TATA CARA PEMERIKSAAN LAPORAN REALISASI KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG RI

TATA CARA PEMERIKSAAN
LAPORAN REALISASI KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG RI

I. PENDAHULUAN

Pemeriksaan laporan realisasi keuangan Mahkamah Agung meliputi pengujian atas anggaran dan realisasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pada setiap tahun anggaran.

Pengujian dilakukan atas lima komponen yang terdiri dari :

1. Keadaan dan kejadian kegiatan
2. Kelengkapan sarana dan prosedur
3. Hak dan kewajiban
4. Penilaian dan alokasi anggaran
5. Penyajian dan pengungkapan pembukuan dan bukti-bukti

II. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pemeriksaan dilakukan terhadap Laporan Realisasi Keuangan yang meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan atas Laporan Keuangan

III. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan realisasi anggaran Mahkamah Agung merupakan gabungan dari seluruh laporan realisasi anggaran unit akutansi pengguna anggaran (UAPA) tingkat Eselon I (E-I), Wilayah (W=peradilan tingkat banding di lingkungan masing-masing peradilan atau UAPA - E-I dan W) yang merupakan laporan gabungan dari unit akutansi dari setiap satuan kerja di jajaran UAPA E-I dan W yaitu seluruh satuan kerja (Eselon) dan kantor pengadilan di wilayah masing-masing yang disusun dan disampai-kan secara berjenjang sebagai berikut :

1. Laporan keuangan triwulanan
2. Laporan keuangan semester I
3. Laporan keuangan tahunan

IV. Ruang Lingkup Pengujian / Pemeriksaan

A. Keadaan dan kejadian kegiatan

1. Seluruh aktiva dan pasiva,
2. Seluruh penerimaan belanja dan pembiayaan

   Yang tercatat dalam LRA adalah keadaan yang terjadi selama periode anggaran yang dilaporkan dan yang akan menjadi sasaran pemeriksaan.
3. Bukti-bukti yang memadai untuk mendukung keadaan dan kejadian kegiatan yang dilaporkan
4. Sistem pengendalian intern untuk memastikan keadaan dan kejadian kegiatan adalah wajar atau tidak.

B. Kelengkapan sarana dan prosedur

1. Semua aktiva dan pasiva telah tercatat dalam neraca.
2. Seluruh transaksi penerimaan belanja, dan pembiayaan telah tercatat dalam LRA.
3. Sistem pengendalian intern untuk memastikan keleng-kapan pencatatan tersebut, termasuk kekayaan negara yang diatur dalam pasal 2 UU No. 17 tahun 2003.

C. Hak dan kewajiban :

1. Seluruh aset dan penerimaan yang tercatat adalah merupakan hak / milik Negara.
2. Seluruh belanja dan pembiayaan adalah merupakan kewajiban negara.
3. Sistem pengendalian intern untuk memastikan pengamanan seluruh aktiva, pasiva penerimaan, belanja dan pembiayaan yang dilakukan oleh unit-unit satuan kerja di Mahkamah Agung.

D. Penilaian dan alokasi anggaran

1. Seluruh aset, utang, penerimaan negara, belanja negara dan pembiayaan dinilai secara memadai dan diklasifikasikan sesuai dengan standar akutansi pemerintahan dan ketentuan yang berlaku.
2. Sistem pengendalian intern untuk memastikan tentang keakuratan penilaian dan klasifikasi tersebut.

E. Penyajian dan pengungkapan pembukuan dan bukti-bukti

1. Penyajian laporan keuangan (LRA, Neraca dan Catatan atas laporan keuangan) disajikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Catatan-catatan atas laporan keuangan mengungkapkan informasi keuangan dan kegiatan.
3. Sistem pengendalian intern adalah untuk memastikan penyajian dan pengungkapan catatan tersebut adalah wajar, memadai atau tidak.
4. Semua aset dan kewajiban yang disajikan dalam neraca serta penerimaan negara, belanja negara dan pembiayaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku adalah menunjukan faktor ketaatan dan kepatuhan sistem akutansi instansi Mahkamah Agung.

V. Pelaksanaan Pemeriksaan

A. Pemeriksaan atas pendapatan negara dan hibah :

1. Pajak dalam negeri

Tingkat UAPA, E-I, W

a. Dapatkan rincian pendapatan dari penjualan hasil produksi sitaan, penjualan dokumen lelang, dan penjualan asset lainnya per UAE I, UAW dan UAK/P

b. Lakukan footing dan croos footing atas rincian tersebut, serta telusuri apakah pendapatan dari semua UAK/P secara berjenjang telah dimasukkan ke dalam LRA.

2. Penerimaan negara bukan pajak

a. Dapatkan rincian penerimaan pelunasan piutang per UAPA EI, W.

b. Lakukan Footing dan croos footing atas rincian tersebut.

c. Telusuri apakah pelunasan piutang dengan berjenjang telah masuk dalam LRA

B. Belanja Negara

1. Belanja Rutin

a. Tentukan populasi yang akan diperiksa dengan mempertimbangkan tingkat resiko dan materialitas.

b. Tentukan sample yang akan diambil untuk memberi keyakinan yang memadai.

c. Lakukan pengujian akurasi penjumlahan dengan cara footing dan croos footing pada sektor / sub sektor tingkat E I, W dan atau satker.

d. Lakukan pengujian kelengkapan dan klasifikasi dengan cara vouching atas dokumen-dokumen sumber SPM dan SP2D.

e. Lakukan pengujian ketaatan dan kepatuhan dengan cara :

1). Menilai apakah bukti-bukti belanja telah dilengkapi dengan bukti yang sah, telah dipungut pajak sesuai dengan ketentuan.

2). Menilai apakah pengeluaran tersebut berdasarkan otorisasi.

2. **Belanja Negara Lainnya**
   a. Dapatkan dokumen-dokumen dan sumber pembukuan.
   b. Teliti apakah transaksi telah didukung oleh bukti yang sah.
   c. Teliti apakah transaksi telah dibukukan kedalam mata anggaran yang benar.
   d. Minta daftar SPM dan SKO untuk setiap mata anggaran pengeluaran (MAK) dan lakukan pengujian terhadap kebenaran angka yang tercatat dalam laporan, dengan cara lakukan uji petik dalam beberapa SPM untuk setiap MAK.
   e. Teliti keabsahan bukti-bukti untuk tiap transaksi.
   f. Teliti apakah transaksi telah dijumlahkan dengan benar dalam laporan. Bandingkan hasil penjumlahan tersebut dengan laporan dari KPPN. Apabila terdapat perbedaan ditanyakan penyebabnya.
   g. Pelajari dan analisa transaksi-transaksi yang ada dalam laporan. Apabila terdapat kejanggalan tanyakan penyebabnya.
   h. Lakukan pengujian secara terpisah terhadap batas-batas transaksi.

3. **Pengujian Atas Penerimaan Negara**
   a. Dapatkan dokumen-dokumen dan sumber pembukuan yang ada.
   b. Teliti apakah transaksi telah didukung oleh bukti yang sah.
   c. Teliti apakah transaksi dibukukan kedalam mata anggaran yang benar.

C. Pemeriksaan terhadap aktiva tetap dan aset lainnya

1. **Pengujian terhadap laporan**
   a. Teliti apakah laporan telah sesuai KMK 337/KMK.012/ 2003 dan Keppres 42 tahun 2002.
      Jika tidak tanya sebab dan akibatnya.

b. Teliti apakah penyajian pos-pos neraca telah sesuai dengan ketentuan tersebut diatas jika tidak tanyakan sebab-sebabnya.

2. Pengujian atas aset aktiva tetap

a. Dapatkan rincian saldo tanah / gedung pada tingkat UAPA, E I, dan W, bandingkan dengan saldo tanah / gedung pada neraca yang sama dan saldo buku besar / buku pembantu.
b. Lakukan perhitungan secara footing dan croos footing atas buku-buku saldo tanah dan gedung tersebut (dalam laporan tahunan / LT, atau laporan mutasi barang triwulan / LMB.
c. Dapatkan bukti sah dokumen kepemilikan tanah / gedung berdasarkan gradasi kepemilikan (HGB, HGU atau girik).
d. Lakukan pengecekan fisik terhadap keberadaan tanah / gedung dan tetapkan statusnya. (kosong, dikuasai pihak lain dan atau sedang dalam sengketa).
e. Lakukan pengujian terhadap penambahan atau pengurangan asset tanah / gedung dan sebab-sebabnya. Teliti penambahan atau pengurangan tersebut pada buku besar / buku pembantu.
f. Lakukan pengujian terhadap nilai tanah / gedung yang terdapat pada neraca. Tentukan apakah nilai tersebut sesuai atau tidak.
g. Lakukan uji sampling terhadap asset tanah / gedung yang telah tercantum nilainya dalam neraca. Dan tanyakan tentang pencantuman nilai tersebut apabila dipandang tidak sesuai dengan kenyataannya (bukti-bukti).

3. Pengujian terhadap asset lainnya

a. Dapatkan rincian saldo asset lainnya (mobil, peralatan dan mesin-mesin) pada tingkat UAPA E I dan W.

Bandingkan dengan saldo asset tahun yang lalu atau saldo asset pada laporan buku besar / buku pembantu.

b. Lakukan perhitungan secara footing dan croos footing atas buku-buku saldo tersebut. (dalam laporan tahunan / LT dan laporan mutasi barang triwulan).

c. Lakukan pengecekan fisik terhadap pengadaan barang tersebut.

d. Lakukan pengujian terhadap penambahan dan atau pengurangan asset lainnya tersebut didalam buku besar / buku pembantu dan sebab-sebabnya. Apabila terdapat kejanggalan tanyakan sebab-sebabnya.

e. Lakukan pengujian terhadap nilai asset lainnya yang tercatat dalam neraca dan lakukan evaluasi terhadap nilai tersebut dengan cara vouching.

f. Apabila menurut penilaian pemeriksa bahwa nilai tersebut tidak sesuai dengan kenyataan (bukti-bukti) agar diminta penjelasan tentang sebab-sebabnya.

D. Pengujian Lain-lain

1. Pemeriksaan atas system informasi.

a. Lakukan pemeriksaan tentang otorisasi akses secara sampling baik terhadap personil sistem informasi maupun pengguna aplikasi.

b. Review dokumentasi otorisasi akses termasuk kebijakkan dan prosedur dan kebijakan yang ditetapkan manajemen.
Pastikan apakah sistem informasi telah dikendalikan dengan baik atau tidak.

c. Review prosedur penyimpanan, pemindahan dan pengembalian dokumen. Teliti apakah wajar atau tidak.

d. Review kebijakan dan prosedur pengendalian, system manajemen database, system pengendalian intern, administrator database. Lakukan pengujian dengan mencoba mengakses file yang bersifat tertutup / rahasia.

2. Pemeriksaan terhadap Pemisahaan Fungsi

a. Reviuw kebijakan dalam prosedur mengenai pemisahan fungsi, pengelolaan system informasi.

b. Review struktur organisasi dan staf. Teliti apakah pemisahan fungsi didukung oleh system yang baik dan aman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Periksa tentang fungsi berikut tidak dilaksanakan oleh satu individu :

- Pemasukan data dan verifikasi data.
- Pemasukan data dan rekonsiliasi hasil.
- Penginputan transaksi dari fungsi-fungsi pemrosesan yang tidak berhubungan (misalnya: penginputan invoice vendor dan pembelian serta penerimaan informasi).
- Pemasukan data dan fungsi penyeliaan otorisasi misalnya otorisasi transaksi ditolak untuk diteruskan. Dalam pemrosesan karena harus memperoleh persetujuan dari penyelia.

d. Interview personil yang memegang posisi tertentu dalam sistem informasi. Tentukan apakah pemahaman atas tugas dan tanggung jawab dari pekerjaan dipahami dengan baik atau tidak.