



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT**

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348, Faksimile. (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 3745/SEK/KU2.2/IX/2024 Jakarta, 19 September 2024  
Sifat : Terbatas  
Lampiran : Satu set  
Hal : Pelaksanaan Pengendalian Intern  
Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2024

Yth.

1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
3. Para Sekretaris Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
6. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding;
7. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama.

Berdasarkan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor S-15/PB/PB.6/2024 perihal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2024, meminta untuk segera mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK), sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, untuk itu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mahkamah Agung telah mendapatkan apresiasi dari Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan atas Laporan PIPK Tahun 2023 yang disampaikan tepat waktu.
2. Kami menyampaikan terima kasih dan apresiasi kepada satuan kerja yang sudah pro aktif dalam berupaya melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK Tahun 2023 untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Mahkamah Agung. Bagi satuan kerja yang belum melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK tahun 2023 agar pada tahun 2024 dapat melakukan penerapan dan penilaian PIPK sesuai ketentuan.
3. Periode penilaian PIPK tahun 2024 dimulai pada tanggal 23 September 2024 s.d. 30 November 2024. Untuk itu satuan kerja agar dapat mempedomani surat ini.

4. Tim PIPK Mahkamah Agung dan Tim PIPK Koordinator Wilayah DIPA 005.01 mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan kompilasi Laporan Hasil Penilaian (LHP) PIPK tingkat Kementerian/Lembaga dan Koordinator Wilayah serta menyimpulkan tingkat keandalan efektivitas pengendalian intern tingkat entitas secara berjenjang dari entitas akuntansi dan entitas pelaporan seluruh satuan kerja DIPA 005.01 pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.
5. Satuan kerja Tingkat Eselon I wajib membuat Surat Keputusan tim penerap yang berkaitan dengan pertanggungjawaban belanja dan pelaporan keuangan yang ditandatangani oleh Sekretaris dan membentuk tim penilai dengan nama di luar dari tim penerap yang ditandatangani oleh Panitera/Kepala Badan/Direktur Jenderal.
6. Satuan kerja pengadilan wajib membuat Surat Keputusan tim penerap yang berkaitan dengan pertanggungjawaban belanja dan pelaporan keuangan yang ditandatangani oleh Sekretaris dan membentuk tim penilai dengan nama di luar dari tim penerap yang ditandatangani oleh Ketua/Kepala Pengadilan.
7. Tim Penerap Mahkamah Agung sudah menetapkan akun signifikan pada matrik identifikasi risiko penerapan PIPK (Tabel A (terlampir)) pada periode akuntansi berjalan yang dapat dilakukan pengujian dan penilaian secara mandiri oleh satuan kerja DIPA 005.01 pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.
8. Akun signifikan yang ditetapkan oleh Tim Penerap Mahkamah Agung bersama Badan Pengawasan serta berdasarkan hasil kuesioner yang diedarkan telah menghasilkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 1134b/SEK/SK.KU2/VIII/2024 tanggal 30 Agustus 2024 tentang Akun Signifikan Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Mahkamah Agung Tahun 2024, yaitu:
  - a. Persediaan (11711x); dan
  - b. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya (52311x).
9. Nilai Materialitas (%) yang diperoleh merupakan besarnya kesalahan yang mempengaruhi pertimbangan pengguna laporan keuangan. Dasar penetapan materialitas yang dapat digunakan oleh tim penilai PIPK adalah sebagai berikut:

a. *Akun Persediaan* = 
$$\frac{\text{Total salah saji}}{\text{Total Aset pada Neraca}} \times 100$$

Neraca per 30 November 2024

$$b. \text{ Akun Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan} = \frac{\text{Total salah saji}}{\text{Total Belanja}} \times 100$$

Total Belanja dimaksud meliputi belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) per 30 November 2024.

Hasil dari perhitungan tersebut akan diperoleh nilai efektivitas pengendalian sebagai berikut:

- Tidak Ada Kelemahan : teridentifikasi bernilai 0%
- Kelemahan Tidak Signifikan : teridentifikasi bernilai di bawah 0,1%
- Kelemahan Signifikan : teridentifikasi bernilai 0,1% - 0,5%
- Kelemahan Material : teridentifikasi bernilai di atas 0,5%

10. Jumlah sampel dalam pengujian atribut pengendalian (Tabel C.1) adalah:
  - a. Apabila jumlah dokumen pengujian atribut pengendalian kurang dari 100 maka pengujian dilakukan secara keseluruhan.
  - b. Apabila jumlah dokumen pengujian atribut pengendalian 100 s.d. 499 maka pengujian dilakukan secara keseluruhan atau secara uji petik. Apabila menggunakan uji petik maka jumlah sampel minimal diperoleh dengan rumus  $n \text{ definitif} = 77 \sqrt{1 - (77/N)}$ .
  - c. Apabila jumlah dokumen pengujian atribut pengendalian 500 atau lebih maka pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 77.
11. Simpulan hasil penilaian PIPK setelah dilakukan tahapan perhitungan dan tindak lanjut penyelesaian atas penilaian PIPK adalah sebagai berikut:
  - a. Pengendalian Intern Efektif (PIE) apabila tidak terdapat Kelemahan Signifikan dan Kelemahan Material;
  - b. Pengendalian Intern Efektif Dengan Pengecualian (PIEDP) apabila terdapat Kelemahan Signifikan;
  - c. Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) apabila terdapat Kelemahan Material.
12. Satuan Kerja mengunggah dokumen penerapan dan dokumen penilaian PIPK pada media penyimpanan online masing-masing (*googledrive*) kemudian mengisi pada tautan berikut <https://bit.ly/pipk-ma2024>.
13. Hasil Penilaian PIPK Mahkamah Agung akan disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI untuk direviu dan kemudian akan disampaikan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

14. Catatan Hasil Reviu (CHR) Tim Reviu Badan Pengawasan atas Laporan PIPK Tahun 2023 menghasilkan catatan sebagai berikut:
- Tim penilai wilayah belum melakukan penilaian dan menyusun penilaian gabungan tingkat wilayah (Tabel E (terlampir)) secara optimal.
  - Beberapa satuan kerja belum melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK Tahun 2023.
  - Beberapa satuan kerja sudah menetapkan tim penilai PIPK Tahun 2023, namun belum melaksanakan tugasnya.
  - Beberapa satuan kerja belum menyajikan informasi yang valid pada tabel C.1. dan D.
- Poin b, c, dan d tersebut di atas telah mendapat surat peringatan atas ketidakpatuhan pelaksanaan PIPK Tahun 2023 dari Sekretaris Mahkamah Agung melalui surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 3017/SEK/PW1.2.1/V/2024 Tanggal 30 Mei 2024.
15. Bagi satuan kerja yang tidak melaksanakan Penerapan dan Penilaian PIPK Tahun 2024 akan mendapatkan sanksi dari Sekretaris Mahkamah Agung.

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia,



Sugiyanto

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Agung;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung;
4. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung;
5. Auditor Utama Keuangan Negara III BPK;
6. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung.

**Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya**  
(Matriks Risiko-Pengendalian)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A  
 Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perencanaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya	Ketidaksesuaian akun Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya pada saat perencanaan	1-Verifikasi	SAKTI (Modul Penganggaran)	- KPA - Kasubbag Perencanaan	-TOR (Rencana Pelaksanaan, Nama Akun, Jumlah) - RAB (Kode Akun, Uraian Jumlah) - Kertas Kerja Rincian RKAKL Pagu Awal dan Revisi (Kode akun, Program RO/KRO, Nilai)	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
2	Realisasi Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya	Ketidaksesuaian realisasi Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya	2a-Verifikasi	SPAN, SAKTI (Modul Komitmen, Modul Pembayaran, dan Modul Bendahara)	- KPA - PPK - Bendahara Pengeluaran	- Nota Pembelian - Kwitansi - SPBy - Dokumen Kontrak - FA Detail Modul Komitmen	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
			2-Validasi	SPAN, SAKTI (Modul Pembayaran, Modul Bendahara, Modul Komitmen)	- KPA - PPK - PPSPM - Bendahara Pengeluaran	- SPBy - DRPP - SPP - SPM - FA Detail Modul Pembayaran	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
		Kesalahan pemotongan, pemungutan, penyeteroran, dan pelaporan pajak	2b-Verifikasi	- SAKTI (Modul Bendahara) - Aplikasi Pajak	- KPA - PPK - PPSPM - Bendahara Pengeluaran	- Bukti Pembayaran - SSP - Faktur Pajak - SPT Masa	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
3	Pertanggung Jawaban Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Ketidaksesuaian realisasi fisik belanja pemeliharaan gedung dan bangunan dengan spesifikasi perencanaan	3-Pemeriksaan Fisik	-	- KPA - PPK - Kabag/Kasubbag Umum - Petugas/Tim yang ditunjuk untuk mengawasi pekerjaan pemeliharaan	- Dokumen Rencana Pengadaan (Spesifikasi, HPS, Nilai) - SPK (Nomor, Tanggal, Jangka Waktu Pekerjaan, Nilai, TTD) - Dokumentasi Pekerjaan sebelum dan setelah pekerjaan selesai - BAST (Nomor Surat, Tanggal, Pernyataan Selesai Pekerjaan, Nilai, TTD)	Manual	Existence Completeness Valuation	Ya

Paraf pemilik pengendalian/Tanggal :

XX/XX/2024

Simpulan Cukup/Tidak Cukup :

**Cukup**

Usulan Koreksi/feedback :

Penilaian Kelemahan Rancangan apabila manajemen tidak memperbaiki :

1. -

Paraf Tim Penilai/Tanggal :

XX/XX/2024

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A  
 Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		
1	1-Verifikasi  (akun, nota, kwitansi, uraian pembelian)	1 TOR	v	Tidak Ada Kelemahan		
		2 RAB	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Program, RO, KRO	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Akun	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Volume	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan		
		3 Kertas Kerja Rincian RKAKL	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Program, RO, KRO	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Akun	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Volume	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan		
		2	2a-Verifikasi	SPM NO.		
				1 a. Nota Pembelian 1	-	Kelemahan Tidak Signifikan dengan reperformance: $(Rp1.000.000/Rp5.000.000.000) \times 100 = 0,02\%$
				b. Kwitansi Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
				c. SPBy Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
				2 a. Nota Pembelian 2	v	Tidak Ada Kelemahan
				b. Kwitansi Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
				c. SPBy Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
				3 Dokumen Kontrak 1	-	Kelemahan Signifikan dengan reperformance: $(Rp23.500.600/Rp5.000.000.000) \times 100 = 0,47\%$
4 Dokumen Kontrak 2	v			Tidak Ada Kelemahan		
5 Dokumen Kontrak 3	-			Kelemahan Tidak Signifikan dengan reperformance: $(Rp5.000.000/Rp5.000.000.000) \times 100 = 0,1\%$		
SPM NO.						
1 SPBy Nomor	v			Tidak Ada Kelemahan		
2 DRPP Nomor	v			Tidak Ada Kelemahan		
3 SPP Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan				
4 SPM Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan				
2-Validasi	2b-Verifikasi	SPM NO.				
		1 Bukti Pembayaran Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan		
		2 SSP	v	Tidak Ada Kelemahan		
		3 Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan		
		4 SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan		

3-Pemeriksaan Fisik

SPM NO.	v	Tidak Ada Kelemahan
1	-	Kelemahan Signifikan dengan reperformance: (Rp24.264.600/Rp5.000.000.000) x 100 = 0,48%
Spesifikasi Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
HPS	-	Kelemahan Signifikan dikarenakan belum menyusun HPS
Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan
2	-	Kelemahan Signifikan dengan reperformance: (Rp24.264.600/Rp5.000.000.000) x 100 = 0,48%
Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
Tanggal	v	Tidak Ada Kelemahan
Jangka Waktu pekerjaan	-	Kelemahan Signifikan dikarenakan kesalahan penulisan jangka waktu pekerjaan
Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan
TTd	v	Tidak Ada Kelemahan
3	v	Tidak Ada Kelemahan
4	v	Tidak Ada Kelemahan
Nomor Surat	v	Tidak Ada Kelemahan
Tanggal	v	Tidak Ada Kelemahan
Pernyataan selesai pekerjaan	v	Tidak Ada Kelemahan
Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan
TTd	v	Tidak Ada Kelemahan

Pengendalian Utama Yang Tidak Andal

2a-Verifikasi

3-Pemeriksaan Fisik

Penjelasan terinci hasil Reperformance (Tabel C.1) dapat dilihat di link <https://bit.ly/pipk-ma2024>.

Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A  
 Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan/Lainnya

No.	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektivitas Implementasi	Usulan Koreksi (feed back)	TL (Tindak Lanjut)	Hasil Penilaian Kelemahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?				
	Dari Tabel B.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
2	<b>1-Verifikasi</b>				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
3	<b>2a-Verifikasi</b>				
	Dari Tabel C.1	Efektif	Satker agar memperbaiki nilai nota pembelian yang salah	Tuntas/Tidak Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan
	Dari Tabel C.1	Tidak Efektif	Satker agar menyusun dokumen kontrak	Tuntas/Tidak Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan
	Dari Tabel C.1	Efektif	Satker agar melakukan penginputan lemari kayu tsb sebagai Peralatan dan Mesin pada Modul Aset, selanjutnya melakukan koreksi jurnal manual pada Modul GLP	Tuntas/Tidak Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan
4	<b>2-Validasi</b>				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
5	<b>2b-Verifikasi</b>				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
6	<b>3-Pemeriksaan Fisik</b>				
	Dari Tabel C.1	Tidak Efektif	Satker agar melengkapi dan membuat dokumen HPS yang belum lengkap	Tuntas/Tidak Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan
	Dari Tabel C.1	Tidak Efektif	Satker agar memperbaiki dokumen SPK yang salah jangka waktu pekerjaan	Tuntas/Tidak Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan

\* Keterangan: -

\*\* Total Salah Saji Teridentifikasi

$$= ((1000000+23500600+5000000+24264600+24264600)/5.000.000.000) \times 100 = 1,56\%$$

\*\*\*Simpulan PIPK :

**Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM)**

**Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya  
(Matriks Risiko-Pengendalian)**

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan XX  
 Akun Signifikan : Persediaan

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perencanaan persediaan	Ketidaksesuaian akun Belanja Persediaan pada saat perencanaan	1-Verifikasi	SAKTI (Modul Penganggaran)	- KPA - Kasubbag Perencanaan	- TOR/KAK - RAB - Kertas Kerja Rincian RKAKL	ITDM	Existence Completeness Valuation Disclosure	Ya
2	Pembelian persediaan	ketidaksesuaian nota pembelian/BAST persediaan dengan barang yang diterima	1-Verifikasi transaksi	-	- Kasubbag Umum/TURT - PPK	- nota pembelian dari toko/ BAST	Manual	Completeness, existence or occurrence, valuation	Ya
		ketidaksesuaian penginputan pembelian persediaan di SAKTI (ketidaksesuaian penggunaan akun belanja untuk membeli persediaan; ketidaksesuaian perincian kode barang selain barang konsumsi dan bahan untuk pemeliharaan)	1-Monitoring transaksi	- SAKTI - Monsakti	- Operator modul komitmen - Kasubbag TURT	kwitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara  Cetakan resume penerimaan barang/jasa pada modul komitmen (nomor, tanggal, ttd, kode barang, uraian, kuantitas, nilai)	ITDM	Completeness, existence or occurrence, valuation	Ya
		Kesalahan pemotongan, pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak	1-Verifikasi	- SAKTI (Modul Bendahara) - Aplikasi Pajak	- KPA - PPK - PPSPM - Bendahara Pengeluaran	- Bukti Pembayaran - SSP - Faktur Pajak - SPT Masa - SPM	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
2	Pencatatan persediaan masuk	transaksi Persediaan belum/terlambat didaftarkan	2-Monitoring	- SAKTI (Modul persediaan) - Monsakti	- Operator modul persediaan - Kasubbag TURT/Umum	cetakan dokumen monsakti (to do list) (kode barang, nama, kuantitas, nilai)	ITDM	Completeness, existence or occurrence, valuation	Ya
3	Pencatatan persediaan keluar	Barang yang dikeluarkan tidak dicatat di dalam buku kendali persediaan keluar masuk	3-Verifikasi	-	- Kasubbag TURT - Penanggung jawab penyimpanan persediaan	- Bon/slip pengeluaran (nama bagian yang meminta, tanggal, keperluan, nama barang, jumlah barang, tanda tangan yang meminta dan tanda tangan petugas persediaan)  - Buku kendali persediaan (nomor, nama bagian yang meminta, nama barang, tanggal, jumlah barang)	Manual	Completeness, existence or occurrence	Ya
		Kesalahan pencatatan pemakaian barang persediaan di aplikasi SAKTI (Modul Persediaan)	3a-Monitoring	SAKTI (Modul Persediaan)	- Kasubbag TURT - Operator modul persediaan	- Bon/slip pengeluaran (nama bagian yang meminta, tanggal, keperluan, nama barang, jumlah barang, tanda tangan yang meminta dan tanda tangan petugas persediaan)  Cetakan pemakaian persediaan pada modul persediaan SAKTI (nomor urut, kode barang, nama barang, kuantitas)	ITDM	Completeness, existence or occurrence	Ya
		Pemakaian persediaan tidak sesuai peruntukannya.	3b-Monitoring	SAKTI (Modul Persediaan)	- Kasubbag TURT - Operator modul persediaan	- Bon/slip pengeluaran (nama bagian yang meminta, tanggal, keperluan, nama barang, jumlah barang, tanda tangan yang meminta dan tanda tangan petugas persediaan)  Cetakan pemakaian persediaan pada modul persediaan SAKTI (nomor urut, kode barang, nama barang, kuantitas)	ITDM	Completeness, existence or occurrence	Ya
4	Penginputan opname fisik persediaan	Terdapat perbedaan jumlah persediaan antara data fisik di gudang dengan data di dokumen/ Aplikasi SAKTI	4-Pemeriksaan Fisik	Aplikasi SAKTI Modul Persediaan	- Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga - Penanggungjawab persediaan - Tim Opname Fisik	-Berita Acara Opname Fisik Persediaan (nomor, tanggal, ttd,kode barang, nama barang, kuantitas sistem, kuantitas hasil opname fisik)  -Cetakan hasil opname fisik di modul persediaan (kode barang, nama barang, kuantitas)	ITDM	Completeness, existence or occurrence, disclosure & presentation	Ya
5	Penyimpanan Barang Persediaan	Penyimpanan Barang Persediaan tidak memadai	5-Pengendalian Akses	-	- Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga - Penanggungjawab persediaan	Berita Acara Observasi penyimpanan persediaan	Manual	Completeness	Ya

Paraf pemilik pengendalian/Tanggal :

Simpulan Cukup/Tidak Cukup :

Usulan Koreksi/(feedback) :

Penilaian Kelemahan Rancangan apabila manajemen tidak memperbaiki :

1  
2  
3

Paraf Tim Penilai/Tanggal :

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A  
 Akun Signifikan : Persediaan

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		
<b>Perencanaan persediaan</b>						
1	1-Verifikasi	<b>TOR/KAK</b>				
		<b>RAB</b>				
		Program, RO, KRO	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Akun	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Volume	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Kertas Kerja Rincian RKAKL</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Program, RO, KRO	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Akun	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Volume	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Pembelian persediaan</b>				
		2	1-Verifikasi transaksi	Nota Pembelian/BAST No. 01	v	Tidak Ada Kelemahan
Nota Pembelian/BAST No. 02	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 03	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 04	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 05	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 06	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 07	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 08	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 09	v			Tidak Ada Kelemahan		
Nota Pembelian/BAST No. 10	v			Tidak Ada Kelemahan		
dst....	v			Tidak Ada Kelemahan		
3	1-Monitoring transaksi	Kuitansi No. 01	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 02	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 03	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 04	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 05	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 06	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 07	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 08	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 09	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuitansi No. 10	v	Tidak Ada Kelemahan		
		dst....	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00001	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00002	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00003	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00004	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00005	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00006	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00007	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00008	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Cetakan Resume BAST No. 00009	v	Tidak Ada Kelemahan		
Cetakan Resume BAST No. 00010	v	Tidak Ada Kelemahan				
dst....	v	Tidak Ada Kelemahan				

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
4	1-Verifikasi	<b>SPM No 0001</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0002</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0003</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0004</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0005</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0006</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0007</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0008</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>SPM No 0009</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan
		SSP	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan		
<b>SPM No 0010</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
Bukti Pembayaran	v	Tidak Ada Kelemahan		
SSP	v	Tidak Ada Kelemahan		
Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan		
SPT Masa	v	Tidak Ada Kelemahan		

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance		
<b>Pencatatan persediaan masuk</b>						
5	2-Monitoring	<b>Cetakan Todolist Persediaan Blm detailkan</b>				
		<i>kode barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>Nama barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>kuantitas</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>Nilai</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
<b>Pencatatan persediaan keluar</b>						
6	3-Verifikasi	<b>Bon/slip pengeluaran No.01</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.02</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.03</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.04</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.05</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.06</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.07</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.08</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.09</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.10</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>dst....</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Buku kendali persediaan</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>Nomor</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>Nama Bagian yg meminta</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<i>Nama Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan		
<i>Tanggal</i>	v	Tidak Ada Kelemahan				
<i>Jumlah Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan				
7	3a-Monitoring	<b>Bon/slip pengeluaran No.01</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.02</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.03</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.04</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.05</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.06</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.07</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.08</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.09</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Bon/slip pengeluaran No.10</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>dst....</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Januari 2024</b>				
			<i>Nomor urut</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kode Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Nama barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kuantitas</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Februari 2024</b>				
			<i>Nomor urut</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kode Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Nama barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kuantitas</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Maret 2024</b>				
			<i>Nomor urut</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kode Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Nama barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kuantitas</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan April 2024</b>				
			<i>Nomor urut</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kode Barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Nama barang</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	
			<i>Kuantitas</i>	v	Tidak Ada Kelemahan	

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Mei 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Juni 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Juli 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Agustus 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan September 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Oktober 2024</b>				
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
		8	3b-Monitoring	<b>Bon/slip pengeluaran No.01</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.02</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.03</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.04</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.05</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.06</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.07</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.08</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.09</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
				<b>Bon/slip pengeluaran No.10</b>	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>dst....</b>	v	Tidak Ada Kelemahan		
<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Januari 2024</b>						
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Februari 2024</b>						
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		
<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Maret 2024</b>						
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan		
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan		

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan April 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Mei 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Juni 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Juli 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Agustus 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan September 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Oktober 2024</b>		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Penginputan opname fisik persediaan</b>		
9	4-Pemeriksaan Fisik	<b>Berita Acara Opname Fisik Persediaan Tanggal ....</b>		
		Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
		Tanggal	v	Tidak Ada Kelemahan
		TTD	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas sistem	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas hasil opname fisik	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Cetakan hasil opname fisik</b>		
		kode barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		<b>Penyimpanan Barang Persediaan</b>		
10	5-Pengendalian Akses	<b>Berita Acara Observasi penyimpanan persediaan</b>	v	Tidak Ada Kelemahan

Pengendalian Utama Yang Tidak Andal

**Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian**

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A  
 Akun Signifikan : Persediaan

No.	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektivitas Implementasi	Usulan Koreksi ( <i>feed back</i> )	TL (Tindak Lanjut)	Hasil Penilaian Kelemahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja? Dari Tabel B.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
2	Dari Tabel B.2	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
3	Dari Tabel B.2	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
4	<b>1-Verifikasi</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
5	<b>1-Verifikasi transaksi</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
6	<b>1-Monitoring transaksi</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
7	<b>1-Verifikasi</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
8	<b>2-Monitoring</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
9	<b>3-Verifikasi</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
10	<b>3a-Monitoring</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
11	<b>3b-Monitoring</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
12	<b>4-Pemeriksaan Fisik</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan
13	<b>5-Pengendalian Akses</b> Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tuntas/Tidak Tuntas Tidak Ada Kelemahan

\* Keterangan: -

\*\* Total Salah Saji Teridentifikasi

= ( Total Salah Saji/Total nilai Aset pada Neraca)x100

\*\*\*Simpulan PIPK :

**Pengendalian Intern Efektif (PIE)**