



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

PENGUATAN PENGAWASAN

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. Laporan Kegiatan Bimtek SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN BIMTEK

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA



LAPORAN

Kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Hotel The Royal, Bogor, 4 s.d. 6 April 2019

DAFTAR ISI

Halaman

Kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019

Pendahuluan	1
Maksud dan Tujuan.....	3
Waktu dan Tempat Kegiatan.....	4
Peserta, Panitia, dan Narasumber	4
Jadwal Kegiatan dan Materi Pelatihan	8
Rencana Aksi	9
Simpulan dan Rekomendasi	9
Biaya	10
LAMPIRAN I	SK Sekjen Mahkamah Konstitusi RI No. Tahun 2019 tentang Kegiatan Bimtek Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019
LAMPIRAN II	Undangan Narasumber
LAMPIRAN III	Undangan Peserta Kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019.....
LAMPIRAN IV	Jadwal Kegiatan
LAMPIRAN V	Rincian Anggaran Belanja
LAMPIRAN VI	Surat Tugas Kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019
LAMPIRAN VII	Daftar Hadir Peserta
LAMPIRAN VIII	Bahan/Materi.....
LAMPIRAN IX	Foto-Foto Kegiatan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Sebagai upaya nyata dalam memberikan pemahaman mengenai SPIP dan penerapannya yang menyeluruh dan berkelanjutan menjadi latar belakang penyelenggaraan kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019, pada tanggal 4 s.d. 6 April 2018, bertempat di Hotel The Royal, Kota Bogor, dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pemaparan Materi Arah dan Kebijakan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi oleh Sekretaris Jenderal dan Inspektur;

- 2) Pemaparan Materi Overview Penyelenggaraan SPIP, Konsep 5 Sub Unsur SPIP, Tahapan Penyelenggaraan SPIP, Prosedur dan Langkah Kerja Penyelenggaraan SPIP, serta Monitoring SPIP dan Finalisasi Pedoman oleh BPKP;
- 3) Quiz oleh Tim Inspektorat

Narasumber terdiri dari Pejabat dari Badan Pengawasan dan Keuangan Pembangunan (BPKP).

Peserta kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 adalah pejabat eselon 1 dan 2 yang berada di Unit Kerja Kepaniteraan, Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, Biro Umum, Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan, Pusat Teknologi Informasi Komunikasi, Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Untuk mempersiapkan melaksanakan kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019, dibentuklah kepanitiaan dengan susunan sebagai berikut:

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| 1. Penanggungjawab | : M. Guntur Hamzah |
| 2. Ketua | : Pawit Haryanto |
| 3. Sekretaris | : Arshinta Fitridiyani |
| 4. Bendahara | : Amelia Desy Ratna Yuwita |
| 5. Perlengkapan | : Novena Jati Nugraha |

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diselenggarakan kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah:

1. Memberikan pembekalan terkait pentingnya penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah.

2. Memberikan pembekalan terkait upaya-upaya peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah
3. Memberikan pembekalan terkait upaya-upaya peningkatan profesionalitas sumber daya manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
4. Memberikan pembekalan pegawai pada pentingnya kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan ketentuan Lembaga.

III. INDIKATOR KELUARAN

Hasil yang tercapai setelah dilakukannya kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah:

1. Memberikan pembekalan terkait pentingnya penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah.
2. Meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah
3. Meningkatkan profesionalitas sumber daya manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
4. Meningkatkan kepatuhan pegawai pada kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan ketentuan Lembaga.

IV. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Metode Pelaksanaan
Metode Pelaksanaan adalah pelatihan yang menggabungkan penyampaian materi, diskusi, dan quiz
2. Tahapan Kegiatan
 - a. Penyampaian materi
 - b. Diskusi
 - c. Quiz

V. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan dilaksanakan di Hotel The Royal, Bogor, pada tanggal 4 s.d. 6 April 2019.

VI. PESERTA, PANITIA, DAN NARASUMBER

Narasumber dihadirkan dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai berikut:

1. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
 - a. Prof. Dr. M. Guntur Hamzah, S.H., M.H.,
 - b. Pawit Haryanto, S.H., M.M.
2. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
 - a. Daissy Erdianthy
 - b. Mangaraja Surjadi Hutagaol
 - c. Eko Rahayuningsih

Undangan, Panitia dan Peserta adalah sebagai berikut :

NO.	NAMA	JABATAN
1	M. Guntur Hamzah	Sekretaris Jenderal
2	Muhidin	Panitera
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)		
1	Pawit Haryanto	Inspektur
2	Arshintia Fitriyani	Kasubag TU Inspektorat
3	Dhita Cantika Megatania	Auditor Muda
4	Dian Dwi Hapsoro	Auditor
5	Dwi Poesvitasari	Auditor
6	Surya Murni Pangesti	Pangadministrasi Umum
7	Andi Siti Khodijah Baso	Calon Auditor
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	Calon Auditor
9	Dillon Davin Zebadiah	Calon Auditor
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	Calon Auditor

11	M. Rizki	Calon Auditor
12	Radityo Herdana	Calon Auditor
13	Wijang Ardi Rahmadi	Calon Auditor
KEPANITERAAN		
14	Triyono Edi Budhiarto	Panitera Muda
15	Ida Ria Tambunan	Panitera Muda
16	Cholidin Nasir	Panitera Pengganti Tk.I
17	Saiful Anwar	Panitera Pengganti Tk.II
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
18	Tatang Garjito	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
19	Endrizal	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi
20	Isti Widayanti	Kepala Bagian Keuangan
21	Budi Hari Wibowo	Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI		
22	Teguh Wahyudi	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
23	Iman Sudirman	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia
24	Sigit Purnomo	Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitas Reformasi Birokrasi
25	Dede Agustina Naibaho	Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL		
26	Heru Setiawan	Kepala Biro Humas dan Protokol
27	Fajar Laksono	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Dalam Negeri
28	Sri Handayani	Kepala Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri
29	Budi Wijayanto	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol
30	Immanuel Bungkulan Hutasoit	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri

31	Amriansyah Maulana	Sekretaris Sekjen
32	Haifa Arief Lubis	Sekretaris Sekjen
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN		
33	Wiryanto	Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
34	Ina Zuchriyah	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan
35	Johan Yustisianto	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan
36	Rafiuddin	Kepala Sub Bagian Hukum
BIRO UMUM		
37	Mulyono	Kepala Biro Umum
38	Elisabeth	Kepala Bagian Rumah Tangga, Arsip dan Ekspedisi
39	Mundiri	Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara
40	Ardli Nuryadi	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN		
41	Rubiyo	Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
42	Yuni Sandrawati	Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
43	Makhmudah	Kepala Bidang Perpustakaan dan Sejarah Konstitusi
44	Nerpi Juita Sinurat	Kepala Sub Bidang Tata Usaha
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI		
45	Budi Achmad Djohari	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
46	Mula Pospos	Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data
47	Nor Rosyid Ardani	Kepala Bidang Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi
48	Jefriyanto	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI		
49	Kurniasih Panti Rahayu	Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

50	Nanang Subekti	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan
51	Imam Margono	Kepala Bagian Umum
52	Ardiansyah Salim	Kepala Sub Bidang Program dan Evaluasi

VII. JADWAL KEGIATAN

HARI TANGGAL	JAM	URAIAN	KETERANGAN
Kamis 4 April 2019	13.00-14.00	<i>Registrasi Peserta</i>	
	14.00-15.00	PEMBUKAAN 1. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Mars Mahkamah Konstitusi 2. Laporan Penyelenggaraan Kegiatan 3. Sambutan Sekretaris Jenderal MK dan Pembukaan 4. Menyanyikan Hymne Mahkamah Konstitusi 5. Pembacaan Doa	- Mc. / M. Fadel F.Z. - Dirigen/Andi Siti CB - Inspektur - Sekretaris Jenderal - Dirigen/Andi Siti CB - M. Rizki
	15.00-15.15	<i>Coffee Break</i>	
	15.15 - 17.15	Arah dan Kebijakan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	- Sekretaris Jenderal - Inspektur
	17.15-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Overview Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	21.00-.....	<i>Istirahat</i>	
Jum'at 5 April 2019	06.00-08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-10.00	Konsep 5 Sub Unsur SPIP	BPKP
	10.00 - 10.15	<i>Cofee Break</i>	
	10.15 - 11.15	Konsep 5 Sub Unsur	BPKP
	11.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>	
	13.30-15.30	Tahapan Penyelenggaraan SPIP	BPKP

	15.30-15.45	<i>Cofee Break</i>	
	15.45-17.45	Prosedur dan Langkah Kerja Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	17.45-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Monitoring SPIP dan Finalisasi Pedoman	BPKP
	21.00-.....	<i>Istirahat</i>	
Sabtu, 6 April 2019	06.00 - 08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-08.30	Quis post test	- Panitia
	08.30-10.00	Penutupan	- Inspektur
	10.00-12.00	<i>Check Out</i>	

VIII. RENCANA AKSI

Mahkamah Konstitusi merupakan salah satu pelaku kekuasaan kehakiman menurut UUD 1945 yang memiliki kewenangan strategis dalam sistem ketatanegaraan Indonesia. Kewenangan Mahkamah Konstitusi adalah menguji undang-undang terhadap UUD 1945, memutus sengketa kewenangan Lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh UUD1945, memutus pembubaran partai politik, dan memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum.

Kewenangan strategis Mahkamah Konstitusi tersebut mempunyai haruslah dibarengi dengan pengawasan internal pada segala tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi.

Dalam konteks pengendalian intern terhadap organisasi, sebuah sistem pengendalian merupakan suatu proses terintegrasi, memperoleh dukungan dan peran serta para pimpinan dan pegawai serta mengarah pada pencapaian tujuan dan dapat mengendalikan berbagai risiko yang menghambat pencapaian tujuan.

IX. SIMPULAN DAN REKOMENDASI

1. Simpulan

Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan serta pertanggungjawaban kegiatan Instansi Pemerintah, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menerapkan setiap unsur dari Sistem Pengendalian Intern. Sistem Pengendalian Intern memiliki manfaat untuk mengetahui kinerja dan efektivitas serta untuk meningkatkannya. Selain itu manfaat yang akan diperoleh adalah adanya kemampuan untuk melakukan identifikasi dan mengatasi risiko utama seperti penggelapan, pemborosan, penyalahgunaan dan salah kelola.

Sistem Pengendalian Intern harus dipastikan sudah dirancang dan diimplementasikan dengan baik serta terus diperbarui untuk memenuhi kebutuhan lembaga dan kondisi lingkungan yang terus berubah.

Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal merupakan suatu proses terintegrasi, tidak dapat terlepas dari dukungan dan peran serta para pimpinan dan pegawai serta mengarah pada pencapaian tujuan.

Selain itu, diselenggarakannya Kegiatan Bimtek SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi merupakan wujud nyata komitmen inspektorat untuk mengawal visi dan misi Mahkamah Konstitusi dalam menjalankan kewenangannya.

2. Rekomendasi

Ada beberapa rekomendasi untuk Kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, antara lain sebagai berikut:

- 1) Agar peserta Bimtek dapat lebih memperhatikan ketepatan waktu sesuai *rundown* acara.
- 2) Agar kegiatan pre test dan post test dapat dikembangkan lebih lanjut karena menarik minat peserta dan sebagai alat ukur mengenai pemahaman peserta mengenai materi Bimtek.

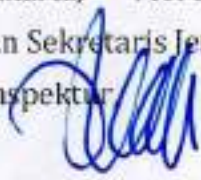
- 3) Agar kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dapat dilaksanakan secara berkala dalam rangka menjaga dan meningkatkan sistem pengendalian intern di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

X. BIAYA

Seluruh Biaya dalam kegiatan, dibebankan kepada DIPA Mahkamah Konstitusi Nomor 077.01.653910/2019 tanggal 5 Desember 2018, Pembebanan pada Mata Anggaran Penyelenggaraan SPIP (077.01.01.3367.965.051D).

Demikian Laporan kegiatan Bimtek Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi ini kami buat sebagai sarana pertanggungjawaban dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan.

Jakarta, Mei 2019
a.n Sekretaris Jenderal,
Inspektur


Pawit Haryanto

NIP. 19640217 198503 1 002

LAMPIRAN I



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA
Nomor 31 Tahun 2019**

**TENTANG
KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2019**

**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan efisiensi, efektifitas dan produktifitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah serta dalam rangka meningkatkan Profesionalitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi maka dipandang perlu dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 5. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan

Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);

- 6 Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER.SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
- 7 Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2019.**

KESATU : Menetapkan Kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 pada tanggal 4 s.d 6 April 2019 bertempat di Royal Hotel, Kota Bogor untuk sebagai berikut:

1. Menyamakan arah dan persepsi tentang Penyelenggaraan Pengendalian Intern Pemerintah di Instansi Pemerintah bagi Satgas SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Memberikan panduan tentang Penyelenggaraan Pengendalian Intern Pemerintah di Instansi Pemerintah bagi Satgas SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi ;

KEDUA : Membentuk panitia dan staf pendukung yang bertugas mempersiapkan semua kelengkapan kegiatan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019, serta menetapkan Peserta dan Narasumber sebagai berikut;

NO	NAMA	NIP	JABATAN	KEDUDUKAN
1	M. Guntur Hamzah	196501081990021001	Sekretaris Jenderal	Penanggungjawab
2	Pawit Haryanto	196402171985031002	Inspektur	Ketua
3	Arshinta Fitridiyani	198407312010122001	Kepala Sub Bagian Inspektorat TU	Sekretaris
4	Amelia Desy Ratna Yuwita	19901227018012001	Calon Auditor	Bendahara
5	Novena Jati Nugraha	198011102006041001	Pengelola Sarana dan Prasarana serta Dukungan Daya Jasa	Perlengkapan

NO.	NAMA	JABATAN
1	M. Guntur Hamzah	Sekretaris Jenderal
2	Muhidin	Panitera
INSPEKTORAT – APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)		
3	Pawit Haryanto	Inspektur
4	Arshinta Fitridiyani	Kasubag TU Inspektorat
5	Dhita Cantika Megatania	Auditor Muda
6	Dian Dwi Hapsoro	Auditor
7	Dwi Poesvitasari	Auditor
8	Surya Murni Pangesti	Pangadministrasi Umum
9	Andi Siti Chadidjah Baso	Calon Auditor
10	Amelia Desy Ratna Yuwita	Calon Auditor
11	Dillon Davin Zebadiah	Calon Auditor
12	M. Fadhel Fahrul Rozi Z	Calon Auditor
13	Muhammad Rizki	Calon Auditor
14	Radityo Herdana	Calon Auditor
15	Wijang Ardi Rahmadi	Calon Auditor
KEPANITERAAN		
16	Triyono Edi Budhiarto	Panitera Muda
17	Ida Ria Tambunan	Panitera Muda
18	Cholidin Nasir	Panitera Pengganti Tk.I
19	Saiful Anwar	Panitera Pengganti Tk.II
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
20	Tatang Garjito	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
21	Endrizal	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi
22	Isti Widayanti	Kepala Bagian Keuangan
23	Budi Hari Wibowo	Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran
24	Syarief Hidayatullah Az Zaky	Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Laporan Keuangan
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI		
25	Teguh Wahyudi	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
26	Iman Sudirman	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia
27	Sigit Purnomo	Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitas Reformasi Birokrasi
28	Dede Agustina Naibaho	Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai
29	Rimas Kautsar	Kepala Sub Bagian Fasilitas RB
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL		
30	Heru Setiawan	Kepala Biro Humas dan Protokol
31	Fajar Laksono	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Dalam Negeri
32	Sri Handayani	Kepala Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri

33	Budi Wijayanto	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol
34	Immanuel Bungkulan Hutasoit	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
35	Puguh Apriyanto	Sekretaris Sekjen
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN		
36	Wiryanto	Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
37	Ina Zuchriyah	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan
38	Johan Yustisianto	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan
39	Dewi Hastuti	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kepaniteraan
BIRO UMUM		
40	Mulyono	Kepala Biro Umum
41	Elisabeth	Kepala Bagian Rumah Tangga, Arsip dan Ekspedisi
42	Mundiri	Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara
43	Akbar Anantajaya	Kepala Sub Bagian Akuntansi dan laporan BMN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN		
44	Rubiyo	Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
45	Yuni Sandrawati	Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
46	Makmudah	Kepala Bidang Perpustakaan dan Sejarah Konstitusi
47	Nerpi Juita Sinurat	Kepala Sub Bidang Tata Usaha
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI		
48	Budi Achmad Djohari	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
49	Nor Rosyid Ardani	Kepala Bidang Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi
50	Jefriyanto	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI		
51	Kurniasih Panti Rahayu	Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
52	Ardiansyah Salim	Kepala Sub Bidang Program dan Evaluasi
STAFF PENDUKUNG		
53	Panji Erawan	Publikasi
54	Gani	Publikasi

NARASUMBER
1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
2. Team Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

KETIGA : Memberikan hak keuangan kepada Panitia, Peserta, Narasumber dan Staf Pendukung sebagaimana diatur ketentuan yang berlaku dan indeks berikut ini;

NO	JABATAN	INDEKS (Rp)	KETERANGAN
A.	Honor Narasumber		
	Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus	1.700.000,-	OJ
	Menteri/Pejabat setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya/ yang disetarakan	1.700.000,-	OJ
	Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	1.400.000,-	OJ
	Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	1.000.000,-	OJ
	Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	900.000,-	OJ
B.	Honor Moderator	700.000,-	Orang/Kali
C.	Honor Panitia		
	Penanggung Jawab	450.000,-	OK
	Ketua	400.000,-	OK
	Sekretaris/Anggota	300.000,-	OK
D.	SPD		
	1. Uang Transport	300.000,-	one way
	2. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri	430.000,-	OH
	3. Uang Harian Kegiatan Rapat Fullboard di Luar Kota	150.000,-	OH

KEEMPAT : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada DIPA Mahkamah Konstitusi Nomor 077.01.653910/2019 tanggal 5 Desember 2018;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 4 Maret 2019

SEKRETARIS JENDERAL

M. GUNTUR HAMZAH



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001

Digital Signature
mk743616025

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177
Email: office@mkt.id

LAMPIRAN II



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Nomor : 1050.1/2900/PW.01/4/2019
Lamp. : -
Perihal : Permintaan Narasumber

2 April 2019

Kepada Yth.

Bapak Mangaraja Surjadi Hutagaol

**Kepala Sub Direktorat Lembaga Pengawasan Pemerintah Bidang Penegakan
Hukum, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara**

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

di -

Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa Mahkamah Konstitusi akan mengadakan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon untuk menjadi narasumber pada acara tersebut yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Kamis s.d Sabtu

Tanggal : 4 s.d 6 April 2019

Waktu : Jadwal Acara Terlampir

Tempat : Royal Hotel Bogor

jalan Ir H. Juanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor

Atas bantuan dan kerja sama Bapak, kami ucapkan terimakasih.

a.n Sekretaris Jenderal,
Inspektur,

Pawit Haryanto

NIP. 196402171985031002

Tembusan :

Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Nomor : ~~107~~ 2/2900/PW.01/4/2019
Lamp. : -
Perihal : Permintaan Narasumber

2 April 2019

Kepada Yth.
Ibu Daissy Erdianthy
Auditor Madya
Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
di -
Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa Mahkamah Konstitusi akan mengadakan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon untuk menjadi narasumber pada acara tersebut yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Kamis s.d Sabtu
Tanggal : 4 s.d 6 April 2019
Waktu : Jadwal Acara Terlampir
Tempat : Royal Hotel Bogor
Jalan Ir. H. Juanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor

Atas bantuan dan kerja sama Bapak, kami ucapkan terimakasih.

a.n Sekretaris Jenderal,
Inspektur,


Pawit Haryanto
NIP. 196402171985031002

Tembusan :
Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Nomor : ~~052~~ 3 /2900/PW.01/4/2019
Lamp. : -
Perihal : Permintaan Narasumber

2 April 2019

Kepada Yth.

Ibu Eko Rahayuningsih

Auditor Muda

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

di -

Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa Mahkamah Konstitusi akan mengadakan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon untuk menjadi narasumber pada acara tersebut yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Kamis s.d Sabtu

Tanggal : 4 s.d 6 April 2019

Waktu : jadwal Acara Terlampir

Tempat : Royal Hotel Bogor

Jalan Ir. H. Juanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor

Atas bantuan dan kerja sama Bapak, kami ucapkan terimakasih.

a.n Sekretaris Jenderal,
Inspektur

Pawit Haryanto

NIP. 196402171985031002

Tembusan :

Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

Nomor : 1013/PW.01/03/2019
Perihal : Undangan Menjadi Narasumber

22 Maret 2019

Kepada Yth.

Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi

Bapak M. Guntur Hamzah

di -

Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa Inspektorat Mahkamah Konstitusi akan mengadakan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Bapak dapat menjadi narasumber pada acara tersebut yang akan diselenggarakan pada:

Hari, Tanggal : Kamis, 4 April 2019
Waktu : Jadwal Terlampir
Tempat : Royal Hotel Bogor

Jalan Ir. H. Djuanda, Bogor Tengah, Kota Bogor

Atas bantuan dan kerja sama Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Inspektur,

Pawit Haryanto

NIP. 196402171985031002

Tembusan :

1. Y.M. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Y.M. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi.



Digital Signature
mk3299993476

Inspektur
Pawit Haryanto, NIP. 19640217 198503 1 002

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

LAMPIRAN III



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524281, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Nomor : 760/2900/PW.01/3/2019

Maret 2019

Lamp. : 1 (Satu) Berkas

Perihal : Undangan

Kepada Yth.

Daftar Undangan terlampir

di -

Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu hadir pada kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, bekerja sama dengan BPKP Tahun 2019 yang akan diselenggarakan pada :

Hari : Kamis s.d Sabtu
Tanggal : 4 s.d 6 April 2019
Waktu : Jadwal Acara Terlampir
Tempat : Royal Hotel Bogor

Jalan Ir. H. Juanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor

Agar kegiatan berjalan lancar, tertib dan mengarah pada pencapaian tujuan, diharapkan Bapak/Ibu mengisi form konfirmasi kehadiran dan hadir tepat wakt.

Atas kehadiran dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih

Inspektur

Pawit Haryanto

NIP. 196402171985031002

Tembusan Yth :
Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi

LAMPIRAN IV

46	Mula Pospos	Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data
47	Nor Rosyid Ardani	Kepala Bidang Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi
48	Jefriyanto	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI		
49	Kurniasih Panti Rahayu	Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
50	Nanang Subekti	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan
51	Imam Margono	Kepala Bagian Umum
52	Ardiansyah Salim	Kepala Sub Bidang Program dan Evaluasi

JADWAL KEGIATAN
BIMBINGAN TEKNIS DAN FINALISASI PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, Kota Bogor, Tanggal 4 s.d 6 April 2019

HARI TANGGAL	JAM	URAIAN	KET
Kamis 4 April 2019	13.00-14.00	<i>Registrasi Peserta</i>	
	14.00-15.00	PEMBUKAAN 1. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Mars Mahkamah Konstitusi 2. Laporan Penyelenggaraan Kegiatan 3. Sambutan Sekretaris Jenderal MK dan Pembukaan 4. Menyanyikan Hymne Mahkamah Konstitusi 5. Pembacaan Doa	- Mc. / M. Fadel F.Z. - Dirigen/Andi Siti CB - Inspektur - Sekretaris Jenderal - Dirigen/Andi Siti CB - M. Rizki
	15.00-15.15	<i>Coffee Break</i>	
	15.15 - 17.15	Arah dan Kebijakan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	- Sekretaris Jenderal - Inspektur
	17.15-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Overview Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	21.00-.....	<i>Istirahat</i>	
Jum'at 5 April 2019	06.00-08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-10.00	Konsep 5 Sub Unsur SPIP	BPKP
	10.00 - 10.15	<i>Cofee Break</i>	
	10.15 - 11.15	Konsep 5 Sub Unsur	
	11.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>	
	13.30-15.30	Tahapan Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	15.30-15.45	<i>Cofee Break</i>	
	15.45-17.45	Prosedur dan Langkah Kerja Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	17.45-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Monitoring SPIP dan Finalisasi Pedoman	BPKP
21.00-.....	<i>Istirahat</i>		
Sabtu, 6 April 2019	06.00 - 08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-08.30	Penandatanganan Pedoman	- Sekretaris Jenderal
	08.30-10.00	Penutupan	- Sekretaris Jenderal
	10.00-12.00	<i>Check Out</i>	

LAMPIRAN V

Rincian Anggaran Belanja
Bimtek Penyelenggaraan SPP dan Finalisasi Pedoman SPP
Royal Hotel, Bogor, Jawa Barat, 4-6 April 2019

KODE	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN						HARGA SATUAN	JUMLAH				
1	2	4						JML	5	6			
3367.960	Layanan Audit internal												
051	Pengawasan Intern												
	Penyusunan /Penyempurnaan Kebijakan												
D	Teknis Operasional dan Sistem									248.875,300			
	Pengawasan Internal												
521211	Belanja Bahan									22.200,000			
	- Spondul/Bookdrop	1	BH	x	1	KL	X	1	KEG	1	BH	5.000,000	5.000,000
	- Pengandaan Bahan	5	Dok	x	00	br	x	40	exp	6.000	br	200	1.200,000
	- Seminar kit Peserta	52	ORG	x	1	HR	X	1	KEG	52	BH	250,000	13.000,000
	- Seminar kit Panitia	3	ORG	x	1	HR	X	1	KEG	3	BH	250,000	750,000
	- Seminar kit Narasumber	5	ORG	x	1	HR	X	1	KEG	5	BH	250,000	1.250,000
													2.900,000
521213	Honor Output Kegiatan												
	- Pengarah/penanggung jawab	1	ORG	x	1	KL	X	1	KEG	1	OK	750,000	750,000
	- Ketua	1	ORG	x	1	KL	X	1	KEG	1	OK	650,000	650,000
	- Sekretaris	1	ORG	x	1	KL	X	1	KEG	1	OK	500,000	500,000
	- Anggota	2	ORG	x	1	KL	X	1	KEG	2	OK	500,000	1.000,000
													40.300,300
522151	Belanja Jasa Profesi												
	- Honor Narasumber	40	ORG	x	8	OK	X	1	KEG	40	OK	1.000,000	40.000,000
													33.800,300
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota												
	Uang Transport Luar Kota												
	- Panitia dan Peserta	52	ORG	x	2	KL	x	1	KEG	104	OH	300,000	31.200,000
	- Uang Transport Tim Pendukung (Publikasi)	2	ORG	x	2	KL	x	2	KEG	8	OH	300,000	2.400,000
													30.700,000
	Uang Harian Luar Kota												
	- Uang Harian Fullboard (Peserta&Panitia)	52	ORG	x	2	HR	x	1	KEG	104	OH	150,000	15.800,000
	- Uang Harian Fullboard Tim Pendukung (Driver & Publikasi)	17	ORG	x	2	HR	x	1	KEG	34	OH	150,000	5.100,000
													20.900,000
	Uang Harian Perjalanan Dinas												
	- Uang Harian (Peserta & Panitia)	52	ORG	x	1	HR	x	1	KEG	52	OH	430,000	22.360,000
	- Uang Harian Tim Pendukung (Driver & Publikasi)	17	ORG	x	1	HR	x	1	KEG	17	OH	430,000	7.310,000
													95.405,000
	Paket Meeting												
	- Fullboard (Peserta, Narasumber, Panitia)	55	ORG	x	2	HR	x	1	KEG	110	OH	680,000	74.800,000
	- Half Day	55	ORG	x	1	HR	x	1	KEG	55	OH	331,200	18.200,000
	- Kamar Tim Pendukung (Driver)	3	KMR	x	2	HR	x	1	KEG	6	OH	400,000	2.400,000
													4.400,000
	Uang Representatif												
	- Uang Representatif Es I	2	ORG	x	2	HR	x	1	KEG	4	OH	200,000	800,000
	- Uang Representatif Es II	12	ORG	x	2	HR	x	1	KEG	24	OH	150,000	3.600,000

Jakarta, Februari 2019
Inspektur



Paul Haryanto
NIP. 196402171985031002

LAMPIRAN VI

JADWAL KEGIATAN
BIMBINGAN TEKNIS DAN FINALISASI PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, Kota Bogor, Tanggal 4 s.d 6 April 2019

HARI TANGGAL	JAM	URAIAN	KET
Kamis 4 April 2019	13.00-14.00	<i>Registrasi Peserta</i>	
	14.00-15.00	PEMBUKAAN 1. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Mars Mahkamah Konstitusi 2. Laporan Penyelenggaraan Kegiatan 3. Sambutan Sekretaris Jenderal MK dan Pembukaan 4. Menyanyikan Hymne Mahkamah Konstitusi 5. Pembacaan Doa	- Mc. / M. Fadel F.Z. - Dirigen/Andi Siti CB - Inspektur - Sekretaris Jenderal - Dirigen/Andi Siti CB - M. Rizki
	15.00-15.15	<i>Coffee Break</i>	
	15.15 - 17.15	Arah dan Kebijakan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	- Sekretaris Jenderal - Inspektur
	17.15-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Overview Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	21.00-.....	<i>Istirahat</i>	
Jum'at 5 April 2019	06.00-08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-10.00	Konsep 5 Sub Unsur SPIP	BPKP
	10.00 - 10.15	<i>Cofee Break</i>	
	10.15 - 11.15	Konsep 5 Sub Unsur	
	11.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>	
	13.30-15.30	Tahapan Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	15.30-15.45	<i>Cofee Break</i>	
	15.45-17.45	Prosedur dan Langkah Kerja Penyelenggaraan SPIP	BPKP
	17.45-19.00	<i>Ishoma</i>	
	19.00-21.00	Monitoring SPIP dan Finalisasi Pedoman	BPKP
21.00-.....	<i>Istirahat</i>		
Sabtu, 6 April 2019	06.00 - 08.00	<i>Sarapan</i>	
	08.00-08.30	Quist Post Test	- Panitia
	08.30-10.00	Penutupan	- Inspektur
	10.00-12.00	<i>Check Out</i>	



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3663452, 3524261 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR 32.2/2900/03/2019**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi perlu menghadirkan narasumber dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
b. bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas kepada narasumber yang namanya ditunjuk dalam surat tersebut
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Persekjen Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
3. Undangan Permintaan Narasumber dari Mahkamah Konstitusi nomor 759/2900/PW.01/03/2019 tertanggal 21 Maret 2019;

Memberi Tugas

Kepada :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN
1.	M.Guntur Hamzah NIP.196705131988021001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Sekretaris Jenderal
2.	Mangaraja S. Hutagaol NIP.196705081987031001	Pembina Tk.I (IV/b)	Kasubdit D2.1
3.	Daisy Erdianthy NIP.199002092014022001	Pembina (IV/a)	Pengendali Teknis
4.	Eko Rahayuningsih NIP.198401222010122001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Auditor Muda

- Untuk : 1. Menjadi Narasumber dalam acara Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai berikut:
Hari/tanggal : Kamis s.d Sabtu, 4 s.d 6 April 2019
Pukul : Jadwal Acara Terlampir
Tempat : Royal Hotel Bogor
Jalan Ir. H. Djuanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor- Jawa Barat
2. Kepada yang bersangkutan untuk diberikan hsk keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 21 Maret 2019
a.n. Sekretaris Jenderal
Inspektur

Pawit Haryanto
NIP.196402171985031002

Tembusan Yth:

1. Bapak Sekertaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23629000, Faksimile (62-21) 3863452, 3524261 Laman www.mahkamahkonstitusi.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR 52.3 /2900/04/2019**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi perlu menugaskan pegawai sebagai moderator;
 - b. bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas kepada narasumber yang namanya ditunjuk dalam surat tersebut.
- Mengingat** :
- 1. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
 - 2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Persekjen Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Memberi Tugas

Kepada :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN
1.	Pawit Haryanto NIP. 196402171985031002	Pembina Utama Madya (I/Id)	Inspektur

- Untuk** :
- 1. Menjadi Moderator dalam acara Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai berikut :
Hari/tanggal : Kamis 4 April 2019
Pukul : Jadwal Acara Terlampir
Tempat : Royal Hotel Bogor
Jalan Ir. H. Djuanda No 16, Bogor Tengah, Kota Bogor- Jawa Barat
 - 2. Kepada yang bersangkutan untuk diberikan hak keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 2 April 2019
a.n. Sekretaris Jenderal
Inspektur

Pawit Haryanto
NIP. 196402171985031002

Tembusan Yth:

- 1. Bapak Sekertaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- 2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3963452, 3524291 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR : 16.1/ST.SPD/2900/PW.01/04/2019**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, perlu menugaskan staff pendukung di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi ;
- b. bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas kepada staff pendukung yang namanya ditunjuk dalam surat tersebut;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Persekjen Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Memberi Tugas

- Kepada : Daftar nama terlampir
- Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai staff pendukung dalam acara Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai berikut :
- Hari/tanggal : Kamis s.d Sabtu, 4 s.d 6 April 2019
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai
Tempat : Royal Hotel Bogor
Jalan Ir.H. Juanda No.16, Bogor Tengah, Kota Bogor
2. Kepada yang bersangkutan untuk diberikan hak keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, April 2019
Inspektur

Pawit Haryanto
NIP.196402171985031002

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

Lampiran : Surat Tugas
Nomor : /2900/PW.01/04/2019
Tanggal : April 2019

No	Nama	Jabatan	Tanggal
1.	Mulya Suryana	Supir Sekretaris Jenderal	4 s.d 6 April 2019
2.	Ady Kurniawan	Supir Panitera	4 s.d 6 April 2019
3.	Saeful Huda	Supir Inspektur	4 s.d 6 April 2019
4.	Indra Purnama	Supir Karo Renkeu	4 s.d 6 April 2019
5.	Agus madriya	Supir Kapus P4	4 s.d 6 April 2019
6.	Tukimin	Supir Biro Umum	4 s.d 6 April 2019
7.	Baron Yulianto	Supir Biro HAK	4 s.d 6 April 2019
8.	Novri Shella I	Supir Biro HP	4 s.d 6 April 2019
9.	Andi Prasongko	Supir Kapusdik	4 s.d 6 April 2019
10.	Suryanata	Supir Kapus TIK	4 s.d 6 April 2019
11.	Jafar Sodik	Supir Karo SDMO	4 s.d 6 April 2019
12.	Imam Suryadi	Supir PanMud II	4 s.d 6 April 2019
13.	Suwarto	Supir Panmud III	4 s.d 6 April 2019
14.	Janji Lestari	Supir Operasional	4 s.d 6 April 2019



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3863452, 3534261 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : 32 A /2900/PW.01/04/2019

- Menimbang :**
- bahwa dalam rangka pelaksanaan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, perlu merugaskan staff pendukung di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
 - bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas kepada staff pendukung yang namanya ditunjuk dalam surat tersebut
- Mengingat :**
- Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
 - Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Persekjen Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Memberi Tugas

- Kepada :** Daftar nama terlampir
- Untuk :**
- Melaksanakan tugas sebagai staff pendukung dalam acara Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai berikut :
- Hari/tanggal : Kamis s.d Sabtu, 4 s.d 6 April 2019
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai
Tempat : Royal Hotel Bogor
Jalan Ir.H. Juanda No.16, Bogor Tengah, Kota Bogor
- Kepada yang bersangkutan untuk diberikan hak keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 4 April 2019
Inspektur

Pawit Haryanto
NIP.196402171985031002

Tembusan Yth:

- Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

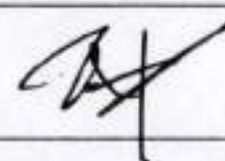
Lampiran : Surat Tugas
Nomor : 2 A /2900/PW.01/04/2019
Tanggal : 2 April 2019

No	Nama	Jabatan	Tanggal
1.	Gani	Publikasi	4 s.d 6 April 2019
2.	Panji Erawan	Publikasi	4 s.d 6 April 2019
3.	Mulya Suryana	Supir Sekretaris Jenderal	4 s.d 5 April 2019
4.	Ady Kurniawan	Supir Panitera	4 s.d 5 April 2019
5.	Saeful Huda	Supir Inspektur	4 s.d 6 April 2019
6.	Indra Purnama	Supir Karo Renkeu	4 s.d 6 April 2019
7.	Agus madriya	Supir Kapus P4	4 s.d 6 April 2019
8.	Tukimin	Supir Biro Umum	4 s.d 6 April 2019
9.	Baron Yulianto	Supir Biro HAK	4 s.d 6 April 2019
10.	Novri Shella I	Supir Biro HP	4 s.d 6 April 2019
11.	Andi Prasongko	Supir Kapusdik	4 s.d 6 April 2019
12.	Suryanata	Supir Kapus TIK	4 s.d 6 April 2019
13.	Jafar Sodik	Supir Karo SDMO	4 s.d 6 April 2019
14.	Kevin W	Supir PanMud II	4 s.d 6 April 2019
15.	Suwarto	Supir Panmud III	4 s.d 6 April 2019
16.	Janji Lestari	Supir Operasional	4 s.d 6 April 2019

LAMPIRAN VII


DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
Pukul :
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	M. Guntur Hamzah	Sekretarias Jenderal	0813 6755060		

DAFTAR HADIR PESERTA KEGIATAN
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDI
MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
Sesi : I / II / III
Pukul :
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	M. Guntur Hamzah	1
2	Muhidin	2 

DAFTAR HADIR UNDANGAN
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

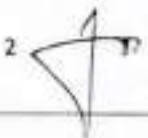


Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 April 2019
Sesi : I / II / III
Pukul :
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	M. Guntur Hamzah	1	
2	Muhidin	2 	

DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019



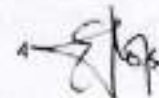
Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
 Sesi : I (I) / III
 Pukul : 15.00 - 17.00
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardiyanto			1	
2	Mangaraja Hutagaol	Kambay	081350480265	2 	
3	Daissy Erdiantiy	Autor Marya	08157152664	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Muzar	081548538633	4 	

DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
 Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

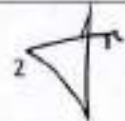


Hari/Tanggal
 Sesi
 Pukul
 Tempat

: ^{Konstit} Sabtu, 4 April 2019
 : I / II / III
 : 15.00 - selesai
 : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardiyanto			1	
2	Mangaraja Hutagaol	Kontrib	081380980668		
3	Daissy Erdianthy	Auditor Malap	081607152651	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Mula	0815948834633		

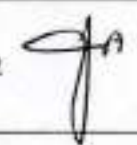

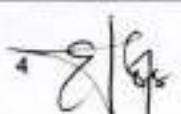
DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
 Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : II / III
 Pukul : 8.00 - 11.30
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardiyanto			1	
2	Mangaraja Hutagaol	Kasubag	0813819 36266	2 	
3	Daissy Erdianthy	Auditor Manaja	68152152 664	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Mula	681596538633	4 	

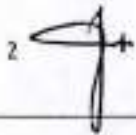

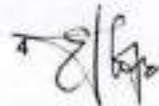
DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
 Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : I / III
 Pukul : 13.30 - 16.00
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardiyanto	Ketug		1	
2	Mangaraja Hutagaol	Ketug A. Hutagaol	081380980209	2 	
3	Daissy Erdianthy	A. Mudra	08157722669	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Mudra	081545538633	4 	



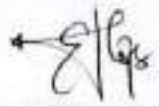
DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
 Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul : 08.00 - selesai
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardlyanto			1	
2	Mangaraja Hutagaol	Kasubag	0815 609 902 68	2 	
3	Daissy Erdianthy	Akta Madya	0865 2152664	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Mueh	0865 495 386 33	4 	

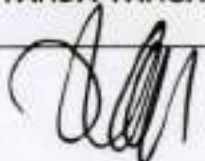
DAFTAR HADIR NARASUMBER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
 Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Sabtu, 6 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul : 9.00 - selesai
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Arif Ardlyanto			1	
2	Mangaraja Hutagaol	Ketua	081580980268		
3	Daissy Erdianthy	Auditor Manaj	8807152669	3 	
4	Eko Rahayuningsih	A. Nias	801519538673		

DAFTAR HADIR MODERATOR
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
Pukul :
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	JABATAN	NO HP / EMAIL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Pawit Haryanto	Inspektur			

DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal

: Kamis, 4 April 2019

Sesi

: 1 / II / III


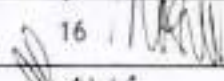

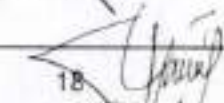
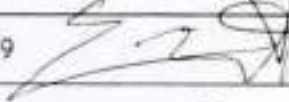
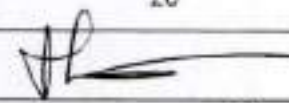

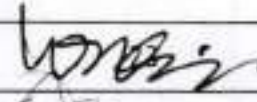

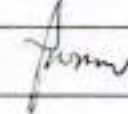
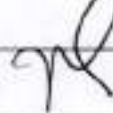




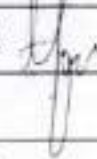



Pukul



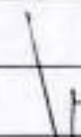



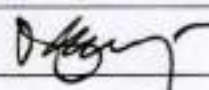
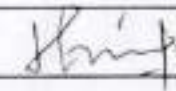

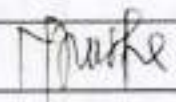
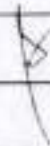

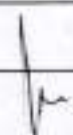
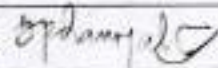
: 12.00 - 17.00

Tempat

: Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshinta Fitriyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 -	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Khodijah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8 	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11 	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13 	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	

15	Ida Ria Tambunan	15		
16	Cholidin Nasir		16 	
17	Saiful Anwar	17		
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
18	Tatang Garjito		18 	
19	Endrizal	19		
20	Isti Widayanti		20	
21	Budi Hari Wibowo	21		
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky		22 	
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI				
23	Teguh Wahyudi			
24	Iman Sudirman	24		
25	Sigit Purnomo		25 	
26	Dede Agustina Naibaho	26		
27	Rimas Kautsar		27	
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL				
28	Heru Setiawan	28		
29	Fajar Laksono		29 	
30	Sri Handayani	30		
31	Budi Wijayanto		31 	
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32		
33	Puguh Apriyanto		33 	
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN				
34	Wiryanto	34		
35	Ina Zuchriyah		35 	

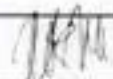

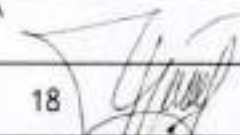
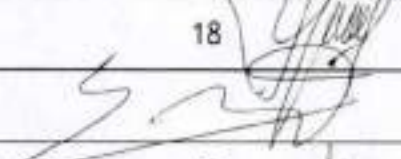
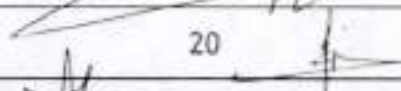
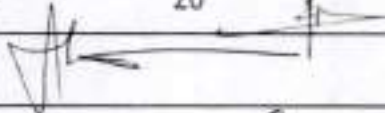



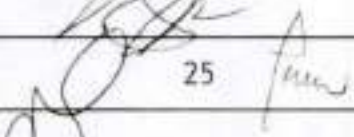



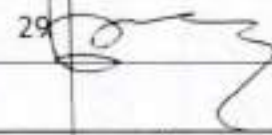

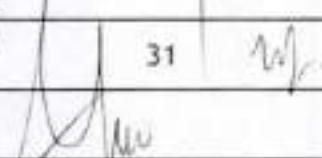

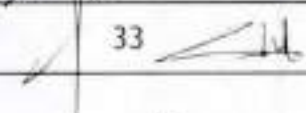


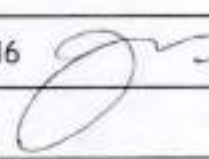

36	Johan Yustisianto	36		
37	Dewi Hastuti	37		
BIRO UMUM				
38	Mulyono	38		
39	Elisabeth	39		
40	Mundiri	40		
41	Akbar Anantajaya	41		
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN				
42	Rubiyo	42		
43	Yuni Sandrawati	43		
44	Makhmudah	44		
45	Nerpi Juita Sinurat	45		
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI				
46	Budi Achmad Djohari	46		
47	Nor Rosyid Ardani	47		
48	Jefriyanto	48		
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI				
49	Kurniasih Panti Rahayu	49		
50	Ardiansyah Salim	50		

DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI




Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul : 19.00 - selesai
 Tempat : Royal Hotel, Bogor


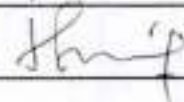

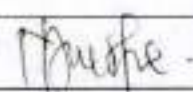
NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshinta Fitriyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 -	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Chadidjah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8 	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11 	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13 	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	
15	Ida Ria Tambunan	15 	

16	Cholidin Nasir		16		
17	Saiful Anwar	17			
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN					
18	Tatang Garjito		18		
19	Endrizal	19			
20	Isti Widayanti		20		
21	Budi Hari Wibowo	21			
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky		22		
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI					
23	Teguh Wahyudi		23		
24	Iman Sudirman	24			
25	Sigit Purnomo		25		
26	Dede Agustina Naibaho	26			
27	Rimas Kautsar		27		
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL					
28	Heru Setiawan	28			
29	Fajar Laksono		29		
30	Sri Handayani	30			
31	Budi Wijayanto		31		
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32			
33	Puguh Apriyanto		33		
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN					
34	Wiryanto	34			
35	Ina Zuchriyah		35		
36	Johan Yustisianto	36			
37	Dewi Hastuti		37		



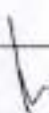
BIRO UMUM

38	Mulyono	38	
39	Elisabeth		39 
40	Mundiri	40	40 
41	Akbar Anantajaya		41 

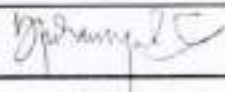
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

42	Rubiyo	42	
43	Yuni Sandrawati		43 
44	Makhmudah	44	
45	Nerpi Juita Sinurat		45 

PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

46	Budi Achmad Djohari	46	
47	Nor Rosyid Ardani		47 
48	Jefriyanto	48	

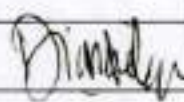
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI



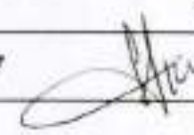
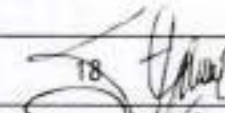
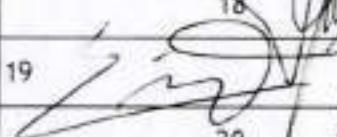

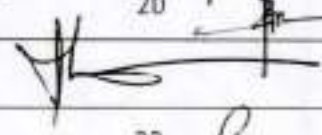

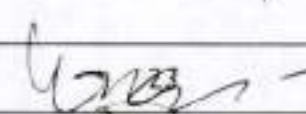
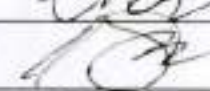
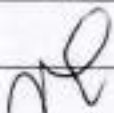


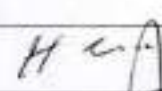



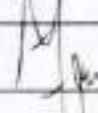

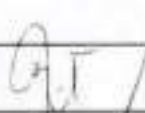
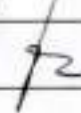
49	Kurniasih Panti Rahayu		49
50	Ardiansyah Salim	50	

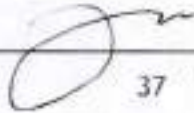

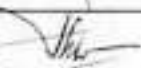

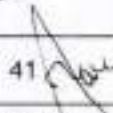


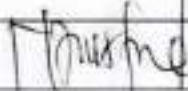


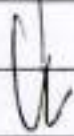

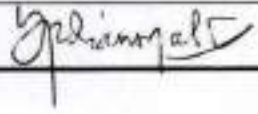
DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : I / II III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshinta Fitridiyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Chadidjah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8 	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11 	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	

15	Ida Ria Tambunan	15		
16	Cholidin Nasir		16 	
17	Saiful Anwar	17		
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
18	Tatang Garjito		18 	
19	Endrizal	19		
20	Isti Widayanti		20 	
21	Budi Hari Wibowo	21		
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky		22 	
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI				
23	Teguh Wahyudi			
24	Iman Sudirman	24		
25	Sigit Purnomo		25 	
26	Dede Agustina Naibaho	26		
27	Rimas Kautsar		27 	
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL				
28	Heru Setiawan	28		
29	Fajar Laksono		29 	
30	Sri Handayani	30		
31	Budi Wijayanto		31 	
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32		
33	Puguh Apriyanto		33 	
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN				
34	Wiryanto	34		
35	Ina Zuchriyah		35 	




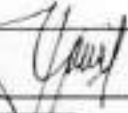

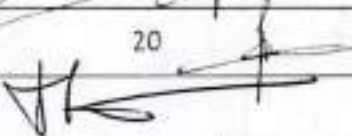

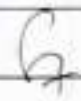
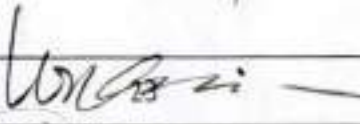

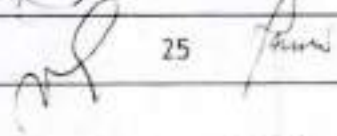


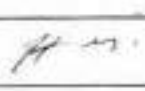
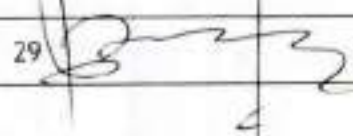

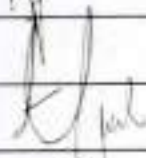
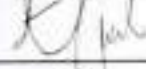
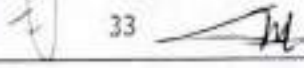
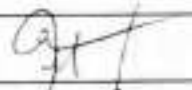

36	Johan Yustisianto	36		
37	Dewi Hastuti		37 	
BIRO UMUM				
38	Mulyono	38		
39	Elisabeth		39 	
40	Mundiri	40		
41	Akbar Anantajaya		41 	
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN				
42	Rubiyo	42		
43	Yuni Sandrawati		43 	
44	Makhmudah	44		
45	Nerpi Juita Sinurat		45 	
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI				
46	Budi Achmad Djohari	46		
47	Nor Rosyid Ardani		47 	
48	Jefriyanto	48		
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI				
49	Kurniasih Panti Rahayu		49 	
50	Ardiansyah Salim	50		


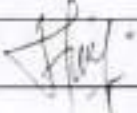
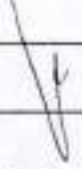



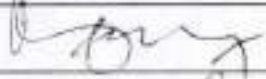
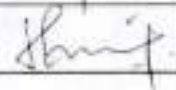





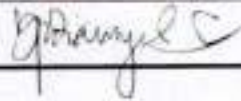
DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : ① II / III
 Pukul : 08.00 - Selesai
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshintia Fitridiyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Chadidjah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8 	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11 	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13 	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	

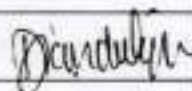

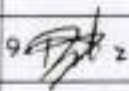
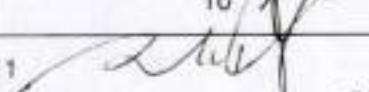

15	Ida Ria Tambunan	15		
16	Cholidin Nasir	16		
17	Saiful Anwar	17		
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
18	Tatang Garjito	18		
19	Endrizal	19		
20	Isti Widayanti	20		
21	Budi Hari Wibowo	21		
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky	22		
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI				
23	Teguh Wahyudi			
24	Iman Sudirman	24		
25	Sigit Purnomo	25		
26	Dede Agustina Naibaho	26		
27	Rimas Kautsar	27		
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL				
28	Heru Setiawan	28		
29	Fajar Laksono	29		
30	Sri Handayani	30		
31	Budi Wijayanto	31		
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32		
33	Puguh Apriyanto	33		
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN				
34	Wiryanto	34		
35	Ina Zuchriyah	35		


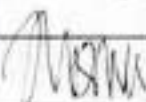

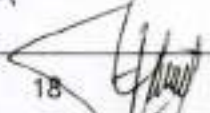
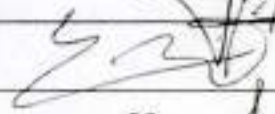



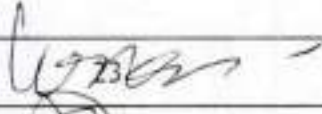

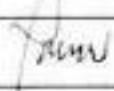
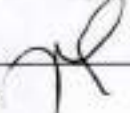

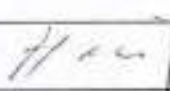
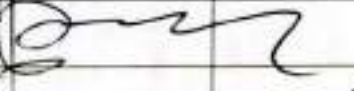


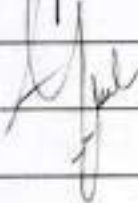



36	Johan Yustisianto	36		
37	Dewi Hastuti		37 	
BIRO UMUM				
38	Mulyono	38		
39	Elisabeth		39 	
40	Mundiri	40		
41	Akbar Anantajaya		41 	
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN				
42	Rubiyo	42		
43	Yuni Sandrawati		43 	
44	Makhmudah	44		
45	Nerpi Juita Sinurat		45 	
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI				
46	Budi Achmad Djohari	46		
47	Nor Rosyid Ardani		47 	
48	Jefriyanto	48		
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI				
49	Kurniasih Pantj Rahayu		49	
50	Ardiansyah Salim	50		

DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

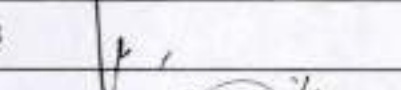

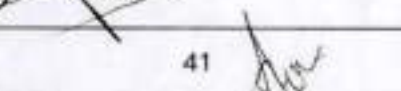
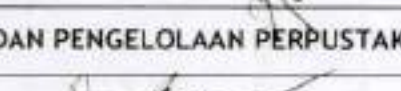
Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
 Sesi : I (II/ III)
 Pukul : 11.30--
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshinta Fitridiyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Chadidjah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11 	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13 	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	

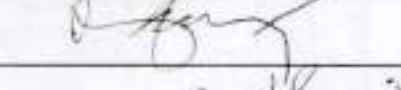
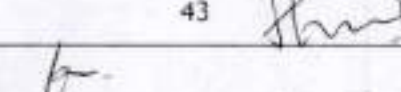
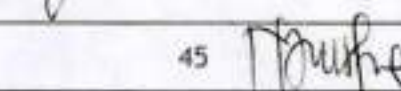
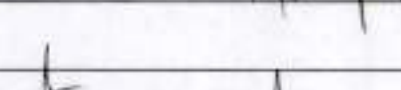
15	Ida Ria Tambunan	15		
16	Cholidin Nasir		16	
17	Saiful Anwar	17		
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
18	Tatang Garjito		18	
19	Endrizal	19		
20	Isti Widayanti		20	
21	Budi Hari Wibowo	21		
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky		22	
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI				
23	Teguh Wahyudi			
24	Iman Sudirman	24		
25	Sigit Purnomo		25	
26	Dede Agustina Naibaho	26		
27	Rimas Kautsar		27	
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL				
28	Heru Setiawan	28		
29	Fajar Laksono		29	
30	Sri Handayani	30		
31	Budi Wijayanto		31	
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32		
33	Puguh Apriyanto		33	
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN				
34	Wiryanto	34		
35	Ina Zuchriyah		35	

36	Johan Yustisianto	36	
37	Dewi Hastuti	37	

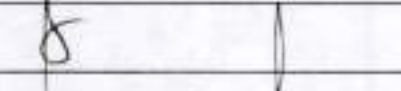
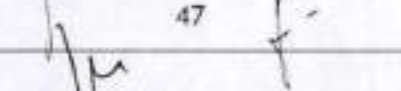
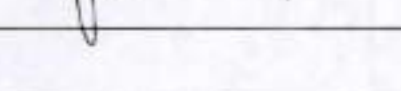
BIRO UMUM

38	Mulyono	38	
39	Elisabeth	39	
40	Mundiri	40	
41	Akbar Anantajaya	41	

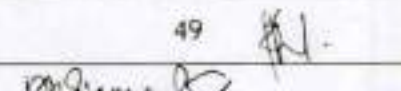

PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

42	Rubiyo	42	
43	Yuni Sandrawati	43	
44	Makhmudah	44	
45	Nerpi Juita Sinurat	45	

PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

46	Budi Achmad Djohari	46	
47	Nor Rosyid Ardani	47	
48	Jefriyanto	48	

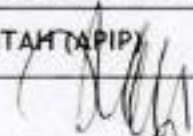
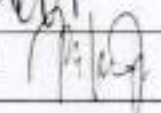

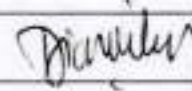

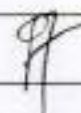

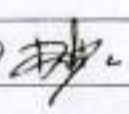

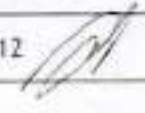

PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI



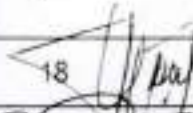




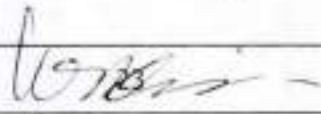




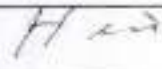




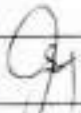

49	Kurniasih Panti Rahayu	49	
50	Ardiansyah Salim	50	

DAFTAR HADIR PESERTA
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Sabtu, 6 April 2019
 Sesi : ① II / III
 Pukul : 08.00 - selesai
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Pawit Haryanto	1 	
2	Arshinta Fitriyani	2 	
3	Dhita Cantika Megatania	3 	
4	Dian Dwi Hapsoro	4 	
5	Dwi Poesvitasari	5 	
6	Surya Murni Pangesti	6 	
7	Andi Siti Chadidjah Baso	7 	
8	Amelia Desy Ratna Yuwita	8	
9	Dillon Davin Zebadiah	9 	
10	M. Fadel Fahrul Rozi Z	10 	
11	M. Rizki	11	
12	Radityo Herdana	12 	
13	Wijang Ardi Rahmadi	13	
KEPANITERAAN			
14	Triyono Edi Budhiarto	14 	

15	Ida Ria Tambunan	15	-	
16	Cholidin Nasir		16	
17	Saiful Anwar	17		
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
18	Tatang Garjito		18	
19	Endrizal	19		
20	Isti Widayanti		20	
21	Budi Hari Wibowo	21		
22	Syarief Hidayatullah Az Zaky		22	
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI				
23	Teguh Wahyudi			
24	Iman Sudirman	24		
25	Sigit Purnomo		25	
26	Dede Agustina Naibaho	26		
27	Rimas Kautsar		27	
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL				
28	Heru Setiawan	28		
29	Fajar Laksono		29	-
30	Sri Handayani	30		
31	Budi Wijayanto		31	
32	Immanuel Bungkulan Hutasoit	32		
33	Puguh Apriyanto		33	
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN				
34	Wiryanto	34		
35	Ina Zuchriyah		35	

36	Johan Yustisianto	36	
37	Dewi Hastuti	37	
BIRO UMUM			
38	Mulyono	38	
39	Elisabeth	39	
40	Mundiri	40	
41	Akbar Anantajaya	41	
PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN			
42	Rubiyo	42	
43	Yuni Sandrawati	43	
44	Makhmudah	44	
45	Nerpi Juita Sinurat	45	
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI			
46	Budi Achmad Djohari	46	
47	Nor Rosyid Ardani	47	
48	Jefriyanto	48	
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI			
49	Kurniasih Panti Rahayu	49	
50	Ardiansyah Salim	50	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1 	
2	Ady Kurniawan	2 	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 -	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11	
12	Imam Suryadi Kevin Satrio W.	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1 	
2	Ady Kurniawan	2 	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 -	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11 	
12	mem suryadi Kevin Widiyanto	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1 	
2	Ady Kurniawan	2 	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11 	
12	Kurniawan Kevin Widiyanto	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


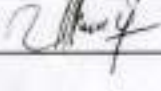

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1 	
2	Ady Kurniawan	2 	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11 	
12	Maman Suryaeli Kevin Widiyanto	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1	
2	Ady Kurniawan	2 	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11 	
12	Dharmasuryadi Kevin Widyanto	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR DRIVER
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


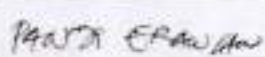

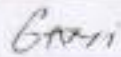

Hari/Tanggal : Sabtu, 4 April 2019
 Sesi : I / II / III
 Pukul :
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
INSPEKTORAT - APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)			
1	Mulya Suryana	1	
2	Ady Kurniawan	2	
3	Saeful Huda	3 	
4	Indra Purnama	4 	
5	Agus Madriya	5 	
6	Tukimin	6 	
7	Baron Yulianto	7 	
8	Novri Shella	8 	
9	Andi Prasongko	9 -	
10	Suryanata	10 	
11	Jafar Sodik	11 	
12	Kevin Sidiyanto Kevin Sidiyanto	12 	
13	Suwarto	13 	
14	Janji Lestari	14 	

DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019




Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
 Sesi : I, II, III
 Pukul : 13.00 - 18.00 WIB
 Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2		2 	
3		3 	

DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


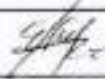

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2019
Sesi : I / II (III)
Pukul : 19.00 - selesai
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2	Gazi	2 	
3	PANDI KRAWAN	3 	

DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


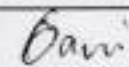

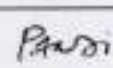

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
Sesi : ① II / III
Pukul : 08.00 - Selesai
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2	Pandi Erawan	2 	
3	BANI	3 	

DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019


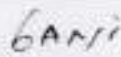

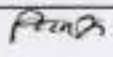

Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
Sesi : I (II) III
Pukul : 13.30 - 16.00
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2		2 	
3		3 	

**DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019



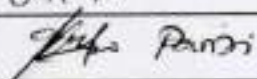
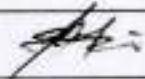
Hari/Tanggal : Jumat, 5 April 2019
Sesi : I / II / III
Pukul : 09.00 - selesai
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2		2 	
3		3 	

DAFTAR HADIR STAF PENDUKUNG
BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

Royal Hotel, 4 s.d 6 April 2019

Hari/Tanggal : Sabtu, 6 April 2019
Sesi : I / II / III
Pukul : 09.00 - selesai
Tempat : Royal Hotel, Bogor

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Novena Jati Nugraha	1 	
2	GANI	2 	
3		3 	

LAMPIRAN VIII

ARAH DAN KEBIJAKAN SPIP

DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

Hotel Royal Bogor, 6 April 2019



Prof. Dr. M. Guntur Hamzah., S.H., M.H

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Konstitusi;
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
4. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 37.2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi



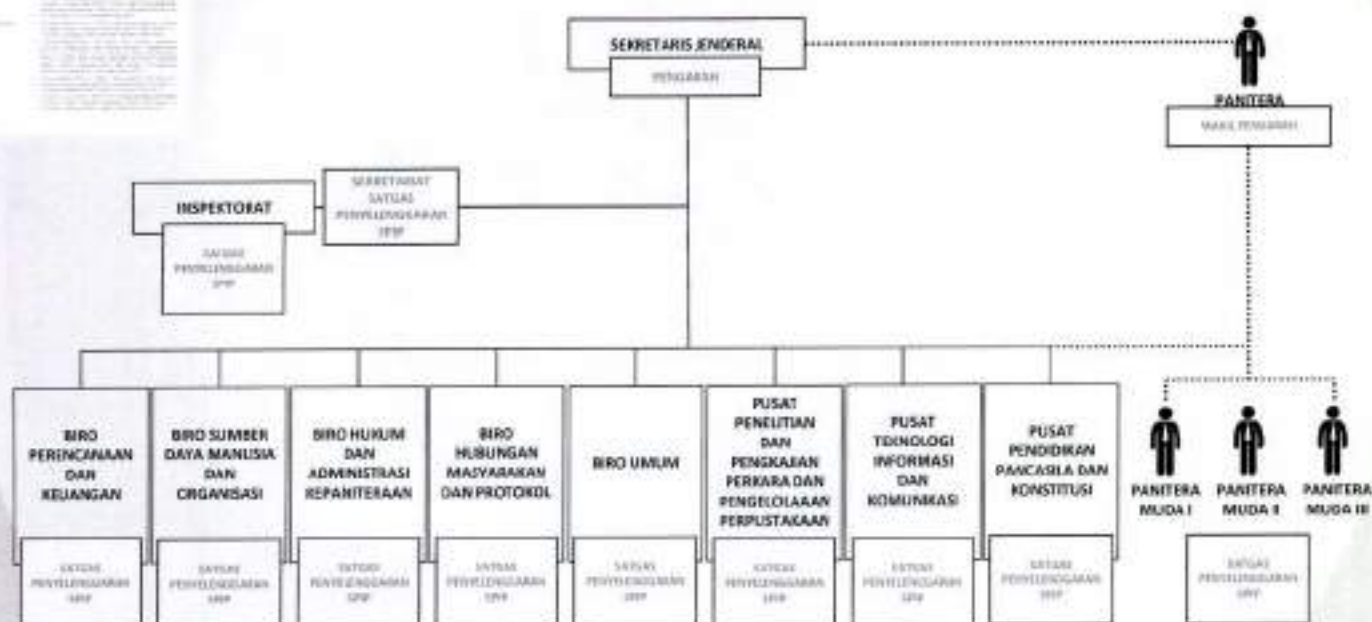
Materi

1. Overview Satgas dan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP
2. Strategi Peningkatan Maturitas SPIP

Overview Satgas dan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP

KEDUDUKAN SATGAS SPIP MK

Sesuai SK Sekjen Nomor 37.2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah



Tujuan dan Tugas Pokok Satgas SPIP

- Satgas SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dibentuk bertujuan untuk membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan SPIP
- Tugas pokok dan fungsi Satgas SPIP adalah mengkoordinasikan dan mengawal pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP, serta memfasilitasi seluruh kebutuhan atas materi yang diperlukan dalam melaksanakan SPIP

Unsur – Unsur SPIP



*) PP Nomor 60 Tahun 2008

Tujuan Penyelenggaraan SPIP

1. Pencapaian kegiatan yang efektif dan efisien;
2. Keandalan Laporan Keuangan (LK);
3. Melindungi aset organisasi;
4. Kepatuhan pada kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.

STRATEGI PENINGKATAN MATURITAS SPIP

Nilai Maturitas SPIP Mahkamah Konstitusi

Berdasarkan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP Tahun 2018 pada Mahkamah Konstitusi sesuai Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada MK Nomor LBA-286/D2/12/2018 tanggal 26 Desember 2018, diperoleh hasil penilaian maturitas SPIP **Level-3 (Berkembang)**, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Fokus Penilaian	Desember 2017	Juni 2018	Desember 2018	Juni 2019
1.	Unsur Lingkungan Pengendalian	2,5	2,8	3	
2.	Unsur Penilaian Resiko	3	3	3	
3.	Unsur Kegiatan Pengendalian	2,73	3	3	
4.	Unsur Informasi dan Komunikasi	2,5	3	3	???
5.	Unsur Pemantauan	2	3	3	
Jumlah Skor		2,5818	2,9625	3	
		Berkembang	Berkembang	Terdefinisi	

Rekomendasi & Saran Perbaikan dari Tim BPKP

1. Menetapkan Renstra MK Rev II Tahun 2015-2019;
2. Menyusun Laporan SPIP secara periodik;
3. Menyusun Pedoman Evaluasi Terpisah (Teknis SPIP);
4. Menyusun Pedoman Penilaian Risiko;
5. Menyelesaikan penilaian risiko di setiap unit kerja.

STRATEGI UNSUR 1 – Lingkungan Pengendalian

Sub – Unsur :

Integritas dan Penegakkan Etika

- Adanya Aturan Perilaku Kode Etik Pegawai MK yang wajib dipatuhi setiap pegawai
- Upaya Pencegahan Korupsi melalui Pembangunan Tumas Integritas serta Penandatanganan Pakta Integritas sebagai komitmen setiap pegawai

Komitmen Terhadap Kompetensi

- Standar Kompetensi Pegawai yang dikembangkan dan dipantau secara terus menerus

Kepemimpinan yg kondusif

- Pimpinan setiap level organisasi menjadi teladan dan contoh yg baik bagi setiap pegawai

Struktur organisasi yg sesuai dgn kebutuhan

- Struktur Organisasi dimutakhirkan sesuai perubahan lingkungan strategis

Sub – Unsur :

Pendelegasian wewenang & tanggung jawab

- Pemberian tugas dan tanggungjawab kepada pegawai secara tepat

Kebijakan pembinaan SDM yg sehat

- Pelaksanaan rekrutment, pembinaan, dan pemberhentian pegawai secara bersih dan transparan

Peran APIP yg efektif

- Pelaksanaan Kebijakan Pengawasan Intern yang efektif oleh Inspektorat yg didukung dgn Program Audit

Hubungan kerja yg baik

- Menjalin hubungan kerjasama dengan pihak instansi terkait dengan baik

STRATEGI UNSUR 2 – Penilaian Risiko

Sub – Unsur :

Identifikasi Risiko

- Melakukan pemuktahiran identifikasi risiko unit kerja melalui Bimtek yang diadakan Inspektorat/BPKP

Analisis Risiko

- Melakukan pemuktahiran rencana tindak pengendalian (RTP) oleh unit kerja melalui Bimtek yang diadakan Inspektorat/ BPKP
- Selanjutnya MK akan menetapkan kebijakan/ pedoman penilaian risiko

STRATEGI UNSUR 3 – Kegiatan Pengendalian

Sub – Unsur :

Reviu Kinerja

- Penetapan Perjanjian Kinerja (PK);
- Melakukan Reviu kinerja berdasarkan tolok ukur pada PK

Pembinaan SDM

- Penetapan Anjab/ ABK yang dikomunikasikan dan dievaluasi secara berkala

Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi

- Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi sistem informasi di monitoring serta dievaluasi secara berkala dan dikembangkan terus menerus

Pengendalian Fisik Asset - BMN

- Pelaksanaan pengelolaan dan pengamanan BMN sesuai aturan
- Pemantauan fisik BMN menggunakan aplikasi SIMAK-BMN

Penetapan dan Reviu Indikator dan Ukuran Kinerja

- Penetapan IKU sebagai alat ukur kinerja organisasi serta dilakukan evaluasi dikembangkan terus menerus sesuai perubahan strategi

Sub – Unsur :

Pembahan Fungsi

- MK secara formal (melalui SK/ Persekjen) memisahkan tanggungjawab dan tugas untuk menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 orang

Otorisasi Transaksi dan Kejadian Penting

- Pengaturan otorisasi atas transaksi kejadian penting seperti keuangan, kepegawalan, hingga penanganan perkara/ persidangan diatur dalam suatu pedoman/ aturan/ SOP

Pencatatan yang akurat dan Tepat Waktu

- Penerapan Sistem Informasi membantu kejadian penting dicatat dengan akurat serta tepat waktu (simpp/ e-brpk/ e-minutasi)

Pembatasan Akses atas Sumber Daya Catatan

- Pembatasan akses pada Sistem Informasi seperti sistem keuangan/ kepegawalan/ arsip/ simpp sesuai kewenangannya

Akuntabilitas Pencatatan dan Sumber Daya

- Penanggungjawab terhadap Hasil/ Laporan/ Pencatatan/ Sumber Daya/ BMN ditetapkan secara formal melalui SK/ Persekjen

Dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi kejadian penting

- Penerapan Sistem Informasi membantu pendokumentasian secara elektronik

STRATEGI UNSUR 4 – Informasi dan Komunikasi

Informasi yg Relevan

Sub - Unsur

- Informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu dapat mudah diakses dan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan melalui berbagai media seperti website/ sistem aplikasi/ dashboard/ sms blast/ publik tempt, dll

Komunikasi yg Efektif

Sub - Unsur

- Penyediaan sarana komunikasi baik internal maupun eksternal melalui berbagai media seperti SIKD, dashboard pegawai, dll.

STRATEGI UNSUR 5 – Monitoring dan Evaluasi

Sub – Unsur :

Pemantauan Berkelanjutan

- Setiap level pimpinan organisasi melakukan pemantauan berkelanjutan atas pengendalian yang telah dibangun di unit kerjanya

Evaluasi Terpisah

- Evaluasi dilakukan secara periodik oleh pihak eksternal maupun internal
- Unit kerja menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK dan APIP



VALUES

10 Nilai – Nilai MK

- Nilai Ketuhanan
- Nilai Kemanusiaan
- Nilai Persatuan
- Nilai Permusyawaratan
- Nilai Keadilan
- Nilai Kejujuran
- Nilai Kemandirian
- Nilai Keterbukaan
- Nilai Empati
- Nilai Toleransi

i³ Judiciary

- Integrity
- Independency
- Impartiality
- Integration
- Interconnection

- Nilai Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME
- Nilai Integritas
- Nilai Kerahasiaan
- Nilai Kejujuran
- Nilai Kesetiaan pada tugas
- Nilai Pelayanan
- Nilai Kesetaraan
- Nilai Kesederhanaan

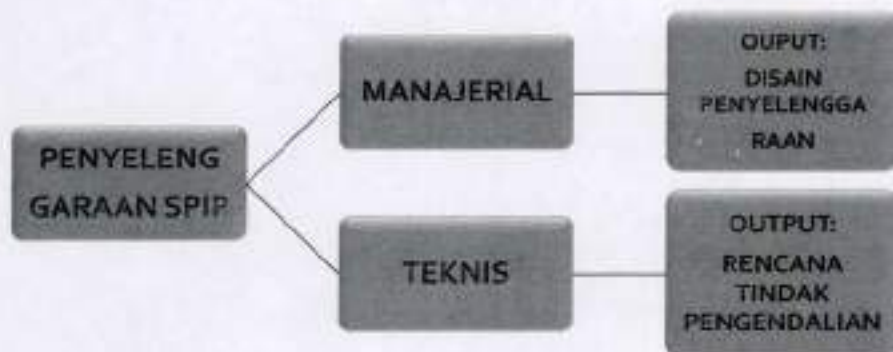
10 BUDAYA MALU

1. MALU MELANGGAR KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI
2. MALU KARENA DATANG TERLAMBAT, PULANG CEPAT
3. MALU KARENA BERBUAT KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME
4. MALU KARENA TIDAK JUJUR
5. MALU TIDAK IKUT UPACARA
6. MALU SERING TIDAK MASUK KERJA TANPA ALASAN
7. MALU SERING KELUAR TANPA IZIN PADA JAM KERJA
8. MALU KARENA TUGAS TIDAK TERLAKSANA/ SELESAI TEPAT WAKTU
9. MALU KARENA BEKERJA TIDAK SESUAI DENGAN ATURAN
10. MALU BERPAKAIAN SERAGAM TIDAK SESUAI, TIDAK RAPI, DAN TANPA ATRIBUT LENGKAP

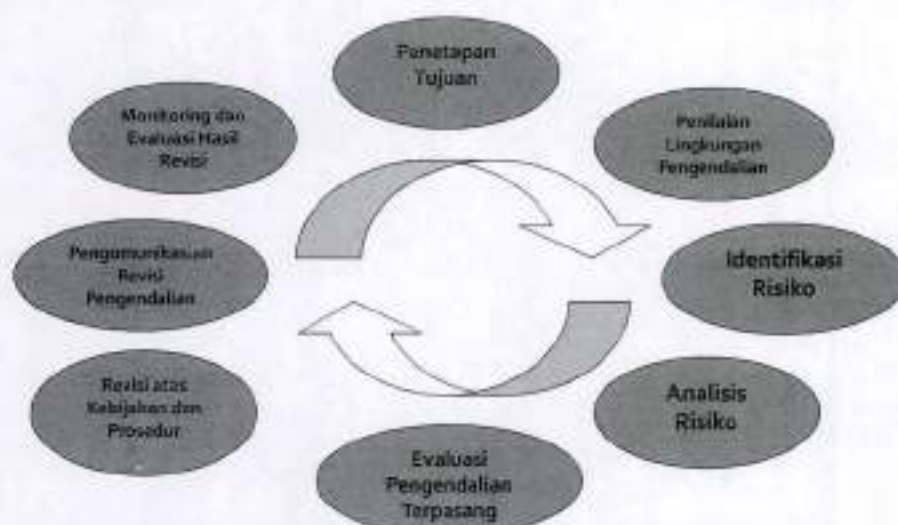
PENYELENGGARAAN SPIP

Jakarta, 5 April 2019

TAHAP *PENYELENGGARAAN SPIP*



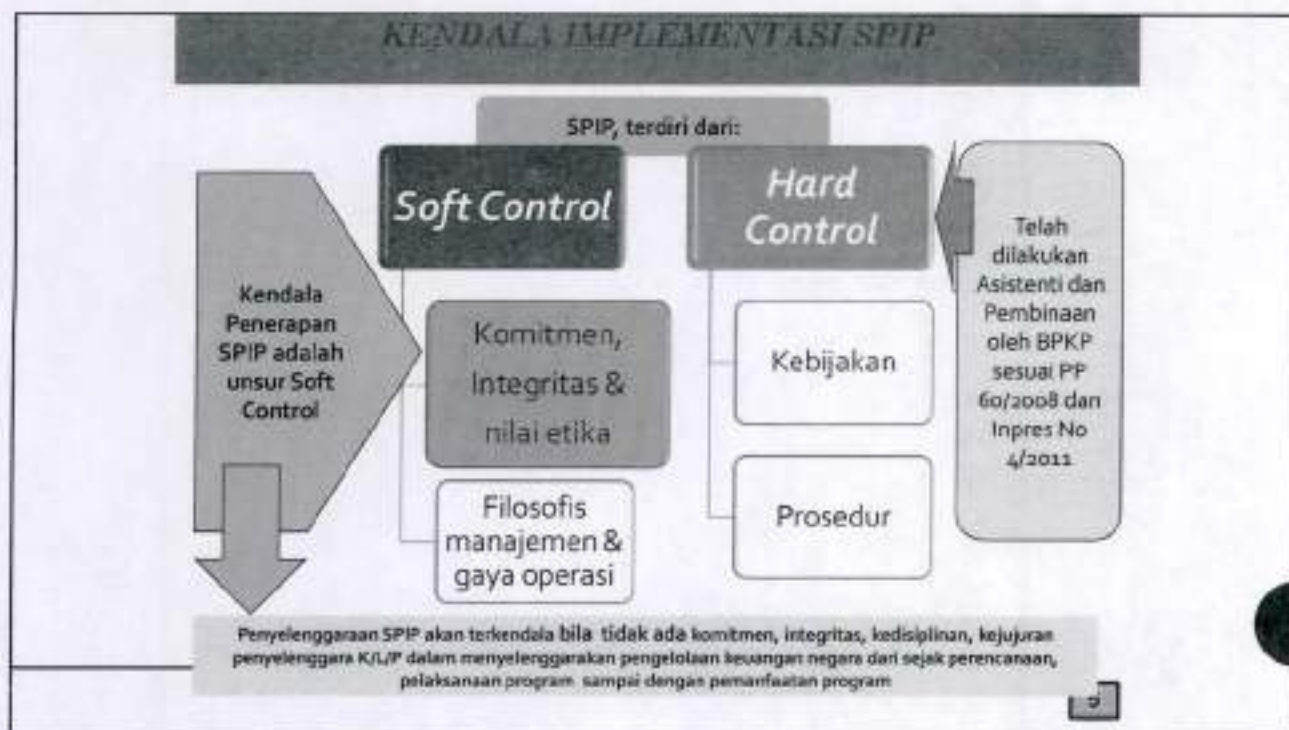
SIKLUS PENERAPAN SPIP



Keseluruhan siklus didokumentasikan dalam Rencana Tindak Pengendalian

STRATEGI IMPLEMENTASI PENUH PADA K/L





Strategi Percepatan Penerapan Tahap I

- 1) **Membuat Action Plan** penyelenggaraan SPIP di Instansi Pemerintah (IP)
 - Berisi mengenai langkah-langkah operasional dan jadwal waktu
- 2) **Membuat pakta integritas** pelaksanaan SPIP oleh Pimpinan IP
- 3) **Menyediakan anggaran** penyelenggaraan SPIP untuk setiap IP
- 4) **Pendalaman pemahaman SPIP** di tingkat satgas penyelenggaraan SPIP di IP dan pelaksana:
 - Diklat jika masih banyak anggota satgas penyelenggara dan pelaksana yang belum pernah mengikuti Diklat
 - Workshop Penilaian Risiko bagi seluruh anggota satgas penyelenggaraan SPIP di IP
- 5) **Laksanakan penilaian risiko** di seluruh Unit Kerja
 - Satgas penyelenggaraan SPIP di IP membimbing seluruh pelaksana di Unit Kerja IP untuk melaksanakan Penilaian Risiko
 - Masing-masing Unit Kerja IP melakukan penilaian risiko sesuai dengan karakteristik TUPOKSI yang diembannya.

Strategi Percepatan Penerapan Tahap II

- a) Pembangunan dan pengembangan infrastruktur SPIP:
 - Pembaruan SOP yang dikaitkan dengan risiko yang harus dikendalikan
 - Penyusunan berbagai kebijakan atau pengaturan lainnya yang dibutuhkan untuk mengendalikan risiko
- b) Implementasi SPIP
 - Implementasikan SOP yang telah diperbaharui
 - Membangun budaya kerja yang dapat mendorong percepatan implementasi SPIP

Strategi Percepatan Penerapan Tahap III

- a) Lakukan penilaian ulang atas efektivitas penerapan SPIP:

Satgas penyelenggaraan SPIP di IP terus melakukan penilaian terhadap efektivitas penerapan SPIP di lingkungannya
- b) Lakukan monitoring dan evaluasi penerapan SPIP oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP IP secara berkelanjutan dan berikan masukan bagi perbaikan penerapan SPIP ke depan

Strategi Percepatan Penerapan Tahap IV

- a) Jika SPIP telah berjalan dengan baik, Seluruh Anggota Satgas Penyelenggaraan SPIP di IP dibubarkan dan serahkan seluruh tanggungjawab penerapan SPIP kepada manajemen.
- b) Manajemen secara berkelanjutan melaksanakan penilaian efektivitas atas pelaksanaan SPIP.



TERIMA KASIH

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
Jl. Pramuka No 33 Jakarta 13120
Telepon (021) 85910031 (hunting)
Web: <http://www.bpkp.go.id>
email: warta_pengawasan@bpkp.go.id

Pemantauan Penyelenggaraan SPIP

Jakarta, 5 April 2019

1

Pengertian

Pemantauan:

suatu proses menilai kualitas kinerja pengendalian intern dalam
suatu periode tertentu.

→ Mencakup : penilaian desain, operasi pengendalian dan melakukan tindakan
perbaikan yang diperlukan.

Memastikan

apakah SPI pada suatu instansi pemerintah
telah berjalan sebagaimana yang diharapkan
dan perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan
sesuai dengan perkembangan

KONSEP SUBUNSUR PEMANTAUAN PI

**Pemantauan Berkelanjutan
(*on-going monitoring*)**

Evaluasi terpisah (*separate evaluation*)

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revid lainnya

PEMANTAUAN BERKELANJUTAN (*ON-GOING MONITORING*)

1. Pimpinan Instansi Pemerintah memiliki strategi untuk memastikan bahwa monitoring yang sedang berjalan efektif dan melaksanakan evaluasi terpisah bila terjadi keadaan kritis.
2. Dalam kegiatan rutin, terdapat informasi yang menggambarkan apakah pengendalian intern berfungsi dengan baik.
3. Komunikasi dengan pihak luar dikonfirmasi dengan data intern yang dimiliki oleh organisasi.
4. Struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, dan adanya supervisi untuk mengawasi fungsi pengendalian intern.

PEMANTAUAN BERKELANJUTAN (ON-GOING MONITORING)

5. Adanya pembandingan data yang dicatat dengan fisiknya secara periodik
6. Respon yang segera terhadap rekomendasi auditor ekstern dan intern sebagai alat untuk memperkuat pengendalian intern
7. Pertemuan rutin pimpinan instansi pemerintah dengan staf dan pelaksanaan pelatihan digunakan untuk memperoleh umpanbalik agar diketahui apakah pengendalian intern telah berjalan efektif.
8. Adanya pemantauan secara teratur kepada seluruh pegawai untuk mengetahui tingkat pemahaman dan kepatuhan terhadap aturan perilaku yang berlaku.

EVALUASI TERPISAH (SEPARATE EVALUATION)

1. *Ruang lingkup dan frekuensi evaluasi yang terpisah terhadap pengendalian internal IP sudah memadai*
2. *Metode evaluasi pengendalian intern IP harus logis dan memadai*
3. *Bila evaluasi terpisah dilakukan oleh auditor internal (Inspektorat Jendral) harus dilaksanakan oleh sumberdaya yang memiliki kemampuan yang memadai dan independen*
4. *Kelemahan yang ditemukan selama evaluasi terpisah segera diatasi*

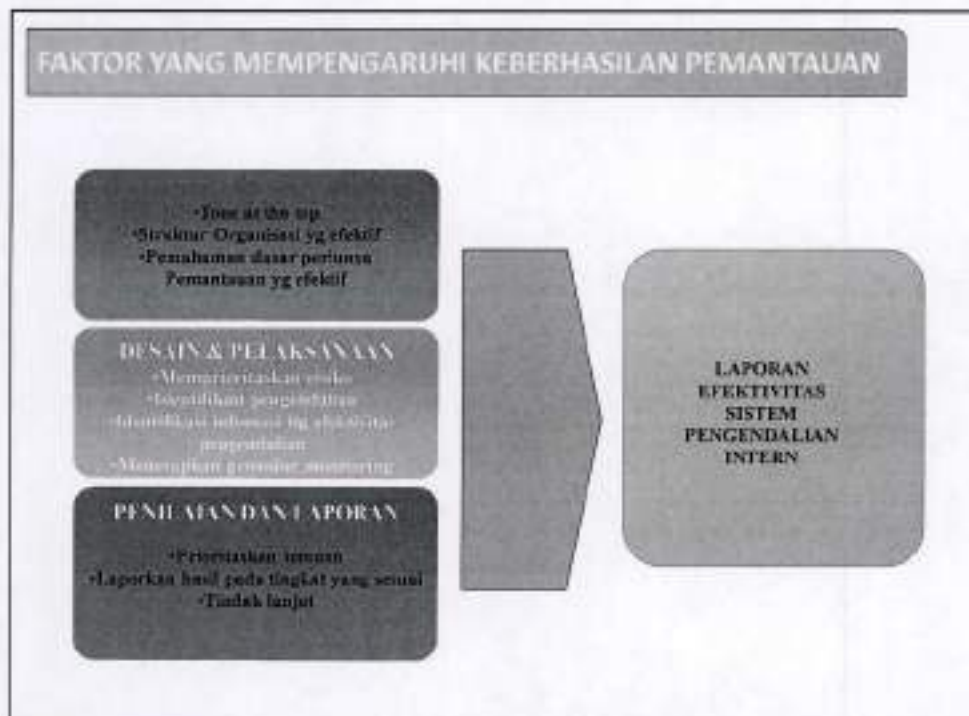
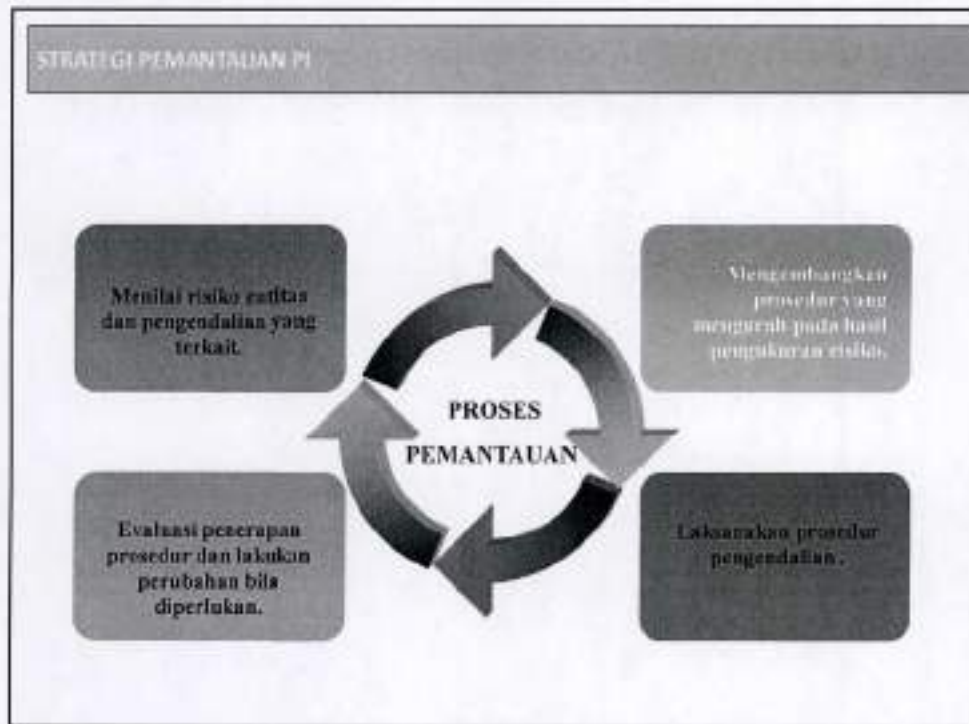
PENYELESAIAN AUDIT DAN REVIU LAINNYA

1. IP memiliki mekanisme untuk memastikan adanya penyelesaian atas temuan hasil audit dan reviu lainnya dengan segera
2. Pimpinan instansi pemerintah tanggap atas temuan-temuan dan rekomendasi audit dan reviu lainnya yang bertujuan memperkuat pengendalian intern.
3. IP menindaklanjuti temuan dan rekomendasi audit dan reviu lainnya dengan tepat.

Sifat dan Tujuan Pemantauan

PP 60/2008 menyatakan bahwa pemantauan memastikan bahwa pengendalian intern berjalan secara efektif berdasarkan 2 prinsip terkait:

1. Evaluasi berkelanjutan dan terpisah memudahkan manajemen untuk memastikan bahwa 5 unsur pengendalian intern berfungsi sepanjang waktu.
2. Kelemahan pengendalian intern diidentifikasi dan dikomunikasikan secara tepat waktu kepada pihak yg bertanggung jawab dalam melakukan perbaikan pengendalian.



Membangun Model Untuk Pemantauan

1. Membangun pondasi pemantauan
2. Mendesain dan melakukan prosedur pemantauan
3. Penilaian dan pelaporan

11

Membangun Pondasi Pemantauan

Pimpinan perlu menginformasikan pentingnya Pemantauan

Struktur organisasi yg dalam pemantauan, dan menempatkan orang yang mampu, obyektif, berwenang dalam menjalankan peran pemantauan

Pemahaman mendasar terhadap efektifitas pengendalian intern.

12

Desain dan Implementasi Pemantauan

Prioritas risiko : Evaluasi pengendalian dalam lingkup risiko yang berarti (lihat Form Pemantauan)

Pengendalian kunci: memilih pengendalian yg tepat dalam evaluasi terhadap beberapa atau seluruh 5 unsur pengendalian.

Identifikasi informasi yang dapat menyimpulkan efektifitas pengendalian intern.

Implementasi prosedur pemantauan yang terdiri dari *pemantauan berkelanjutan* dan evaluasi terpisah

13

Penilaian dan Pelaporan

Prioritas temuan: pada risiko kunci (key risk)

Menginformasikan hasil pemantauan kepada tingkatan organisasi/manajemen yang tepat.

Menindaklanjuti perbaikan yang diperlukan

14

Penilaian dan Komunikasi Laporan

Prioritas dan Komunikasi Hasil :

- Prioritas pada kelemahan pengendalian yang potensial sehingga organisasi dapat menentukan:
 1. Tingkatan dimana kelemahan seharusnya dilaporkan
 2. Tindakan perbaikan yang seharusnya diambil
- Faktor2 yang berpengaruh thd prioritas termasuk:
 1. kelemahan yg bersifat material dalam pencapaian tujuan
 2. Efektivitas pengendalian pengganti
 3. Pengaruh agregat dari kelemahan berganda

15

Penilaian dan Komunikasi Laporan

Pelaporan

Internal: dilaporkan kepada atasan langsung pemilik risiko dan Pimpinan (Kepala SKPD)

Eksternal:

Manajemen perlu identifikasi stakeholder yang butuh laporan SPIP

16

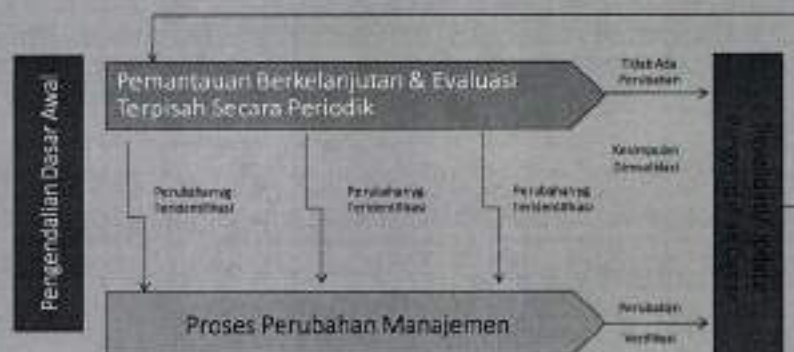
Pemahaman mendasar atas aktivitas Pengendalian intern

Ada 3 alasan kegagalan sistem pengendalian intern yaitu:

1. Tidak didesain dan diterapkan secara sempurna
 2. Didesain dan diterapkan secara sempurna tetapi perubahan lingkungan dan sistem pengendalian tidak berubah sesuai dengan kondisi yang ada.
 3. Didesain dan diterapkan secara sempurna tetapi perubahan atas proses kegiatan menyebabkan pengendalian tidak efektif untuk mengurangi risiko pengendalian
- Atas 3 alasan tersebut diatas, maka manajemen dapat melakukan perubahan "real time".

17

Pemantauan dalam Perubahan



Prioritas Risiko

- Prioritas risiko akan membuat manajemen dapat memutuskan jenis, waktu dan luasnya pemantauan.
- Faktor – faktor risiko yang dijadikan pertimbangan :
 1. Sifat kegiatan
 2. Perubahan dalam kegiatan
 3. Faktor lingkungan
 4. Kerawanan terhadap pencurian/penggelapan

19

Pengendalian Kunci



- Penentuan Pengendalian Kunci dapat terjadi pada berbagai macam tingkatan pada suatu organisasi (cth: pengawas lapangan mempunyai pengendalian kunci berbeda daripada manajer keuangan).
- Faktor-faktor yang terkait dalam penentuan pengendalian kunci meliputi :
 1. Kerumitannya
 2. Pertimbangan
 3. Manual vs. otomatis
 4. Kegagalan pengendalian yang telah ada
 5. Personil yang berpengalaman
 6. Risiko dari pergantian manajemen
 7. Frekuensi dari kegagalan pengendalian

20

Identifikasi Informasi Persuasif

- Informasi persuasif adalah informasi yg cukup dan memadai serta memberikan evaluator **kewajaran** (tapi tidak mutlak) dalam **memberikan kesimpulan** terkait dengan efektivitas pengendalian intern pada wilayah yg berisiko.
- Informasi yg memadai harus relevan, dapat dipercaya dan tepat waktu.
- Informasi yg cukup adalah ukuran dari jumlah informasi yang ada



10 PRINSIP PEMANTAUAN

1. Organisasi menerapkan proses sistematis dalam menentukan "apa" dan "bagaimana" melakukan pemantauan.
2. Pemantauan mempertimbangkan bagaimana keseluruhan pengendalian intern mengelola risiko, bukan bagaimana setiap kegiatan pengendalian beroperasi dalam sistem tertutup.
3. Pimpinan mempunyai peran penting dalam pemantauan pengendalian intern (khususnya pengendalian terkait dengan "tone of the top") dan dalam rangka memitigasi risiko dari "override" oleh pimpinan.
4. Pemahaman dasar atas desain dan efektivitas operasi suatu pengendalian intern bermanfaat sebagai titik tolak yang baik dalam mengimplementasikan prosedur pemantauan yang efektif dan efisien.
5. Menetapkan apa yang harus dipantau dipengaruhi oleh:
 - a. Dampak dan probabilitas dari risiko;
 - b. Sifat dari pengendalian yang dirancang untuk mengelola atau memitigasi risiko; dan
 - c. Informasi yang diperlukan untuk menyimpulkan apakah pengendalian yang diterapkan telah efektif.

10 PRINSIP PEMANTAUAN

6. Organisasi harus mempertimbangkan untuk menggunakan pemantauan berkelanjutan, jika memungkinkan
7. Pemantauan yang efektif didasarkan pada informasi tentang pengendalian yang berjalan atas elemen pengendalian operasi, berdasarkan evaluasi oleh pihak yang kompeten dan independen.
8. Pimpinan harus menggunakan pertimbangan yang logik untuk melakukan pemantauan.
9. Pemantauan mencakup penggunaan informasi langsung dan tidak langsung. Penggunaan informasi tidak langsung hanya untuk periode tertentu.
10. Kelemahan pengendalian yang diidentifikasi harus:
 - a. Dievaluasi dampaknya;
 - b. Dilaporkan; dan
 - c. Dipertimbangkan tindakan perbaikannya.

Source: COSO draft, Dec. 2008

Prosedur Pemantauan yang Efektif

Informasi yang diperoleh dari penilaian risiko (probabilitas dan dampak dari setiap risiko) mempengaruhi ruang lingkup pemantauan. Faktor yang mempengaruhi ruang lingkup pemantauan adalah:

- Ukuran dan Kompleksitas Organisasi
- Sifat Operasi Organisasi
- Tujuan Pemantauan
- Pentingnya Pengendalian untuk Mencapai Tujuan Organisasi

FINAL WORDS

SPI :

- Bersifat holistik, terintegrasi
- Faktor manusia dominan
- Memberikan keyakinan yang memadai
- Pendekatan pada tujuan instansi
- 2 jenis tingkat pengendalian
- Proses yang berlangsung terus menerus
- Best practice ≠ Best fit

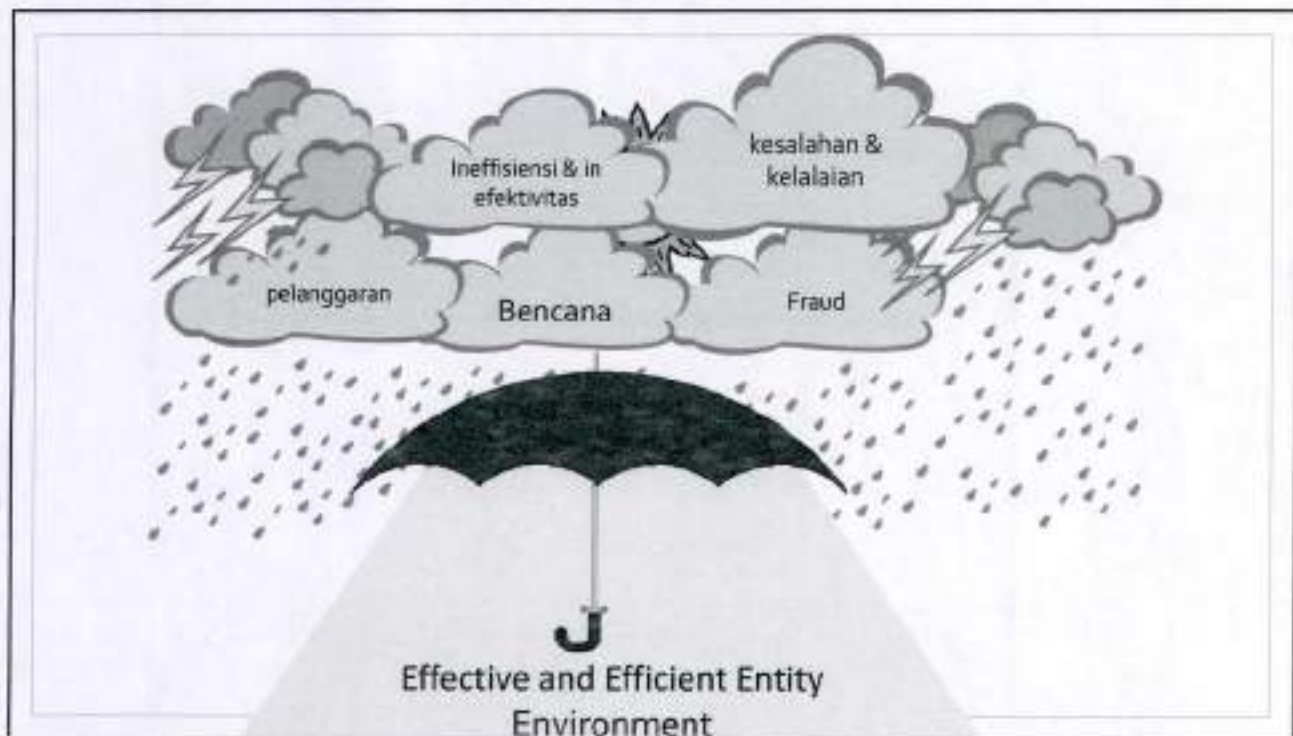
SEKIAN DAN TERIMA KASIH

26

UNSUR-UNSUR SPIP

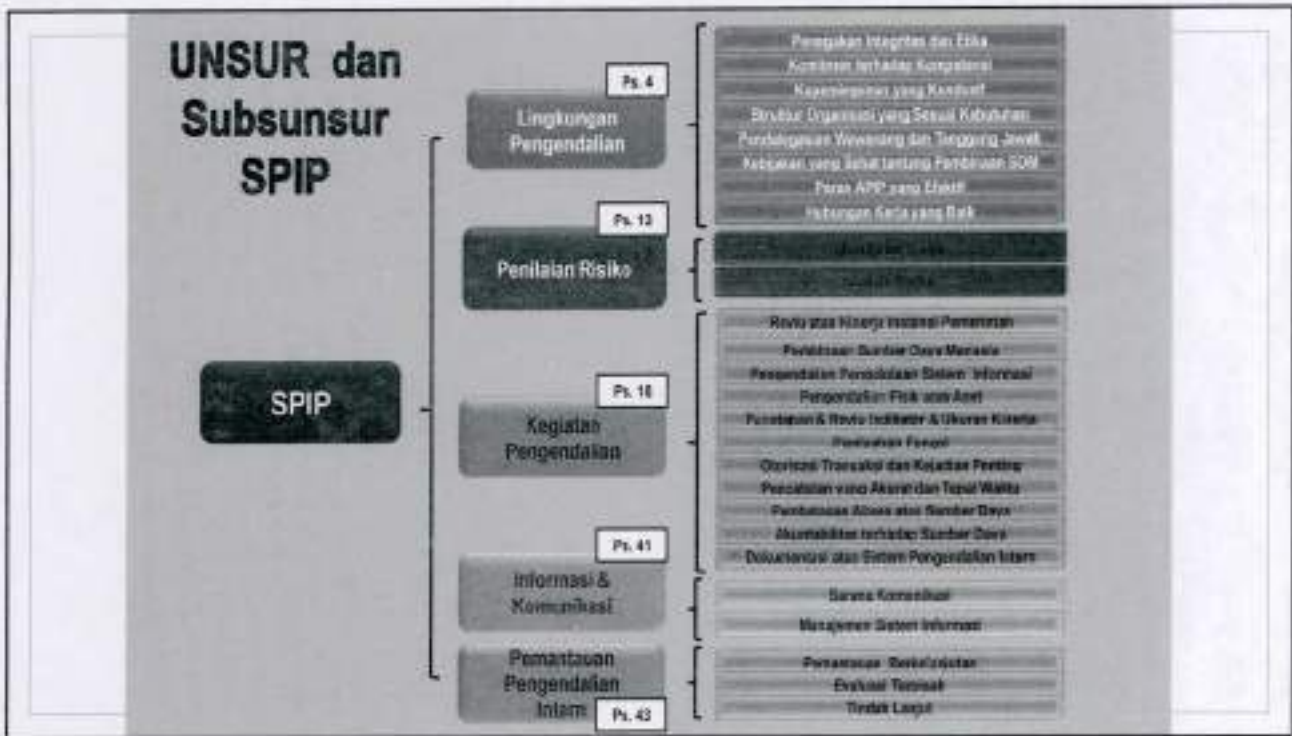
Jakarta, 5 April 2019





FAKTA DI DEPAN MATA

- Laporan Keuangan Pemerintah masih banyak yang mendapat opini wajar dengan pengecualian, opini WTP tapi banyak temuan dan terkena kasus hukum)
- Aset Pemerintah belum terkelola dengan baik (Bukti kepemilikan aset tidak ada/hilang/penyimpanan tidak tertib, hibah tanpa BA, Aset tidak bertuan dll)
- Masih banyak aparat pemerintah yang melanggar peraturan, misal: terlambat masuk kerja, jam kerja tidak dikantor, pekerjaan tidak beres/kurang profesional, tersangkut korupsi, pelanggaran UU lainnya (Pelayanan publik buruk, kepala daerah, anggota dewan, PNS tersangkut kasus TPK)
- Penggunaan sumber daya yang kurang efisien dan efektif (perjalanan dinas fiktif, studi banding untuk wisata dan menambah penghasilan, kegiatan tidak mendukung pencapaian IKU/Target RPJMN)
- Banyak komplain atas pelayanan pemerintah, misal: pelayanan pendidikan, kesehatan, kebersihan, keamanan, perlindungan TKI (Kisruh UN, Pasien di tolak RS hingga meninggal, Sarana Publik kotor jorok dan tdk berfungsi dgn baik, Hukum belum diterapkan dengan adil, TKI kurang perlindungan dan adanya kasus hukuman mati)
- dll



Lingkungan Pengendalian

- Atmosfir dimana karyawan bekerja
- Mencerminkan kesadaran akan pentingnya pengendalian
- Kompetensi dan komitmen terhadap etika
- Dipengaruhi oleh *tone at the top*
- Merupakan fondasi bagi komponen lainnya

3

PRA SYARAT EFEKTIVITAS LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Apabila organisasi dijalankan oleh pegawai yang:

- a. berkompeten
- b. memahami tanggung jawabnya,
- c. memahami batasan kewenangannya
- d. memiliki pengetahuan yang memadai,
- e. memiliki kesadaran yang penuh dan komitmen untuk melakukan apa yang benar.
- f. berkomitmen untuk mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi berikut standar etika dan perilaku.

4

2. PENILAIAN RISIKO



9



Penilaian Risiko

Pengertian :

Kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah

Manfaat:

- Membantu pencapaian tujuan organisasi
- Mencapai kesinambungan pemberian pelayanan kpd pemangku kepentingan
- Mencapai hasil yg lebih baik berupa efisiensi dan efektivitas pelayanan
- Sebagai dasar penyusunan rencana strategis
- Menghindari pemborosan biaya karena organisasi mengidentifikasi dan mengelola risiko yg diperlukan



Komponen Penilaian Risiko

Penetapan Tujuan Organisasi

Penetapan Tujuan Tingkat Kegiatan

Identifikasi Risiko

Analisis Risiko

UNSUR – UNSUR RISIKO

Kejadian yg
dpt
diuraikan

Probabilitas
Terjadinya

Konsekuensi
dr Kejadian

TAHAPAN PENILAIAN RISIKO

(PP 60/2008)



Identifikasi Risiko

Kejadian Yang Berisiko

Penyebab (Bagaimana & Mengapa)

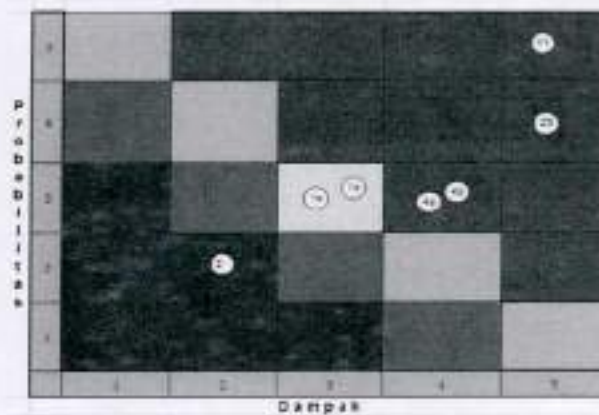
Teknik Yang Digunakan

Kategorisasi Risiko

Analisis Risiko

- ✘ Mengukur risiko-risiko yang telah teridentifikasi – dalam bentuk probabilitas dan dampak.
- ✘ Dalam mengukur risiko, aspek pengendalian yang ada menjadi pertimbangan penting

Profil/Peta Risiko



Pengelolaan Risiko



3. 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 (Penj PP 3c)

Karakteristik Kegiatan Pengendalian

Diutamakan pada kegiatan pokok

Harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko

Disesuaikan dengan sifat khusus instansi

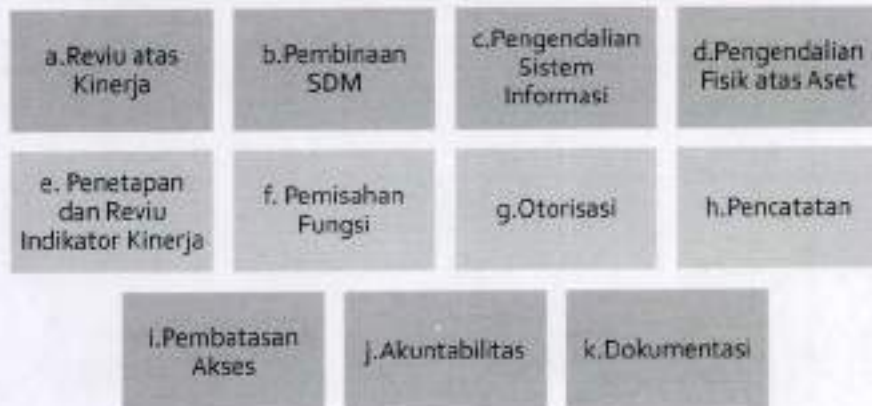
Kebijakan & Prosedur ditetapkan secara tertulis

Dilaksanakan sesuai yg ditetapkan

Dievaluasi secara teratur

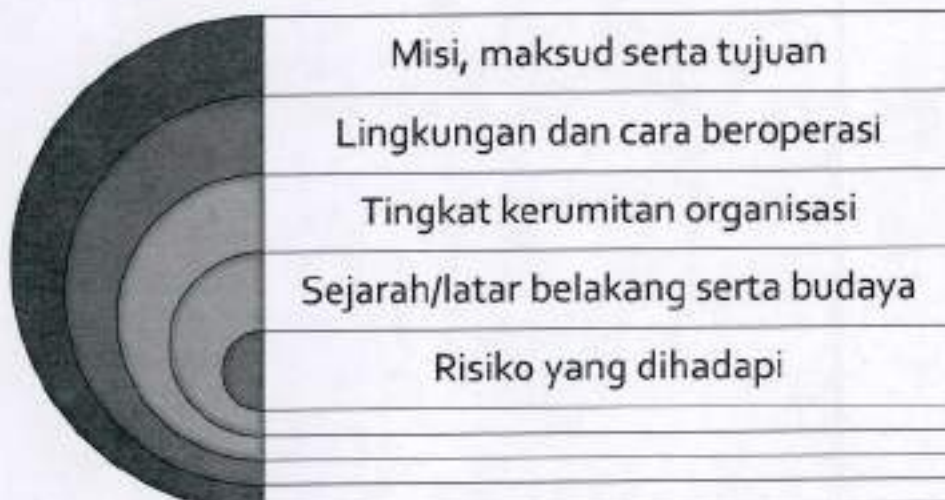
Psj 18.2

Bentuk – Bentuk Kegiatan pengendalian



Psia8 (3)

Diterapkan Berbeda pada Setiap Instansi karena Perbedaan:





PENGERTIAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI

INFORMASI

- Data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

KOMUNIKASI

- Proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik



BENTUK DAN SARANA KOMUNIKASI

Contoh :



- Buku pedoman
- Surat edaran
- Memorandum
- Papan pengumuman
- Internet & intranet
- Rekaman video
- E-mail
- Arahan lisan

5. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN



28

Pengertian Pemantauan

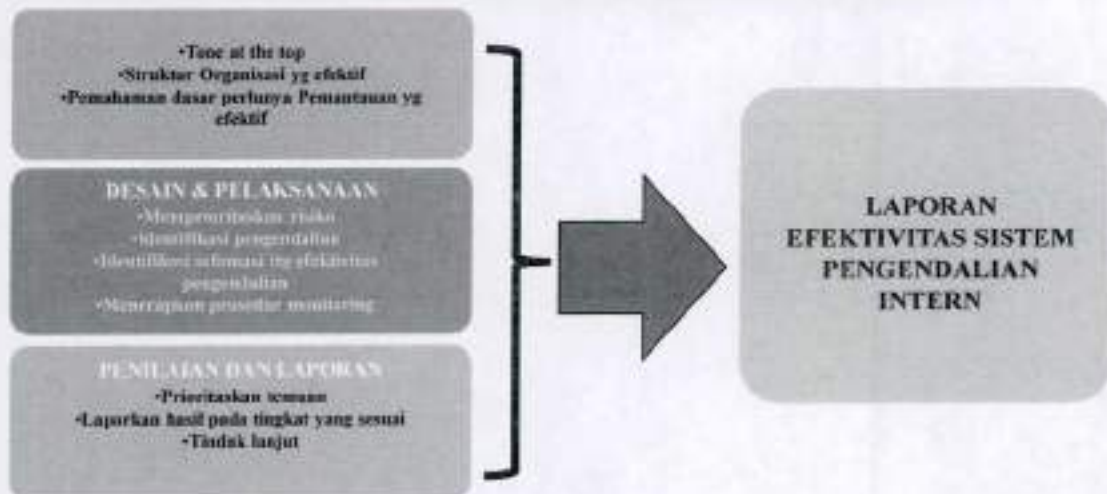
Pemantauan:

suatu proses menilai kualitas kinerja pengendalian intern dalam suatu periode tertentu.

→ Mencakup : penilaian desain, operasi pengendalian dan melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

Memastikan apakah SPI pada suatu instansi pemerintah telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan sesuai dengan perkembangan

FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEBERHASILAN PEMANTAUAN



Bagaimana Monitoring memberikan keuntungan bagi proses Governance?

- ◆ Pengendalian yang tidak dimonitor cenderung akan mengalami penurunan dari waktu ke waktu
- ◆ Implementasi pemantauan bertujuan untuk meyakini bahwa "pengendalian intern terus beroperasi secara efektif"
- ◆ Ketika proses pemantauan dilakukan, manfaat yang diperoleh organisasi adalah:
 - Dapat mengidentifikasi dan memperbaiki masalah pengendalian intern setiap waktu;
 - Dapat menghasilkan informasi yang lebih akurat dan terandalkan bagi pengambilan keputusan;
 - Dapat mempersiapkan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu; dan
 - Dapat berada pada posisi yang tepat untuk menyediakan sertifikasi atau penilaian secara berkala atas efektivitas pengendalian intern.

32

TERIMA KASIH

LAMPIRAN IX



REPUBLIK INDONESIA

BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN P
SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REP
ROYAL HOTEL BOGOR. 4 -





MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

**BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
KEMENTERIAN KEKORPORASIAN DAN SEKRETARIAT JENDERA
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
ROYAL HOTEL BOGOR, 4 - 6 APRIL 2019**





**BIMBINGAN TEKNIS PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
ROYAL HOTEL BOGOR, 4 - 6 APRIL 2019**







