



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon (021) 3843348, Faksimile (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 212 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025 Jakarta, 3 Oktober 2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : 6 (enam)
Hal : Penerapan dan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan
Keuangan (PIPK) Tahun 2025

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-147/PB/2025 perihal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025, satuan kerja diminta untuk mengoptimalkan penerapan dan penilaian 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 2024 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 2024 untuk mendukung dan meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Mahkamah Agung. Bagi satuan kerja yang belum melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK tahun 2024 agar dapat melakukan penerapan dan penilaian PIPK sesuai ketentuan tahun 2025.
3. Periode penilaian PIPK tahun 2025 akan diseragamkan dan dilaksanakan seluruh satuan kerja berdasarkan data SAKTI dan dokumen pertanggungjawaban sampai dengan tanggal 30 September 2025.
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 internal tingkat entitas secara berjenjang dari entitas akuntansi dan entitas pelaporan seluruh

satuan...

satuan kerja DIPA 005.01 pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

5. Satuan kerja 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 anggota di luar dari tim penerap yang ditandatangani oleh Panitera/Kepala Badan/Direktur Jenderal.
6. Satuan kerja tingkat banding dan tingkat pertama wajib membuat Surat Keputusan tim penerap yang berkaitan dengan pertanggungjawaban belanja dan pelaporan keuangan yang ditandatangani oleh Sekretaris dan membentuk tim penilai dengan anggota di luar dari tim penerap yang ditandatangani oleh Ketua/Kepala Pengadilan.
7. 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 5250/SEK/SK.KU2/VI/2025 tanggal 10 Juni 2025 perihal Penetapan Akun Signifikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Mahkamah Agung Tahun 2025, yaitu:
 - a. Persediaan (11711x); dan
 - b. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121).
8. Seluruh satuan kerja wajib memedomani dan tidak diperbolehkan untuk mengubah matrik identifikasi risiko penerapan PIPK Tabel A (terlampir) yang telah ditetapkan oleh Tim Penerap Mahkamah Agung.
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 (11711x)

$$\text{Niai Materialitas (\%)} = \frac{\text{Total Salah Saji}}{\text{Total Aset pada Neraca (Face) Modul Aklap}} \times 100$$

Nilai total Aset pada Neraca (Face) Modul Aklap periode 30 September 2025 sebagai pembagi total aset.

- b. Akun Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121)

$$\text{Niai Materialitas (\%)} = \frac{\text{Total Salah Saji}}{\text{Total Belanja Netto pada LRA Modul Aklap}} \times 100$$

Nilai total Belanja Netto (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal) pada Modul Aklap periode 30 September 2025 sebagai pembagi total belanja.

Hasil...

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 yaitu $n \text{ definitif} = 77\sqrt{1 - (77/N)}$;
 - 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 aplikasi **e-BIMA** (*Budgeting Implementation Monitoring And Accountability*). Petunjuk penginputan pada menu **Tutorial aplikasi e-BIMA**.
13. Satuan kerja diminta untuk menyampaikan laporan penilaian PIPK dan diunggah pada aplikasi e-BIMA paling lambat tanggal **21 November 2025**.
14. Koordinator wilayah DIPA 005.01 diminta untuk menyampaikan hasil kompilasi penilaian PIPK di wilayahnya paling lambat tanggal **28 November 2025** melalui **aplikasi e-BIMA**.
15. 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).
16. Catatan Hasil Reviu (CHR) Tim Reviu Badan Pengawasan atas Laporan PIPK Tahun 2024 menghasilkan catatan sebagai berikut:
 - a. tim penilai wilayah belum melakukan penilaian dan menyusun penilaian gabungan tingkat wilayah Tabel E secara optimal;
 - b. beberapa satuan kerja belum melaksanakan penerapan dan penilaian PIPK Tahun 2024;

c. beberapa...

- c. beberapa satuan kerja sudah menetapkan tim penilai PIPK Tahun 2024, namun belum melaksanakan tugasnya;
 - d. beberapa satuan kerja belum menyajikan informasi yang valid pada Tabel C.1. dan D.
17. Bagi satuan kerja yang tidak melaksanakan Penerapan dan Penilaian PIPK Tahun 2025 akan mendapatkan sanksi dari Kepala Badan Pengawasan yang melakukan revidi laporan hasil penilaian tingkat satuan kerja, tingkat koordinator wilayah dan tingkat Mahkamah Agung.

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya disampaikan 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 RI;
4. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
5. Direktur Pemeriksaan Keuangan Negara I BPK;
6. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan RI;
7. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
8. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
9. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

LAMPIRAN I

Surat Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia

Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025

Tanggal : 3 oktober 2025

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

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)

Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

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 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Ketidaksesuaian perencanaan belanja dengan akun Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	1-Verifikasi	SAKTI (Modul Penganggaran)	- KPA - Kasubag 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) Atribut Aktivitas: - TTD KPA pada TOR - TTD KPA pada RAB - TTD KPA pada RKAKL - Paraf Kabag/Kasub Perencanaan pada TOR, RAB Atribut Kriteria:	ITDM	<i>Existence Completeness Valuation</i>	Ya

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)
						- Ketersediaan akun belanja pemeliharaan peralatan dan mesin			
2	Realisasi Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Ketidaksesuaian realisasi belanja dengan akun Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	2-Verifikasi	SPAN, SAKTI (Modul Komitmen, Modul Pembayaran, dan Modul Bendahara)	- PPK - Bendahara Pengeluaran - PPSPM	- Nota/struk/kuitansi - SPBy - DRPP - SPP - SPM Atribut Aktivitas: - TTD PIC pada SPBy (PPK, Bendahara, Pelaksana) - SPM, DRPP, SPP Atribut Kriteria: - tidak terdapat kesalahan akun atas realisasi belanja berikut nilainya	ITDM	<i>Existence Completeness Valuation</i>	Ya
		Kesalahan pemotongan, pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak	2a-Verifikasi	- SAKTI (Modul Bendahara) - Aplikasi Pajak	- KPA - PPK - PPSPM - Bendahara Pengeluaran	- Bukti Penerimaan Negara (BPN) - Faktur Pajak (jika ada PPN, jika tidak ada PPN maka dihapus dari Tabel C) Atribut Aktivitas: - tidak ada Atribut Kriteria : - tidak terdapat kesalahan akun dan nilai pemotongan pajak	ITDM	<i>Existence Completeness Valuation</i>	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3	Pertanggung Jawaban Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Ketidaksesuaian realisasi fisik Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin dengan pertanggung jawaban belanja	3-Pemeriksaan Fisik		<ul style="list-style-type: none"> - KPA - PPK - Kabag/ Kasubbag Umum - Petugas yang ditunjuk sebagai penerima barang /pekerjaan telah diterima/diselesaikan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Foto/Laporan Hasil Pekerjaan/Tanda Tangan Penerima Barang atau Pekerjaan pada Kuitansi Bukti Pembayaran (format dari Modul Bendahara SAKTI) - BAST (jika ada) (Nomor Surat, Tanggal, Pernyataan Selesai Pekerjaan, Nilai, TTD) - Dokumen Kontrak (Jika nilai belanja di atas 50 Juta) <p>Atribut Aktivitas: - tidak ada</p> <p>Atribut Kriteria: - tidak ada perbedaan realisasi fisik dengan dokumen pertanggung jawaban belanja</p>	Manual	<i>Existence Completeness Valuation</i>	Ya

Paraf pemilik
pengendalian/Tanggal:

1/10/2025

Simpulan Cukup/Tidak Cukup:

Cukup

Usulan Koreksi/*feedback*:

Paraf Tim Penilai/Tanggal:

31/10/2025

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

LAMPIRAN II

Surat Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia
Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025
Tanggal : 3 Oktober 2025

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)

Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	1-Verifikasi	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
		Ttd	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
		Ttd	v	Tidak Ada Kelemahan
		2	2-Verifikasi	1 SPM NO. 00009A
a. Nota/Struk/Kuitansi	v			Tidak Ada Kelemahan
b. SPBy	v			Tidak Ada Kelemahan
c. DRPP	v			Tidak Ada Kelemahan
d. SPP	v			Tidak Ada Kelemahan
e. SPM	v			Tidak Ada Kelemahan
f. Ttd	v			Tidak Ada Kelemahan
2 SPM NO. 00024A				
a. Nota/Struk/Kuitansi	v			Tidak Ada Kelemahan
b. SPBy	v			Tidak Ada Kelemahan
c. DRPP	v			Tidak Ada Kelemahan
d. SPP	v			Tidak Ada Kelemahan
e. SPM	v			Tidak Ada Kelemahan
f. Ttd	v			Tidak Ada Kelemahan

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		3 SPM NO. 00059A		
		a. Nota/Struk/Kuitansi	v	Tidak Ada Kelemahan
		b. SPBy	v	Tidak Ada Kelemahan
		c. DRPP	v	Tidak Ada Kelemahan
		d. SPP	v	Tidak Ada Kelemahan
		e. SPM	v	Tidak Ada Kelemahan
		f. Ttd	v	Tidak Ada Kelemahan
		4 SPM NO. 00079A		
		a. Nota/Struk/Kuitansi	-	Kelemahan Tidak Signifikan dengan reperformance $= (\text{Rp}5.000.000 / \text{Rp}6.000.000) \times 100 = 0,08\%$
		b. SPBy	v	Tidak Ada Kelemahan
		c. DRPP	v	Tidak Ada Kelemahan
		d. SPP	v	Tidak Ada Kelemahan
		e. SPM	v	Tidak Ada Kelemahan
		f. Ttd	v	Tidak Ada Kelemahan
	2a-Verifikasi	SPM NO. 00009A		
		1 Bukti Penerimaan Negara (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 Faktur Pajak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPM NO. 00024A		
				Kelemahan Signifikan dengan reperformance $= (\text{Rp}9.000.000 / \text{Rp}6.000.000) \times 100 = 0,15\%$
		2 Faktur Pajak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPM NO. 00059A_1		
		1 Bukti Penerimaan Negara (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 Faktur Pajak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPM NO. 00079A		

Contoh temuan: Terdapat kesalahan nilai pada nota.

Contoh temuan: Belum melakukan penyeteroran pajak

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		1 Bukti Penerimaan Negara (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 Faktur Pajak (hapus)		
3	3-Pemeriksaan Fisik	SPM NO. 00009A		
		1 Foto/Laporan Hasil Pekerjaan/Tanda Tangan Penerima Barang atau Pekerjaan pada Kuitansi Bukti Pembayaran (format dari Modul Bendahara SAKTI)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 BAST (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nomor : 238/SEK.W11-A2/PL1.1.6/II/2025	v	Tidak Ada Kelemahan
		Tanggal : 21 Februari 2025	-	Kelemahan Signifikan dengan reperformance = (Rp22.000.000/Rp6.000.000.000)x100 = 0,37
		Pernyataan selesai pekerjaan	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nilai : Rp 22.000.000	v	Tidak Ada Kelemahan
		TTd	v	Tidak Ada Kelemahan
		3 Dokumen Kontrak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPM NO. 00024A		
		1 Foto/Laporan Hasil Pekerjaan/Tanda Tangan Penerima Barang atau Pekerjaan pada Kuitansi Bukti Pembayaran (format dari Modul Bendahara SAKTI)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 BAST (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nomor :	v	Tidak Ada Kelemahan
		Tanggal :	v	Tidak Ada Kelemahan

Contoh tidak ada PPN, maka sampel dihapus dari tabel

Contoh temuan: Terdapat kesalahan tanggal pada BAST

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Pernyataan selesai pekerjaan	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nilai :	v	Tidak Ada Kelemahan
		TTd	v	Tidak Ada Kelemahan
		3 Dokumen Kontrak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
		SPM NO. 00059A_1		
		1 Foto/Laporan Hasil Pekerjaan/Tanda Tangan Penerima Barang atau Pekerjaan pada Kuitansi Bukti Pembayaran (format dari Modul Bendahara SAKTI)	v	Tidak Ada Kelemahan
		2 BAST (hapus)		
		Nomor :		
		Tanggal :		
		Pernyataan selesai pekerjaan		
		Nilai :		
		TTd		
		3 Dokumen Kontrak (jika ada)		
		SPM NO. 00079A		
		1 Foto/Laporan Hasil Pekerjaan/Tanda Tangan Penerima Barang atau Pekerjaan pada Kuitansi Bukti Pembayaran (format dari Modul Bendahara SAKTI)	v	Tidak Ada Kelemahan

Contoh tidak ada BAST, maka dihapus dari tabel

Contoh tidak ada Dokumen kontrak karena nilai belanja dibawah 50 Juta, maka dihapus dari tabel

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
		2	BAST (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan
			Nomor :	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
		3	Dokumen Kontrak (jika ada)	v	Tidak Ada Kelemahan

Pengendalian Utama Yang Tidak Andal

2-Verifikasi

2a-Verifikasi

3-Pemeriksaan Fisik

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

LAMPIRAN III

Surat Sekretaris Mahkamah Agung

Republik Indonesia

Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025

Tanggal : 3 Oktober 2025

Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)

Akun Signifikan : Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

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?	<i>Efektif</i>	-	-	<i>Tidak Ada Kelemahan</i>
	Dari Tabel B.1				
2	1-Verifikasi				
		<i>Efektif</i>	-	-	<i>Tidak Ada Kelemahan</i>
	Dari Tabel C.1				
3	2-Verifikasi				
		<i>Efektif / Tidak Efektif</i> (Jika pada Tabel C temuan mengandung kelemahan tidak signifikan maka diisi "Efektif", jika kelemahan signifikan dan material diisi "Tidak Efektif")	<i>Satker agar memperbaiki dokumen nota</i>	<i>Tuntas / Tidak Tuntas</i> (jika tindak lanjut selesai maka diisi dengan "Tuntas", jika belum maka diisi "Belum Tuntas")	<i>Kelemahan tidak signifikan/signifikan/material</i>
	Dari Tabel C.1				
4	2a-Verifikasi				

Contoh:
Temuan sudah ditindak lanjuti dan tuntas

		Efektif / Tidak Efektif (Jika pada Tabel C temuan mengandung kelemahan tidak signifikan maka diisi "Efektif", jika kelemahan signifikan dan material diisi "Tidak Efektif")	Satker agar: menyetorkan pajak sesuai ketentuan	Tuntas / Tidak Tuntas (jika tindak lanjut selesai maka diisi dengan "Tuntas", jika belum maka diisi "Belum Tuntas")	Kelemahan tidak signifikan/ signifikan/ material	Contoh: Temuan sudah ditindak lanjuti dan tuntas
	Dari Tabel C.1					
5	3-Pemeriksaan Fisik					
		Efektif / Tidak Efektif (Jika pada Tabel C temuan mengandung kelemahan tidak signifikan maka diisi "Efektif", jika kelemahan signifikan dan material diisi "Tidak Efektif")	Satker agar: memperbaiki dokumen BAST pekerjaan	Tuntas/Tidak Tuntas (jika tindak lanjut selesai maka diisi dengan "Tuntas", jika belum maka diisi "Belum Tuntas")	Kelemahan tidak signifikan/ signifikan/ material	Contoh: Temuan belum selesai ditindak lanjuti
	Dari Tabel C.1					

* Keterangan:

** Total Salah Saji Teridentifikasi (yang tersisa setelah ditindaklanjuti) Rp22.000.000,00 dari total belanja netto (51,52,53)

= $(0+0+22.000.000/6.000.000.000) \times 100 = 0,37 \%$

***Simpulan PIPK :

~~Pengendalian Intern Efektif (PIE) / Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) / Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM).~~ Diisi PIEDP karena salah saji senilai 0,37% merupakan kelemahan signifikan.

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

LAMPIRAN IV

Surat Sekretaris Mahkamah Agung
 Republik Indonesia
 Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025
 Tanggal : 3 Oktober 2025

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

Nama Entitas
 Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)
 Akun Signifikan : Persediaan

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perencanaan persediaan	Kesalahan penggunaan akun Belanja Persediaan pada saat perencanaan	1-Verifikasi	SAKTI (Modul Penganggaran)	- KPA - Kasubbag Perencanaan	- TOR/KAK - Kertas Kerja Rincian RKAKL Atribut Aktivitas: - Paraf Kasubbag perencanaan pada dokumen TOR/KAK Atribut Kriteria: - tidak ada	ITDM	Valuation	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
2	Pembelian persediaan	Ketidaksesuaian penginputan pembelian persediaan di SAKTI (ketidaksesuaian penggunaan akun belanja untuk membeli persediaan; Ketidaksesuaian perincian kode barang selain barang konsumsi dan bahan untuk pemeliharaan)	2-Monitoring transaksi	- SAKTI (Modul Komitmen) - MonSAKTI	- Operator modul Komitmen - Kasubbag TURT	Kuitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara Cetakan resume penerimaan barang/jasa pada modul komitmen (nomor, tanggal, ttd, kode barang, uraian, kuantitas, nilai) Atribut Aktivitas: TTD PPK pada cetakan resume Atribut Kriteria: 1. tidak terdapat todolist di monsakti 2. kode barang pada cetakan resume sudah sesuai	ITDM	Completeness , existence or occurance, valuation	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
		Kesalahan pemotongan, pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak	2-Verifikasi	- SAKTI (Modul Bendahara) - Aplikasi Pajak	- KPA - PPK - PPSPM - Bendahara Pengeluaran	- Bukti Penerimaan Negara (BPN) - Faktur Pajak (Jika ada) Atribut Aktivitas : - tidak ada Atribut Kriteria: - tidak terdapat kesalahan akun dan nilai pemotongan pajak	ITDM	Existence Completeness Valuation	Ya
3	Pencatatan persediaan masuk	Transaksi Persediaan belum/terlambat didetailkan	3-Monitoring	- SAKTI (Modul Persediaan) - MonSAKTI	- Operator modul Persediaan - Kasubbag TURT/Umum	Cetakan dokumen MonSAKTI (to do list) (kode barang, nama, kuantitas, nilai) Atribut Aktivitas: - tidak ada Atribut Kriteria: - tidak munculnya persediaan	ITDM	Completeness , existence or occurance, valuation	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aserisi	Memadai Ya/Tidak
						belum didetailkan			
4	Pencatatan persediaan keluar	Kesalahan pencatatan pemakaian barang persediaan di aplikasi SAKTI (Modul Persediaan)	4-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) Atribut Aktivitas: - tidak ada	ITDM	Completeness, existence or occurrence	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
						Atribut Kriteria: - tidak terdapat selisih antara dokumen permintaan dengan cetakan pemakaian persediaan			
		Pemakaian persediaan tidak sesuai peruntukannya	4a-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	ITDM	Completeness, existence or occurrence	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
						<p>pada modul persediaan SAKTI (nomor urut, kode barang, nama barang, kuantitas)</p> <p>Atribut kriteria - tidak terdapat ketidaksesuaian penggunaan persediaan untuk DIPA teknis</p> <p>Atribut Aktivitas: - tidak ada</p> <p>Atribut Kriteria: - tidak terdapat ketidaksesuaian penggunaan persediaan untuk dipa teknis</p>			
5	Penginputan opname fisik persediaan	Terdapat perbedaan jumlah stock persediaan antara data fisik (stock	5-Pemeriksaan Fisik	Aplikasi SAKTI Modul Persediaan	- Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	- Berita Acara Opname Fisik Persediaan	ITDM	Completeness , existence or occurance,	Ya

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
		<p>gudang dan stock persediaan yang dikeluarkan sekaligus pada unit pengguna) dengan data di dokumen/ Aplikasi SAKTI</p> <p>Terdapat persediaan rusak/usang yang belum diajukan usulan pemusnahan dan penghapusan</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Penanggungjawab persediaan - Tim Opname Fisik 	<p>(nomor, tanggal, TTD, kode barang, nama barang, kuantitas sistem, kuantitas hasil opname fisik)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cetakan hasil opname fisik di modul persediaan (kode barang, nama barang, kuantitas) <p>Atribut Aktivitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tidak TTD di BA Opsik KPA dan Ketua Pelaksana Opsik <p>Atribut Kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tidak terdapat selisih antara jumlah fisik di gudang dengan aplikasi sakti modul 		disclosure & presentation	

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
						persediaan kesesuaian kondisi persediaan usang/rusak			
		Terdapat persediaan rusak/usang yang belum diajukan usulan pemusnahan dan penghapusan	5a-Pemeriksaan Fisik		- Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga - Penanggungjawab persediaan	- Berita Acara Inventarisasi Persediaan Usang/Rusak Atribut Aktivitas: - TTD di Berita Acara KPA dan Ketua Pelaksana Atribut Kriteria: - tidak ada	Manual	Completeness	Ya
Paraf pemilik pengendalian/Tanggal :			1/10/2025						
Simpulan Cukup/Tidak Cukup :			CUKUP						

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
Usulan Koreksi/ <i>(feedback)</i> :									
Paraf Tim Penilai/Tanggal :			31/10/2025						

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

LAMPIRAN V

Surat Sekretaris Mahkamah Agung
 Republik Indonesia
 Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025
 Tanggal : 3 Oktober 2025

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Entitas
 Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)
 Akun Signifikan : Persediaan

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Perencanaan persediaan				
1	1-Verifikasi	TOR/KAK		
		Program, RO, KRO	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Akun	v	Tidak Ada Kelemahan
		Volume	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nilai	v	Tidak Ada Kelemahan
		Ttd	v	Tidak Ada Kelemahan
		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		
Pembelian persediaan				
2	2-Monitoring transaksi	Kuitansi No. 0001/KW/400750/2024	v	Tidak Ada Kelemahan
		Cetakan Resume BAST No.0001/UP_TUP/400750/2024	v	Tidak Ada Kelemahan
		dst.....		

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Kuitansi No.00002/KW/400750/2024	v	Tidak Ada Kelemahan
		Cetakan Resume BAST No.0010/UP_TUP/400750/2024	-	Kelemahan Tidak Signifikan dengan reformance $142.000/37.060.328.242 \times 100 = 0,0003\%$.
		dst.....		
	2-Verifikasi	Bukti Penerimaan Negara (BPN)	v	Tidak Ada Kelemahan
		Faktur Pajak	v	Tidak Ada Kelemahan
Pencatatan persediaan masuk				
3	3-Monitoring	Cetakan Todolist Persediaan Blm detailkan dan Persediaan Blm Approve		
		kode barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	
		kuantitas	v	
		Nilai	v	
Pencatatan persediaan keluar				
4	4-Monitoring	Bon/slip pengeluaran Januari No. 0001 s.d. 0009	-	Kelemahan Tidak Signifikan dengan reformance sesuai transaksi pada bon/slip $(61.400/37.060.328.242) \times 100 = 0,0001\%$.

Contoh Kesalahan penggunaan akun belanja atas pembelian lampu yang langsung digunakan (tidak distock).
Seharusnya menggunakan belanja pemeliharaan Gedung bangunan.

Contoh Kesalahan berupa kesalahan pencatatan nama barang pada Bon/Slip No.0003 (Kawat Spiral 14

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Bon/slip pengeluaran Februari No. 0001 s.d. 0006	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bon/slip pengeluaran Maret No.0001 s.d. 0006	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bon/slip pengeluaran April No.0001 s.d. 0008	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bon/slip pengeluaran Mei No.0001 s.d. 0008	-	Kelemahan Tidak Signifikan dengan reperformance sesuai transaksi pada bon/slip (305.000/37.060.328 .242) x 100 = 0,0008%.
		Bon/slip pengeluaran Juni No.0001 s.d. 0005	v	Tidak Ada Kelemahan
		dst...		
		Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Januari 2024		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
4a-Monitoring		Bon/slip pengeluaran Januari No. 0001 s.d. 0009	v	Tidak Ada Kelemahan
		Bon/slip pengeluaran Februari No. 0001 s.d. 0006	v	Tidak Ada Kelemahan
		dst.....	v	Tidak Ada Kelemahan
		Cetakan Pemakaian persediaan Bulan Januari 2024		
		Nomor urut	v	Tidak Ada Kelemahan

seharusnya Kawat Spiral 38)

Contoh Kesalahan berupa tidak adanya nomor pada Bon/Slip Pengeluaran

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
		dst.....		
Penginputan opname fisik persediaan				
5	5-Pemeriksaan Fisik	Berita Acara Opname Fisik Persediaan 1580/SEK.PA.W10-A16/PL1.2/VI/2024		
		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
		Cetakan hasil opname fisik		
		kode barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kuantitas	v	Tidak Ada Kelemahan
	5a-Pemeriksaan Fisik	Berita Acara Inventarisasi Persediaan Usang/Rusak		
		Nomor	v	Tidak Ada Kelemahan
		Tanggal	v	Tidak Ada Kelemahan
		TTD	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kode Barang	v	Tidak Ada Kelemahan

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Nama barang	v	Tidak Ada Kelemahan
		Kondisi Fisik Barang	v	Tidak Ada Kelemahan

Pengendalian Utama Yang Tidak Andal

2-Monitoring transaksi

4-Monitoring

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

LAMPIRAN VI

Surat Sekretaris Mahkamah Agung

Republik Indonesia

Nomor : 15416/SEK/KU2.2/X/2025

Tanggal : 3 Oktober 2025

Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Pengadilan A (kode satker)

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	1-Verifikasi Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
5	2-Monitoring transaksi Dari Tabel C.1	Efektif / Tidak Efektif (Jika pada Tabel C temuan mengandung kelemahan tidak signifikan maka diisi "Efektif", jika kelemahan signifikan dan material diisi "Tidak Efektif")	Satuan kerja agar melakukan ralat SPM atas kesalahan penggunaan akun belanja dan mencatatata jurnal manual sebagai berikut: Jurnal Manual Debit: 523111 Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kredit: 593111 Beban persediaan konsumsi (Senilai 142.000) Jika tidak memungkinkan	Tuntas / Tidak Tuntas (jika tindak lanjut selesai maka diisi dengan "Tuntas", jika belum maka diisi "Belum Tuntas")	Kelemahan tidak signifikan/signifikan/ material

Contoh: Temuan sudah ditindak lanjuti dan tuntas

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)
			untuk dilakukan ralat SPM maka satuan kerja cukup melakukan jurnal manual saja.		
	2-Verifikasi				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
6	3-Monitoring				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
7	4-Monitoring				
	Dari Tabel C.1	Efektif / Tidak Efektif (Jika pada Tabel C temuan kelemahan tidak signifikan maka diisi "Efektif", jika kelemahan signifikan dan material diisi "Tidak Efektif")	Satuan kerja agar: - memperbaiki Nota Permintaan barang - melengkapi nomor bon Permintaan barang - melengkapi bon permintaan barang atas pemakaian barang persediaan berupa cutter besar yang dihabispakaikan pada bulan Juni 2024 namun tidak ada bon permintaan barang	Tuntas / Tidak Tuntas (jika tindak lanjut selesai maka diisi dengan "Tuntas", jika belum maka diisi "Belum Tuntas")	Kelemahan tidak signifikan/ signifikan/ material
	4a-Monitoring				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
8	5-Pemeriksaan Fisik				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan
	5a-Pemeriksaan fisik				
	Dari Tabel C.1	Efektif	-	-	Tidak Ada Kelemahan

Contoh: Temuan sudah ditindak lanjuti dan tuntas

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)

* Keterangan:

** Total Salah Saji Teridentifikasi

= $(0+0/37.060.328.242) \times 100 = 0,0\%$

***Simpulan PIPK :

Pengendalian Intern Efektif (PIE) / ~~Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) / Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM)~~. Diisi PIE karena salah saji senilai 0,0% merupakan kelemahan tidak signifikan.

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto