam rangka kedinasan
    - Bersikap tidak adil untuk memenangkan penyedia barang / jasa rekanan / mitra kerja tertentu dengan maksud menerima imbalan jasa
    - Memanfaatkan data atau informasi rahasia instansi untuk kepentingan pihak lain
    - Baik langsung ataupun tidak langsung turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan ditugaskan untuk mengurus atau mengawasi
- Atas larangan diatas, sebaiknya penyelenggara negara membuat surat pernyataan potensi benturan kepentingan apabila mempunyai hubungan darah dalam hubungan inti dengan penyelenggara negara (pegawai/pejabat MK)





Tim Penanganan Benturan Kepentingan membuat Laporan secara berkala yang isinya berupa hasil monitoring dan evaluasi atas laporan tindak lanjut benturan kepentingan yang diterima dan hasil penanganan benturan kepentingan.

## MONITORING DAN EVALUASI PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN



Zoom

Suwandi Iwan One Cecep Harun... Melati Kusuma Dadan

From Suwandi to [ ]

From ardiansyahslam to Everyone: ijin nanya

From Imam Margono to Everyone: silahkam ,as

To: Everyone

Type message here...

Dwi Poesvitasari

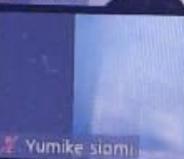
13:26 14/04/2020

Zoom

Recording



Ganggas Wibiso...



B490

lenovo





# MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 421/PW.01/06/2021 22 Juni 2021  
Lamp : 1 (satu) berkas  
Perihal : Undangan Sosialisasi Gratifikasi, Benturan Kepentingan dan WBS  
Area RB : **Pembangunan Zona Integritas**

Kepada Yth.

1. Kepala Biro Humas dan Protokol;
2. Plt. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
3. Plt. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
4. Tim Penilai Internal (TPI) Zona Integritas.

di Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas, khususnya persiapan pengajuan predikat WBK/WBBM bagi unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, kami mengundang Bapak/Ibu beserta seluruh pegawai di masing – masing unit kerjanya untuk hadir dalam Sosialisasi Gratifikasi, Benturan Kepentingan dan Whistleblowing System, yang akan dilaksanakan secara virtual pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juni 2021  
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai  
Tempat : Dikantor /kediaman masing – masing

Untuk *Link* dan *password* meeting akan kami informasikan lebih lanjut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur  
Budi Achmad Djohari

Tembusan :

Yth. Bapak Sekretaris Jenderal MKRI.



Digital Signature  
mk-154239257210622114946